

Deklaracja cesji i depozytu dla DA Feriegaranti



Dane pracownika:

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|
| Nr identyfikacyjny CPR: | | | | | | | | | | | Nr tel./Adres e-mail: |
| Imię i nazwisko: | | | | | | | | | | | Adres: |
| Nr TIN (w przypadku zamieszkania za granicą): | | | | | | | | | | | Kod pocztowy/Miejscowość: |
| | | | | | | | | | | | Kraj: |

Informacje dotyczące firmy w likwidacji:

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

Informacje dotyczące warunków zatrudnienia w firmie w likwidacji:

| | | |
|--|----------------------------------|-------------------------------|
| Data zatrudnienia: | Data wypowiedzenia zatrudnienia: | Data ostatniego dnia w pracy: |
| Rodzaj pracy: <input type="checkbox"/> Pracownik umysłowy <input type="checkbox"/> Pracownik fizyczny Opis stanowiska: _____ | | |
| Czy praca wykonywana była w Danii? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie | | |
| 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? (data) _____ | | |
| Numer CVR nowego pracodawcy: _____ | | |
| Nazwa nowego pracodawcy: _____ | | |
| Adres nowego pracodawcy: _____ | | |

Uprawnienia zostały nabyte w okresie od _____-20 _____ do _____-20 _____

Uwaga! Płatności będą dokonywane na rachunek NemKonto, o ile nie podano inaczej na stronie 2.

Podpis pracownika:

Gdy DA Feriegaranti wypłaci wynagrodzenie za urlop, wynagrodzenie za dni wolne nieprzypadające w niedzielę (tzw. wynagrodzenie SH) lub dokona płatności na składki dowolnego wyboru, przekażę DA Feriegaranti moje obecne roszczenie uprzywilejowane. Jednocześnie 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: _____

Informacje dotyczące płatności

DA Feriegaranti dokonuje płatności w pierwszej kolejności za pośrednictwem systemu NemKonto.

Jeśli nie posiada Pan(i) duńskiego konta bankowego, proszę podać numer IBAN/Swift.

Jeśli życzy Pan(i) sobie, by płatności z DA Feriegaranti były wypłacane innej osobie niż Pan(i), lub Pana(-i) związkowi zawodowemu, proszę dołączyć pełnomocnictwo, które uprawni DA Feriegaranti do dokonywania płatności osobie innej niż Pan(i). DA Feriegaranti nadal zgłasza składki na podatek i pracownicze ubezpieczenie społeczne na Pana/Panią, nawet jeśli płatności dokonywane są na inną osobę.

Nie posiadam duńskiego konta bankowego i chcę, by płatności dokonywane były na moje konto zagraniczne:

IBAN: _____ SWIFT: _____ Podpis: _____

Instrukcje dotyczące deklaracji o cesji:

Informacje dotyczące firmy w likwidacji:

W tej rubryce należy podać numer CVR/SE i nazwę pracodawcy (tj. pracodawcy, u którego nabył(a) Pan(i) uprawnienia do wynagrodzenia za urlop). Dane te można znaleźć na swoich paskach płacowych. Jeśli jest Panu(i) wiadome, że firma pracodawcy została sprzedana lub przekazana, należy odpowiedzieć na związane z tym pytanie. Jeśli zna 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 odpowiedź „Nie wiem”.

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 złożenia wypowiedzenia/zwolnienia z pracy i datę ostatniego dnia pracy.

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

Proszę też odpowiedzieć, czy znalazł(a) Pan(i) zatrudnienie w ciągu czterech tygodni po zakończeniu zatrudnienia w likwidowanej firmie. Jeśli pomiędzy „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 odpowiedź „Tak” i podać dzień, w którym zaczął(-ęła) Pan(i) pracować u nowego pracodawcy. To dotyczy również sytuacji, gdy Twoje zatrudnienie zostało przeniesione do nowego pracodawcy lub kontynuowane u nowego pracodawcy. Proszę też wpisać nazwę i numer CVR nowego pracodawcy. Dane te można znaleźć na swoich nowych paskach płacowych.

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

Na koniec należy podpisać formularz i przesłać go wraz z odpowiednimi załącznikami do DA Feriegaranti.

Czym jest numer TIN?

TIN to skrót od terminu Tax Identification Number (numer identyfikacji podatkowej). Jest to numer używany do identyfikacji podatników będących obywatelami poszczególnych krajów. W Dani numer ten nazywa się CVR. Wypłacając wynagrodzenie za urlop itp., DA Feriegaranti ma obowiązek podać numer TIN pracownika.

Organizacja OECD zgromadziła informacje z wielu krajów na temat tego, gdzie można znaleźć swój numer TIN. Zestawienie można zobaczyć tutaj: Tax Identification Numbers.