

ROZLICZENIE PODATKU Z DANII – INSTRUKCJA



ROZLICZENIE INDYWIDUALNE

UZUPEŁNIJ/PODPISZ



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – strona numer 2 i 3. Odpowiedz na każde pytanie zawarte w formularzu. Jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.



UMOWĘ – strona 4, 5, 6 i 7. Wypełnij i podpisz umowę we wszystkich miejscach oznaczonych „X” (w miejscu „Zleceńodawca”).

TYLKO PODPISZ



OBCOJĘZYCZNY DOKUMENT – strona numer 8. Podpisz go TYLKO w miejscu oznaczonym „X Underskrift/Signature”.

ZAŁĄCZ



ARSOPGORELSE (kopia) – czyli wstępne rozliczenie roczne przesyłane przez duński urząd skarbowy do podatnika. Nie jest to dokument niezbędny – ale dobrze jeśli go otrzymamy.



KODY TASTSELV LUB NEM ID. Przekaż nam kody Tastselv lub Nem ID oraz hasła dostępu do systemu informatycznego urzędu w Danii. Jeśli posiadasz dostęp do logowania przez Nem ID, oprócz hasła przekaż nam kopię książeczki kodów niezbędnych do zalogowania do systemu.



POTWIERDZENIE WPŁATY PROWIZJI. Dzięki temu, Twoja sprawa szybciej zostanie wysłana do urzędu skarbowego w Danii:

WPŁAĆ 350 ZŁ BRUTTO	Za rozliczenie podatku
WPŁAĆ 450 ZŁ BRUTTO	Za rozliczenie podatku + rejestrację numeru konta tzw. Nem Konta lub rejestrację adresu
WPŁAĆ 550 ZŁ BRUTTO	Za rozliczenie podatku + rejestrację numeru konta tzw. Nem Konta + rejestrację adresu do korespondencji w duńskim urzędzie skarbowym

Konto do wpłaty prowizji: 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001



KOPIĘ DOWODU OSOBISTEGO – tylko w przypadku, gdy nasza firma ma zarejestrować dla Ciebie Nem Konto*.



FORMĘ URZĘDOWĄ NEM KONTO – strona numer 9. Dokument należy podpisać i uzupełnić, jeśli chcesz, abyśmy zarejestrowali dla Ciebie Nem Konto w Danii. Podpisz się w **na dole strony w miejscu** „Signee’s signature”, wpisz datę, drukowanymi literami swoje imię i nazwisko oraz adres e-mail. Podpis podatnika na formie musi być potwierdzony. Istnieją dwie możliwości autoryzacji:

1) **notarialnie** – sekcja „NOTARY”: notariusz uzupełnia pola „full name”, „date”, następnie podbija i podpisuje w miejscu „stamp”, a Ty podpisujesz się na dole strony wg wytycznych powyżej. Ważne, żeby data wpisana przez notariusza i podatnika była taka sama;

2) **lub przez dwóch świadków**** – sekcja „ALTERNATIVELY”. Wtedy świadkowie uzupełniają tę sekcję – każdy swoją, a Ty podpisujesz się na dole strony wg powyższych wytycznych. Każdy ze świadków musi wpisać: datę, pełne imię i nazwisko drukowanymi literami, adres, duński numer CPR (jeśli posiada) lub PESEL, podpis. Ważne, żeby data wpisana przez świadków i podatnika była taka sama.

***Nem Konto** to rachunek bankowy, na który duński urząd skarbowy przekaże Ci zwrot podatku. Jeśli nie masz zarejestrowanego Nem Konta w urzędzie lub chcesz je zmienić – pomożemy Ci za dodatkową opłatą. Informację o opłacie znajdziesz na umowie w paragrafie 6.

****Kto może zostać świadkiem?** Świadek, czyli osoba potwierdzająca tożsamość podatnika, musi spełnić następujące warunki:

- mieć ukończone 18 lat;
- nie może mieć osobistego interesu w związku z podpisywanym dokumentem np. nie może to być Twój współmałżonek, jeśli chcesz rozliczać się w Danii wspólnie;
- może być osoba z rodziny lub spoza niej.



DOKUMENTY OD PRACODAWCY (kopia) – **Lonseddel** lub kopię umowy o pracę wykonywanej na terenie Danii;



BILETY I RACHUNKI potwierdzające przejazdy między Danią a Polską – wymagane jako potwierdzenie naliczanych ulg.



ROZLICZENIE WSPÓLNE tzw. CROSS BORDER – można ubiegać się o nie tylko do 1 września kolejnego roku podatkowego. Jeśli Twój dochód z Danii stanowi co najmniej 75% łącznych dochodów uzyskanych w danym roku podatkowym i posiadasz współmałżonka, który w tym roku przebywał w Polsce i zarobił nie więcej niż 24 000 zł, możemy rozliczyć Cię wspólnie. Jeśli spełniasz te warunki, załącz dodatkowe dokumenty:

- zaświadczenie o dochodach współmałżonka (kopia) – wydane przez polski urząd skarbowy przetłumaczone przysięgle na język angielski lub duński;
- unijny akt małżeństwa (kopia);
- zaświadczenie o wspólnym zameldowaniu (kopia) – tłumaczone przysięgle na język angielski lub duński.

Dokumenty odeślij do: CUF Sp. z o.o., ul. Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań.

DANIA – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

[uzupełnia firma CUF] SYMBOL SPRAWY:.....

[uzupełnia klient] ROK PODATKOWY:

Rozliczamy do 3 lat wstecz, każdy rok podatkowy zgłoś na osobnym komplecie dokumentów!

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

DANE KONTAKTOWE KLIENTA
Imię i nazwisko:
Numer telefonu:
Dodatkowy numer telefonu (np. stacjonarny i/lub współmałżonka):
Adres e-mail:
Adres zamieszkania w Polsce: (miejscowość, kod pocztowy, ulica i numer)

DODATKOWE DANE KLIENTA			
Duński numer personalny CPR (numer jest niezbędny do rozliczenia): <small>Znajdziesz go na korespondencji z urzędu skarbowego w Danii</small>			
Obywatelstwo		Numer i seria dowodu osobistego	
Data urodzenia:		Numer Pesel	
Podaj dokładny adres wykonywania pracy w Danii: <small>Podaj ten najbardziej aktualny</small>		Podaj dokładny adres zamieszkania w Danii: <small>Podaj ten najbardziej aktualny</small>	

PYTANIA DOOKREŚLAJĄCE ROZLICZENIE PODATKU		
Czy byłeś/aś zameldowany w Danii? Zaznacz kółkiem poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
Podaj adres zameldowania w Danii:	Podaj okres zameldowania w Danii: od.....do.....	
Czy podałeś/aś w urzędzie w Danii polski adres do korespondencji? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź i wpisz adres, który podałeś/aś.	TAK <small>Wpisz adres, który podałeś/aś</small>	NIE
Czy jesteś w stanie odebrać korespondencję, która przyjdzie na Twój duński adres? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
Czy posiadasz kody Tastselv lub NEM ID? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź i podaj login i hasło. W przypadku kodu NEM ID dołącz kopię książeczki kodów niezbędnych do zalogowania do systemu.	TAK <small>Podaj login i hasło</small>	NIE
Czy zamierzasz pracować w roku obecnym w Danii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE

DANE WSPÓŁMAŁŻONKA		
Imię i nazwisko:		
Data urodzenia:		
Czy małżonek mieszkał lub pracował w Danii, w roku, z którego chcesz się rozliczyć? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
Czy w roku, który chcesz rozliczyć, byłeś zameldowany w Polsce ze współmałżonkiem? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
Podaj dochód brutto współmałżonka za rok, który chcesz rozliczyć. Ważne, aby podać łączne dochody uzyskane w Polsce oraz innych państwach, w których występowało zatrudnienie.	Dochód brutto: Waluta wynagrodzenia:	
Czy chcesz uwzględnić współmałżonka w swoim zeznaniu podatkowym? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE

HISTORIA ZATRUDNIENIA – podaj informacje o zatrudnieniu w Danii		
Data rozpoczęcia – zakończenia pracy	Nazwa i adres pracodawcy	Wykonywany zawód
od..... do		
od..... do		
od..... do		

PYTANIA DOOKREŚLAJĄCE ROZLICZENIE PODATKU		
1. Jaki miałeś/aś rodzaj umowy podczas pracy w Danii? Zaznacz poprawną odpowiedź.	Praca stała <input type="checkbox"/>	Praca tymczasowa <input type="checkbox"/>
2. Podaj ilość przepracowanych dni w Danii w całym roku, z którego chcesz się rozliczyć.	Wpisz ilość dni przepracowanych	
3. Podaj ilość dni pobytu w Danii w całym roku, z którego chcesz się rozliczyć.	Wpisz ilość dni pobytu na terenie Danii	
4. Czy pracowałeś/aś w Danii w poprzednich latach podatkowych? Jeśli tak, wpisz w jakich latach.	Wpisz lata, w których pracowałeś/aś w Danii	
5. Czy pracodawca opłacał za Ciebie, bądź Tobie podróżę do Polski? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
6. Czy posiadasz bilety, rachunki związane z podróżami pomiędzy Polską a Danią? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK Załącz kopię dokumentów potwierdzających ten fakt	NIE
7. Ile razy podróżowałeś/aś z Danii do Polski i z powrotem w ciągu roku, z którego chcesz się rozliczyć?	Podaj ilość przejazdów	
8. Czy w drodze do pracy przekraczałeś płatne mosty Great Belt lub Øresund?	TAK Podaj nazwę mostu	NIE
9. Czy opłacałeś/aś dojazd pomiędzy Twoim miejscem pracy w Danii a miejscem zamieszkania w Danii?	TAK	NIE
10. Podaj ilość kilometrów z domu w Danii do pracy w jedną stronę.	Wpisz ilość kilometrów	
11. Podaj ilość kilometrów według najkrótszej drogi w jedną stronę z domu w Danii do domu w Polsce.	Wpisz ilość kilometrów	
12. Czy pracodawca zapewniał Tobie bezpłatne wyżywienie? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
13. Czy pracodawca zapewniał Tobie bezpłatne zakwaterowanie? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
14. Czy Twoje dochody z Danii stanowiły minimum 75% dochodów ze wszystkich krajów osiągniętych w roku, z którego chcesz się rozliczyć? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
15. Czy byłeś oddelegowany do pracy w Danii przez polskiego pracodawcę? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE

NEM KONTO [czyli Twoje konto bankowe zgłoszone w Danii do otrzymywania wszelkich świadczeń: wypłata, zasiłek, zwrot Feriepenge oraz zwrot podatku].		
Czy posiadasz NEM KONTO?	TAK	NIE
Czy chcesz, byśmy zarejestrowali dla Ciebie NEM KONTO – czyli konto w duńskim urzędzie, na które dostaniesz zwrot podatku?	TAK Podpisz formę ze strony numer 9 w naszym komplecie dokumentów i wpisz poniżej numer konta	NIE
Numer rachunku bankowego **	Podaj numer konta do wypłaty zwrotu podatku	

*rejestracja numeru konta jest dodatkowo płatna (wysokość opłaty znajdziesz w umowie w paragrafie 6).

**uzupełnienie pola dotyczącego numeru konta, jest równoznaczne ze zgodą na jego aktualizację w duńskim urzędzie skarbowym za dodatkową opłatą (kwotę opłaty znajdziesz w umowie w paragrafie 6).

DANE DO WYSŁANIA KORESPONDENCJI	
Następnie odeślij dokumenty na adres: CUF Sp. z o.o. Ul. Szelągowska 25/2-3 61-626 POZNAŃ W przypadku pytań kontaktuj się z nami – pomożemy: Tel. 61 82 88 102 E-mail: bok@cuf.com.pl	Dodatkowe informacje/uwagi:

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. Szełałowska 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.
2. Złożenia wniosku o rozliczenie podatku dochodowego z **DANII** za rok wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
3. Udzielania odpowiedzi na ewentualne zapytania urzędu związane ze sprawą (w tym reklamacje, odwołania).

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatkowym oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego w związku z brzmieniem § 10 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę, wypełnia właściwe wnioski o rozliczenie podatkowe, doręczając je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, kontaktując się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.
3. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenie Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy Zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca może złożyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.

§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.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
3. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zleczone w umowie, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków itp. Zleceniodawca wyraża zgodę na:
 - a) bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wcześniej przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów Zlecenie;
 - b) Zleceniobiorca może pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 45 zł brutto za przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy w przypadku wygaśnięcia umowy/umów zlecenie.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy.
2. Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów niezbędnych do rozliczenia wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy.
3. Niezwłocześnie, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, udzielenia odpowiedzi na pytania Zleceniobiorcy oraz doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
4. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz, w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu.

§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. Warunkiem rozpoczęcia procedury jest podpisanie przez Zleceniodawcę prawidłowo wypełnionej umowy, dostarczenie niezbędnych dokumentów i wpłacenie jednorazowej opłaty za świadczone usługi w wysokości **brutto 350 PLN**.
2. Warunkiem koniecznym do wykonania przedmiotu umowy jest otrzymanie pełnej wysokości wynagrodzenia określonego w punkcie 1 niniejszego paragrafu w formie przedpłaty.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować należność wynikającą z zapisów punktu 1 niniejszego paragrafu w formie przelewu na konto Zleceniobiorcy - konto zlotówkowe PLN o numerze **SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „rozliczenie Dania, imię i nazwisko”**.
4. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez \$(bank) w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
5. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca.
6. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.
7. W przypadku konieczności zmiany w urzędzie adresu/numeru konta wynagrodzenie z powyższego ust. 1 za usługę zwiększa się o **100 PLN brutto** za każdą z tych usług.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

1. Nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
2. Treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe,
3. Inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§8

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

§9

1. Strony 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 sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 10 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
5. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 7 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku 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.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§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 boku 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, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.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

Zleceniobiorca oświadcza, że CUF jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

X.....
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę na przesłanie mi dokumentu zawartej umowy lub potwierdzenia zawarcia umowy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu lub innym kanale komunikacji (mail, telefon, list).

X.....
Podpis Zleceniodawca – Klient

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... pomiędzy..... zamieszkającym(a) w..... przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szełałowska 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.
2. Złożenia wniosku o rozliczenie podatku dochodowego z **DANI** za rok wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie podatkowym za granicą.
3. Udzielania odpowiedzi na ewentualne zapytania urzędu związane ze sprawą (w tym reklamacje, odwołania).

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z rozliczeniem podatkowym oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji rozliczenia Zleceniodawcy z podatku dochodowego w związku z brzmieniem § 10 ust. 2 oraz 3.
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę, wypełnia właściwe wnioski o rozliczenie podatkowe, doręczając je właściwemu miejscowo urzędowi podatkowemu za granicą, kontaktując się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.
3. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenie Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy Zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca może złożyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek bankowy jest wolny od opłat.
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.

§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.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zawiadomienia Zleceniobiorcy o otrzymaniu kwot pieniężnych z zagranicznego urzędu podatkowego na podane przez siebie konto lub po otrzymaniu czeku w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
3. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zleczone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zleczone w umowie, np. ubezpieczeń zdrowotnych, zasiłków itp. Zleceniodawca wyraża zgodę na:
 - a) bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wyłącznie przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów Zlecenie;
 - b) Zleceniobiorca może pobrać opłatę manipulacyjną w wysokości 45 zł brutto za przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na wskazane wcześniej konto Zleceniodawcy w przypadku wygaśnięcia umowy/umów zlecenie.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy.
2. Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów niezbędnych do rozliczenia wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy.
3. Niezwłoczności, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, udzielenia odpowiedzi na pytania Zleceniobiorcy oraz doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu podatkowego w przedmiotowej sprawie.
4. Pokrycia kosztów opłat pocztowych w wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz, w przypadku wypłaty zwrotu podatku w formie przekazu.

§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. Warunkiem rozpoczęcia procedury jest podpisanie przez Zleceniodawcę prawidłowo wypełnionej umowy, dostarczenie niezbędnych dokumentów i wpłacenie jednorazowej opłaty za świadczone usługi w wysokości **brutto 350 PLN**.
2. Warunkiem koniecznym do wykonania przedmiotu umowy jest otrzymanie pełnej wysokości wynagrodzenia określonego w punkcie 1 niniejszego paragrafu w formie przedpłaty.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować należność wynikającą z zapisów punktu 1 niniejszego paragrafu w formie przelewu na konto Zleceniobiorcy - konto zlotówkowe PLN o numerze **SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, CUF sp. z o.o., tytuł przelewu „rozliczenie Dania, imię i nazwisko”**.
4. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez \$(bank) w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
5. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca.
6. Zleceniodawca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na sporządzenie prawidłowej deklaracji rocznej w kraju rozliczenia. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.
7. W przypadku konieczności zmiany w urzędzie adresu/numeru konta wynagrodzenie z powyższego ust. 1 za usługę zwiększa się o **100 PLN brutto** za każdą z tych usług.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

1. Nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy podatkowe,
2. Treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy podatkowe,
3. Inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§8

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

§9

1. Strony 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 sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 10 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
5. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 7 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku 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.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§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 boku 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 do odstąpienia 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, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.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

Zleceniobiorca oświadcza, że CUF jest właściwie umocowany i upoważniony do pozyskiwania klientów na rzecz Zleceniobiorcy, dostarczania, gromadzenia i odbierania niezbędnych dokumentów, celem ich przekazania pomiędzy Zleceniobiorcą i osobami trzecimi, bez prawa do dokonywania zmian w ich treści.

X.....
Podpis Zleceniodawca – Klient

Wyrażam zgodę na przesłanie mi dokumentu zawartej umowy lub potwierdzenia zawarcia umowy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu lub innym kanale komunikacji (mail, telefon, list).

X.....
Podpis Zleceniodawca – Klient

Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.

Zlecniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

..... Data i podpis Zlecniodawcy	✓
-------------------------------------	---

2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

..... Data i podpis Zlecniodawcy	✓
-------------------------------------	---

3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z CUF sp. z o.o. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych.

..... Data i podpis Zlecniodawcy	✓
-------------------------------------	---

*Przy czym Zlecniodawca 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.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Wskazanie administratora

Administratorem Twoich danych osobowych jest CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator”). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail odo@cuf.com.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon; przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z Klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
3. przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
6. udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.

Okres przetwarzania

Dane przetwarzane są odpowiednio:

1. w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego, **co dotyczy się także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
2. w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
3. w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
4. w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju, w którym dokonujemy rozliczenia).

Informujemy, że w przypadku:

1. braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
2. nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).

Odbiorcy danych osobowych:

Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agenci, współpracownicy.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:

1. żądania dostępu do swoich danych osobowych,
2. żądania sprostowania swoich danych osobowych,
3. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
4. wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
5. cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania

Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Klauzule dotyczące przetwarzania danych

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis.

Zlecniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

..... Data i podpis Zlecniodawcy	✓
-------------------------------------	---

2. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

..... Data i podpis Zlecniodawcy	✓
-------------------------------------	---

3. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z CUF sp. z o.o. oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych.

..... Data i podpis Zlecniodawcy	✓
-------------------------------------	---

*Przy czym Zlecniodawca 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.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Wskazanie administratora

Administratorem Twoich danych osobowych jest CUF sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator”). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail odo@cuf.com.pl lub pisząc na adres pocztowy Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- wykonania zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- udzielenia odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez nasz formularz kontaktowy na stronie internetowej, e-maila lub telefon; przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. budowania i rozwijania relacji z Klientami oraz dążenia do sprzedaży towarów lub usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- przechowywania dokumentacji księgowej i wypełnienia naszych zobowiązań wynikających z prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe) na podstawie prawnie ustalonego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- przesyłanie treści marketingowych za pośrednictwem kanału komunikacji, na który wyraziłeś zgodę np. e-mail, kontakt telefoniczny i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) w celu prezentacji ofert i warunków handlowych oraz przesyłania spersonalizowanych informacji o produktach lub usługach Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- udzielenia dostępu do Panelu Klienta za pośrednictwem serwisu internetowego Administratora zgodnie z zawartą umową (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Administrator zastrzega sobie możliwość kontaktu telefonicznego lub poprzez wiadomość e-mail w przypadkach ściśle związanych z realizacją postanowień umowy łączącej Ciebie z Administratorem.

Okres przetwarzania

Dane przetwarzane są odpowiednio:

- w związku z zawartą umową w celu jej realizacji i dochodzenia roszczeń do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy zgodnie z postanowieniami kodeksu cywilnego, **co dotyczy także posiadania dostępu do Panelu Klienta;**
- w związku z udzieleniem odpowiedzi w sprawach zgłoszonych poprzez e-mail lub telefon przez czas niezbędny do udzielenia odpowiedzi, jednak nie dłużej niż 18 miesięcy od końca miesiąca, w którym nastąpił ostatni kontakt,
- w celu prowadzenia marketingu z wykorzystaniem poczty elektronicznej lub numeru telefonu do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych,
- w związku z przechowywaniem dokumentacji podatkowej i zasiłkowej – do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego dotyczącego związanej z nią transakcji (okres ten określają przepisy Ordynacji podatkowej w Polsce i/lub przepisy podatkowe / zasiłkowe obowiązujące w kraju, w którym dokonujemy rozliczenia).

Informujemy, że w przypadku:

- braku przekazania Administratorowi kompletnej dokumentacji, niezbędnej do wykonania rozliczenia zgodnie z zawartą umową;
- nie zawarcia umowy na kolejny rok rozliczeniowy,

przekazana przez Ciebie dokumentacja (co do której nie wyraziłeś jasnej chęci rozliczenia) zostanie trwale usunięta po 12 miesiącach od momentu ostatniego kontaktu z Tobą (sytuacja dotyczy także dokumentacji osoby trzeciej w imieniu, której złożyłeś część dokumentów).

Odbiorcy danych osobowych:

Dane osobowe mogą zostać ujawnione przez Administratora wyłącznie zaufanym odbiorcom takim jak firmy dostarczające i obsługujące wybrane systemy lub rozwiązania informatyczne, dostawcom usług marketingowych oraz innym spółkom powiązanym z administratorem, a także podmiotom współpracującym z administratorem i spółkami powiązanymi, tj. agenci, współpracownicy.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych osobowych masz prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych,
- żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Twoich danych osobowych,
- cofnięcia w każdym momencie udzielonej zgody, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do doręczeń: Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania

Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek ich niepodanie może w zależności od danego przypadku uniemożliwić nam udzielenie odpowiedzi na Twoją wiadomość, zawarcie umowy czy przesłanie naszej oferty lub treści marketingowych. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym. W procesie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Samtykkeerklæring/ *Declaration of consent*

Blanket om samtykke til at Skattestyrelsen retter henvendelse til en partsrepræsentant/
Declaration of consent for the Danish Tax Agency to contact an agent representing a party

Undertegnede:/I:

Navn/Name

CPR-/CVR-nr./
Civil reg. no./Central business reg. no.

Adresse/Address

giver hermed Skattestyrelsen tilladelse til, at alle henvendelser fra Skattestyrelsen til mig også sendes til:/
hereby authorise the Danish Tax Agency to send all communication from the Danish Tax Agency to both me and to:

Repræsentantens navn/Name of representative

Adresse/Address

som er min repræsentant i forhold til Skattestyrelsen. Denne tilladelse gælder, indtil Skattestyrelsen har modtaget underretning om, at tilladelsen er tilbagekaldt./
who represents me in relation to the Danish Tax Agency. This authorisation is in effect until the Danish Tax Agency have been notified of its revocation.

Dato/Date

Underskrift/Signature

X

Registration form

Foreign NemKonto for citizens



Reserved for Notary or attorney

Full name:	Date:
------------	-------

Stamp

ALTERNATIVELY, signature of two witnesses¹


I hereby certify, that the signature and date is true and that the signee is in reasonable condition to sign

Date:
Full name in capital letters:
Address:
National Identification no. ² or Danish CPR no.:
Witness' signature:

Date:
Full name in capital letters:
Address:
National Identification no. ¹ or Danish CPR no.:
Witness' signature:

Signee's signature

Date:

Signee's signature: 
Full name in capital letters:
E-mail for contact:

¹ Please note, that the witnesses must be present when the signee is signing the Registration form. Therefore, the witnesses must also sign on the same day as the signee.

² Only applies for foreign citizens without a Danish CPR no.: e.g. Passport no., driver's license number or ID-number from your home country.