

Kunduppgifter (uppgifter om företaget enligt företags- och organisationssystemet)

Namn – ägare/innehavare/verksamhetsutövare	FO-nummer och/eller personsignum
Namn 2 (mottagare, c/o-adress)	I fråga om en privat näringsutövare behövs FO-nummer och personsignum.
Adress	

Faktureringsuppgifter

Fakturans mottagare eller C/O (om annan än kunden t.ex. bifirma)	Fakturans språk
Faktureringsadress (t.ex. redovisningsbyråns/scanningtjänstens adress. På fakturan utskrivs ägarens/innehavarens FO-nummer.)	

Nätfaktureringsadress	Förmedlarens kod	Referens
Avtalsnummer	Konteringsreferens	Byggplatsnyckel

Kontouppgifter för eventuell återbetalning

Kontonummer i IBAN-form	BIC

Blanketten fortsätter på nästa sida

Uppgifter om objekt som ska övervakas

Brandlarm Brottslarm

Objektets namn	
Gatuadress	Kommun
Anläggningens nummer (nummerserie som fås av operatören)	

Uppsägning

Uppsägningsdag	Önskat datum när larmanläggningen frånkopplas
Orsak till uppsägningen	

Bilagor (endast brandlarm)

Byggnadsinspektionens och/eller räddningsmyndighetens utlåtande

Uppgifter om den som fyllt i blanketten

Datum	Befogenhet	Namn
	Telefonnummer	E-postadress

Sänd den ifyllda blanketten som en e-postbilaga till ilmoitinlaitteet@112.fi
eller per post till Nödcentralsverket, PB 112, 28131 Björneborg.

Ifyllnadsanvisningar för blanketten för uppsägning av brand- eller brottslarmanläggningen

De uppgifter som du fyller i är konfidentiella. För din egen dataskydds skull är det inte möjligt att fylla i formuläret i webbläsaren. Vi rekommenderar att du öppnar formuläret med programvaran Adobe Reader och följer instruktionerna nedan. Spara det tomma formuläret på din dator och fyll sedan i det elektroniskt. Spara ändringarna och lägg till formuläret som en bilaga till ett e-postmeddelande. Skicka formuläret per e-post till adressen ilmoitinlaitteet@112.fi. Om du vill skicka ett krypterat e-postmeddelande, registrera dig först på adressen <https://securemail.112.fi/> varefter du får ett e-postmeddelande med en länk för sändning. Vi ber att du tar omsorgsfullt del av brandlarmanläggningens avtalsvillkor.

Preciserande ifyllnadsanvisningar

Kunduppgifter

Vid denna punkt meddelar du ägarens/innehavarens/verksamhetsutövarens kund- och faktureringsuppgifter för larmanläggningens slutfaktura. Meddela också kontonummer för eventuell återbetalning.

Kundens namn - ägare/innehavare/verksamhetsutövare - Om företag det namn som anges i företags- och organisationssystemet. Fyll i det namn på företaget eller samfundet som anges i företags- och organisationssystemet (YTJ). Namnet kan kontrolleras på adressen www.ytj.fi. Om du gör en anslutningsansökan eller lämnar en ändringsanmälan i egenskap av kontaktperson, fyll i fälten ditt förnamn och efternamn i nämnda ordning. Som förnamn räcker ditt tilltalsnamn. Det här fältet är alltid obligatoriskt.

FO-nummer och/eller personsignum - I fältet fyller du i företagets FO-nummer eller kontaktpersonens personsignum i sin helhet. I fråga om en privat näringsutövare behövs båda uppgifterna.

Kundens namn 2 - (mottagare, c/o-adress) Vid behov fyll i till exempel företagets **bifirma**, c/o-adress eller annan specifikation i faktureringsadressen.

Faktureringsuppgifter

Fakturans mottagare eller c/o - I fältet fyller du i till exempel företagets bifirma, c/o-adress eller annan specifikation i faktureringsadressen. Informationen syns i fakturans adressfält under kundens namn.

Faktureringsadress - I fältet fyller du i faktureringsadress om annan än adressen enligt YTJ, t.ex. redovisningsbyråns/scanningtjänstens adress. På fakturan utskrivs ägarens/innehavarens FO-nummer.

Nätfaktureringsadress - Ange i fältet nätfaktureringsadressen om kunden vill använda nätfaktura.

Förmedlarens kod - Ange i fältet nätfaktureringsens förmedlingskod om kunden vill använda nätfaktura

Referens (kundens önskade referens på fakturan) - Fyll vid behov i fältet referens på fakturan. En samlingsfaktura görs över objekt som tillhör samma ägare, om inte separata referensuppgifter har angetts för objekten. Texten kan bestå högst av 35 tecken.

Avtalsnummer - Fyll vid behov i fältet Avtalsnummer på fakturan. Texten kan bestå högst av 35 tecken.

Konteringsreferens - Fyll vid behov i fältet konteringsreferens på fakturan. Texten kan bestå högst av 35 tecken.

Byggplatsnyckel - Fyll vid behov i fältet Byggplatsnyckel på fakturan. Texten kan bestå högst av 35 tecken.

Kontouppgifter för eventuell återbetalning

Kontonummer - Fyll i fältet kontonummer i IBAN-form för eventuell återbetalning

BIC - Fyll i fältet bankens BIC-kod för eventuell återbetalning

Uppgifter om objekt som ska övervakas

I denna punkt lämnar du uppgifter om det objekt som ska övervakas. På en blankett kan du lämna uppgifter om ett objekt.

Objektets namn – Ange på blanketten namnet på det objekt (byggnad eller annat objekts) som övervakas.

Adress – Ange i fältet den officiella adressen på det övervakade objektet. Om objektet har två gatuadresser, använd alltid den officiella adress som ligger närmast larmanläggningen. I adressen används den ort där objektet ligger, inte postanstalt.

Larmanläggningens nummer – Ange i fältet larmanläggningens nummer/kod. Med larmanläggningens kod avses den nummerserie som operatören ger.

Uppsägning

I denna punkt anger du tidpunkten för och orsaken till uppsägningen

Uppsägningsdatum – Ange uppsägningsdatum i fältet. Datumet kan inte vara i det förflutna. Avtalet löper ut en månad efter uppsägningen. Uppsägningsdatum är den sista dagen i den månad när uppsägningen gjordes.

Önskat datum när larmanläggningen fränkopplas – Fyll i datum då larmanläggningen kopplas från Nödcentralens övervakning, om önskan är att fränkopplingen sker innan avtalet löper ut. Om datumen för fränkopplingen infaller utanför kontorstid, exempelvis veckoslut, görs fränkopplingen tidigast följande vardag.

Orsak till uppsägning – Ange i fältet orsaken till uppsägningen. Om avsikten inte är att koppla larmanläggningen från nödcentralen, utan saken gäller ägarbyte, fastighetsköp och dylikt ska det antecknas tydligt förekomma på blanketten för uppsägning.

Bilagor

I denna punkt anger du de bilagor som medföljer uppsägningsanmälan. Det är inte nödvändigt att sända bilagor i samband med en uppsägning av brottslarmet.

Nödvändig bilaga till uppsägningen är räddningsmyndighetens utlåtande om att brandlarmet kan avlägsnas från nödcentralens övervakning. Vid behov ska man dessutom vara i kontakt med byggnadsinspektionen.

Uppgifter om den som fyllt i blanketten

I denna punkt lämnar du uppgifter om den som fyllt i blanketten.

Sändning av blanketten

När du har fyllt i blanketten, skicka den som en bilaga i e-posten till **ilmoitinlaitteet@112.fi**. Du kan skicka blanketten som krypterad e-post genom att registrera dig på adressen <http://securemail.112.fi>. I din e-post får du en länk för att skicka krypterad e-post. Du kan även skriva ut blanketten och skicka den i pappersform per post till Nödcentralensverket, PB 112, 28131 Björneborg.