

Erklärung zur Übertragung und Entschädigung gegenüber DA Feriegaranti



Angaben zum Angestellten:

CPR-nr.:											Tlf./e-mail:	
Name:											Adresse:	

Informationen zur Gesellschaft in Liquidation:

CVR-/SE-nr.:	Name:	Tel.:
Wurde das Unternehmen ganz oder teilweise verkauft oder weitergegeben? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Weiß nicht		
Wenn ja, an welchem Datum? _____		
Machen Sie ein Kreuz neben der Organisation des Arbeitgebers, der Ihr Arbeitgeber angehört:		
<input type="checkbox"/> ABAF (Dänische Autoindustrie)	<input type="checkbox"/> Dansk Maskinhandlerforening (Verband der dänischen Landtechnikhändler)	<input type="checkbox"/> Drivkraft Danmark (treibende Kraft Dänemarks)
<input type="checkbox"/> Asfaltindustrien (Dänische Asphaltindustrie)	<input type="checkbox"/> Dansk Mode & Textil (Dänische Mode und Textil)	<input type="checkbox"/> Glarmesterlauget i Danmark (Gläsergilde in Dänemark)
<input type="checkbox"/> Dansk Byggeri (Dänischer Bauverband)	<input type="checkbox"/> Danske Malermestre (Dänische Vereinigung der Malermeister)	<input type="checkbox"/> Grakom Arbejdsgivere (Grakom Arbeitgeber)
<input type="checkbox"/> Dansk Erhverv (Dänische Handelskammer)	<input type="checkbox"/> Danske Mediers Arbejdsgiverforening (Dänischer Verband der Medienarbeitgeber)	<input type="checkbox"/> SKAD
<input type="checkbox"/> Dansk Industri (Verband der dänischen Industrie)		<input type="checkbox"/> TEKNIQ

Informationen zu den Beschäftigungsbedingungen in der in Liquidation befindlichen Gesellschaft:

Einstellungsdatum:	Austrittsdatum:	Datum des letzten Arbeitstages:
Ist die Arbeit in Dänemark ausgeführt worden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Art der Beschäftigung: <input type="checkbox"/> Büroarbeiter <input type="checkbox"/> Arbeiter Ihre Berufsbezeichnung: _____		
Haben Sie INNERHALB VON 4 WOCHEN nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei der oben genannten Firma wieder eine Beschäftigung aufgenommen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Wenn ja, an welchem Datum? _____		
CVR-Nummer des neuen Arbeitgebers.: _____		
Name des neuen Arbeitgebers: _____		
Adresse des neuen Arbeitgebers: _____		

Die Anforderung wurde erfüllt im Zeitraum von _____-20 _____ bis _____-20 _____

Bitte beachten Sie, dass in Zukunft Zahlungen auf Ihr NemKonto-Konto erfolgen, sofern nicht anders angegeben.

Unterschrift Arbeitnehmer/in:

Nachdem DA Feriegaranti das Urlaubsgeld, die Zahlung für Feiertage, die nicht auf einen Sonntag fallen (SH-Zahlung) oder die optionale Zahlung ausgezahlt hat, übertrage ich den vorliegenden privilegierten Anspruch an DA Feriegaranti. Gleichzeitig erkläre ich, dass ich weder Teil der Geschäftsführung der Gesellschaft gewesen bin, noch dass ich oder ein Mitglied meiner Familie Aktien der Gesellschaft besessen habe. Zu Ehren erkläre ich außerdem, dass das Urlaubsgeld bisher nicht an mich gezahlt wurde.

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung garantiere ich die Richtigkeit der obigen Angaben. Der gezahlte Betrag ist an DA Feriegaranti zurückzuzahlen, wenn ich ihn erhalten habe, ohne Anspruch darauf zu haben.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anleitung zum Ausfüllen der Erklärung zur Übertragung:

Informationen zur Gesellschaft in Liquidation:

Hier müssen Sie die CVR/SE-Nummer und den Namen Ihres früheren Arbeitgebers angeben (d.h. den Arbeitnehmer, bei dem der Anspruch auf Urlaubsgeld entstanden ist). Sie finden diese Informationen auf Ihrem Lohnzettel. Wenn Sie wissen, ob das Unternehmen verkauft oder weitergegeben wurde, müssen Sie diese Frage beantworten. Wenn Sie das Datum kennen, an dem dies geschehen ist, müssen Sie auch die CVR-Nummer und den neuen Namen des Unternehmens angeben. Wenn nicht, machen Sie ein Kreuz im Feld „Weiß nicht“.

Schließlich sollten Sie ein Kreuz neben dem Namen der Arbeitgeberorganisation machen, der Ihr Arbeitgeber angehört hat.

Informationen zu den Beschäftigungsbedingungen in der in Liquidation befindlichen Gesellschaft:

Hier müssen Sie das Datum angeben, an dem Sie begonnen haben, das Datum, an dem Ihr Arbeitsverhältnis beendet wurde/ Ihnen gekündigt wurde, und das Datum Ihres letzten Arbeitstages.

Wenn Sie sich nicht an die genauen Daten erinnern können, können Sie ein ungefähres Datum eingeben, z. B. „Mai 2016“.

Als Nächstes sollten Sie ein Kreuz machen, um anzugeben, ob Sie ein Arbeiter oder ein Büroarbeiter waren.

Bitte geben Sie auch an, ob Sie innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem in Liquidation befindlichen Unternehmen wieder eine Beschäftigung aufgenommen haben. Wenn weniger als vier Wochen vergangen sind zwischen „Ihrem letzten Arbeitstag“ und dem Beginn eines neuen Arbeitsverhältnisses, müssen Sie ein Kreuz bei „Ja“ machen und das Datum angeben, an dem Sie bei Ihrem neuen Arbeitgeber angefangen haben. Bitte geben Sie auch den Namen des neuen Arbeitgebers und seine CVR-Nummer ein. Diese Informationen finden Sie auf Ihrem neuen Lohnzettel.

Wenn Sie innerhalb von vier Wochen nach Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses bei der in Liquidation befindlichen Gesellschaft keine neue Beschäftigung aufgenommen haben, machen Sie einfach ein Kreuz bei „Nein“.

Zuletzt sollten Sie das Datum eingeben, unterschreiben und die Unterlagen an DA Feriegaranti senden.

Informationen zu NemKonto (EasyAccount):

Ihre Zahlungen von DA Feriegaranti werden über das NemKonto-System abgewickelt. Es ist jetzt nicht mehr notwendig, dass wir Ihre Kontoinformationen kontinuierlich abrufen und aktualisieren. Umgekehrt müssen Sie als Zahlungsempfänger nicht mehr daran denken, uns zu benachrichtigen, wenn Sie eine neue Kontonummer erhalten.

Über NemKonto

NemKonto ist das üblicherweise verwendete Zahlungssystem. Alle Zahlungen von Behörden und/oder Privatunternehmen an Bürger werden auf ihr NemKonto übertragen. Die dänische Agentur für Digitalisierung ist für NemKonto verantwortlich.

Alle Bürger und Unternehmen in Dänemark müssen ein NemKonto haben. Ein NemKonto ist ein ganz normales Bankkonto, welches bereits verwendet wurde. Die meisten dänischen Bürger verwenden ihr Lohnkonto als NemKonto. Sie müssen daher kein neues Bankkonto einrichten.

Das NemKonto-System ist eine Datenbank, die die CPR-Nummer des Bürgers oder die CVR-, SE- oder P-Nummer des Unternehmens mit dem Bankkonto verknüpft, das sie als NemKonto ausgewählt haben.

Der primäre Einstiegspunkt für Bürger in das NemKonto ist das Ändern und Auswählen ihres NemKontos unter www.nemkonto.dk unter der Option „Selbstbedienung“. Sie können sich auch jederzeit unter der Telefonnummer +45 44 60 63 68 oder per E-Mail an support@nemkonto.dk an das NemKonto-Support-Team wenden.

Zahlungen mit anderen Methoden als NemKonto

Sie haben die Möglichkeit zu entscheiden, ob Sie Zahlungen auf ein anderes Konto als auf Ihr NemKonto wünschen. Wenn dies der Fall ist, füllen Sie bitte das unten stehende Zahlungsfeld aus und senden Sie es zusammen mit den Unterlagen für DA Feriegaranti zurück.

Ich möchte nicht, dass mein/e Urlaubsgeld/SH/Optionale Zahlung auf mein NemKonto überwiesen wird, sondern auf:

ID-nr.: _____ Kontonummer: _____ Unterschrift: _____