



Arbetsgivare/Employer, v.g. TEXTA / WRITE IN BLOCK LETTERS

Arbetsgivarens namn/Name of employer	Arbetsgivarnummer/ Employer's reg. no with Nordea
--------------------------------------	--

Löntagare, fylls i av betalningsmottagaren, v.g. TEXTA/

Employee, to be completed by the recipient, WRITE IN BLOCK LETTERS

Personnummer 12 siffror/Samordningsnummer Personal number 12 digits/Coordination number	Löntagarnummer om löntagaren saknar person- eller samordningsnummer, max 10-siffror./ Employee number, if the recipient does not have personel- or coordination number, maximum 10 digits.
Efternamn, förnamn/Surname, first name	
c/o-adress/c/o-address	
Utdelningsadress /Address	
Postnummer och ort/Postal code and Place	
e-postadress: Är kontot inkorrekt kommer du meddelas via den mejladress som du uppger. / email address: If your account is incorrect, you will be notified via the email address you provide.	
<input type="checkbox"/> Nyanställd/New employee <input type="checkbox"/> Ändring/Change	För insättning av lön på konto - fyll i bankkonto clearing- och kontonummer *) och bankens namn / For the deposit of salary on account - fill in the bank account, clearing and account number *) and the bank name

*) Vid osäkerhet om hur bankkonto, clearing- och kontonummer ska fyllas, i, kontakta din bank/
If unsure how bank account, clearing- and account number must be completed, please contact your Bank.

OBS! Kontrollera att alla fält är ifyllda innan underskrift! Om det saknas uppgifter återsänds blanketten till avsändaren/löntagaren för komplettering.

NOTE! Make sure all fields are completed before signing! In the absence of data, the form will be returned to the sender for completion.

Underskrift/Signature

Ort och datum/Place and date
Underskrift/Signature
Namnförtydligande/Name in print

Information om behandling av personuppgifter/Information on the processing of personal data

Som personuppgiftsansvarig behandlar Banken personuppgifter för att leverera de produkter och tjänster som parterna kommit överens om och för andra ändamål t.ex. för att följa lagar och andra regler. För detaljerad information om behandlingen av personuppgifter, vänligen läs vidare i Bankens dataskyddspolicy som finns på följande länk nordea.com/dataskyddspolicy eller kontakta Banken. Dataskyddspolicyn innehåller information om den registrerades rättigheter i samband med behandlingen av personuppgifter, såsom rätten till information, rättelse, dataportabilitet, etc.

As a data controller the Bank processes personal data to deliver the products and services that are agreed between the parties and for other purposes such as to comply with laws and other regulations. For detailed information on processing of personal data, please review the Bank's privacy policy, which can be found by following this link nordea.com/generaldataprotectionregulation or by contacting the Bank. The privacy policy contains information about the rights in connection with the processing of personal data such as the access to information, rectification, data portability, etc.

C

Central
instans
blad

(maj 18)
1 (1)

1962
P016

Kopiera originalet.

Originalet sänds till Nordea, Löneservice, P1306, 105 71 Stockholm, eller lämnas in på närmaste Nordeakontor f v b.

Blanketten måste vara Nordea tillhanda senast 10 bankdagar före löneutbetalningsdag.

Arkiveras i lokalt arkiv i 3 år och därefter i centralt arkiv 7 år.

Nordea Bank AB (publ) org-/moms nr 516406-0120/SE663000019501 styrelsens säte Stockholm