

# Deklaracja cesji i gwarancji dla DA Feriegaranti [Konfederacji Pracodawców Duńskich]



## Dane pracownika:

Numer identyfikacyjny CPR										Nr tel./ E-mail:	
Imię i nazwisko:										Adres:	

## Informacja dotycząca firmy w likwidacji:

Nr CVR/SE:	Nazwa:	Tel.:
Czy firma została sprzedana, czy też została przekazana w całości lub w części? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie Wiem		
Jeśli tak, kiedy? (data): _____		
<b>Proszę zaznaczyć krzyżykiem organizację pracodawców, do której należy Pana/Pani pracodawca:</b>		
<input type="checkbox"/> Asfaltindustrien (Duńska Branża Nawierzchni Asfaltowych)	<input type="checkbox"/> Dansk Maskinhandlerforening (Stowarzyszenie Duńskich Sprzedawców Maszyn Rolniczych)	<input type="checkbox"/> Drivkraft Danmark (Duńska Branża Energetyczna)
<input type="checkbox"/> Dansk Byggeri (Duńskie Stowarzyszenie Branży Budowlanej)	<input type="checkbox"/> Dansk Mode & Textil (Duńska Branża Modowa i Tekstylna)	<input type="checkbox"/> Glarmesterlauget i Danmark (Duński Cech Szklarzy)
<input type="checkbox"/> Dansk Erhverv (Duńska Izba Handlu)	<input type="checkbox"/> Danske Malermestre (Duńskie Stowarzyszenie Artystów Malarzy)	<input type="checkbox"/> Grakom Arbejdsgivere (Pracodawcy z Branży Mediów Graficznych)
<input type="checkbox"/> Dansk Industri (Konfederacja Duńskiego Przemysłu)	<input type="checkbox"/> Danske Mediers Arbejdsgiverforening (Duńskie Stowarzyszenie Pracodawców z Branży Medialnej)	<input type="checkbox"/> HORESTA
		<input type="checkbox"/> SKAD
		<input type="checkbox"/> TEKNIQ

## Informacje dotyczące Warunków zatrudnienia w firmie w likwidacji:

Data zatrudnienia:	Data zakończenia zatrudnienia:	Ostatni dzień pracy:
Czy praca wykonywana była w Danii? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Rodzaj pracy: <input type="checkbox"/> Pracownik umysłowy <input type="checkbox"/> Pracownik fizyczny Opis stanowiska: _____		
Czy znalazł(a) Pan(i) zatrudnienie W CIĄGU 4 TYGODNI po zakończeniu zatrudnienia w wyżej wymienionej firmie? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Jeśli tak, kiedy? _____		
Numer CVR nowego pracodawcy: _____		
Nazwa nowego pracodawcy: _____		
Adres nowego pracodawcy: _____		

Wymóg ten został spełniony w okresie od \_\_\_\_\_ -20 \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ -20 \_\_\_\_\_

**Uwaga! W przyszłości płatności będą dokonywane na Pana/Pani rachunek NemKonto, o ile nie zostanie ustalone inaczej.**

## Podpis pracownika:

Gdy DA Feriegaranti wypłaci wynagrodzenie za urlop, wynagrodzenie za dni świąteczne nieprzypadające w niedzielę (tzw. wynagrodzenie SH) lub dokona płatności opcjonalnej, przekażę DA Feriegaranti moje obecne roszczenie uprzywilejowane. zarazem oświadczam, że nie należałem(-am) do zarządu firmy, i że ani ja, ani żaden z członków mojej rodziny nie posiadał udziałów w wyżej wymienionej firmie. Oświadczam również, że wynagrodzenie za urlop nie zostało mi wcześniej wypłacone.

Składam podpis na niniejszym oświadczeniu na potwierdzenie, że powyższe informacje są prawdziwe. Jeśli okaże się, że otrzymałem(-am) wynagrodzenie za urlop nie będąc do tego uprawnionym(-ą), kwota ta zostanie zwrócona do DA Feriegaranti.

Data: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

## Instrukcje dotyczące deklaracji o cesji

### Informacja dotycząca firmy w likwidacji:

W tej rubryce należy podać numer CVR/SE swojego poprzedniego pracodawcy i nazwę jego firmy (tj. pracodawcy, u którego nabył(a) Pan(i) uprawnienia do wynagrodzenia za urlop). Dane te można znaleźć na odcinku wypłaty. Jeśli jest Panu(i) wiadome, że firma pracodawcy została sprzedana lub przekazana, należy odpowiedzieć na związane z tym pytanie. Jeśli zna też Pan(i) dane, takie jak data sprzedaży/przekazania firmy oraz numer CVR i nowa nazwa firmy, należy je również podać. Jeśli nie zna Pan(i) tych danych, proszę zaznaczyć krzyżykiem opcję „Nie wiem”.

Na koniec proszę zaznaczyć krzyżykiem nazwę organizacji pracodawców, do której należał Pana/Pani pracodawca.

### Informacje dotyczące Warunków zatrudnienia w firmie w likwidacji:

W tej rubryce należy podać datę rozpoczęcia zatrudnienia, datę zakończenia zatrudnienia/zwolnienia z pracy i datę ostatniego dnia pracy.

Jeśli nie zna Pan(i) dokładnych dat, może Pan(i) podać przybliżoną datę, np. „maj 2016”.

Następnie należy zaznaczyć krzyżykiem, czy pracował(a) Pan(i) jako pracownik fizyczny, czy umysłowy.

Proszę też odpowiedzieć, czy znalazł(a) Pan(i) zatrudnienie w ciągu czterech tygodni po zakończeniu zatrudnienia w likwidowanej firmie. Jeśli pomiędzy „ostatnim dniem, w którym był(a) Pan(i) w pracy po raz ostatni” a dniem, w którym rozpoczął(-ęła) Pan(i) nową pracę upłynęło mniej, niż cztery tygodnie, należy zaznaczyć krzyżykiem opcję „Tak” i podać dzień, w którym zaczął(-ęła) Pan(i) pracować u nowego pracodawcy. Proszę też wpisać nazwę i numer CVR nowego pracodawcy. Dane te można znaleźć na nowym odcinku wypłaty.

Jeśli nie znalazł(a) Pan(i) zatrudnienia w ciągu czterech tygodni po zakończeniu zatrudnienia w likwidowanej firmie, wystarczy zaznaczyć krzyżykiem opcję „Nie”.

Na koniec należy wpisać datę złożenia podpisu, podpisać deklarację i przesłać dokumenty do DA Feriegaranti.

## Informacje o rachunku NemKonto (EasyAccount):

Płatności od DA Feriegaranti będą dokonywane za pośrednictwem systemu NemKonto. Nie musimy już nieustannie uzyskiwać od Pana(-i) danych Pana(i) rachunku i ich aktualizować. Również Pan(i), jako odbiorca płatności, nie musi już pamiętać, by powiadamiać nas o nowym numerze swojego rachunku.

### O systemie NemKonto

NemKonto to powszechnie używany system płatności. Wszelkie płatności dokonywane przez władze państwowe i/lub prywatne firmy na rzecz obywateli, są przekazywane na ich rachunek NemKonto. Systemem NemKonto zarządza Duńska Agencja Cyfryzacji.

Wszyscy obywatele i firmy w Danii muszą posiadać swój rachunek w tym systemie. Rachunek NemKonto to zupełnie zwyczajny rachunek bankowy, z którego już wcześniej korzystał dany obywatel lub firma. Większość duńskich obywateli wykorzystuje jako NemKonto rachunek, na który wpływa ich pensja. Tak więc nie ma potrzeby otwierania nowego rachunku bankowego.

System NemKonto to baza danych, w której numer identyfikacyjny CPR obywatela lub numer CVR, SE lub P firmy jest powiązany rachunkiem bankowym, które obywatel/firma wskazał(a) jako swój rachunek NemKonto.

Obywatele mogą zmienić i wybrać swój rachunek NemKonto uzyskując dostęp do tego systemu na stronie internetowej [www.nemkonto.dk](http://www.nemkonto.dk), w opcji samoobsługi. Można też w dowolnej chwili skontaktować się z zespołem wsparcia NemKonto, dzwoniąc pod numer +45 44 60 63 68 lub wysyłając e-mail na adres [support@nemkonto.dk](mailto:support@nemkonto.dk).

### Inne sposoby płatności poza NemKonto

Może Pan(i) podjąć decyzję, że chce Pan(i), by płatności były dokonywane na inny rachunek niż w systemie NemKonto. W takim przypadku proszę wypełnić poniższą rubrykę dotyczącą płatności i przekazać ją wraz z dokumentami do DA Feriegaranti.

Nie chcę, by moje wynagrodzenie za urlop/SH/płatność opcjonalną przelano na rachunek NemKonto. Proszę o przelanie go/jej na rachunek:

Nr rejestracyjny (Reg. No.): \_\_\_\_\_ Nr rachunku: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_