

# Ansøgning om optagelse i Pensionskassen af 1950

Pensionskassen af 1950 kan behandle en optagelsessag, når pensionskassen har modtaget nærværende blanket i udfyldt og underskrevet stand, vedlagt fyldestgørende dokumentation. Det er den kirkelige institution, der som ansættelsesmyndighed har ansvar for, at blanketten bliver udfyldt og sendt sammen med tilhørende dokumentation til Pensionskassen af 1950.

Optagelse kan tidligst ske fra den 1. i måneden efter, at pensionskassen har modtaget det fyldestgørende ansøgningsmateriale inklusive dokumentation.

Blanketten med tilhørende dokumentation sendes samlet til Kirkeministeriet, Att. Pensionskassen af 1950, på km@km.dk via e-Boks (sikker forbindelse) eller som almindelig post til Kirkeministeriet, Att. Pensionskassen af 1950, Frederiksholms Kanal 21, 1220 København K.

## Del 1 - udfyldes af ansættende institution

Oplysninger om ansættende institution		
Navn på institution		
Adresse		
Telefonnummer		
E-mail		
CVR-nummer		
Navn på kontaktperson		
Er kontaktpersonen bemyndiget til at disponere på institutionens vegne? <i>(Sæt kryds)</i>	Ja	Nej
Oplysninger om medarbejderen, der søges optaget i pensionskassen		
Navn		
CPR-nummer		
Ansættelsesdato		
Beskæftigelsesgrad <i>(Sæt kryds)</i>	Fuldtid	Deltid*
*...hvis deltid, oplys arbejdstimer pr. uge		
Medarbejderens årsløn <i>(Angiv i aktuelt niveau)</i>		
Er der aftalt lønstigning? <i>(Sæt kryds)</i>	Ja*	Nej
*... hvis ja, oplys	Dato for stigning	Ny årsløn <i>(angiv i aktuelt niveau)</i>

Eventuelle bemærkninger		
Tro- og loveerklæring		
Jeg erklærer herved på tro og love på vegne af ansøgende institution, at de angivne informationer er korrekte.	Dato	Underskrift
Dokumentation (påkrævet)		
1. Stillingsbeskrivelse for den medarbejder, der søges optaget – <b>skal vedlægges</b> 2. Vedtægt – <b>skal vedlægges, hvis der søges optagelse på baggrund af ansættelse ved en frimenighed</b> 3. Medlemstal – <b>skal vedlægges, hvis der søges optagelse på baggrund af ansættelse ved en frimenighed</b>		

## Del 2 – udfyldes af medarbejderen, der søges optaget i pensionskassen

Oplysninger om medarbejderen, der søges optaget i pensionskassen		
Navn		
Adresse		
E-mail		
Telefonnummer		
CPR-nummer		
Teologisk kandidateksamen (Sæt kryds)	Ja*	Nej
*... hvis ja, angiv dato		
Hvis ikke teologisk kandidateksamen: Kirkeministeriets tilladelse til at søge en præstestilling (Sæt kryds)	Ja*	Nej
*... hvis ja, angiv dato		

**Bekræftelse af ansættelsesmyndighedens oplysninger**

Jeg er enig i ansættende institutions oplysninger, som de fremgår af ansøgningens del 1 ovenfor  
(Sæt kryds)

Ja

Nej\*

\*... hvis nej, begrund

**Lønanciennitet**

For at pensionskassen kan fastslå din lønanciennitet, bedes du nedenfor angive samtlige tidligere ansættelsesforhold af betydning for anciennitetsfastsættelse.

Udfyld én række pr. ansættelse.

Det understreges, at det er dit ansvar at udfylde oversigten udtømmende samt at vedlægge fyldestgørende dokumentation. Pensionskassen indhenter ikke dokumentation for dine tidligere ansættelsesforhold.

Dokumentation for tidligere ansættelsesforhold kan bestå i:

- Ansættelseskontrakt (forudsat at beskæftigelsesgraden fremgår af ansættelseskontrakten) og dokumentation for fratrædelsestidspunkt.
- Første og sidste lønseddel i ansættelsesforholdet (forudsat at beskæftigelsesgraden fremgår af lønsedlerne) sammen med en udskrift af dine ATP-indbetalinger gennem ansættelsesperioden.
- Arbejdsgivers bekræftelse på stillingsbetegnelse, ansættelsessted, ansættelsens start- og slutdato samt beskæftigelsesgrad.

Hvis oplysningerne i skemaet og/eller den vedlagte dokumentationen vedrørende et ansættelsesforhold er mangelfuld, vil ansættelsesforholdet ikke indgå i din lønanciennitet.

Stillingsbetegnelse	Ansættelsessted	Dato for ansættelse	Dato for fratrædelse	Beskæftigelsesgrad/kvote

## Eventuelle bemærkninger

## Tro- og loveerklæring

Jeg erklærer herved på tro og love, at de angivne informationer er korrekte.

**Dato**

**Underskrift**

## Dokumentation (påkrævet)

1. Ansættelseskontrakt – skal vedlægges
2. Dåbsattest – skal vedlægges
3. Teologisk kandidatbevis ELLER tilladelse fra Kirkeministeriet til at søge præstestillinger i folkekirken – skal vedlægges
4. Stadfæstelse – skal vedlægges, hvis der søges optagelse på baggrund af ansættelse ved en valgmenighed eller ved Danske Sømands- og Udlandskirker
5. Dokumentation for tidligere ansættelser, med stillingsbetegnelse, ansættelsessted, start- og slutdato samt beskæftigelsesgrad – skal vedlægges

## Oplysning om behandling af personoplysninger

### Formål med indhentning af personoplysninger

I forbindelse med behandling af din sag om optagelse i Pensionskassen af 1950 har pensionskassen og Kirkeministeriet brug for at indhente personoplysninger fra dig.

Oplysningerne indhentes til brug for korrekt behandling af sag om optagelse i Pensionskassen af 1950. Indhentning af personoplysninger sker med hjemmel i Databeskyttelsesloven § 12.

### Opbevaring af personoplysninger

Kirkeministeriet opbevarer dine personoplysninger i journalsystemet F2, hvor der oprettes en pensions sag om dig til brug for løbende administration af dit pensionsforhold.

### Sletning af personoplysninger

Du har i særlige tilfælde ret til at få slettet personoplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer. I det tilfælde, at Kirkeministeriet har afleveringspligt til Statens Arkiver overføres dine personoplysninger hertil.

### Dine rettigheder

Du har efter Persondataforordningen en række rettigheder i forhold til behandling af personoplysninger om dig:

- Du har som udgangspunkt ret til at få indsigt i de personoplysninger, som vi behandler om dig, jf. persondataforordningens artikel 15
- Du har som udgangspunkt ret til at få rettet eller slettet forkerte eller mangelfulde personoplysninger, jf. persondataforordningens artikel 16 og 17.
- Du har ydermere ret til, at få dine personoplysninger udleveret, således at de kan overføres til en anden part, jf. persondataforordningens artikel 20.
- Du har herudover i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger, jf. persondataforordningen artikel 21.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

For at anvende ovenstående rettigheder kan du kontakte Kirkeministeriets Databeskyttelsesrådgiver (DPO) på [databeskyttelsesraadgiver@km.dk](mailto:databeskyttelsesraadgiver@km.dk).