

BELGIJSKI ZASIŁEK RODZINNY KINDERBIJSLAG – INSTRUKCJA



DOKŁADNIE ZASTOSUJ SIĘ DO INSTRUKCJI

Drogi Kliencie!

w przypadku braku podpisu bądź niedołączenia do kompletu wymaganych dokumentów – wydłuży się proces pozyskiwania zasiłku. Miej to na uwadze, wysyłając do nas dokumenty!



UZUPEŁNIJ I PODPISZ

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – strona numer 3 oraz 4 (znajdziesz go w tym komplecie dokumentów)

Jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.



UMOWA – strona numer 10, 11, 12 i 13

Wypełnij i podpisz umowę we wszystkich miejscach oznaczonych „X” (w miejscu „Zleceniodawca – Klient”).



TYLKO PODPISZ

OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE – strona numer 5, 6, 7, 8 oraz 9 (znajdziesz je w tym komplecie dokumentów)

TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym „X”. Pamiętaj, że podpis na naszym dokumencie musi być zgodny z podpisem na dokumencie tożsamości.



ZAŁĄCZ

DOKUMENTY OD PRACODAWCY (kopię)

czyli **FICHE** (za cały rok) lub **LOONAFREKENING** (za każdy miesiąc), lub **LOONBRIEF** (za każdy tydzień).



AKTUALNĄ KOPIĘ DOWODU OSOBISTEGO (obie strony) lub **PASZPORTU** (strona ze zdjęciem). Załącz również kopię dowodu osobistego opiekuna dziecka* (obie strony) lub kopię paszportu (strona ze zdjęciem).

Uwaga! Jeśli podczas trwania rozliczenia wymienisz swój dokument tożsamości na nowy – pamiętaj, aby po otrzymaniu nowego dokumentu, niezwłocznie przesłać jego kopię do naszej firmy.



DODATKOWE DOKUMENTY DO ZAŁĄCZENIA:

- kopia unijnego aktu małżeństwa [jeśli nie jest unijny – musi być tłumaczony na język angielski, niderlandzki lub niemiecki (tłumaczenie zwykłe – nieprzysięgłe)],
- kopia unijnego aktu urodzenia dziecka [(jeśli nie jest unijny – musi być tłumaczony na język angielski, niderlandzki lub niemiecki (tłumaczenie zwykłe – nieprzysięgłe)],
- kopia decyzji potwierdzającej pobieranie/niepobieranie zasiłku na dzieci (z Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej),
- kopia zaświadczenia o wspólnym zameldowaniu z dziećmi – pobrane z Urzędu Miasta/Gminy – wystarczy zameldowanie dziecka wraz z małżonkiem/opiekunem,
- dokumenty potwierdzające: pobieranie zasiłku na dzieci w Polsce, renty, emerytury lub status osoby bezrobotnej oraz prowadzenie własnej działalności.



DOKUMENTY DOTYCZĄCE OPIEKUNA DZIECKA DO ZAŁĄCZENIA

Jeśli opiekun dziecka* pracował/a w danym roku, za który ubiegasz się o zasiłek – załącz jego oświadczenie o zarobkach lub o pobieraniu zasiłku lub renty lub emerytury, o statusie osoby bezrobotnej lub o prowadzeniu własnej działalności gospodarczej. Natomiast w sytuacji, kiedy nie pracował – oświadczenie o niepodjęciu żadnej pracy w danym roku, za który chcesz się ubiegać o zasiłek (napisane odręcznie – musi zawierać podpis opiekuna dziecka).

Pamiętaj! Powyższe dane i zaświadczenia pokrywać się muszą z okresem zatrudnienia w Belgii, tj. okresem, za który starać się będziemy o zasiłek Kinderbijslag.

***Opiekun dziecka** – to osoba, która zajmuje się i mieszka z dzieckiem (posiada wspólny meldunek z dzieckiem) podczas nieobecności rodzica pracującego za granicą. Opieka nie musi być sformalizowana. Opiekunem są zazwyczaj: drugi rodzic, współmałżonek, babcia, dziadek itp.



DOKUMENTY ODEŚLIJ NA ADRES SIEDZIBY FIRMY

Wszystkie podpisane formy zagraniczne, wypełniony formularz, umowę, dokumenty od pracodawcy oraz dodatkowe dokumenty prześlij listem poleconym na adres podany na formularzu. Pamiętaj, by zrobić sobie kopie dokumentów od pracodawców, które wysyłasz do nas.



Zasiłek rodzinny – przewodnik po instytucjach, do których należy się zgłosić.

Prosimy o udanie się do poniższych placówek w celu uzyskania dokumentów wymaganych do starania się o zasiłek rodzinny. Do każdej instytucji zostały przydzielone zaświadczenia, które należy uzyskać.

Urząd Stanu Cywilnego



- **unijny akt małżeństwa** (w przypadku starania się o zasiłek takie zaświadczenie jest darmowe),
- **unijny akt urodzenia dziecka** (w przypadku starania się o zasiłek takie zaświadczenie jest darmowe) lub **zupełny akt urodzenia z tłumaczeniem przysięgłym** – w przypadku gdy dziecko nie pochodzi ze związku małżeńskiego (np. dziecko urodzone przed zawarciem związku małżeńskiego);

Urząd Miasta/Gminy



- **zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu** (w przypadku starania się o zasiłek takie zaświadczenie jest darmowe). Poproś urzędnika, aby uwzględnił wszystkich członków Twojej rodziny na jednym zaświadczeniu.

Miejski/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej



- **zaświadczenie o pobieraniu/niepobieraniu zasiłku** – zaświadczenie musi zawierać następujące informacje: rodzaj zasiłku, okres pobierania, kwota zasiłku z podziałem na każde dziecko, kwota miesięczna oraz powinno dotyczyć obojga rodziców. Poproś urzędnika aby uwzględnił wszystkich członków Twojej rodziny na jednym zaświadczeniu.

Zakład Ubezpieczeń Społecznych/Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego



- **zaświadczenie potwierdzające pobieranie świadczeń z w/w instytucji przez opiekuna:** załącz tylko wtedy, gdy jakieś świadczenia były pobierane z powyższych instytucji; w zależności od rodzaju świadczenia, może ono dotyczyć: renty, emerytury, świadczeń pochodzących z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego lub chorobowego; zaświadczenie musi zawierać informacje o okresie pobierania oraz kwocie zasiłku.

Urząd Pracy



- **zaświadczenie opiekuna dziecka*o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej** – jeżeli opiekun dziecka, podczas Twojego pobytu za granicą posiadał status osoby bezrobotnej – pobierz zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające ten fakt; w przypadku pobierania zasiłku z tego tytułu, oświadczenie musi zawierać okres, przez jaki był on pobierany.

* Opiekun dziecka – patrz wyjaśnienie na 1 stronie instrukcji.

KINDERBIJSLAG BELGIA ZASIŁEK RODZINNY – FORMULARZ

ROK PODATKOWY



SYMBOL SPRAWY:.....

Uzyskujemy zasiłek do 5 lat wstecz, każdy rok podatkowy zgłoś na osobnym komplecie dokumentów!

Drogi Kliencie – PISZ DRUKOWANYMI LITERAMI, A PYTANIA, KTÓRE CIEBIE NIE DOTYCZĄ – PRZEKREŚLAJ. Nie zostawiaj pustych pól.

DANE KLIENTA			
Imię i nazwisko		Telefon kontaktowy	Jeśli przebywasz poza Polską, podaj numer kontaktowy zagraniczny lub małżonka/małżonki
Data urodzenia	Podaj ten najbardziej aktualny	Adres mailowy	Wpisz koniecznie, dzięki temu będziesz wiedział/a na jakim etapie jest Twoja sprawa
Numer PESEL	Podaj numer	Nationaal Nummer	Wpisz numer podatkowy, znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy lub korespondencji z urzędu skarbowego
Adres zamieszkania w Polsce	Podaj ten najbardziej aktualny	Adres zamieszkania w Belgii	Podaj ten najbardziej aktualny

HISTORIA ZATRUDNIENIA			
Data rozpoczęcia	Data zakończenia pracy	Nazwa i adres pracodawcy oraz dane kontaktowe	Wykonywany zawód
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		

DODATKOWE INFORMACJE			
1. Czy jesteś bezrobotny? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	POBIERAM ZASIŁEK <input type="checkbox"/>	TAK NIE POBIERAM ZASIŁKU <input type="checkbox"/>	NIE
2. Czy przebywasz na emeryturze? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.		TAK Podaj dokładny adres instytucji, która wypłaca Tobie Emeryturę	NIE
3. Czy przebywasz na chorobowym bądź posiadasz orzeczenie o niepełnosprawności? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.		TAK Podaj dokładny adres instytucji, która wypłaca Tobie zasiłek/rentę	NIE
4. Czy pobierasz bądź pobierałeś zasiłek rodzinny w Polsce? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.		TAK Podaj dokładny adres instytucji, która wypłaca Tobie zasiłek/rentę oraz wpisz datę pobierania zasiłku	NIE
5. Czy pobierasz bądź pobierałeś zasiłek rodzinny w Belgii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.		TAK Podaj dokładny adres instytucji, która wypłaca Tobie zasiłek oraz wpisz datę pobierania zasiłku oraz numer zasiłku czyli Dossier Numer	NIE
6. Czy pobierasz inny zasiłek np. z KRUS?		TAK	NIE

STAN CYWILNY
Wpisz „X” przy właściwej odpowiedzi: Wolny/a <input type="checkbox"/> W związku małżeńskim <input type="checkbox"/> Rozwiedziony/na <input type="checkbox"/> Wdowiec/wdowa <input type="checkbox"/> Konkubinat <input type="checkbox"/> Separacja <input type="checkbox"/> Podaj datę ślubu/rozvodu/owdowienia.....

DANE KONTAKTOWE WSPÓŁMAŁŻONKA			
Imię i nazwisko małżonka/ki		Numer PESEL	Wpisz numer
Data urodzenia małżonka/ki	Wpisz datę urodzenia		

HISTORIA ZATRUDNIENIA WSPÓŁMAŁŻONKA			
Data rozpoczęcia	Data zakończenia pracy	Nazwa i adres pracodawcy oraz dane kontaktowe	Wykonywany zawód
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		
Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy		

Podaj datę rozpoczęcia pracy	Podaj datę zakończenia pracy	
------------------------------	------------------------------	--

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓŁMAŁŻONKA		
1. Czy małżonek/ka jest bezrobotny? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK POBIERAM ZASIŁEK <input type="checkbox"/> NIE POBIERAM ZASIŁKU <input type="checkbox"/>	NIE
2. Czy małżonek/ka przebywa na emeryturze? Zaznacz poprawną odpowiedź.	TAK Podaj dokładny adres instytucji, która wypłaca mu emeryturę	NIE
3. Czy małżonek/ka przebywa na chorobowym bądź posiada orzeczenie o niepełnosprawności? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK Podaj dokładny adres instytucji, która wypłaca mu emeryturę	NIE
4. Czy małżonek/ka pobiera bądź pobierał/a zasiłek rodzinny w Polsce? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK Podaj dokładny adres instytucji, która wypłaca mu zasiłek/rentę oraz wpisz datę pobierania zasiłku	NIE
5. Czy małżonek/ka pobiera bądź pobierał/a zasiłek rodzinny w Belgii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK Podaj dokładny adres instytucji, która wypłaca mu zasiłek oraz wpisz datę pobierania zasiłku oraz numer zasiłku czyli Dossier Numer	NIE
6. Czy małżonek/ka pobiera inny zasiłek np. z KRUS?	TAK	NIE

INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIECI			
Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Numer PESEL	Stosunek do dziecka* patrz wyjaśnienie u dołu strony
1.			
2.			
3.			
4.			

ZAKREŚL W KÓŁKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY 1 LUB 2 . PRZELEWY REALIZUJEMY NA KONTA ZŁOTÓWKOWE	
1) Numer rachunku bankowego	PLN Podaj numer konta do wypłaty zwrotu
	Podaj imię i nazwisko właściciela konta
2) Przekaz pocztowy	Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany

***STOSUNEK DO DZIECI:**

- 1- DZIECKO NATURALNE
- 2- DZIECKO PRZYSPOBIONE
- 3- DZIECKO ADOPCYJNE

Prosimy przesłać formularze na adres	
<p style="text-align: center;"> CUF Sp. z o.o. UL. SZELAĞOWSKA 25/2-3 61-626 POZNAŃ telefon: 61 82 88 102 e-mail: info@cuf.com.pl </p>	Uwagi/dodatkové informacje:
	Skąd się o nas dowiedziałeś/aś? z internetu <input type="checkbox"/> z gazety <input type="checkbox"/> już się z Wami rozliczałem/am <input type="checkbox"/> od znajomych <input type="checkbox"/> z ulotki <input type="checkbox"/>

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zwrotu podatku oraz celów marketingowych (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych Dz. U. 97 nr 133 poz. 833). Oświadczam, że biorę odpowiedzialność za wszelkie podane przez mnie dane oraz oświadczam, że są one zgodne z prawdą

Data i podpis	X
---------------	----------

Reeds kinderbijslag ontvangen?

81 Is vroeger al kinderbijslag betaald voor de in rubriek 50 vermelde kinderen?

- nee
 ja, door (*naam en adres instelling*)

.....

 dossiernummer

Ondertekening

Meld ons elke wijziging in de gezinssituatie of in de situatie van de kinderen zo snel mogelijk per brief, telefoon, fax of e-mail.

Ik verklaar dat ik de informatie bij dit formulier gelezen heb en dat ik deze aanvraag naar waarheid ingevuld heb.

Datum



Handtekening **X**

Als de aanvrager niet zelf ondertekent

Naam en voornaam van de ondertekenaar

contact
telefoon
dossienummer

Betaling van de kinderbijslag

De kinderbijslag wordt betaald aan de moeder of aan de persoon die haar vervangt in het gezin. Het bedrag kan op een bankrekening gestort worden of betaald worden per circulaire cheque. Storting op een bankrekening is makkelijker, veiliger en kosteloos.

Voor betaling op een rekening: vul hiernaast het rekeningnummer in en laat de verklaring hieronder invullen door de financiële instelling.

Ik ondergetekende (*naam en voornaam*)

vraag dat mijn kinderbijslag wordt gestort op rekening

IBAN _ _ _ _ _

BIC _ _ _ _ _

Datum



Handtekening *X*

Verklaring van de financiële instelling

Voor een rekening op naam van één rekeninghouder

Wij verklaren dat rekening

IBAN _ _ _ _ _ BIC _ _ _ _ _

op naam staat van

Voor een gemeenschappelijke rekening

Wij verklaren dat de handtekening van

volstaat om te beschikken over rekening

IBAN _ _ _ _ _ BIC _ _ _ _ _

op naam van

en

Stempel

Datum

Handtekening

.....

.....

PEŁNOMOCNICTWO (DE MACHTIGING)

De ondergetekende:

Straat en huisnummer:

Postcode: _____

Woonplaats: _____

NN:

Geboortedatum:

Ik verleen hierbij de machtiging aan:

Tot vertegenwoordiging van mijn persoon bij de Famifed/Kinderbijslagfonds en tot het indienen, invullen en ondertekenen in mijn naam alle documenten betreffende kinderbijslag.

De volmacht omvat het voeren van alle zaken betreffende Famifed en kinderbijslag door CUF LLC. Dat bedrijf houdt zich bezig met hulpverlening aan mensen die in België hebben gewerkt om een kinderbijslag voor hen aan te vragen CUF LLC beschikt over mijn gegevens en alle noodzakelijke informatie om de formulieren in mijn naam in te vullen. Ik verzoek u vriendelijk om mijn gehele correspondentie verbonden met RKW naar het onderstaande adres te sturen: **ul. Szlagowska 25/2- 3, 61-626 Poznan, Polen.**

Door ondertekening van deze volmacht worden alle eerder getekende volmachten **ingetrokken en eerder gemachtigde personen van hun taken ontslagen.**

Plaats

Datum

X

Handtekening

VERKLARING

.....
Voornaam en achternaam

.....
Straat

.....
Plaats en postcode

Ik vraag dat mijn kinderbijslag wordt gestort op de volgende rekeningnummer:

Naam van de bank

IBAN:

BIC:

Op naam staat van:

.....
Plaats

.....
Datum




Handtekening


Klauzule dotyczące przetwarzania danych w CUF sp. z o.o.

Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Przetwarzanie danych przez CUF sp. zo.o. w celach marketingowych, w celu marketingu bezpośredniego własnych produktów i usług, oraz informowania o działalności firmy, między innymi w formie newslettera wysyłanego pocztą elektroniczną, w tym przy wykorzystaniu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych;

Data i podpis Zleceniodawcy 

2. Otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF Sp. z o.o. informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane jego dane adresowe, w tym przy wykorzystaniu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych;

Data i podpis Zleceniodawcy 

3. Przekazywanie danych innym podmiotom;

Data i podpis Zleceniodawcy 


Przy czym Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Zleceniodawca został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, i w celu jej wykonania, w okresie obowiązywania umowy zawieranej ze Zleceniobiorcą, jednakże nie dłużej niż do końca okresu, w jakim Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania danych na potrzeby dokumentowania rozliczeń podatkowych oraz spraw zasiłkowych dotyczących umowy w świetle obowiązujących przepisów, a także o przysługującym mu prawie dostępu do danych i ich sprostowania, prawie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących go danych osobowych, a także o tym, że w przyszłości może mu służyć także prawo żądania usunięcia, przeniesienia lub ograniczenia przetwarzania danych odpowiednio do postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r., a także o tym, że podanie przez niego danych jest dobrowolne, przy czym niepodanie tych danych lub niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie w zakresie wskazanym w ustępie zaczynającym się od słów „Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy” z niniejszej Umowy skutkowałoby brakiem możliwości realizacji na jego rzecz umowy. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że Zleceniobiorca i podmioty przetwarzające dane na jego zlecenie nie ponoszą (i nie będą ponosić w przyszłości) jakiegokolwiek odpowiedzialności z tytułu podania przez Zleceniodawcę informacji nieprawdziwych lub błędnych. Zleceniodawca rozumie, że na podstawie art. 233 i 270 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 z późn.zm.) może ponieść odpowiedzialność za składanie nieprawdziwych oświadczeń, przerabianie dokumentu i używanie go jako autentycznego, podawanie błędnych lub nieprawdziwych danych, składanie przez niego nieprawdziwych oświadczeń.


Klauzule dotyczące przetwarzania danych w CUF sp. z o.o.

Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Przetwarzanie danych przez CUF sp. zo.o. w celach marketingowych, w celu marketingu bezpośredniego własnych produktów i usług, oraz informowania o działalności firmy, między innymi w formie newslettera wysyłanego pocztą elektroniczną, w tym przy wykorzystaniu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych;

Data i podpis Zleceniodawcy 

2. Otrzymywanie od CUF Sp. z o.o. i spółek z grupy kapitałowej, do której należy CUF Sp. z o.o. informacji handlowych i doręczanie ich na wskazane jego dane adresowe, w tym przy wykorzystaniu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych;

Data i podpis Zleceniodawcy 

3. Przekazywanie danych innym podmiotom;

Data i podpis Zleceniodawcy 

Przy czym Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że wyrażone przez niego zgody na zakres przetwarzania wskazany w powyższych punktach 1, 2 oraz 3, mogą zostać wycofane w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Zleceniodawca został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, i w celu jej wykonania, w okresie obowiązywania umowy zawieranej ze Zleceniobiorcą, jednakże nie dłużej niż do końca okresu, w jakim Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania danych na potrzeby dokumentowania rozliczeń podatkowych oraz spraw zasiłkowych dotyczących umowy w świetle obowiązujących przepisów, a także o przysługującym mu prawie dostępu do danych i ich sprostowania, prawie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących go danych osobowych, a także o tym, że w przyszłości może mu służyć także prawo żądania usunięcia, przeniesienia lub ograniczenia przetwarzania danych odpowiednio do postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r., a także o tym, że podanie przez niego danych jest dobrowolne, przy czym niepodanie tych danych lub niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie w zakresie wskazanym w ustępie zaczynającym się od słów „Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy” z niniejszej Umowy skutkowałoby brakiem możliwości realizacji na jego rzecz umowy. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że Zleceniobiorca i podmioty przetwarzające dane na jego zlecenie nie ponoszą (i nie będą ponosić w przyszłości) jakiegokolwiek odpowiedzialności z tytułu podania przez Zleceniodawcę informacji nieprawdziwych lub błędnych. Zleceniodawca rozumie, że na podstawie art. 233 i 270 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 z późn.zm.) może ponieść odpowiedzialność za składanie nieprawdziwych oświadczeń, przerabianie dokumentu i używanie go jako autentycznego, podawanie błędnych lub nieprawdziwych danych, składanie przez niego nieprawdziwych oświadczeń.

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... pomiędzy..... zamieszkałym(a) w..... przy ul.
..... zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Komplectowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **zasilku rodzinnego Kinderbijslag w Belgii**.
2. Złożenia wniosku o przyznanie i wypłatę zasilku rodzinnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie i wypłatę zasilku przed urzędami w Polsce.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji wydanej przez właściwy urząd za granicą, o ile przepisy właściwego kraju wydanie takiej decyzji przewidują.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z przyznaniem i wypłatą zasilku lub zasilków oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasilku lub zasilków w związku z braniem § 11 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasilku lub zasilków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, prowadzi korespondencję oraz ewentualnie odbiera decyzje.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie medycyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz jeśli zlecenie tego wymaga przed urzędami w Polsce.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego z zasilków określonych w paragrafie 1 pkt. 1 z zagranicznego urzędu na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu kosztów do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia wraz z powyższą informacją kopii cheku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą.
3. Zważywszy, że data złożenia wniosku jest tożsama z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawienia stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty należnej prowizji brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania.
4. W przypadku, gdy belgijska instytucja Famifed lub belgijski urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy z innych tytułów niż zleczone w niniejszej umowie, Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy, w tym poinformowania o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy oraz o zmianie kraju zamieszkania w tym o powrocie do Polski;
2. W przypadku zlecenia dotyczącego zasilku w Belgii - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów niezbędnych do uzyskania zasilku lub zasilków wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy belgijskie.
3. Niezwłocześnie, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania zasilku lub zasilków i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od złożenia zapytania. W przypadku braku odpowiedzi, a tym samym doprowadzenia do odrzucenia wniosku, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty Zleceniobiorcy kwoty prowizji minimalnej w kwocie netto 89 Euro stanowiącej wynagrodzenie Zleceniobiorcy należne mu z tytułu wykonania usługi obejmującej przygotowanie wniosku o zasiłek na rzecz Zleceniodawcy.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zasilku w formie przekazu pocztowego w wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100%) łącznej kwoty zasilków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o przyznanie i wypłatę zasilku rodzinnego (zwane dalej: „Wynagrodzeniem”). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, płatne będzie po wydaniu przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia przyznającego zasiłek rodzinny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowala w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasilku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) zasilku wypłacanej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy.
3. Wynagrodzenie netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższe niż równowartość 89 Euro przeliczone na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5, lub 7., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia [kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT)]. Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasilku. Jeśli wartość pierwszej wypłaty zasilku nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia 89 Euro netto – wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty zasilku.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z zagranicznym urzędem kwoty zasilku za wnioskowany okres wyniosą mniej niż 120 EUR, obniża się wynagrodzenie minimalne, o którym mowa w paragrafie 6 ust. 3, pobierane przez Zleceniobiorcę od zasilku, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 EUR brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty zasilku.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po otrzymaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie zasilku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.
6. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiszczać na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty wynagrodzenia brutto.
7. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zasilku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zasilku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
8. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy dokumentu od pracodawcy niezbędnego w celu złożenia wniosku koszt usługi zostanie powiększony o 49 PLN brutto za każdy dokument pozyskany od pracodawcy.
9. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez belgijskie organa podatkowe bądź belgijskie organa właściwe ds. zasilków z należnego Zleceniodawcy zasilku.
10. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zasiłek i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w paragrafie 6 ust. 3.
11. W przypadku zlecenia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę tłumaczenia niezbędnego do złożenia wniosku w urzędzie koszt usługi zostanie zwiększony o 35 PLN brutto za jedną stronę dokumentu. Zleceniobiorca zastrzega

sobie prawo do zmiany wyceny usługi dla Zleceniodawcy po otrzymaniu dokumentów od Zleceniodawcy i przedstawienia indywidualnej oferty dla Zleceniodawcy.

12. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości 0% (słownie zero procent) od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 12%.
13. Rabat o którym mowa w paragrafie 6 ust. 12 nie może być większy niż 10%, od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 12%.
14. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie wniosku/wniosek o zasiłek rodzinny. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.
15. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
- b) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
- c) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym niepoinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego Urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregośkolwiek z zasilków.

§8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

§9

1. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu Cywilnego.
2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron, strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość zasilku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w paragrafie 6 ust. 3 umowy.
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 11 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia Umowy lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 3 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o przyznanie zasilku rodzinnego przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zasiłek za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następujących umów.

§10

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683), Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy o treści jak poniżej. Zgodę taką Zleceniodawca może wyrazić poprzez zaznaczenie boksu poniżej.
 - Żądam przystąpienia do realizacji usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję okoliczność, że przez złożenie niniejszego ządania utracę prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykona w pełni usługę objętą umową przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
3. W razie braku zgody na przystąpienie do realizacji usługi przed upływem okresu do wykonania prawa odstąpienia, Zleceniobiorca przystąpi do wykonania usługi nie wcześniej niż po upływie terminu na odstąpienie od umowy

§11

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przysługują mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.
2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.
4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrow, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumentckie.php

§12

1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu od niej. Kary umowne mogą być dochodzone niezależnie od siebie, jak i jako kumulowane.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§13

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626, Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie usług podatkowo-zasilkowych, bankom i urzędem. W szczególności Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Administratora i w/w podmioty i urzędy w powyższych celach i zakresie także jego danych zawartych w dokumencie tożsamości, którego skan przesyła na podstawie umowy, w tym danych biometrycznych zawartych w dokumencie w szczególności jego fotografii, w zakresie w jakim to przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy, w szczególności identyfikacji Zleceniodawcy, jako osoby uprawnionej do świadczeń.

X
.....
Podpis Zleceniodawca - Klient

Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasilku z zagranicy.

X
.....
Podpis Zleceniodawca - Klient

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... pomiędzy..... zamieszkałym(a) w..... przy ul.
..... zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000303597, o kapitale zakładowym 337500,00 zł opłaconym w całości, reprezentowaną przez Krzysztofa Kuźnika - Prezesa Zarządu oraz Annę Wawrzynkiewicz Wiceprezesa Zarządu, zwanym dalej w treści umowy "Zleceniobiorcą",

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Komplectowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **zasilku rodzinnego Kinderbijslag w Belgii**.
2. Złożenia wniosku o przyznanie i wypłatę zasilku rodzinnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie i wypłatę zasilku przed urzędami w Polsce.
3. Odbioru w imieniu Zleceniodawcy decyzji wydanej przez właściwy urząd za granicą, o ile przepisy właściwego kraju wydanie takiej decyzji przewidują.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z przyznaniem i wypłatą zasilku lub zasilków oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasilku lub zasilków w związku z braniem § 11 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasilku lub zasilków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, prowadzi korespondencję oraz ewentualnie odbiera decyzje.
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie medykacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.

§3

1. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą oraz jeśli zlecenie tego wymaga przed urzędami w Polsce.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu pierwszej wypłaty każdego z zasilków określonych w paragrafie 1 pkt. 1 z zagranicznego urzędu na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu kosztów do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia wraz z powyższą informacją kopii cheku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą.
3. Zważywszy, że data złożenia wniosku jest tożsama z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawienia stosownego dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty należnej prowizji brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania.
4. W przypadku, gdy belgijska instytucja Famifed lub belgijski urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy z innych tytułów niż zleczone w niniejszej umowie, Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane w umowie konto Zleceniodawcy.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy, w tym poinformowania o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy oraz o zmianie kraju zamieszkania w tym o powrocie do Polski;
2. W przypadku zlecenia dotyczącego zasilku w Belgii - tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów niezbędnych do uzyskania zasilku lub zasilków wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy belgijskie.
3. Niezwłocześnie, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.
4. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania zasilku lub zasilków i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od złożenia zapytania. W przypadku braku odpowiedzi, a tym samym doprowadzenia do odrzucenia wniosku, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty Zleceniobiorcy kwoty prowizji minimalnej w kwocie netto 89 Euro stanowiącej wynagrodzenie Zleceniobiorcy należne mu z tytułu wykonania usługi obejmującej przygotowanie wniosku o zasiłek na rzecz Zleceniodawcy.
5. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zasilku w formie przekazu pocztowego w wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz.

§5

Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia innemu podmiotowi wykonania wszystkich bądź niektórych czynności objętych niniejszą umową. Za działania podmiotu trzeciego Zleceniobiorca odpowiada wobec Zleceniodawcy jak za działania własne.

§6

1. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100%) łącznej kwoty zasilków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o przyznanie i wypłatę zasilku rodzinnego (zwane dalej: „Wynagrodzeniem”). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, płatne będzie po wydaniu przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia przyznającego zasiłek rodzinny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowala w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasilku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) zasilku wypłacanej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy.
3. Wynagrodzenie netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższe niż równowartość 89 Euro przeliczone na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 5, lub 7., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia [kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług (VAT)]. Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasilku. Jeśli wartość pierwszej wypłaty zasilku nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia 89 Euro netto – wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty zasilku.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z zagranicznym urzędem kwoty zasilku za wnioskowany okres wyniosą mniej niż 120 EUR, obniża się wynagrodzenie minimalne, o którym mowa w paragrafie 6 ust. 3, pobierane przez Zleceniobiorcę od zasilku, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 EUR brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty zasilku.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po otrzymaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie zasilku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.
6. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiszczać na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty wynagrodzenia brutto.
7. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zasilku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zasilku oraz prowizje Zleceniobiorcy wyrażone w walutach obcych, zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
8. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy dokumentu od pracodawcy niezbędnego do celu złożenia wniosku koszt usługi zostanie powiększony o 49 PLN brutto za każdy dokument pozyskany od pracodawcy.
9. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez belgijskie organa podatkowe bądź belgijskie organa właściwe ds. zasilków z należnego Zleceniodawcy zasilku.
10. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zasiłek i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w paragrafie 6 ust. 3.
11. W przypadku zlecenia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę tłumaczenia niezbędnego do złożenia wniosku w urzędzie koszt usługi zostanie zwiększony o 35 PLN brutto za jedną stronę dokumentu. Zleceniobiorca zastrzega

sobie prawo do zmiany wyceny usługi dla Zleceniodawcy po otrzymaniu dokumentów od Zleceniodawcy i przedstawienia indywidualnej oferty dla Zleceniodawcy.

12. Zleceniobiorca niniejszym przyznaje Zleceniodawcy rabat w wysokości 0% (słownie zero procent) od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 12%.
13. Rabat o którym mowa w paragrafie 6 ust. 12 nie może być większy niż 10%, od kwoty standardowej prowizji netto wynoszącej 12%.
14. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie wniosku/wniosek o zasiłek rodzinny. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.
15. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
- b) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
- c) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym niepoinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego Urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregośkolwiek z zasilków.

§8

Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

§9

1. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu Cywilnego.
2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez jedną ze stron, strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy po jej zawarciu okaże się, że potencjalna wartość zasilku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w paragrafie 6 ust. 3 umowy.
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 11 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia Umowy lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 3 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o przyznanie zasilku rodzinnego przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zasiłek za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następujących umów.

§10

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalnym przedsiębiorstwem, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683), Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy o treści jak poniżej. Zgodę taką Zleceniodawca może wyrazić poprzez zaznaczenie boksu poniżej.
 - Żądam przystąpienia do realizacji usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości i akceptuję okoliczność, że przez złożenie niniejszego żądania utracę prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykona w pełni usługę objętą umową przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
3. W razie braku zgody na przystąpienie do realizacji usługi przed upływem okresu do wykonania prawa odstąpienia, Zleceniobiorca przystąpi do wykonania usługi nie wcześniej niż po upływie terminu na odstąpienie od umowy

§11

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przysługują mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.
2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.
3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.
4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrow, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumentckie.php

§12

1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu od niej. Kary umowne mogą być dochodzone niezależnie od siebie, jak i jako kumulowane.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§13

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:
Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626, Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883), w związku i w celu jej wykonania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie usług podatkowo-zasilkowych, bankom i urzędem. W szczególności Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Administratora i w/w podmioty i urzędy w powyższych celach i zakresie także jego danych zawartych w dokumencie tożsamości, którego skan przesyła na podstawie umowy, w tym danych biometrycznych zawartych w dokumencie w szczególności jego fotografii, w zakresie w jakim to przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy, w szczególności identyfikacji Zleceniodawcy, jako osoby uprawnionej do świadczeń.

X
.....
Podpis Zleceniodawca - Klient

Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasilku z zagranicy.

X
.....
Podpis Zleceniodawca - Klient