



DOKŁADNIE ZASTOSUJ SIĘ DO INSTRUKCJI

Drogi Kliencie!

W przypadku braku podpisu bądź niedołączenia do kompletu wymaganych dokumentów – wydłuża 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.



UMOWA – strona numer 5 i 6. Wypełnij i podpisz umowę w dwóch egzemplarzach (w miejscu „Zleceniodawca”) – jeden pozostaw sobie.

TYLKO PODPISZ



OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE – strona numer 3 i 4 (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 (KOPIE)

JAAROPGAAF lub ostatnie rozliczenie miesięczne **SALARIS** – jeżeli nie posiadasz dokumentów od pracodawcy, to nic straconego! Podaj nam dokładne dane kontaktowe swojego pracodawcy, a nasza firma postara się je dla Ciebie odzyskać.



AKTUALNĄ KOPIĘ DOWODU OSOBISTEGO (obie strony) **lub PASZPORTU** (strona ze zdjęciem)

Jeśli posiadasz małżonka/kę, załącz również jego/jej kopię dowodu osobistego (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

- kopia polisy ubezpieczeniowej VERZEKERINGSOVEREENKOMST/POLISBLAD/AANHANGSEL lub inny dokument zawierający dane ubezpieczyciela;
- inne dowody opłacania składek zdrowotnych.

Pamiętaj! Poinformuj nas o zakończeniu zatrudnienia w Holandii lub ewentualnej kontynuacji pracy w kolejnym roku podatkowym. Brak informacji może skutkować koniecznością zwrotu części otrzymanych środków.



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.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – ZASIŁEK ZDROWOTNY ZORGTOESLAG (HOLANDIA)

ROK PODATKOWY



SYMBOL SPRAWY.....

Rozliczamy do 1 roku wstecz, każdy rok podatkowy zgłoś na osobnym komplecie dokumentów!

UWAGA – MOŻESZ UZYSKAĆ ZASIŁEK ZA ROK 2017 I ROK 2018. NIE ZWLEKAJ I ZŁÓŻ DOKUMENTY ZA ROK BIEŻĄCY JUŻ TERAZ.

Drogi Kliencie – PISZ DRUKOWANYMI LITERAMI, A PYTANIA, KTÓRE CIEBIE NIE DOTYCZA, PRZEKREŚLAJ. NIE ZOSTAWIAJ PUSTYCH PÓL.

DANE KLIENTA					
Imię i nazwisko		Telefon kontaktowy	Jeśli przebywasz poza Polską, podaj dodatkowo numer kontaktowy zagraniczny lub małżonka/małżonki		
Adres zamieszkania w Polsce	Podaj ten najbardziej aktualny	Adres mailowy	Wpisz koniecznie, dzięki temu będziesz wiedział/a, na jakim etapie jest Twoja sprawa		
Adres wykonywania pracy w Holandii	Podaj ten najbardziej aktualny	Czy byłeś zameldowany w gminie holenderskiej?	<table border="1"> <tr> <td>TAK Wpisz daty meldunku: od.....do.....</td> <td>NIE</td> </tr> </table>	TAK Wpisz daty meldunku: od.....do.....	NIE
TAK Wpisz daty meldunku: od.....do.....	NIE				
Data urodzenia		Numer Sofi/BSN	Znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy		

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZINY			
Wpisz „X” przy właściwej odpowiedzi: Wolny/a <input type="checkbox"/> W związku małżeńskim <input type="checkbox"/> Rozwiedziony/a <input type="checkbox"/>			
Podaj datę ślubu/rozvodu			
Podaj imię i nazwisko małżonka/ki		Podaj datę urodzenia małżonka/ki	
Czy kiedykolwiek uwzględniłeś/aś małżonka/kę w rozliczeniu podatku z Holandii lub starałeś się wspólnie z nią/nim o zasiłek rodzinny w Holandii?		Jeżeli tak, wpisz imię, nazwisko i numer SOFI partnera fiskalnego	
Podaj dochód światowy poza Holandią np. z Niemiec, Polski małżonka/ki za rok zgłaszany do pozyskiwania Zorgtoeslag		Kraj.....Dochód.....Waluta..... Nazwa pracodawcy.....	

HISTORIA ZATRUDNIENIA – podaj informacje o zatrudnieniu w Holandii. Jeśli masz więcej pracodawców – dopisz ich dane na odwrocie strony		
Data rozpoczęcia i zakończenia pracy	Nazwa i adres pracodawcy (adres, telefon, fax, e-mail)	Wykonywany zawód
1.od.....do.....		
2.od.....do.....		

DODATKOWE PYTANIA	
1. Podaj datę rozpoczęcia i zakończenia opłacania składek Zorgtoeslag oraz nazwę ubezpieczalni (załącz dokument potwierdzający np. polisę lub wyciągi z konta.	Podaj datę od do Podaj nazwę ubezpieczalni
2. Podaj swój dochód światowy osiągnięty poza terenem Holandii (np. z Polski, Niemiec) w danym roku podatkowym.	Wpisz nazwę pracodawcy i dochód brutto w walucie, w której wynagrodzenie było otrzymywane
3. Jeśli ubiegasz się o Zorgtoeslag za rok bieżący (2018) podaj szacunkowy dochód ogólnoswiatowy – ze wszystkich krajów.	Podaj kwotę oraz walutę wynagrodzenia

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
Następnie odeślij dokumenty na adres: CUF Sp. z o.o UL. SZELAŃGOWSKA 25/2-3 61-626 POZNAŃ telefon: 61 82 88 102 e-mail: info@cuf.com.pl	
Dodatkowe informacje/uwagi:	
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"/> z ulotki <input type="checkbox"/> od znajomych <input type="checkbox"/> inne.....	

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

* Proszę wypełniać drukowanymi literami

Poznań,

Machtigingsformulier/ *Pełnomocnictwo*

Voorletters en achternaam/ *Inicjały oraz nazwisko*:.....

Geboortedatum/ *Data urodzenia*:.....

Burgerservicenummer/ *Numer BSN*:.....

Naam werkgever/uitzendbureau waar destijds gewerkt is/*Nazwa pracodawcy*:

.....

Adres in Polen/*Adres zamieszkania w Polsce*:.....

Bij deze verklaar ik dat..... informatie mag opvragen bij mijn zorgverzekeraar over mijn persoonlijke gegevens en over de duur van mijn zorgverzekering in het jaar

/Niniejszym oświadczam, że CUF sp. z o. o. może zgłosić się do mojej firmy ubezpieczeniowej z prośbą o udzielenie informacji na temat moich danych osobowych oraz okresu trwania mojego ubezpieczenia zdrowotnego w roku

Gegevens van de *gemachtigde*/ *Dane upoważnionego*:

Mijn handtekening/*Podpis klienta*:

Handtekening *gemachtigde*/*podpis osoby upoważnionej*:

X.....

.....

De machtiging/ Pełnomocnictwo

Naam:

Straat en huisnummer:

Postcode:

Woonplaats:

BSN:

Geboortedatum:

Verleent volmacht aan:

CUF LLC – geautoriseerde bemiddelingskantoor (BECON 609183)

Bij deze verklaar ik dat de bovengenoemde gemachtigde mijn zorgtoeslagaanvragen voor het jaar en de daarop volgende jaren bij de Nederlandse Belastingdienst mag indienen.

De machtiging omvat het voeren van alle zaken. De correspondentie omtrent mijn zorgtoeslag dient naar het adres van de gemachtigde gestuurd te worden: **Szelałowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polen.**

De gemachtigde mag ook alle formulieren van de Belastingdienst en bezwaarschriften namens mij ondertekenen.

Deze machtiging is geldig totdat het schriftelijk door de ondergetekende wordt herroepen. Door deze machtigingsformulier worden alle eerdere volmachten ingetrokken.

Zezwalam na przesyłanie wszelkiej korespondencji z holenderskiego urzędu skarbowego na adres: Szelałowska 25/2-3, 61-626 Poznań oraz na podpisywanie jej w moim imieniu.

Plaats

Datum

X

Handtekening/Podpis

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. Szełągowska 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. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **zasiłku zdrowotnego z Holandii za rok**
2. Złożenia wniosku o przyznanie zasiłku zdrowotnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.
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 zasiłku lub zasiłków oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasiłku lub zasiłków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, prowadzi korespondencję oraz ewentualnie odbiera decyzje.
3. Zleceniobiorca może złożyć tymczasowe konto techniczne w celu realizacji zlecenia. Konto jest wolne od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji 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 zasiłków określonych w paragrafie 1 ust. 1 z zagranicznego urzędu na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.
3. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnej prowizji brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania.
4. W związku z tym, że zasiłek zdrowotny wypłacany jest za okresy, w których Zleceniodawca pozostawał w zatrudnieniu na terenie Holandii, Zleceniobiorca, celem weryfikacji podstaw do pobierania przez niego z holenderskiego urzędu podatkowego świadczeń na rzecz Zleceniodawcy, ma prawo zwrócić się do Zleceniodawcy, na adres podany w umowie, o przedstawienie dokumentu poświadczającego aktualne uprawnienia Zleceniodawcy do pobierania zasiłku.

W przypadku ujawnienia faktu braku uprawnień Zleceniodawcy do pobierania zasiłku, już po jego wypłacie, Zleceniodawca zobowiązany jest do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń do holenderskiego urzędu.

5. Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.
6. W przypadku gdy holenderski urząd skarbowy przekaże do Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne rozliczenie i przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących 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. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania zasiłku lub zasiłków i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od złożenia zapytania.
4. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zasiłku w formie przekazu pocztowego.

§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 zasiłków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o przyznanie i wypłatę zasiłku zdrowotnego (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 zdrowotny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowała w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasiłku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100%) kwoty transzy (raty) zasiłku wypłaconej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy.
3. Wynagrodzenie netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższe niż równowartość 70 EURO przeliczone na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 6. lub 8., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia. Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z zagranicznym urzędem kwota zasiłku wyniesie mniej niż 120 EUR, obniża się wynagrodzenie minimalne, o którym mowa w paragrafie 6 ust. 3, pobierane przez Zleceniobiorcę od zasiłku, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 EUR brutto.
5. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zasiłek i/lub go otrzymał lub otrzymał decyzję odmowną z zagranicznego urzędu, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie i Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości wynagrodzenia minimalnego wskazanego w paragrafie 6 ust.3
6. 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 uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie zasiłku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyczerpania należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.

7. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiszczać na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty wynagrodzenia brutto.

8. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zasiłku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zasiłku 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.

9. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez holenderskie organa podatkowe bądź holenderskie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu zasiłku.

10. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy karty podatkowej niezbędnej w celu wysłania wniosku o zasiłek zdrowotny, koszt usługi zostaje powiększony o 49 PLN brutto za każdy pozyskany dokument od pracodawcy.

11. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowego wniosku o zasiłek zdrowotny. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

12. Zleceniobiorcy przysługują prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w paragrafie 6 ust.1-8 oraz do jednorazowej wypłaty, o której mowa w ust.10 powyżej jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaze Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanego zasiłku zdrowotnego. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd zwrotu bezpodstawnie pobranego zasiłku zdrowotnego, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej prowizji lub jednorazowej opłaty, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
- b) zanieganie dokumentacji w urzędzie, o którym mowa w paragrafie 1 lub w urzędzie pocztowym,
- c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
- d) 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 kilkogrołówek z zasiłków.

§8

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

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

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 zasiłku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w paragrafie 6 ust. 3 umowy.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§14

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:

Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szełągowska 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. Oświadcza też, iż 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, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szełągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, 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 zwrotu podatku, organom skarbowym.

Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na*:

* oznaczenie pustego pola znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.

[x]przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych,	[]
[x]przekazywanie danych,	[]
[x]lotyzmywanie 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 wyżej jego dane adresowe,	[]
[x] zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości.	[]

Zleceniobiorca (CUF)

Data i 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. Szełągowska 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. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **zasiłku zdrowotnego z Holandii za rok**
2. Złożenia wniosku o przyznanie zasiłku zdrowotnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.
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 zasiłku lub zasiłków oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków.
2. Zleceniobiorca wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasiłku lub zasiłków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, prowadzi korespondencję oraz ewentualnie odbiera decyzje.
3. Zleceniobiorca może złożyć tymczasowe konto techniczne w celu realizacji zlecenia. Konto jest wolne od opłat.
4. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji 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 zasiłków określonych w paragrafie 1 ust. 1 z zagranicznego urzędu na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku do realizacji w polskim banku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest do doręczenia kopii czeku lub dowodu bankowego wskazującego w/w przelew z wyraźną datą i kwotą przelewu.
3. Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnej prowizji. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu w/w obowiązku, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty należnej prowizji brutto, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu w/w zobowiązania.
4. W związku z tym, że zasiłek zdrowotny wypłacany jest za okresy, w których Zleceniodawca pozostawał w zatrudnieniu na terenie Holandii, Zleceniobiorca, celem weryfikacji podstaw do pobierania przez niego z holenderskiego urzędu podatkowego świadczeń na rzecz Zleceniodawcy, ma prawo zwrócić się do Zleceniodawcy, na adres podany w umowie, o przedstawienie dokumentu poświadczającego aktualne uprawnienia Zleceniodawcy do pobierania zasiłku.

W przypadku ujawnienia faktu braku uprawnień Zleceniodawcy do pobierania zasiłku, już po jego wypłacie, Zleceniodawca zobowiązany jest do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń do holenderskiego urzędu.

5. Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.
6. W przypadku gdy holenderski urząd skarbowy przekaże do Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków, itp., Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne rozliczenie i przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i będących 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. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania zasiłku lub zasiłków i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od złożenia zapytania.
4. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w przypadku wypłaty zasiłku w formie przekazu pocztowego.

§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 zasiłków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o przyznanie i wypłatę zasiłku zdrowotnego (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 zdrowotny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowała w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasiłku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 12% netto (słownie: dwanaście 00/100%) kwoty transzy (raty) zasiłku wypłaconej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy.
3. Wynagrodzenie netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższe niż równowartość 70 EURO przeliczone na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w poniższym ust. 6. lub 8., która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie zlecenia. Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku.
4. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z zagranicznym urzędem kwota zasiłku wyniesie mniej niż 120 EUR, obniża się wynagrodzenie minimalne, o którym mowa w paragrafie 6 ust. 3, pobierane przez Zleceniobiorcę od zasiłku, stanowiącego przedmiot umowy, do kwoty 50 EUR brutto.
5. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zasiłek i/lub go otrzymał lub otrzymał decyzję odmowną z zagranicznego urzędu, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo rozliczenie i Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości wynagrodzenia minimalnego wskazanego w paragrafie 6 ust.3
6. 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 uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie zasiłku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyczerpania należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.

7. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiszczać na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe od kwoty wynagrodzenia brutto.

8. W przypadku dokonywania wypłaty na rzecz Zleceniodawcy uprzednio otrzymanego zasiłku przez Zleceniobiorcę, wypłata następuje w polskich złotych, a kwoty zasiłku oraz prowizję Zleceniobiorcy wyrażoną 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.

9. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez holenderskie organa podatkowe bądź holenderskie organa właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu zasiłku.

10. W przypadku pozyskania przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy karty podatkowej niezbędnej w celu wysłania wniosku o zasiłek zdrowotny, koszt usługi zostaje powiększony o 49 PLN brutto za każdy pozyskany dokument od pracodawcy.

11. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowego wniosku o zasiłek zdrowotny. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.

12. Zleceniobiorcy przysługują prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w paragrafie 6 ust.1-8 oraz do jednorazowej wypłaty, o której mowa w ust.10 powyżej jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd skarbowy nakaze Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanego zasiłku zdrowotnego. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd zwrotu bezpodstawnie pobranego zasiłku zdrowotnego, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej prowizji lub jednorazowej opłaty, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
- b) zanieżenie dokumentacji w urzędzie, o którym mowa w paragrafie 1 lub w urzędzie pocztowym,
- c) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
- d) 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 kilkogrołówek z zasiłków.

§8

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

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

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 zasiłku nie wystarcza na pokrycie prowizji minimalnej określonej w paragrafie 6 ust. 3 umowy.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§14

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:

Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szełągowska 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. Oświadcza też, iż 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, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - CUF Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szełągowska 25/2-3, 61-626 Poznań, Polska, 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 zwrotu podatku, organom skarbowym.

Ponadto Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na*:

* oznaczenie pustego pola znakiem X oznacza brak zgody na treść klauzuli.

[x]przetwarzanie danych przez CUF Sp. z o.o. w celach marketingowych,	[]
[x]przekazywanie danych,	[]
[x]lotyzmywanie 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 wyżej jego dane adresowe,	[]
[x] zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości.	[]

Zleceniobiorca (CUF)

Data i podpis (Zleceniodawca - Klient)