

# Transport- og indeståelseserklæring vedr. DA Feriegaranti



## Oplysninger om lønmodtageren:

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

## Oplysninger om konkursvirksomheden:

CVR-/SE-nr.:	Navn:	Tlf.:
Er virksomheden solgt eller videreført helt eller delvis? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ved ikke		
Hvis ja, hvilken dato: _____		
<b>Sæt kryds ved den arbejdsgiverorganisation som din arbejdsgiver var medlem af:</b>		
<input type="checkbox"/> Asfaltindustrien	<input type="checkbox"/> Dansk Mode & Textil	<input type="checkbox"/> Glarmesterlauget i Danmark
<input type="checkbox"/> Dansk Byggeri	<input type="checkbox"/> Danske Malermestre	<input type="checkbox"/> Grakom Arbejdsgivere
<input type="checkbox"/> Dansk Erhverv	<input type="checkbox"/> Danske Mediers Arbejdsgiverforening	<input type="checkbox"/> HORESTA
<input type="checkbox"/> Dansk Industri	<input type="checkbox"/> Drivkraft Danmark	<input type="checkbox"/> SKAD
<input type="checkbox"/> Dansk Maskinhandlerforening		<input type="checkbox"/> TEKNIQ

## Oplysninger om ansættelsesforholdet i konkursvirksomheden:

Ansættelsesdato:	Opsigelsesdato:	Dato for sidste arbejdsdag:
Ansættelsesform: <input type="checkbox"/> Funktionær <input type="checkbox"/> Arbejder Din stillingsbetegnelse: _____		
Blev arbejdet udført i Danmark?: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Kom du i arbejde igen INDEN FOR 4 UGER efter, at du ophørte hos ovenstående virksomhed? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Hvis ja, hvilken dato? _____		
Ny arbejdsgivers CVR-nr.: _____		
Ny arbejdsgivers navn: _____		
Ny arbejdsgivers adresse: _____		

Kravet er optjent i perioden fra \_\_\_\_\_ -20 \_\_\_\_\_ til \_\_\_\_\_ -20 \_\_\_\_\_

**Bemærk venligst at udbetalinger vil fremover ske til NemKonto, medmindre andet angives.**

## Lønmodtagerens underskrift:

Efter at DA Feriegaranti har udbetalt feriepengene, SH- eller Frivalgsbetaling, overdrager jeg hermed nærværende privilegerede fordring til DA Feriegaranti. Jeg erklærer samtidig, at jeg ikke har deltaget i ledelsen af virksomheden, og at hverken jeg selv eller min familie har ejet andele i virksomheden. Desuden erklærer jeg på tro og love, at feriepengene ikke tidligere er udbetalt til mig.

Jeg indestår med min underskrift på nærværende erklæring for at ovenstående oplysninger er korrekte. Det udbetalte beløb skal tilbagebetales til DA Feriegaranti, hvis det er modtaget af dig med urette.

Dato: \_\_\_\_\_ Underskrift \_\_\_\_\_

## Vejledning til udfyldelse af transporterklæring:

### Oplysninger om konkursvirksomheden:

Her skal du oplyse din tidligere arbejdsgivers CVR-/SE-nummer og navn (dvs. den arbejdsgiver hvor feriepengene er optjent). Du kan finde disse oplysninger på dine lønsedler. Hvis du ved om virksomheden er solgt eller videreført skal du svare på det. Ligeledes skal du, hvis du ved det, tilføje dato, CVR-nummer samt firmaets nye navn. Hvis ikke, skal du krydse af i feltet "ved ikke".

Til slut skal du sætte kryds ud for den arbejdsgiverorganisation din arbejdsgiver var medlem af.

### Oplysninger om ansættelsesforholdet i konkursvirksomheden:

Her skal du angive hvilken dato du startede, hvilken dato du sagde op/blev opsagt og datoen for sidste arbejdsdag.

Hvis ikke du kan huske de præcise datoer, kan du skrive en ca. dato, såsom 'Maj 2016'.

Derefter skal du sætte kryds ud fra om du var ansat som arbejder eller funktionær.

Du bedes også svare på, om du kom i arbejde inden for fire uger efter, at du stoppede hos konkursvirksomheden. Hvis der er mindre end eller fire uger mellem "datoen hvor du for sidste gang var på arbejde", til du startede på et nyt arbejde skal du sætte kryds i "ja", og oplyse hvilken dato du begyndte ved din nye arbejdsgiver. Ligeledes bedes du udfylde den nye arbejdsgivers navn og cvr.nr – disse oplysninger kan findes på dine nye lønsedler.

Hvis ikke du kom i arbejde inden for fire uger efter du stoppede i konkursvirksomheden skal du blot krydse af i "nej".

Slutteligt skal du skrive dags dato på, underskrive og sende dokumenterne til DA Feriegaranti.

## Orientering om NemKonto:

Med NemKonto-systemet bliver udbetalinger fra DA Feriegaranti til dig effektiviseret. Det er nu ikke længere nødvendigt for os løbende at indhente og opdatere dine kontooplysninger. Omvendt skal du som betalingsmodtager ikke længere huske at give os besked, hvis du får nyt kontonummer.

### Om NemKonto

NemKonto er det fælles udbetalingsystem. Alle udbetalinger fra offentlige og/eller private virksomheder til borgere bliver overført til deres NemKonto. Digitaliseringsstyrelsen er ansvarlig for NemKonto.

Alle borgere og virksomheder i Danmark skal have en NemKonto. En NemKonto er en helt almindelig bankkonto, som man bruger i forvejen. De fleste borgere bruger deres lønkonto som NemKonto. Man skal altså ikke oprette en ny bankkonto.

NemKonto-systemet er en database, som kobler borgerens CPR-nummer eller virksomhedens CVR-, SE- eller P-nummer med den bankkonto, som de har valgt, som deres NemKonto.

Den primære indgang for borgere til NemKonto-systemet er at ændre og vælge deres NemKonto på [www.nemkonto.dk](http://www.nemkonto.dk) under selvbetjening. Du kan også til hver en tid henvende dig til NemKonto-support på telefon nummer +45 44 60 63 68 eller [support@nemkonto.dk](mailto:support@nemkonto.dk).

### Udbetalinger på anden måde end via din NemKonto

Du har mulighed for at bestemme, om du ønsker udbetalinger modtaget til en anden konto end ved udbetaling til din NemKonto. Hvis dette er tilfældet bedes du udfylde betalingsfeltet nedenfor, og returnere denne sammen med dokumenterne til DA Feriegaranti.

Jeg ønsker **ikke** at mine ferie-/sh/fritvalgs-penge bliver overført til min NemKonto, men til:

Reg.nr.: \_\_\_\_\_ Konto.nr.: \_\_\_\_\_ Underskrift: \_\_\_\_\_