



ELÄKETURVAKESKUS

KALEVANKATU 6 - HELSINKI
Puhelin (vaihe) 64 25 11 Postisiirto 120811
Liikepankit Osuuskassat Säästöpankit tili 5041

Yleiskirje n:o 12/62

25.10.1962

Työntekijäin eläkelain mukaista toimintaa
harjoittaville eläkesäätiöille ja kassoille.

Asia: eläkejärjestelyilmoituksia
koskevat ohjeet.

Työntekijäin eläkeasetuksen 3 §:n 2 momentti velvoittaa eläkelaitoksen viipymättä ilmoittamaan Eläketurvakeskukselle kaikki laitoksen välityksellä toimeenpannut eläketurvajärjestelyt. Näitä koskevat tiedot talletetaan Eläketurvakeskuksessa eläkejärjestelyrekisteriin.

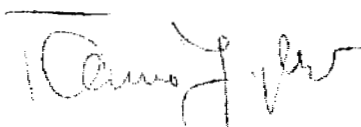
Eläkelaitoksen tulee tehdä eläkejärjestelyä koskevat ilmoitukset eläkejärjestelykorttia käyttäen. Eläketurvakeskus täyttää eläkesäätiön tai -kassan puolesta eläkejärjestelykortin, kun säätiön tai kassan toimintapiiriin kuuluvien työnantajien lukumäärä on enintään viisi. Mikäli kassaan kuuluvia työnantajia ei kuitenkaan ole säännöissä mainittu erikseen nimeltä, tulee tällaisen kassan itsensä huolehtia eläkejärjestelykortin täyttämisestä.

Kortti sisältää eräitä tietoja työnantajasta sekä selvityksen itse eläkejärjestelyn sisällöstä ja laajuudesta. Se laaditaan kahtena kappaleena. Eläketurvakeskus palauttaa toisen kappaleen eläkelaitokselle varustettuna merkinnällä, että eläkejärjestely on rekisteröity. Sellaisille eläkelaitoksille, joiden puolesta Eläketurvakeskus hoitaa eläkejärjestelyilmoitukset, lähetetään jäljennökset täytetyistä eläkejärjestelykorteista.

Eläkejärjestelykortin mallikappale ja täyttämishjeet seuraavat oheisina. Niiden eläkelaitosten, joiden eläkejärjestelyilmoitusten teke-

misen Eläketurvakeskus hoitaa, ei ole välttämätöntä tutustua liitteinä oleviin eläkejärjestelykortin täyttämisohjeisiin muilta kuin eläkelaitosten numerointia koskevilta osilta. Ohjeita täydennetään myöhemmin lähinnä lisäetuja ja rinnakkaisia eläkejärjestelyjä koskevilta osilta. Eläkejärjestelykortteja on saatavana Eläketurvakeskuksesta.

ELÄKETURVAKESKUS


Tauno Jylhä


Tarmo Rantanen

Liitteenä:

eläkejärjestelykortti
eläkejärjestelykortin täyttämisohjeet (liite n:o 2)
eläkejärjestelyn numerointiohjeet (liite n:o 3)
toimialanimikkeistö (liite n:o 4)

11 Eläkejärjestely n:o 12 Työnantajan nimi

13 Kotikunta n:o 14 Lähiosoite 15 Postitoimipaikka

Huomautuksia Rekisteröity

30 31 Eläkeryhämät n:o, tunnus n.m.

32 Voimaantulo pv kk v 33 Vastuuajankohdat 34 TA-tyyppi 35 N 37 Vast. TA turva 38 Päättyminen pv kk v 39

40	41 Eläkeryhmän n:o ja tunnus	42 Eläketurvan alkaminen kk v	42 Eläketurvan laajuus A B C D	43 Perusturva eläkeikä	43 Perusturva työkyvyrt. mää. o.s. al. ritt. ka kk	44 Varsinaiset lisäedut B C Z	45 Erit. tied. o.s. al. aika kk	45 Erit. tied. jalko-oikeus	46 Teknilliset tiedot yhteensovitus rahast. tekn.	47 Muut eläkeyhdistelmätiedot

* L X E 03 04 05 X

ELÄKEJÄRJESTELYKORTTI
ETK nro 304 7. 62. 80.000

Päiväys ja eläkelaitoksen allekirjoitus tai laimi
196

ELÄKEJÄRJESTELYKORTIN TÄYTTÄMISOHJEET
=====

Eläketurvakeskuksen (ETK) eläkejärjestelyrekisteriä varten eläkelaitos toimittaa tiedot hoitamistaan eläkejärjestelyistä eläkejärjestelykorttia käyttäen. Ilmoitus tehdään eläkejärjestelyn voimaantulosta, päättymisestä, voimaantulon tai päättymisen peruuttamisesta sekä eläkejärjestelyrekisteriin kohdistuvista muutoksista ja korjauksista.

Eläkejärjestelykortti on jaettu ruutuihin, joista suurin osa on numeroitu. Eräät ruudut on pilkkuviivoin edelleen jaettu osaruutuihin. Ne ruudut tai osaruudut, joista seuraavassa ei anneta täyttämishjettä, jätetään täyttämättä.

Päiväys ja eläkelaitoksen allekirjoitus tai leima merkitään niille varattuun ruutuun kaikkiin ETK:lle lähetettäviin ilmoituksiin.

VOIMAANTULOILMOITUS

Tiedot merkitään ruutujen varjostamattomille riveille.

Ruutu 11: Täytetään aina.

Ruutuun merkitään eläkejärjestelynumero. Kts. erillinen numerointiohje.

12: Täytetään aina.

Työnantajan toiminimi merkitään kauppa- tai yhdistysrekisterin mukaisena. Jos työnantaja on luonnollinen henkilö, il-

moitetaan hänen nykyinen sukunimensä ja etunimet. Sukunimi merkitään ensin ja erotetaan etunimestä pilkulla. Jos työnantajana on useita luonnollisia henkilöitä, merkitään heidän nimensä sukunimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä ja henkilöt erotetaan toisistaan sanalla "ja".

13: Täytetään aina.

Ensimmäiseen osaruutuun merkitään työnantajan kotikunta kauppa- tai yhdistysrekisterin mukaisena. Jos työnantajana on yksi tai useampi luonnollinen henkilö, merkitään osaruutuun se kunta, jolle työnantaja itsestään tai ammatinharjoittajana yrityksestään tahi liikkeestään tekee veroilmoituksen.

14: Ruutuun merkitään työnantajan lähiosoite.

15: Täytetään aina.

Ruutuun merkitään työnantajan postitoimipaikka.

32: Täytetään aina.

Ensimmäiseen osaruutuun merkitään eläkejärjestelyn voimaantulon tunnus seuraavasti:

1 = uusi eläkejärjestely,

2 = eläkejärjestely on muodostunut aikaisempien eläkejärjestelyjen yhteensulautumisesta tai hajaantumisesta ja

9 = muu voimaantulosyy.

Eläkejärjestelyn voimaantulopäivä, -kuukausi ja -vuosi merkitään ruudusta ilmeneviin kohtiin.

Voimaantulolla tarkoitetaan eläkejärjestelyyn sisältyvän TEL:n mukaiset vähimmäisehdot täyttävän eläketurvan voimaantuloa.

Jos eläketurva järjestetään vakuuttamalla, voimaantulopäivä

on vakuutuksen myöntämispäivä. Jos taas eläketurvan järjestämismuotona on eläkesäätiö tai -kassa, voimaantulopäivä on

- 1) uusien säätiöiden ja kassojen osalta rekisteriin merkittämissäpäivä;
- 2) sääntöjä TEL:n mukaiseksi muutettaessa muutoksen vahvistamispäivä;
- 3) uuden työnantajan liittyessä TEL - turvaa toteuttavaan säätiöön tai kassaan, liittymishakemuksen hyväksymispäivä tai muu vastaava päivä, jolloin liittyminen on tullut sekä eläkelaitosta että työnantajaa sitovaksi. Kuitenkin jos säätiön tai kassan sääntöjen muuttaminen on tarpeen, niin eläkejärjestelyn voimaantulopäiväksi on katsottava sääntöjen muutoksen vahvistamispäivä.

33: Täytetään aina.

Ruutuun merkitään eläkejärjestelyssä eri etulajeista vastaavat eläkelaitokset (joita voi olla korkeintaan 3) kukin omaan osaruutuunsa seuraavasti:

Ensinnä merkitään osaruutuun eläkelaitoksen numero, sitten väliviiva ja tämän jälkeen ilman välimerkkejä aakkosjärjestyksessä niiden etulajien tunnuksat A, B, C ja D (selitys jällempänä), joista ao. eläkelaitos vastaa. Ensimmäiseen osaruutuun merkitään aina A-edusta vastaava eläkelaitos (jos A-etu sisältyy eläketurvaan). Kolmanteen osaruutuun saadaan merkitä vain etulajista C tai etulajeista C sekä D vastaava eläkelaitos. Etulajeilla A, B, C ja D tarkoitetaan seuraavaa:

A = TEL:n 1 §:n mukaan lain piiriin kuuluvalle henkilölle lain 3-9 §:n mukainen vähimmäisturva sekä se omaeläkkeen rekisteröity lisäturva, joka on järjestetty sosiaaliministeriön lisätujen rekisteröimisehtoja koskevan päätöksen (348/62) 1 §:n kohtien 2-3 mukaisesti.

B = omaeläkkeen muu vapaaehtoinen rekisteröity lisäturva,

C = rekisteröity perhe-eläketurva ja

D = rekisteröity hautausavustusturva.

34: Kolme ensimmäistä osaruutua täytetään aina.

Ensimmäiseen osaruutuun merkitään työnantajan toimialatunnus oheisen toimialanimikkeistön numerointia käyttäen.

Toiseen osaruutuun merkitään eläkejärjestelyyn sisältyvään vähimmäisturvaan sovellettava (vakuutus)maksutekniikka:

1 = "pientyönantajatekniikka" ja

2 = "suurtyönantajatekniikka".

Eläkelaitoksen matemaatikko selvittää, kumpaa tekniikkaa eläkejärjestelyyn sovelletaan.

Kolmanteen osaruutuun merkitään kieli, jota työnantaja käyttää eläkejärjestelyä koskevissa asioissa, seuraavasti:

S = suomenkieli ja

R = ruotsinkieli.

05: Ensimmäinen osaruutu täytetään aina.

Ensimmäiseen osaruutuun merkitään voimaantuloilmoituksissa aina tunnus 1.

Jos eläkejärjestelyn henkilöpiiri käsittää työnantajan kaikki työntekijäin eläkevakuutuksen yleisten vakuutusehtojen 3 §:n 1-2 momentissa tarkoitetut työntekijät ja jos tälle henkilöpiirille järjestetty eläketurva on TEL 4-9 §:n vähimmäisvaatimusten mukainen, täytetään ruutu

37: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään tunnus 1.

Toiseen osaruutuun merkitään tunnus 91, jos työnantaja on sisällyttänyt itsensä eläkejärjestelyyn.

=====

Jos eläkejärjestelyn henkilöpiiri poikkeaa edellisestä tai sen sisältämien etujen määrittely on lain vähimmäisvaatimuksista poikkeava, on eläkejärjestelyn henkilöpiiri ja eläke-etujen määrittely kuvattava korttiin yksityiskohtaisemmin kuin edellä.

Jos eläkejärjestelyyn kuuluville työntekijäryhmille (eläkeryhmä) on järjestetty erilainen eläketurva, annetaan kullekin eläkeryhmälle lyhyt sitä kuvaava nimi, esim. toimihenkilöt, työnjohtajat, autonkuljettajat tms. Nämä eläkeryhmät merkitään kukin omalle rivilleen ruutuun 31.

Ruutualueelle 41-46 merkitään kunkin eläkeryhmän riville, mitkä ja minkä suuruisina eläke-edut eläkeryhmälle on järjestetty. Koska lisätuihin sovellettava tekniikka on vielä vahvistamatta, on eräiden ruutujen kohdalta täyttämisohje jätetty annettavaksi myöhemmin.

Seuraavat ruudut täytetään:

- 31: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään omalle rivilleen kunkin eläkeryhmän numero. Eläkeryhmät numeroidaan juoksevasti, alkaen 1:stä. Välittömästi numeron jälkeen merkitään tunnus M, jos eläkeryhmään kuuluu vain miehiä,
" N, " " " " naisia ja
" MN, " " " miehiä sekä naisia.

Jos eläkeryhmiä on vain yksi, voidaan tälle ryhmälle käyttää merkintää lMN ja esim. nimeä "Kaikki".

Jos eläkeryhmiä on enemmän kuin 3, jatketaan ruutua toiselle kortille. Tähän tai näihin jatkokortteihin täytetään lisäksi ruudut 11 ja 12 sekä merkitään huomautuksille varattuun kohtaan sana "jatkoa". Ensimmäiseen korttiin merkitään tällöin vastaavaan kohtaan sana "jatkuu".

Toiseen osaruutuun merkitään eläkeryhmälle annettu lyhyt nimi.

37: Jos työnantaja on sisällyttänyt itsensä johonkin eläkeryhmään, merkitään toiseen osaruutuun ko. eläkeryhmän numero ja tunnus (kuten ensimmäinen osaruutu 31).

41: Ruutuun merkitään eläkeryhmän numero ja tunnus ensimmäisen osaruudun 31 mukaisesti.

42: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään eläketurvan voimaantulon kuukausi ja vuosi, so. se ajankohta, josta lähtien eläketurva on rivillä esitetyn kaltainen.

Toiseen osaruutuun merkitään eläketurvan laajuus. Kunkin etuja kuvaavan kirjaimen A, B, C, D (vrt. ruutu 33) kohdalle merkitään

tunnus 1, jos etu kuuluu eläketurvaan ja

" 0, " " ei kuulu "

43: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään eläkeryhmän eläkeikä vuosina.

Kolmanteen osaruutuun merkitään eläkeryhmässä sovellettava työkyvyttömyyden määrittely seuraavasti:

0 = työkyvyttömyyden määrittely TEL 4 §:n 3 momentin säännöstä vastaava,

1 = työkyvyttömyyden määrittely työntekijäin eläkevakuutuksen vapaaehtoisten lisätujen ehtojen 3 §:n vaihtoehdon 1 säännöstä vastaava ja

3 = työkyvyttömyyden määrittely edellisen kohdan vaihtoehdon 2 säännöstä vastaava.

Neljänteen osaruutuun merkitään työkyvyttömyyseläkkeen odotusaika kuukausina, jos työkyvyttömyyden määrittely on 3. Muissa tapauksissa jätetään osaruutu täyttämättä.

46: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään omaeläkkeen "yhteensovituskoodi",

jos eläketurvaan sisältyy omaeläkkeen lisätua. Jos lisä-
etuun sovelletaan työntekijäin eläkevakuutuksen lisätujen eh-
tojen 4 §:n vaihtoehdon 1 mukaista yhteensovitusta, merkitään
osaruutuun eläkkeen yläraja prosentteina eläkepalkasta, esim.
66. Jos taas yhteensovitus on saman pykälän vaihtoehdon 2
mukainen, merkitään osaruutuun 00. Jos eläkejärjestelyssä on
voimassa edellä mainittujen ehtojen 9 §:ä vastaava säännös,
merkitään "yhteensovituskoodin" jälkeen kirjain P.

PÄÄTTYMISILMOITUKSET

Eläkejärjestelyn päättyessä tehdään päättymisilmoitus eläke-
järjestelykorttia käyttäen.

Tiedot merkitään ruutujen v a r j o s t a m a t t o m i l l e
riveille.

Seuraavat ruudut täytetään:

11: Täytetään kuten voimaantuloilmoituksissa.

12: " " "

38: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään päättymisen syytunnus seu-
raavasti:

1 = työnantajan vakuuttamisvelvollisuus päättyy,

2 = eläkejärjestely hajaantuu useaksi eläkejärjestelyksi
tai sulautuu aikaisempiin eläkejärjestelyihin ja

9 = muu päättymissy.

Eläkejärjestelyn päättymispäivä, -kuukausi ja -vuosi merki-
tään ruudusta ilmeneviin kohtiin.

05: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään päättymisilmoituksissa aina
tunnus 4.

PERUUTTAMISILMOITUKSET

Jos syystä tai toisesta joudutaan peruuttamaan ETK:lle jo ilmoitettu eläkejärjestelyn voimaantulo tai päättyminen, tehdään tämä peruuttamisilmoituksella. Peruuttamisilmoituksen yhteydessä ei saa ilmoittaa muutoksia eikä korjauksia. Ilmoituksesta tulee käydä selvästi ilmi, mitä eläkejärjestelyä peruutus koskee sekä onko kysymyksessä voimaantulo- vai päättymisilmoituksen peruuttaminen.

Tiedot merkitään ruutujen varjostamattomille riveille.

Seuraavat ruudut täytetään:

11: Täytetään kuten voimaantuloilmoituksissa.

12: " " "

32: Toinen osaruutu täytetään kuten vastaavassa voimaantuloilmoituksessa.

38: Toiseen osaruutuun merkitään eläkejärjestelyn päättymispäivä, -kuukausi ja -vuosi, jos eläkejärjestely on jo ilmoitettu päättyneeksi.

05: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään

tunnus (1), jos peruutetaan eläkejärjestelyn voimaantulo (edellytyksenä tämän tunnuksen käyttämiselle on, että eläkejärjestelyä ei ole ilmoitettu päättyneeksi),

" (4), jos peruutetaan eläkejärjestelyn päättyminen ja

" (5), jos samanaikaisesti peruutetaan eläkejärjestelyn voimaantulo ja päättyminen.

MUUTOS- JA KORJAUSILMOITUKSET

Jos joudutaan muuttamaan tai korjaamaan ETK:lle aikaisemmin ilmoitettuja eläkejärjestelyä koskevia tietoja, tehdään myös tämä ilmoitus eläkejärjestelykortilla. Ilmoituksesta tulee selvästi näkyä mitä eläkejärjestelyä ja mitä tietoja se koskee sekä millaisesta muutoksesta tai korjauksesta on kysymys.

Yhdellä kortilla voidaan ilmoittaa yhteen tai useampaan ruutuun kohdistuvia muutoksia ja korjauksia.

Tietojen muutokset ja korjaukset merkitään seuraavasti:

Jos halutaan p o i s t a a aikaisemmin Eläketurvakeskukselle ilmoitettu tieto rekisteristä, merkitään tämä poistettava tieto ao. ruutuun varjostamattomalle riville sulkuihin.

Jos halutaan l i s ä t ä rekisteriin tieto (jota siellä siis ei ennestään ole), merkitään tämä lisättävä tieto ao. ruudun varjostetulle riville alleviivattuna.

Jos halutaan m u u t t a a tai k o r j a t a rekisterissä jo olevaa tietoa, merkitään ao. ruutuun vanha tieto varjostamattomalle riville sulkuihin ja uusi tieto sen alapuolelle varjostetulle riville alleviivattuna.

Edellytyksenä poistamisen, muutoksen tai korjauksen toteuttamiselle on mm., että ETK:ssa todetaan ilmoitetun vanhan tiedon täsmällisen entuudestaan rekisterissä olevan tiedon kanssa.

Mikäli muutos tai korjaus kohdistuu ruuduissa 41-46 esitettävään jonkin eläkeryhmän yksityisiin tietoihin, merkitään sivulla 9 selostetulla tavalla ruutualueen 42-46 kahdelle ensimmäiselle riville ao. ruutuihin ne eläkeryhmän tiedot, joita muutos tai korjaus koskee. Samalle riville ruutuun 41 merkitään eläkeryhmän numero ja tunnus. Ruu-

tuun 40 merkitään tunnus V. Jos samalla kortilla ilmoitetaan useiden eläkeryhmien tietojen muutoksista tai korjauksista, täytetään kutakin eläkeryhmää varten omat rivinsä.

Jos muutos tarkoittaa kokonaisen uuden eläkeryhmän lisäämistä eläkejärjestelyyn (jota ryhmää ei siis aikaisemmin ole ETK:lle ilmoitettu), täytetään ruudut 41-46 samalla tavalla kuin voimaantuloilmoituksissa. Samalle riville ruutuun 40 merkitään tällöin tunnus K.

Jos taas muutos tarkoittaa kokonaisen eläkeryhmän poistamista eläkejärjestelystä, riittää, kun merkitään ruudun 41 ensimmäiseen osaruutuun (varjostamattomalle riville) eläkeryhmän numero ja tunnus sulkuihin sekä samalle riville ruutuun 40 tunnus P.

Ruudut 30-31 täytetään vastaavalla tavalla kuin ruudut 40-41. Siis esim. ruutuun 30 merkitään tapauksesta riippuen V, K tai P. Samalle riville toiseen osaruutuun 31 merkitään eläkeryhmän nimi.

Huom. Jos eläketurvan sisältö on aikaisemmin ilmoitettu ruutua 37 käyttäen ja siirrytään kuvaamaan eläketurva käyttäen ruutuja 31 ja 41-46, ilmoitetaan ruudun 37 tiedot tavalliseen tapaan poistettaviksi ja ruudut 30-31 sekä 40-46 täytetään kuten edellä on selostettu uuden eläkeryhmän liittämisen yhteydessä. Vastaavasti voidaan menetellä, kun siirrytään kuvaamaan eläketurvan sisältö ruutua 37 käyttäen.

Muutettavat tiedot sisältävien ruutujen lisäksi täytetään seuraavat ruudut:

11: Täytetään kuten voimaantuloilmoituksissa.

12: " " " " .

30: Täytetään, jos muutos tai korjaus kohdistuu ruudussa 31 tai ruuduissa 41-46 esitettäviin tietoihin.

31: Täytetään, jos muutos tai korjaus kohdistuu ruuduissa 41-46 esitettäviin tietoihin. Osaruutuihin merkitään sen eläkeryh-

män numero ja tunnus sekä nimi, jonka eläkeryhmän tiedoista on kysymys.

- 40: Täytetään, jos muutos tai korjaus kohdistuu ruuduissa 41-46 esitettäviin tietoihin. Ruutu täytetään sivulla 10 esitetyllä tavalla.
- 41: Täytetään, jos muutos tai korjaus kohdistuu ruuduissa 42-46 esitettäviin tietoihin. Ruutu täytetään sivulla 10 esitetyllä tavalla.
- 42: Ensimmäinen osaruutu täytetään, jos muutos koskee ruutujen 41-46 tietoja. Ensimmäiseen osaruutuun merkitään se ajankohta, josta lähtien eläketurva tulee voimaan sen sisältöisenä kuin muutos- tai korjausilmoituksessa ilmoitetaan.
- 05: Ensimmäiseen osaruutuun merkitään muutos- ja korjausilmoituksissa aina tunnus V.

TEL-ELÄKEJÄRJESTELYJEN NUMEROINTI

1. Yhden eläkelaitoksen hoitama eläkejärjestely

Sosiaaliministeriön lisätujen rekisteröimisehtoja koskevan päätöksen (348/62) mukaan eläketurvan järjestäminen saadaan saman henkilöpiirin osalta jakaa eri eläkelaitoksille edellyttäen, että jokin näistä sitoutuu antamaan kunkin työsuhteen osalta Eläketurvakeskuskelle kaikki eläketurvaa koskevat ilmoitukset eli "hoitamaan" ko. eläkejärjestelyä. Eläketurvakeskus tulee rekisteröimään vain yhden eläkelaitoksen hoitaman kokonaisjärjestelmän; so. kaikki ne edut, jotka työnantaja järjestää tietyille työntekijäryhmälleen TEL:n mukaan rekisteröitynä eläketurvana, on rekisteröitävä ja numeroitava yhtenä kokonaisjärjestelmänä.

Jos siis esim. TEL:n mukaiset vähimmäisedut antavaa eläkejärjestelyä (EJ) myöhemmin täydennetään rekisteröitävillä lisäeduilla joko samasta tai toisesta eläkelaitoksesta, on rekisteröitävä tämä uusi kokonaisjärjestelmä. Jos tällöin on kysymys samasta eläkelaitoksesta, on uusi kokonaisturva "sulatettava" vanhaan eläkejärjestelyyn (jolloin myös sen numero pysyy ennallaan). Jos taas tällöin on kysymys kahdesta eri eläkelaitoksesta, esim. eläkevakuutusyhtiöstä ja eläkesäätiöstä, syntyy "kaksiosainen" eläkejärjestely, jolle kuitenkin annetaan yksi eläkejärjestelynumero (EJ-no). Samalla sovitaan siitä kumpi eläkelaitos, vakuutusyhtiö vai säätiö, tulee hoitamaan eläkejärjestelyn työntekijäkohtaisen tieto-

liikenteen Eläketurvakeskuksen kanssa.

EJ:n rinnakkaisille osille (jotka siis yhdessä muodostavat saman työnantajan tietylle työntekijäryhmälle rekisteröidyn kokonaiseläketurvan ja ovat kukin eri eläkelaitosten vastuulla) asettaa edellä mainittu sosiaaliministeriön päätös vielä eräitä lisävaatimuksia, joihin ei kuitenkaan tässä puututa.

2. Eläkejärjestelynumeron työntekijäpiiri

EJ-no saa käsittää enintään yhden työnantajan koko henkilökunnan. Jos esim. useampia työnantajia perustaa yhteisen eläkekassan, on annettava jokaisen työnantajan EJ:lle oma erillinen EJ-no:nsa. Kuitenkin voidaan työnantajan tietylle työntekijäryhmälle antaa yksi EJ-no ja toiselle ryhmälle toinen EJ-no. Samankin EJ-no:n piiriin voi sisältyä erilainen eläketurva eläkejärjestelyyn kuuluville eri työntekijäryhmille, eläkeryhmille. Tällöin ryhmitetään eläkejärjestelyn piiriin kuuluvat henkilöt työalan tai muun siihen verrattavan perusteen mukaan (vrt. edellä mainitun sosiaaliministeriön päätöksen 2 §) eläkeryhmiksi ja kullekin tällaiselle ryhmälle järjestetään oma eläketurvansa.

3. Eläkejärjestelynumero

Kullekin eläkejärjestelylle annetaan oma numeronsa, eläkejärjestelynumero. EJ-no:sta tulee ensisijaisesti ja yksikäsitteisesti näkyä eläkejärjestelyä hoitava eläkelaitos.

Lisäksi siitä tulee näkyä, onko eläkejärjestelyyn sisältyvä eläketurva jaettu useammalle eläkelaitokselle.

Numero on kaksiosainen, yhteensä 10 merkkiä. Alkuosa ilmaisee elä-

kejärjestelyä hoitavan eläkelaitoksen. Väliviivalla (-) erotettu jälkiosa on eläkelaitoksen käytettävissä eri eläkejärjestelyjensä numeroimiseen.

4. EJ-no:n eläkelaitososa = eläkelaitoksen numero

ETK tulee teknillisiä tarkoituksia varten numeroimaan kaikki TEL-toimintaa harjoittavat eläkelaitokset. Eläkejärjestelyä hoitavalle eläkelaitokselle näin annettua numeroa käytetään EJ-no:n eläkelaitososana.

Eläkevakuutusyhtiöiden numerot ovat:

- 40 = Alandia
- 42 = Aura
- 44 = Eläke-Varma
- 46 = Ilmarinen
- 48 = Kalervo
- 50 = Kansa
- 52 = Patria
- 54 = Pohja
- 56 = Verdandi

Eläkesäätiön numero on viisinumeroinen ja alkaa toistaiseksi 7:llä.

Eläkekassan numero on samoin viisinumeroinen ja alkaa 8:lla.

Eläkesäätiöt ja -kassat numeroidaan Eläketurvakeskuksen toimesta ja eläkelaitoksen numero ilmoitetaan säätiölle tai kassalle sen tultua merkityksi eläkesäätiö- tai avustuskassarekisteriin tahi, milloin kysymyksessä on aikaisemmin perustettu säätiö tai kassa, jonka säännöt muutetaan työntekijäin eläkelain mukaisiksi, kun sosiaaliministeriö on vahvistanut sääntöjen muutoksen.

Tässä yhteydessä on syytä huomauttaa, että Eläketurvakeskus ilmoittaa sellaisille säätiöille ja kassoille, jotka merkitään Eläketurvakeskuksen pitämään eläkesäätiö- tai avustuskassarekisteriin myös niiden rekisterinumeron. Tämä rekisterinnumero, joka muodostuu 1 - 3 numerosta, poikkiviivasta ja tunnuksesta "ETK" (esim. 24/ETK), on erotettava edellämainitusta eläkelaitoksen numerosta. Rekisterinumeroa voidaan käyttää vain eläkesäätiö- tai avustuskassarekisteriin tehtävissä ilmoituksissa.

5. EJ-no:n jälkiosa

Jälkiosan ensimmäinen numero riippuu siitä, onko kysymyksessä eläkejärjestelyä hoitavan eläkelaitoksen oma eläkejärjestely vai onko kysymyksessä eläkejärjestely, jossa eläketurvan järjestäminen on jaettu eri eläkelaitoksien kesken. Tämä ensimmäinen numero on

0 - 5 hoitavan eläkelaitoksen omissa EJ:ssä ja

6 - 8 muissa EJ:ssä.

Jälkiosan numerot ovat näissä puitteissa sen viimeistä merkkiä lukuunottamatta eläkelaitoksen vapaasti valittavissa paitsi, milloin ETK täyttää eläkejärjestelykortin. Jos on kysymyksessä muu kuin hoitavan eläkelaitoksen oma EJ, pyydetään numeron antamisen yhteydessä ottamaan yhteys ETK:hon.

EJ-no:n viimeinen merkki on tarkistusmerkki. Sen saamiseksi jaetaan ensin EJ-no:n yhdeksän ensimmäisen numeron muodostama luku 31:llä. Tarkistusmerkki löydetään sitten seuraavasta taulukosta jakolaskun jakojäännöksen kondalta.

Jako jäännös	Tarkistus- merkki	Jako- jäännös	Tarkistus- merkki	Jako- jäännös	Tarkistus- merkki
0	0	11	B	21	N
1	1	12	C	22	P
2	2	13	D	23	R
3	3	14	E	24	S
4	4	15	F	25	T
5	5	16	H	26	U
6	6	17	J	27	V
7	7	18	K	28	W
8	8	19	L	29	X
9	9	20	M	30	Y
10	A				

EJ-no:n jälkiosan alusta voidaan nollat jättää eläkejärjestelynumerossa merkitsemättä. Edellä mainittua jakolaskua suoritettaessa on nämä nollat kuitenkin huomioitava.

Esimerkkejä EJ-no:sta:

40 - 123S

56 - 6000123F

71450 - 14

6. Eläkejärjestelynumeron muutokset

EJ-no:n muuttaminen on hankala tapahtuma, sillä se kohdistuu myös EJ-no:n kaikkiin työntekijöihin ja on ilmoitettava erikseen jokaisen työntekijän kohdalla, jonka työsuhde vielä jatkuu.

EJ-numero on muutettava ainakin,

- a) kun numerointijärjestelmä sitä vaatii, siis esim. kun vakuutus siirtyy yhtiöstä toiseen, tai kun vakuutuksen rinnalle tulee toinen vakuutus tai kun eläkejärjestelyä hoitava eläkelaitos vaihtuu, ja

b) kun vastuueläkelaitokset eläkejärjestelyn sisällä vaihtuvat. Huomattakoon, että EJ-no:n muuttumatta voi tapahtua työntekijäin ryhmittäisiä tai yksilöllisiä siirtoja EJ-no:sta toiseen; esim. kun työnantajalla on yksi eläkejärjestely toimihenkilöille ja toinen työntekijöille ja työntekijä siirtyy työntekijöistä toimihenkilöihin ilman, että työsuhdetta katkaistaan. Näissä tapauksissa kuitenkin joudutaan työntekijöille yksilöllisesti ilmoittamaan uusi EJ-no.

Sitä vastoin ei EJ-no:a yleensä tarvitse muuttaa, kun eläkeryhmiä tai eläketurvan sisältöä muutetaan EJ-no:n sisällä.

Toimialanimikkeistö

Käytetään eläkejärjestelyilmoituksissa työnantajan toimialaa ilmoitettaessa

1. Maatalous
2. Metsätalous
3. Teollisuus (yritykset, joissa on 5 tai enemmän työntekijöitä)
 - 3.1 Kaivannaisteollisuus
 - 3.2 Elintarviketeollisuus
 - 3.3 Tekstiili- ja vaateteollisuus
 - 3.4 Metsäteollisuus
 - 3.5 Metalliteollisuus
 - 3.6 Kemian teollisuus
 - 3.7 Teollisuuskompleksit (useamman toimialan teollisuus)
 - 3.8 Sähkö-, kaasu- ja vesijohtolaitokset
 - 3.9 Muu teollisuus
4. Käsityö (liikkeet, joissa on 4 tai vähemmän työntekijöitä)
5. Rakennustoiminta
 - 5.1 Talonrakennustoiminta
 - 5.2 Maa- ja vesirakennustoiminta
 - 5.3 Alaurakoitsijat
6. Liikenne
 - 6.1 Rautatiet
 - 6.2 Raitiotie- ja bussiliikenne
 - 6.3 Muu tie- ja katuliikenne
 - 6.4 Merenkulku
 - 6.5 Muu kuljetustoiminta
 - 6.6 Tietoliikenne
7. Kauppa
 - 7.1 Tukkukauppa
 - 7.2 Vähittäiskauppa
8. Pankit ja vakuutus
 - 8.1 Pankit
 - 8.2 Vakuutuslaitokset
9. Muut yksityiset palvelukset
 - 9.1 Opetuspalvelukset
 - 9.2 Sairaalan- ja terveydenhoito
 - 9.3 Virkistys- ja huvituspalvelukset
 - 9.4 Kotitalouspalvelukset
 - 9.5 Hotellit ja ravintolat
 - 9.6 Pesulat, parturit ja muut henkilökohtaiset palvelukset
 - 9.7 Uskonnolliset järjestöt, hyväntekeväisyysjärjestöt, lainopilliset palvelukset, ammatilliset yhteenliittymät, kiinteistöjen välitys, teknilliset yms. palvelukset
 - 9.8 Asuntojen omistus
0. Julkinen toiminta
 - 0.1 Valtio
 - 0.2 Kunnat ja kuntainliitot
 - 0.3 Seurakunnat