



OLYCKSFALLS
FÖRSÄKRINGS
CENTRALEN

24.1.2022

Anvisningar för överföringsförfarandet

Arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring

Olycksfallsförsäkringscentralen
Östersjögatan 11–13, 00180 Helsingfors

www.tvk.fi

Innehåll

Anvisningar för överföringsförfarandet.....	1
1. Huvuddragen i lagstiftningen.....	4
1.1. Lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar	4
1.2. Förordningen om överföringsförfarandet och statistiksammanställning	4
1.3. Syftet med anvisningarna för överföringsförfarandet.....	5
2. Allmänna förfaranderegler.....	6
2.1. Elektroniskt dataöverföringssystem	6
2.2. Yrkesklassificering vid elektronisk dataöverföring	6
2.3. Förfarandet vid tekniska problem.....	7
3. Överföringsförfarandets skeden.....	8
4. Statistiksammanställning i samband med anbudsförfrågan.....	9
4.1. Begäran om statistiksammanställning för lämnande av anbud	9
4.1.1. Anbudsförfrågan och lönesummans gräns	9
4.1.2. Innehållet i begäran om statistiksammanställning ("TapvTilastotiedotPyynto").....	10
4.1.3. Sändning av begäran om statistiksammanställning	10
4.2. Svar på begäran om statistiksammanställning ("TapvTilastotiedotVastaus")	10
5. Överföring av en försäkring till ett annat bolag.....	11
5.1. Försäkringstagarens överföringsanmälan.....	11
5.2. Uppgifter i överföringsanmälan som ska skickas till det gamla bolaget ("TapvIrtisanomispyynto").....	12
5.3. Frivilliga försäkringar inom överföringsförfarandet	12

5.4.	Sändning av uppgifterna i överföringsanmälan	13
5.5.	Beräkning av frist	14
6.	Överföringsuppgifterna från det gamla försäkringsbolaget till det nya försäkringsbolaget.....	15
6.1.	Mottagande av uppgifter i överföringsanmälan och svar inom given frist	15
6.2.	Sändning av statistiksammanställningens löneuppgifter till det nya försäkringsbolaget ("TapvIrtisanomisetVastaus")	15
6.3.	Anmälan om hinder då överföringen annulleras ("TapvIrtisanomisetVastaus").....	16
6.4.	Överföring till flera bolag.....	17
7.	Statistiksammanställning efter överföring.....	17
7.1.	Begäran om statistiksammanställning	17
7.2.	Innehållet i begäran om statistiksammanställning ("TapvTilastotiedotPyynto").....	18
7.3.	Sändning av statistiksammanställningen ("TapvTilastotiedotVastaus")	18
8.	Uppgifter om överförda försäkringar till Olycksfallsförsäkringscentralen.....	18
9.	Sammandrag av tidtabellerna	19
10.	Kontaktinformation och försäkringsnummerserier.....	20

1. Huvuddragen i lagstiftningen

1.1. Lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar

Lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015; nedan OlyL) trädde i kraft den 1 januari 2016. I lagen (162 §) föreskrivs om överföringen av fortlöpande försäkring till ett annat försäkringsbolag. En tidsbegränsad försäkring kan inte överföras.

Försäkringstagaren kan överföra försäkringen till ett annat försäkringsbolag, förutsatt att försäkringen varit i kraft minst ett kalenderår i det gamla bolaget. Försäkringstagaren meddelar om överföringen med en skriftlig överföringsanmälan till det nya bolaget. Försäkringen kan överföras vid fyra tidpunkter under året, så att den upphör att gälla i det gamla bolaget den sista dagen i mars, juni, september eller december. Det nya försäkrings-bolaget ska sända överföringsanmälan till det gamla bolaget senast tre månader före nämnda dagar.

Om försäkringstagaren har gjort en anmälan hos två eller flera försäkringsbolag om överföring från och med samma tidpunkt, är den första överföringen giltig.

Med statistiksammanställning avses de uppgifter om lön, skadefall och ersättning för en obligatorisk försäkring som försäkringsbolaget lämnar till det andra bolaget i tre olika situationer. Bestämmelser om statistiksammanställningen finns i OlyL 167 §.

1.2. Förordningen om överföringsförfarandet och statistiksammanställning

OlyL 162 § 3 mom. och 167 § 4 mom. innehåller bemyndigande att utfärda förordning. Med stöd av detta har social- och hälsovårdsministeriet utfärdat en förordning om överförings-förfarande och statistiksammanställning enligt lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (1589/2015; nedan förordning).

I förordningen föreskrivs om vad överföringsanmälan ska innehålla och om försäkrings-tagarens skyldighet att datera och underteckna den. I förordningen anges också att överföringen annulleras, om det gamla försäkringsbolaget konstaterar att försäkringen inte kan överföras. Enligt förordningen ska det nya bolaget underrättas om ett sådant hinder inom två veckor från försäkringens sista överföringsdag.

I förordningen fastställs vilka uppgifter som ska ingå i statistiksammanställningen och för vilken tid de ska anmälas. Förordningen förpliktar avsändaren att förmedla både överföringsanmälan och statistiksammanställningen samt andra begäran och anmälningar i anslutning till dessa via ett elektroniskt dataöverföringssystem. Det system och det elektroniska meddelande som ska användas i det fastställs av Olycksfallsförsäkringscentralen.

1.3. Syftet med anvisningarna för överföringsförfarandet

Anvisningarna har trädde i kraft den 1 januari 2020 och den har uppdaterats senast 2.2.2023.

Anvisningarnas syfte är att komplettera bestämmelserna om överföringsförfarande och statistiksammanställningen i OlyL och i förordningen genom att ge anvisningar om hur man ska förfara i olika praktiska situationer. För att det ska vara lättare att överblicka helheten beskrivs även bestämmelserna i OlyL eller förordningen helt eller delvis i vissa sammanhang. Vid sidan av anvisningarna är det emellertid alltid skäl att även beakta bestämmelserna i både OlyL och förordningen samt motiveringarna till dem.

I dessa anvisningar avses med överföringsförfarande överföringen av en fortlöpande obligatorisk försäkring till ett annat bolag. Överföringsförfarandets skeden beskrivs i kapitel 3. Med statistiksammanställning avses både de uppgifter som ska ges i samband med anbudsförfrågan (OlyL 167 § 1 mom.) och efter att försäkringen har överförts till ett annat bolag (OlyL 167 § 2 och 3 mom.).

I de tekniska beskrivningarna av det elektroniska dataöverföringssystemet används tillsvidare benämningarna i den tidigare lagstiftningen: överföringsanmälan kallas i beskrivningarna sålunda

för överföringsansökan och sändandet av överföringsuppgifterna för uppsägning. I dessa anvisningar har till kapitelrubrikerna för de olika meddelandena fogats de namn som används i schemat.

2. Allmänna förfaranderegler

2.1. Elektroniskt dataöverföringssystem

Enligt förordningen ska ett försäkringsbolag lämna in uppgifterna i överföringsanmälan och uppgifterna om hinder för överföring samt statistiksammanställningarna och begäran som gäller dem till ett annat försäkringsbolag via ett elektroniskt dataöverföringssystem.

Olycksfallsförsäkringscentralen bestämmer vilken elektronisk dataöverföringsmetod som ska användas samt hur meddelandena ska utformas.

I dessa anvisningar beskrivs inte de tekniska detaljerna i det elektroniska systemet som ska användas vid dataöverföringen. Det finns skilda dokument om dessa i Olycksfallsförsäkringscentralens medlemstjänst. För övriga dokument som anknyter till dessa anvisningar redogörs i kapitel 10 i anvisningarna.

2.2. Yrkesklassificering vid elektronisk dataöverföring

Enligt förordningen ska löneuppgifterna i statistiksammanställningen specificeras för det senaste fulla kalenderåret och det aktuella kalenderåret enligt uppgiften om bransch eller det arbete som försäkringstagaren låtit utföra på det sätt som förutsätts i Olycksfalls-försäkringscentralens riskklassificering. För tidigare år anmäls det sammanlagda beloppet av löner.

Olycksfallsförsäkringscentralen har från den 1 januari 2016 tillämpats yrkesklassificering TK2010 i sin statistik. Samma yrkesklassificering används från nämnda tidpunkt också inom överföringsförfarandet. Försäkringsanstalterna har fått noggrannare instruktioner om hur yrkesklassificeringen stegvis tas i bruk. I övergångsskedet används också en yrkes-klassificering

som gäller tidigare år och för vilken man använder namnet TVL. På grund av detta ska i de uppgifter som förmedlas per försäkring framgå vilkendera klassificeringen som har använts. Anmälningssättet har specificerats i dokumentet "Tapaturmavakuutuksen siirtomenettelyn tietosisältö ja tekninen kuvaus".

I statistiksammanställningen är den minsta noggrannhetsnivån i yrkesklassificeringen densamma som i Olycksfallsförsäkringscentralens statistik, dvs. 2–5 tecken beroende på arbetets natur. Det rekommenderas att den noggrannaste möjliga yrkesklassen används, om den bäst beskriver det arbete som utförs. Särskilt i övergångsskedet lönar det sig att byta klass, om en annan kod senare visar sig träffa mer rätt.

2.3. Förfarandet vid tekniska problem

Om det uppstår problem i den tekniska dataöverföringen, är det skäl att omedelbart ta kontakt med det aktuella bolaget per e-post eller per telefon och vid behov också ta kontakt med Tieto (e-post: bix.servicedesk@tieto.com). Kontaktuppgifterna upprätthålls i Olycksfallsförsäkringscentralens medlemstjänst på det sätt som beskrivs i kapitel 10 i dessa anvisningar. Kontaktuppgifterna har också utlämnats till Tieto.

Om det förekommer problem i Tietos förmedlingstjänst eller man av annan orsak önskar försäkra sig om att dataöverföringen fungerar, kan bolagen besluta om avvikande förfaranden för att säkerställa dataöverföringen.

3. Överföringsförfarandets skeden

Överföringsförfarandet skeden är:

Det nya försäkringsbolaget: Begäran om statistiksammanställning för lämnande av anbud

Det gamla försäkringsbolaget: Svar i form av en statistiksammanställning: uppgifter om lön, skadefall och ersättning för de fem senaste fulla försäkringsperioderna och den aktuella försäkrings-perioden

Förklaring: Då en försäkringstagare lämnat en anbudsfrågan och angett att lönebeloppet är minst 150 000 euro

Det nya försäkringsbolaget: Överföringsanmälan

Det gamla försäkringsbolaget: Svar i form av en statistiksammanställning: löneuppgifterna för de fem senaste fulla försäkringsperioderna och den aktuella försäkringsperioden ELLER meddelande om hinder för överföring

Förklaring: I alla situationer

Det nya försäkringsbolaget: Begäran om slutliga statistikuppgifter

Det gamla försäkringsbolaget: Svar i form av en statistiksammanställning: uppgifter om lön, skadefall och ersättning för de fem senaste fulla försäkringsperioderna och den aktuella försäkringsperioden

Förklaring: Då försäkringstagaren är en försäkringstagare med specialpremiegrunder i det nya bolaget.

4. Statistiksammanställning i samband med anbudsförfrågan

4.1. Begäran om statistiksammanställning för lämnande av anbud

4.1.1. Anbudsförfrågan och lönesummans gräns

När ett försäkringsbolag har fått en anbudsförfrågan på försäkring från en försäkringstagare som har angett att lönebeloppet är minst 150 000 euro om året, har bolaget rätt att av det försäkringsbolag där försäkringen är eller har varit tecknad avgiftsfritt få uppgifter om lön, skadefall och ersättning för varje obligatorisk försäkring som är föremål för anbudsförfrågan. Rätten att få uppgifter gäller de fem senaste fulla försäkringsperioderna och den aktuella försäkringsperioden (OlyL 167 § 1 mom.).

Statistiksammanställningen behövs endast i fråga om specialtarifferade försäkringar, varför man inte automatiskt behöver begära en sammanställning av alla försäkringstagare som har en lönesumma på över 150 000 euro. Huruvida lönesumman överstiger gränsen fastställs utifrån den uppgift som försäkringstagaren meddelat i samband med anbudsförfrågan, inte på basis av den lönesumma som det nuvarande försäkringsbolaget har uppgifter om. Det bolag som begär uppgifter är ansvarigt för att avgöra om lönesumman överstiger den fastställda gränsen och det svarande bolaget ska företrädesvis kunna lita på detta. Statistiksammanställning ska inte begäras för företag, vilkas lönesumma ligger under gränsen. Om det finns oklarheter i ärendet, kan det svarande bolaget utreda lönesummans riktighet med det bolag som begärt statistiksammanställningen innan svar ges.

Begäran om statistiksammanställning förutsätter att försäkringstagaren eller dennas representant uttryckligen har lämnat en anbudsförfrågan. Försäkringsbolaget kan inte begära en statistiksammanställning enbart för att på eget initiativ göra upp ett anbud.

Anbudsförfrågan ska dokumenteras. Den behöver inte fogas till begäran om statistiksammanställning.

4.1.2. Innehållet i begäran om statistiksammanställning ("TapvTilastotiedotPyynto")

Begäran om statistiksammanställning är ett elektroniskt meddelande. I begäran individualiseras försäkringstagaren med namn och FO-nummer (eller personbeteckning).

4.1.3. Sändning av begäran om statistiksammanställning

Begäran om statistiksammanställning ska sändas via ett elektroniskt dataöverföringssystem till de försäkringsbolag som man känner till att försäkringen varit tecknad i det aktuella året och under de fem föregående åren.

Begäran anses ha anlänt, när den kan hämtas av det mottagande försäkringsbolaget i förmedlingstjänsten.

4.2. Svar på begäran om statistiksammanställning ("TapvTilastotiedotVastaus")

Statistiksammanställningen ska skickas inom två veckor från det att begäran mottagits. Svaret anses ha anlänt då det kan hämtas av det försäkringsbolag som har skickat begäran om statistiksammanställning.

Svarets struktur har specificerats enligt följande:

1. Allmänna uppgifter

- FO-nummer (eller personbeteckning)

- Statistikdatum (= datum då svaret körts ur datasystemet)

2. Uppgifter om skadefall och ersättning

3. Löneuppgifter

- Löneuppgifterna för de fem senaste fulla försäkringsperioderna och den aktuella försäkringsperioden. Uppgifterna lämnas per försäkring.

4. Avvikelse

Här anges med orsakskod, varför uppgifter om skadefall, ersättning och lön inte kan ges per FO-nummer.

Kodens värden:

1= det finns ingen försäkring

2= försäkringen har upphört för mer än fem år sedan

Statistiksammanställningen ska innehålla obligatoriska försäkringar för arbetstagare.

Statistiksammanställningen omfattar inte försäkringar enligt lagen om ersättning för skada eller sjukdom som har uppkommit under studierelaterade förhållanden som är jämfällbara med arbete (460/2015) och lagen om skadestånd för olycksfall åt personer som intagits i särskilda straff-, underhålls- och vårdanstalter (894/1946), frivilliga försäkringar enligt OlyL eller försäkringar för s.k. specialgrupper (närståendevårdare, familjevårdare, arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte, arbetsverksamhet för personer med funktionsnedsättning inkl. handikappade personer och fr.o.m. 1.6.2017 kommunens förtroendevalda på hel- eller deltid).

För de uppgifter som ska ingå i statistiksammanställningen redogörs noggrannare i den tekniska beskrivningen av det elektroniska dataöverföringssystemet.

5. Överföring av en försäkring till ett annat bolag

5.1. Försäkringstagarens överföringsanmälan

Försäkringstagaren ska datera och underteckna en överföringsanmälan för att kunna överföra sin försäkring. Försäkringstagarens officiella underskrift ska ha tecknats av de personer som har rätt eller fullmakt att underteckna ansökan. Underskriften kan också vara elektronisk.

Enligt förordningen ska överföringsanmälan innehålla individualiseringsuppgifter om försäkringstagaren och de försäkringar som ska överföras samt om överföringstidpunkten och

övriga uppgifter som behövs för att genomföra överföringen. Överföringsanmälan ska innehålla alla de uppgifter som ska anmälas via det elektroniska dataöverföringssystemet till det gamla försäkringsbolaget. Överföringsanmälan kan också innehålla uppgifter som bolaget har fastslagit för sina egna behov.

Det nya försäkringsbolaget skickar uppgifterna i överföringsanmälan till det gamla bolaget. Försäkringen träder i kraft i det nya försäkringsbolaget från och med den tidpunkt då den tidigare försäkringen upphör att gälla (OlyL 162 § 2 mom.).

5.2. Uppgifter i överföringsanmälan som ska skickas till det gamla bolaget ("Tapvlrtisanomispyynto")

Det nya försäkringsbolaget skickar följande uppgifter i överföringsanmälan till det gamla bolaget:

1. Försäkringstagarens namn (för fysiska personer efternamn och förnamn)
2. FO-nummer eller personbeteckning
3. Försäkringens slutdatum = datum då man önskar att försäkringen avslutas (31.3., 30.6., 30.9. eller 31.12.)
4. Namnet på den som har undertecknat överföringsanmälan
5. Datum när överföringsanmälan undertecknats
6. Försäkringsnummer som överföringsanmälan gäller. Om försäkringsnummer inte uppges, gäller överföringsanmälan samtliga försäkringar. Försäkringsnumren ska uppges i den form som det gamla bolaget använder. I Olycksfallsförsäkringscentralens medlemstjänst upprätthålls en förteckning över bolagens försäkringsnummermodeller (se kapitel 9).

5.3. Frivilliga försäkringar inom överföringsförfarandet

Enligt OlyL kan en företagare säga upp en frivillig försäkring för arbetstiden så att den upphör att gälla tidigast från och med den tidpunkt när anmälan om uppsägning har kommit in till försäkringsbolaget. Uppsägningen ska göras skriftligen.

En företagare kan ge det nya försäkringsbolaget fullmakt att säga upp sina frivilliga försäkringar i samband med en obligatorisk försäkring. På basis av fullmakt kan försäkringen upphöra i det gamla bolaget samtidigt med den obligatoriska försäkringen. Fullmakten kan ingå i den överföringsanmälan som försäkringsbolaget använder. Om fullmakt skickas separat, ska den vara i skriftlig form, daterad och undertecknad. Det nya försäkringsbolaget ska bevara fullmakten på samma sätt som överföringsanmälan enligt OlyL 275 §.

Om det till en frivillig försäkring för arbetstid för företagare har fogats en frivillig fritidsförsäkring, upphör den att gälla samtidigt som huvudförsäkringen. Likaså upphör en frivillig fritidsförsäkring som fogats till en obligatorisk försäkring för arbetstagare samtidigt som huvudförsäkringen.

Uppgifterna i överföringsanmälan gäller således antingen alla försäkringar med det aktuella FO-numret eller personbeteckningen eller särskilt namngivna försäkringar. Då uppgifterna som skickas till det gamla försäkringsbolaget inte innehåller ett enda försäkringsnummer, kan det gamla bolaget anse att det nya bolaget har fått fullmakt att säga upp en eventuell frivillig arbetstidsförsäkring för företagare. Om försäkringstagaren av en obligatorisk försäkring inte är försäkringstagare av den frivilliga arbetstidsförsäkringen, kan den frivilliga arbetstidsförsäkringen inte överföras genom överföringsanmälan för den obligatoriska försäkringen.

Alla försäkringar i samma elektroniska meddelande upphör från samma tidpunkt som den obligatoriska försäkringen. Om man önskar säga upp en frivillig försäkring enligt OlyL från ett tidigare datum än den obligatoriska försäkringen, ska försäkringstagaren göra en skild skriftlig uppsägningsanmälan om denna. Denna uppsägningsanmälan kan inte skickas via det elektroniska dataöverföringssystemet.

5.4. Sändning av uppgifterna i överföringsanmälan

Det nya försäkringsbolaget skickar de uppgifter som nämns i punkterna 5.2 och 5.3 till det gamla försäkringsbolaget genom att använda ett elektroniskt dataöverföringssystem senast klo 16.00 den dag som fastställts i OlyL. Uppgifterna ska inlämnas senast 31.3., 30.6., 30.9. och 31.12.

Överföringsuppgifterna anses ha skickats, när de på ett lyckat sätt förmedlats till ett elektroniskt dataöverföringssystem. Den som skickar uppgifterna, dvs. det nya försäkringsbolaget ansvarar för att förmedlingen av meddelandet lyckas. Meddelandet bör skickas före kl. 16.00. Om man i enskilda fall hamnar ta reda på av tekniska eller andra skäl, om meddelandet skickats i tid, anses den tidsinformation som det nya bolaget, d.v.s. det bolaget som skickats meddelanden, har om skickandet vara avgörande. På detta sätt försäkras man att försäkringstagarens önska om byte av försäkringsbolaget uppfylls.

Uppgifterna i överföringsanmälan ska skickas så tidigt som möjligt före given frist för att undvika att arbetsmängden hopar sig.

5.5. Beräkning av frist

Då man tolkar bestämmelsen om den frist inom vilken uppgifterna i överföringsanmälan ska skickas till det gamla försäkringsbolaget, iakttas lagen om beräkning av laga tid (150/1930). Om den bestämda dagen inte är en arbetsdag, kan överföringsanmälan dateras och undertecknas den närmast följande arbetsdagen. Uppgifterna i överföringsanmälan ska skickas till det gamla försäkringsbolaget senast kl. 16.00 den aktuella arbetsdagen.

Om den bestämda dagen är en arbetsdag som är nyårsafton eller skärtorsdag, ska uppgifterna i överföringsanmälan skickas senast kl. 13.00 på nyårsaftonen eller skärtorsdagen på grund av den förkortade arbetstid som tillämpas inom försäkringsbranschen.

6. Överföringsuppgifterna från det gamla försäkringsbolaget till det nya försäkringsbolaget

6.1. Mottagande av uppgifter i överföringsanmälan och svar inom given frist

Uppgifter i överföringsanmälan som det nya försäkringsbolaget skickar anses ha mottagits då i fråga varande elektroniska meddelande kan hämtas i förmedlingstjänsten.

Det gamla försäkringsbolaget skickar statistiksammanställningens löneuppgifter för den senaste fulla försäkringsperioden och den aktuella försäkringsperioden som svar via ett elektroniskt dataöverföringssystem, eller meddelar att försäkringen inte kan överföras. Svar ska skickas inom två veckor från fristen för sändning av uppgifterna i överföringsanmälan.

6.2. Sändning av statistiksammanställningens löneuppgifter till det nya försäkringsbolaget ("TapvlrtisanomisetVastaus")

Om försäkringen kan överföras, skickar det gamla försäkringsbolaget följande uppgifter till det nya bolaget:

1. FO-nummer eller personbeteckning
2. Försäkringsnummer (i den form som det gamla bolaget använder det)
3. Löneuppgifter för det innevarande året och det föregående året (per försäkring)

Utöver uppgifter om obligatoriska försäkringar ges även uppgifter om försäkringar enligt lagen om ersättning för skada eller sjukdom som har uppkommit under studierelaterade förhållanden som är jämfällbara med arbete (460/2015) och lagen om skadestånd för olycksfall åt personer som intagits i särskilda straff-, underhålls- och vårdanstalter (894/1946), frivilliga försäkringar enligt OlyL eller försäkringar för s.k. specialgrupper (närståendevårdare, familjevårdare, arbetsverksamhet i

rehabiliteringssyfte, arbetsverksamhet för personer med funktionsnedsättning inkl. handikappade personer, och fr.o.m. 1.6.2017 kommunens förtroendevalda på hel- eller deltid).

För de uppgifter som ska skickas redogörs noggrannare i den tekniska beskrivningen av det elektroniska dataöverföringssystemet.

6.3. Anmälan om hinder då överföringen annulleras ("TapvlrtisanomisetVastaus")

Om det försäkringsbolag som mottagit uppgifterna i överföringsanmälan anser att försäkringen inte kan överföras, annulleras överföringen. Bolaget skickar följande uppgifter som svar:

1. FO-nummer eller personbeteckning
2. Försäkringsnummer (i den form som bolaget använder det)
3. Hindrets orsakskod, som berättar om varför försäkringen inte kan överföras

Kodens värden:

1= det finns ingen försäkring

2= försäkringen har upphört

3= tidsbegränsad försäkring

4= pågående försäkringsperiod

5= verksamheten har upphört

7= överföring till flera bolag, se punkt 6.4

8= annan orsak (orsaken utreds skilt mellan bolagen)

Om överföringen av en obligatorisk försäkring som tecknats för arbetstagarna inte kan genomföras från det anmälda datumet, annulleras överföringen. Annulleringen gäller alla försäkringar som de översända uppgifterna i överföringsanmälan omfattade. Annulleringen omfattar t.ex. en frivillig försäkring för arbetstid för företagare, som det nya försäkringsbolaget hade fått fullmakt att säga upp.

Då överföringen har annullerats, är överföringsanmälan inte längre i kraft, vilket innebär att försäkringstagaren ska underteckna en ny överföringsanmälan för följande överföringsomgång.

Endast försäkringar som varit i kraft en full försäkringsperiod kan överföras (OlyL 161 §). Villkoret för att överföra en försäkring gäller skilt för varje försäkring. Om försäkringstagaren exempelvis har flera obligatoriska försäkringar med samma FO-nummer, är det möjligt att några av dessa inte har varit i kraft en full försäkringsperiod, och således kan de försäkringarna inte överföras.

6.4. Överföring till flera bolag

Om försäkringstagaren har gjort en anmälan hos två eller flera försäkringsbolag om överföring från och med samma tidpunkt, är den första överföringen giltig (OlyL 162 § 2 mom.). Det gamla försäkringsbolaget svarar genom att ge statistiksammanställningens löneuppgifter till det bolag, vars överföringsanmälan har undertecknats vid ett tidigare datum. Till det andra eller de övriga bolagen meddelas om hinderskod 7. Försäkringsbolagen och försäkringstagaren har enligt lagen även möjlighet att sinsemellan komma överens om ett annat förfarande även efter detta.

7. Statistiksammanställning efter överföring

7.1. Begäran om statistiksammanställning

Enligt OlyL 167 § 3 mom. ska det nya försäkringsbolaget utan dröjsmål av tidigare försäkringsbolag begära en statistiksammanställning enligt bolagets egna premiegrunder över de försäkringar som överförts i fråga om en försäkringstagare med specialpremiegrunder.

Begäran om statistiksammanställning ska sändas via ett elektroniskt dataöverföringssystem till de försäkringsbolag som man känner till att försäkringen varit tecknad i det aktuella året och under de fem föregående åren.

Begäran anses ha anlänt då den kan hämtas av det gamla försäkringsbolaget i förmedlingstjänsten.

7.2. Innehållet i begäran om statistiksammanställning ("TapvTilastotiedotPyynto")

Begäran om statistiksammanställning är ett elektroniskt meddelande. I begäran individualiseras försäkringstagaren med namn och FO-nummer (eller personbeteckning).

7.3. Sändning av statistiksammanställningen ("TapvTilastotiedotVastaus")

Statistiksammanställningen ska skickas inom tre månader från det att begäran mottagits. Om begäran lämnas innan försäkringen har upphört, ska statistiksammanställningen lämnas senast inom tre månader från det att försäkringen upphört. Svaret anses ha anlänt då det kan hämtas av det nya försäkringsbolaget i förmedlingstjänsten.

Svarets struktur är detsamma som i statistiksammanställningen i anbudsskedet (se kapitel 4.2).

8. Uppgifter om överförda försäkringar till Olycksfallsförsäkringscentralen

Olycksfallsförsäkringscentralen begär uppgifter om antalet obligatoriska försäkringar som överförs från försäkringsbolagen till andra försäkringsbolag samt de slutliga uppgifterna om lönesumma och försäkringspremier per kalenderår på årsnivå för varje försäkringsbolag för kalenderåret innan försäkringen upphör. I Olycksfallsförsäkringscentralens begäran ges också den frist inom vilken uppgifterna ska skickas.

Med obligatorisk försäkring avses arbetsgivarens obligatoriska försäkring mot olycksfall i arbetet och yrkessjukdomar enligt 3 § i lagen om olycksfall i arbetet. Med obligatorisk försäkring avses inte frivillig försäkring i enlighet med 187 § i lagen om olycksfall i arbetet.

9. Sammandrag av tidtabellerna

<p>Uppgifterna i överföringsanmälan ska skickas till det gamla försäkringsbolaget (kapitel 5)</p> <p>Sista dagen när överföringsanmälan kan inlämnas</p>	<p>Uppgifterna i överföringsanmälan ska skickas till det gamla försäkringsbolaget (kapitel 5)</p> <p>Försäkringens begynnelse</p>	<p>Överföringsuppgifterna skickas till det nya försäkringsbolaget (kapitel 6)</p> <p>Sista dagen när uppgifterna ska skickas</p>
31.12.	1.4.	15.1.
31.3.	1.7.	15.4.
30.6.	1.10.	15.7.
30.9.	1.1.	15.10.

Vid tolkningen av datumen iakttas lagen om beräkning av laga tid (150/1930).

10. Kontaktinformation och försäkringsnummerserier

Olycksfallsförsäkringscentralen för en förteckning över de enheter som sköter arbetsolycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkringar i försäkringsbolagen och över kontaktpersoner. Frågor som gäller överföringsförfarandet ska riktas till den adress som ges i listan.

Försäkringsbolagen ska skicka Olycksfallsförsäkringscentralen aktuella kontaktuppgifter fyra veckor före den sista dagen för inlämnande av överföringsanmälan.

Olycksfallsförsäkringscentralen uppdaterar kontaktuppgifterna och publicerar dem i medlemstjänsten två veckor före nämnda datum.

Olycksfallsförsäkringscentralen upprätthåller och publicerar även PM med modeller över försäkringsbolagens försäkringsnummerserier i sin medlemstjänst.