

ANSTÄLLNINGSINTYG FÖR BESTÄLLNING AV ORGANISATIONSKORT MED FULLMAKT

Lämna denna handling till det registreringsställe ni har bemyndigat.
Dokumentet förvaras där i 10 år som bilaga till kortansökningarna.

UPPGIFTER OM DEN SÖKANDE OCH OM KORTTYPERNA

Efternamn	Förnamn	Personbeteckning	Titel/Uppgiftsbeskrivning	Telefonnummer	E-post	Organisationens namn
☐ Kort med bild ☐ Kort utan bild		Namn på organisationens avtalsprodukt / certifikatkort				

Efternamn	Förnamn	Personbeteckning	Titel/Uppgiftsbeskrivning	Telefonnummer	E-post	Organisationens namn
☐ Kort med bild ☐ Kort utan bild		Namn på organisationens avtalsprodukt / certifikatkort				

Efternamn	Förnamn	Personbeteckning	Titel/Uppgiftsbeskrivning	Telefonnummer	E-post	Organisationens namn
☐ Kort med bild ☐ Kort utan bild		Namn på organisationens avtalsprodukt / certifikatkort				

Efternamn	Förnamn	Personbeteckning	Titel/Uppgiftsbeskrivning	Telefonnummer	E-post	Organisationens namn
☐ Kort med bild ☐ Kort utan bild		Namn på organisationens avtalsprodukt / certifikatkort				

Efternamn	Förnamn	Personbeteckning	Titel/Uppgiftsbeskrivning	Telefonnummer	E-post	Organisationens namn
☐ Kort med bild ☐ Kort utan bild		Namn på organisationens avtalsprodukt / certifikatkort				

Efternamn	Förnamn	Personbeteckning	Titel/Uppgiftsbeskrivning	Telefonnummer	E-post	Organisationens namn
☐ Kort med bild ☐ Kort utan bild		Namn på organisationens avtalsprodukt / certifikatkort				

UPPGIFTER OM DEN SOM UTFÄRDAR ANSTÄLLNINGSINTYG/FULLMAKTEN (DEN SÖKANDES NÄRMASTE CHEF)

Efternamn	Förnamn	Titel/Uppgiftsbeskrivning	Telefonnummer	Organisationens namn	Organisationens FO-nummer
Organisationsenhetens namn (ej obligatorisk)			Adress	Postnummer och postanstalt	
Datum och ort	Underskrift av den som utfärdar Anställningsintyget/Fullmakten (Chefen inom den organisation som utfärdar anställningsintyget ansvarar för att uppgifterna om anställningen är riktiga. Alla ändringar kräver chefs godkännande).				