

ROZLICZENIE PODATKU Z WIELKIEJ BRYTANII – INSTRUKCJA



DOKŁADNIE ZASTOSUJ SIĘ DO INSTRUKCJI

Drogi Kliencie!

W przypadku braku podpisu bądź niedołączenia do kompletu dokumentów – wydłuży się proces rozliczenia. Miej to na uwadze, wysyłając do nas dokumenty!



UZUPEŁNIJ I PODPISZ

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – strona numer 2 (znajdziesz go w tym komplecie dokumentów)

Jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.

Pamiętaj aby uwzględnić:

- wszystkie daty wjazdu/wyjazdu do/z Wielkiej Brytanii (pomijając urlopy i wyjazdy turystyczne),
- dokładną historię zatrudnienia zawierającą nazwę, adres oraz orientacyjny okres zatrudnienia u danego pracodawcy,
- ostatni adres zamieszkania w Wielkiej Brytanii.



UMOWĘ – strona nr 9, 10, 11 i 12

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



TYLKO PODPISZ

OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE – strona numer 3, 4, 5, 6, 7 i 8 (znajdziesz je w tym komplecie dokumentów). TYLKO podpisz w miejscu oznaczonym „X”. Pamiętaj, że podpis na dokumencie musi być zgodny z podpisem na dokumencie tożsamości.



ZAŁĄCZ

DOKUMENT OD PRACODAWCY (kopię)

P45 lub **P60**, lub **Invoice**, lub **payslipy**, lub zaświadczenie o dochodach od pracodawcy na papierze firmowym tzw. statement of earnings. Jeżeli uzyskiwałeś zasiłek dla bezrobotnych załącz dokument P45U lub P60U.



DZIAŁANOŚĆ GOSPODARCZA – załącz poniższe dokumenty (jeśli dotyczy):

- NUMER UNIQUE TAX REFERENCE (UTR) – podaj numer oraz załącz dokument potwierdzający jego nadanie;
- załącz oryginały dokumentów: invoice, monthly Statement – w przypadku braku tych dokumentów podaj szacowany dochód i podatek od każdego pracodawcy i za każdy rok podatkowy osobno – skontaktuj się z nami w sprawie dodatkowych dokumentów;
- korespondencję z urzędu, która dotyczy rozliczanego z nami okresu np. wezwanie do rozliczenia lub pismo dotyczące kar nałożonych przez urząd skarbowy.



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.

DANE KLIENTA			
Imię i nazwisko		Telefon kontaktowy	Jeśli przebywasz poza Polską, podaj dodatkowy numer kontaktowy zagraniczny lub małżonka/małżonki
Adres zamieszkania w Polsce	Podaj ten najbardziej aktualny	Ostatni adres zamieszkania w Wielkiej Brytanii	Podaj ten najbardziej aktualny
Data urodzenia		Numer National Insurance	Znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy P60, P45 lub payslip
Adres mailowy	Wpisz koniecznie, dzięki temu będziesz wiedział/a, na jakim etapie jest sprawa	Numer UTR	Będziesz go posiadać, jeśli pracowałeś w Wielkiej Brytanii jako pracownik samozatrudniony

DODATKOWE INFORMACJE ODNOŚNIE DAT WJAZDÓW I WYJAZDÓW Z WIELKIEJ BRYTANII za okres, który chcesz się rozliczyć	
Data wjazdu do Wielkiej Brytanii – data wyjazdu z Wielkiej Brytanii	Data wjazduData wyjazdu
Data wjazdu do Wielkiej Brytanii – data wyjazdu z Wielkiej Brytanii	Data wjazduData wyjazdu
Data wjazdu do Wielkiej Brytanii – data wyjazdu z Wielkiej Brytanii	Data wjazduData wyjazdu


HISTORIA ZATRUDNIENIA – podaj informacje o zatrudnieniu w Wielkiej Brytanii za ostatnie 5 lat	
Data rozpoczęcia – zakończenia pracy	Nazwa i adres pracodawcy
Wpisz datę rozpoczęcia i zakończenia pracy	Podaj nazwę i adres pracodawcy
Wpisz datę rozpoczęcia i zakończenia pracy	Podaj nazwę i adres pracodawcy
Wpisz datę rozpoczęcia i zakończenia pracy	Podaj nazwę i adres pracodawcy

PYTANIA DOOKREŚLAJĄCE ROZLICZENIE PODATKU		
1. Czy odzykiwałeś/aś już kiedyś podatek z Wielkiej Brytanii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź i zaznacz rok podatkowy.	<p style="text-align: center;">TAK</p> 2014/2015 <input type="checkbox"/> 2015/2016 <input type="checkbox"/> 2016/2017 <input type="checkbox"/> 2017/2018 <input type="checkbox"/>	NIE
2. Czy rejestrowałeś/aś działalność gospodarczą self-assessment lub self-employment? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź i podaj datę rozpoczęcia działalności.	<p style="text-align: center;">TAK</p> Podaj datę rozpoczęcia działalności	NIE
3. Czy zamierzasz ponownie pracować w Wielkiej Brytanii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź i podaj datę.	<p style="text-align: center;">TAK</p> Podaj datę planowanego powrotu do Wielkiej Brytanii	NIE
4. Czy pobierałeś/aś zasiłek dla bezrobotnych? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	<p style="text-align: center;">TAK</p> Wpisz nazwę i dokładny adres urzędu, od którego zasiłek otrzymywałeś/aś.	NIE

DODATKOWE PYTANIA DOTYCZĄCE WYŁĄCZNIE OSÓB POSIADAJĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ NA TERENIE WIELKIEJ BRYTANII		
1. Czy ponosiłeś koszty związane z prowadzeniem działalności (telefon, dojazdy, narzędzia)? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	<p style="text-align: center;">TAK</p> Załącz dokumenty potwierdzające ten fakt	NIE
2. Czy otrzymałeś z brytyjskiego urzędu korespondencję? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	<p style="text-align: center;">TAK</p> Załącz jej kopię	NIE
3. Czy zeznanie podatkowe złożone zostało po terminie? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	<p style="text-align: center;">TAK</p> Podaj powód opóźnienia w złożeniu dokumentacji	NIE
4. Czy zamykałeś działalność gospodarczą na terenie Wielkiej Brytanii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	<p style="text-align: center;">TAK</p> Podaj datę zamknięcia:	<p style="text-align: center;">NIE</p> Czy nasza firma ma ją zamknąć za Ciebie? Zakreśl poprawną odpowiedź: TAK NIE

ZAKREŚL W KÓLKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY (1 lub 2). PRZELEWY REALIZUJEMY NA KONTA ZŁOTÓWKOWE ORAZ W FUNTACH		
1) Numer rachunku bankowego – zakreśl w kółko walutę przelewu (w przypadku przelewu walutowego, podaj IBAN/SWIFT)	PLN /GBP	Podaj numer konta do wypłaty zwrotu
		Podaj imię i nazwisko właściciela konta
2) Przekaz pocztowy		Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany

<p>Następnie odeślij dokumenty na adres:</p> <p>CUF Sp. z o.o. UL. SZELAŃGOWSKA 25/2-3 61-626 POZNAŃ</p> <p>telefon: 61 82 88 102 e-mail: info@cuf.com.pl</p>	<p>Dodatkowe informacje/uwagi:</p> <p>Skąd się o nas dowiedziałeś/aś? już się z Wami rozliczałem/am <input type="checkbox"/></p> <p>z internetu <input type="checkbox"/> z gazety <input type="checkbox"/> od znajomych <input type="checkbox"/> z ulotki <input type="checkbox"/> inne <input type="checkbox"/></p>
---	--

Data i podpis Klienta	
-----------------------	---

Please read the notes on the back before completing this authority. This authority allows us to exchange and disclose information about you with your agent and to deal with them on matters within the responsibility of HM Revenue & Customs (HMRC), as specified on this form. This overrides any earlier authority given to HMRC. We will hold this authority until you tell us that the details have changed.

Please tick the box(es) and provide the reference(s) requested **only** for those matters for which you want HMRC to deal with your agent.

I, (print your name)
of (name of your business, company or trust if applicable)
authorise HMRC to disclose information to
CUF sp. z o.o.
who is acting on my/our behalf. This authorisation is limited to the matters shown on the right-hand side of this form.
Signature see note 1 before signing
X
Date

Give your personal details or Company registered office here

Address
Postcode
Telephone number

Give your agent's details here

Address
Suite 81
23 King Street
Cambridge
Postcode CB1 1AH
Telephone number 0 207 0433 613
Agent codes (SA/CT/PAYE) 0060LX
Client reference

Individual*/Partnership*/Trust* Tax Affairs
 *delete as appropriate (including National Insurance).

Your National Insurance number (individuals only)

If you are self employed tick here

Unique Taxpayer Reference (if applicable)

If UTR not yet issued tick here

If you are a Self Assessment taxpayer, we will send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead, please tick here

Tax Credits

Your National Insurance number (only if not entered above)

If you have a joint Tax Credit claim and the other claimant wants HMRC to deal with this agent, they should sign here

Name

Signature

Joint claimant's National Insurance number

Corporation Tax

Company Registration number

Company's Unique Taxpayer Reference

Employer PAYE Scheme

Employer PAYE reference

Accounts Office reference

VAT (see notes 2 and 5 overleaf)

VAT registration number

If not yet registered tick here

For official use only

SA <input type="checkbox"/> / /	COTAX <input type="checkbox"/> / /
NIRS <input type="checkbox"/> / /	EBS <input type="checkbox"/> / /
COP <input type="checkbox"/> / /	VAT <input type="checkbox"/> / /
NTC <input type="checkbox"/> / /	COP link <input type="checkbox"/> / /

Please read the notes on the back before completing this authority. This authority allows us to exchange and disclose information about you with your agent and to deal with them on matters within the responsibility of HM Revenue & Customs (HMRC), as specified on this form. This overrides any earlier authority given to HMRC. We will hold this authority until you tell us that the details have changed.

Please tick the box(es) and provide the reference(s) requested *only* for those matters for which you want HMRC to deal with your agent.

I, <i>(print your name)</i>
of <i>(name of your business, company or trust if applicable)</i>
authorise HMRC to disclose information to CUF sp. z o.o.
who is acting on my/our behalf. This authorisation is limited to the matters shown on the right-hand side of this form.
<i>Signature</i> see note 1 before signing X
<i>Date</i>

Give your personal details or Company registered office here

Address
Postcode
Telephone number

Give your agent's details here

Address
Suite 81
23 King Street
Cambridge
Postcode CB1 1AH
Telephone number 0 207 0433 613
Agent codes (SA/CT/PAYE) 0060LX
Client reference

Individual*/Partnership*/Trust* Tax Affairs
*delete as appropriate (including National Insurance).

Your National Insurance number *(individuals only)*
 If you are self employed tick here

Unique Taxpayer Reference *(if applicable)*
 If UTR not yet issued tick here

If you are a Self Assessment taxpayer, we will send your Statement of Account to you, but if you would like us to send it to your agent instead, please tick here

Tax Credits

Your National Insurance number *(only if not entered above)*

If you have a joint Tax Credit claim and the other claimant wants HMRC to deal with this agent, they should sign here
Name

Signature

Joint claimant's National Insurance number

Corporation Tax

Company Registration number

Company's Unique Taxpayer Reference

Employer PAYE Scheme

Employer PAYE reference

Accounts Office reference

For official use only

SA	<input type="checkbox"/>	/	/	/	COTAX	<input type="checkbox"/>	/	/	/
NIRS	<input type="checkbox"/>	/	/	/	EBS	<input type="checkbox"/>	/	/	/
COP	<input type="checkbox"/>	/	/	/	VAT	<input type="checkbox"/>	/	/	/
NTC	<input type="checkbox"/>	/	/	/	COP link	<input type="checkbox"/>	/	/	/

VAT *(see notes 2 and 5 overleaf)*

VAT registration number

If not yet registered tick here

4. How you want to be paid any money due back to you

Not everyone gets a refund. It is not always possible to issue a payment to a non-UK bank account. If you are due a refund, we can either pay it to you or someone else on your behalf - they are known as a 'nominee'. Please choose one of the following two options:

<input type="checkbox"/> Option one - Pay into a UK bank or building society account	<input checked="" type="checkbox"/> Option two - Pay by cheque direct to me or my nominee
Bank sort code □□□ - □□□ - □□□	Put 'X' in one box
Account number □□□□□□□□□□	Make the cheque payable to me <input type="checkbox"/>
Account holder's name □□□□□□□□□□	I authorise the cheque to be payable to my nominee <input checked="" type="checkbox"/>
Bank or building society name and address	Name of nominee
Name □□□□□□□□□□	CUF SP. Z O. O.
Address □□□□□□□□□□	Address to send cheque to
Postcode □□□□□□	SUITE 81
	23 KING STREET
	CAMBRIDGE
	CB1 1AH
Put 'X' in one box	
This is my account <input type="checkbox"/>	
This is my nominee's account <input type="checkbox"/>	

Declaration

You must sign this declaration.

If you give information which you know is not correct or complete, action may be taken against you.

I declare that:

- the information I have given on this form is correct and complete to the best of my knowledge.
- I claim repayment of any tax due back to me.

Signature

Date DD MM YYYY
□□ □□ □□ □□

What to do now

Put an 'X' in relevant box

I have enclosed parts 2 and 3 of my form P45 *Details of employee leaving work*

Do not send photocopies. If you have not yet received your P45 from your employer please get it before you return this form.

I can't get a form P45

Please tell us why in the box below, for example because you are retired or a UK Crown servant employed abroad. If you have a form P45 and don't send it to us, any repayment due to you cannot be made.

FOR MORE INFORMATION PLEASE FIND ENCLOSED THE YELLOW HELP SHEET.

Please send this form to your tax office. You can find your tax office address by:

- going to www.hmrc.gov.uk selecting *Contact us* and choosing *Income Tax*
- asking your employer.

We will let you know the outcome of this claim as soon as we can.

4. How you want to be paid any money due back to you

Not everyone gets a refund. It is not always possible to issue a payment to a non-UK bank account. If you are due a refund, we can either pay it to you or someone else on your behalf - they are known as a 'nominee'. Please choose one of the following two options:

<input type="checkbox"/> Option one - Pay into a UK bank or building society account	<input checked="" type="checkbox"/> Option two - Pay by cheque direct to me or my nominee
Bank sort code □□□ - □□□ - □□□	<i>Put 'X' in one box</i>
Account number □□□□□□□□□□□□	Make the cheque payable to me <input type="checkbox"/>
Account holder's name □□□□□□□□□□□□□□□□	I authorise the cheque to be payable to my nominee <input checked="" type="checkbox"/>
Bank or building society name and address	Name of nominee
Name □□□□□□□□□□□□□□□□	CUF SP. Z O. O.
Address □□□□□□□□□□□□□□□□	Address to send cheque to
Postcode □□□□□□□□	SUITE 81
<i>Put 'X' in one box</i>	23 KING STREET
This is my account <input type="checkbox"/>	CAMBRIDGE
This is my nominee's account <input type="checkbox"/>	CB1 1AH

Declaration

You must sign this declaration.

If you give information which you know is not correct or complete, action may be taken against you.

I declare that:

- the information I have given on this form is correct and complete to the best of my knowledge.
- I claim repayment of any tax due back to me.

Signature

Date DD MM YYYY
□□ □□ □□ □□

What to do now

Put an 'X' in relevant box

I have enclosed parts 2 and 3 of my form P45 *Details of employee leaving work*

Do not send photocopies. If you have not yet received your P45 from your employer please get it before you return this form.

I can't get a form P45

Please tell us why in the box below, for example because you are retired or a UK Crown servant employed abroad. If you have a form P45 and don't send it to us, any repayment due to you cannot be made.

FOR MORE INFORMATION PLEASE FIND ENCLOSED THE YELLOW HELP SHEET.

Please send this form to your tax office. You can find your tax office address by:

- going to www.hmrc.gov.uk selecting *Contact us* and choosing *Income Tax*
- asking your employer.

We will let you know the outcome of this claim as soon as we can.

Please complete, sign, then send this form to your HM Revenue & Customs office. Use CAPITAL letters

Date received by HM Revenue & Customs

Details of Claimant

Full name
Address
Postcode

Claim

I claim repayment of the amount overpaid by me, (for non SA claims the period and year ended must be entered in the box aside).

/ /

Claimant's signature 

Date / /

If you complete a Self Assessment Return your repayment will usually be sent direct to you or your nominee's bank or building society account. Please include the branch sort code, the account number and if appropriate, the name and address of the nominee in the authority below. If you or your nominee does not have a bank account, we can arrange for repayment to be made in the form of a payable order but you or your nominee will need to open a bank or building society account in order to cash it. If the repayment is to be sent to your nominee by payable order, the nominee's name and address must be entered in the authority below.

If you do not complete a Self Assessment Return your repayment will be made in the form of a payable order, which must be paid into a bank or building society account. If you do not have a bank or building society account you should nominate someone who does to receive the order for you. If the repayment is to be sent to a nominee or posted direct to your bank or building society by payable order, the name and address must be entered in the authority below. Also include your account number and sort code if the payable order is to be posted direct to your bank or building society.

Authority

CUF sp. z o.o.

of (full address)

Suite 81
23 King Street
Cambridge
Postcode CB1 1 AH

Branch Sort Code

- -

Agent's reference (if applicable)

to receive on my behalf the amount due.

Claimant's signature 

Date

*enter the name of the account holder or the person who will receive the payable order.

Please complete, sign, then send this form to your HM Revenue & Customs office. Use CAPITAL letters

Date received by HM Revenue & Customs

Details of Claimant

Full name
Address
Postcode

Claim

I claim repayment of the amount overpaid by me, (for non SA claims the period or year ended must be entered in the box aside).

/	/
---	---

Claimant's signature

X

Date

/	/
---	---

If you complete a Self Assessment Return your repayment will usually be sent direct to you or your nominee's bank or building society account. Please include the branch sort code, the account number and if appropriate, the name and address of the nominee in the authority below. If you or your nominee does not have a bank account, we can arrange for repayment to be made in the form of a payable order but you or your nominee will need to open a bank or building society account in order to cash it. If the repayment is to be sent to your nominee by payable order, the nominee's name and address must be entered in the authority below.

If you do not complete a Self Assessment Return your repayment will be made in the form of a payable order, which must be paid into a bank or building society account. If you do not have a bank or building society account you should nominate someone who does to receive the order for you. If the repayment is to be sent to a nominee or posted direct to your bank or building society by payable order, the name and address must be entered in the authority below. Also include your account number and sort code if the payable order is to be posted direct to your bank or building society.

Authority

CUF sp. z o.o.

of (full address)

Suite 81

23 King Street

Cambridge

Postcode **CB1 1 AH**

--

Branch Sort Code

-	-
---	---

Agent's reference (if applicable)

--

to receive on my behalf the amount due.

Claimant's signature

X

Date

--

*enter the name of the account holder or the person who will receive the payable order.


If you have not paid enough tax

Use the payslip at the foot of your next statement (or reminder) from us to pay any tax due.

2 If you owe tax for 2013-14 and have a PAYE tax code, we will try to collect the tax due (if less than £3,000) through your tax code for 2015-16, unless you put 'X' in the box - <i>Read the guide</i>	3 If for 2014-15, you are likely to owe tax on the High Income Child Benefit Charge or on income other than employed earnings or pensions, and you do not want us to use your 2014-15 PAYE tax code to collect that tax during the year, put 'X' in the box - <i>Read the guide</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

If you have paid too much tax

If you fill in your bank or building society account details we can make any repayment due straight into your account. This is the safest and quickest method. But, if you do not have a suitable account, put 'X' in box 9 and we will send you or your nominee a cheque.

4 Name of bank or building society	11 If your nominee is your tax adviser, put 'X' in the box
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
5 Name of account holder (or nominee)	12 Nominee's address
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
6 Branch sort code	13 and postcode
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
7 Account number	14 To authorise your nominee to receive any repayment, you must sign in the box. A photocopy of your signature will not do
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> 
8 Building society reference number	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
9 If you do not have a bank or building society account, or if you want us to send a cheque to you or to your nominee, put 'X' in the box	
<input type="checkbox"/>	
10 If you have entered a nominee's name in box 5, put 'X' in the box	
<input type="checkbox"/>	

Signing your form and sending it back


Please fill in this section and sign and date the declaration at box 22.

<p>20 If this tax return contains provisional or estimated figures, put 'X' in the box</p> <input type="checkbox"/>	<p>23 If you have signed on behalf of someone else, enter the capacity. For example, executor, receiver</p> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p>21 If you are enclosing separate supplementary pages, put 'X' in the box</p> <input type="checkbox"/>	<p>24 Enter the name of the person you have signed for</p> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p>22 Declaration</p> <p>I declare that the information I have given on this tax return and any supplementary pages is correct and complete to the best of my knowledge and belief.</p> <p>I understand that I may have to pay financial penalties and face prosecution if I give false information.</p> <p>Signature</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">X</div> <p>Date <i>DD MM YYYY</i></p> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<p>25 If you filled in boxes 23 and 24 enter your name</p> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<p>26 and your address</p> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

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.

