

## ZASIŁEK ZDROWOTNY ZORGTOESLAG Z HOLANDII – INSTRUKCJA



### Drogi Kliencie!

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

### UZUPEŁNIJ/PODPISZ

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

**UMOWA** – strona numer 3, 4, 5 i 6. Wypełnij i podpisz umowę we wszystkich miejscach oznaczonych „X” (w miejscu „Zleceniodawca”).

### TYLKO PODPISZ

**PEŁNOMOCNICTWO** – strona numer 7. Podpisz je TYLKO w miejscu oznaczonym „X”.

### ZAŁĄCZ

**JAAROPGAAF (kopia)** czyli roczny dokument od pracodawcy lub ostatnie rozliczenie miesięczne **SALARIS** – jeżeli nie posiadasz dokumentów od pracodawcy, to nic straconego! Pobierzemy dla Ciebie niezbędne informacje od pracodawcy lub bezpośrednio z urzędu. Działanie może być dodatkowo płatne.

**AKTUALNĄ KOPIĘ DOWODU OSOBISTEGO** (obie strony) **lub PASZPORTU** (strona ze zdjęciem)  
Jeśli posiadasz partnera fiskalnego\*, załącz również jego 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.**

\*Partnerem fiskalnym jest współmałżonek lub partner, z którym podatnik posiada dziecko (dziecko musi mieć przynajmniej 6 miesięcy w roku, za który partnerzy ubiegają się o zwrot zasiłku oraz wspólny meldunek) lub posiadają wspólny majątek pod postacią domu/mieszkania.

### DODATKOWE DOKUMENTY

- kopia polisy ubezpieczeniowej VERZEKERINGSOVEREENKOMST/POLISBLAD/AANHANGSEL lub inny dokument zawierający dane ubezpieczyciela;
- inne dowody opłacania składek zdrowotnych;
- jeśli ubiegasz się o Zorgtoeslag razem z partnerem fiskalnym załącz: kopię dowodu osobistego partnera oraz kopię jego dokumentu od holenderskiego pracodawcy Jaaropgaaf lub ostatni Salaris (jeżeli pracował w Holandii).

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

**ZASIŁEK ZDROWOTNY ZORGTOESLAG Z HOLANDII – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**

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

[uzupełnia klient] ROK PODATKOWY: .....

**UWAGA! Każdy rok zgłaszaj na osobnym komplecie dokumentów.**
**Drogi Kliencie – PISZ DRUKOWANYMI LITERAMI, A PYTANIA, KTÓRE CIEBIE NIE DOTYCZA, PRZEKREŚLAJ. NIE ZOSTAWIAJ PUSTYCH PÓL.**

|  |   |  |                                    |            |
|--|---|--|------------------------------------|------------|
| <b>DANE KONTAKTOWE KLIENTA</b>   |   |  |                                    |            |
| Imię i nazwisko:   |   |  |                                    |            |
| Numer telefonu:  |   |  |                                    |            |
| Dodatkowy numer telefonu (np. stacjonarny i/lub współmałżonka):  |   |  |                                    |            |
| Adres e-mail:  |   |  |                                    |            |
| Adres zamieszkania w Polsce:<br>(miejscowość, kod pocztowy, ulica i numer)   |   |  |                                    |            |
| <b>DODATKOWE DANE KLIENTA</b>  |   |  |                                    |            |
| Adres wykonywania pracy w Holandii<br><small>Podaj ten najbardziej aktualny</small>  | Czy byłeś zameldowany w gminie holenderskiej?                     | <b>TAK</b><br>Wpisz daty meldunku:<br>od.....do.....     |                                    | <b>NIE</b> |
| Data urodzenia   | Numer BSN   | <small>Znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy</small> |                                    |            |
| Numer PESEL  | Obywatelstwo  |  |                                    |            |
| <b>DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZINY I PARTNERA FISKALNEGO</b>  |   |  |                                    |            |
| 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 .....   |   |  |                                    |            |
| Imię i nazwisko partnera fiskalnego  | Data urodzenia partnera fiskalnego                                | Numer BSN partnera fiskalnego                            |                                    |            |
| Czy kiedykolwiek uwzględniłeś/aś partnera fiskalnego w rozliczeniu podatku z Holandii lub starałeś się wspólnie z nim o zasiłek rodzinny w Holandii?           | <b>TAK</b>  |  | <b>NIE</b>                         |            |
| Podaj łączny dochód uzyskany przez partnera fiskalnego w danym roku rozliczeniowym (z Holandii i innych państw np. Niemiec, Polski)                            | kraj.....dochód BRUTTO ..... waluta.....<br>nazwa pracodawcy..... |  |                                    |            |
| <b>HISTORIA ZATRUDNIENIA – podaj daty zatrudnienia w Holandii. UWAGA! Dane te są kluczowe podczas składania wniosku o Zorgtoeslag!</b>                         |   |  |                                    |            |
| Data rozpoczęcia pracy   | Data zakończenia pracy  | Nazwa pracodawcy   |                                    |            |
| od.....  | do .....  |  |                                    |            |
| od.....  | do .....  |  |                                    |            |
| <b>ODPOWIEDZ NA PYTANIA</b>  |   |  |                                    |            |
| 1. Podaj swój dochód osiągnięty na terenie Holandii w danym roku podatkowym.   | .....   |  |                                    |            |
| 2. Podaj datę rozpoczęcia i zakończenia opłacania składek oraz nazwę ubezpieczalni (załącz dokument potwierdzający np. polisę lub wyciągi z konta).            | Podaj datę od ..... do .....<br>Podaj nazwę ubezpieczalni .....   |  |                                    |            |
| 3. Podaj swój dochód światowy osiągnięty poza terenem Holandii (np. z Polski, Niemiec) w danym roku podatkowym.  | kraj.....dochód BRUTTO ..... waluta.....<br>nazwa pracodawcy..... |  |                                    |            |
| 4. Jeśli ubiegasz się o Zorgtoeslag za rok bieżący (2023) podaj szacunkowy dochód ogólnoswiatowy – ze wszystkich krajów.                                       | .....<br>Podaj kwotę oraz walutę wynagrodzenia                    |  |                                    |            |
| <b>ZAKREŚL W KÓŁKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY</b>  |   |  |                                    |            |
| 1) Przelew na konto w PLN  | Podaj numer konta   |  |                                    |            |
| 2) Przelew na konto w EURO   | Podaj numer konta oraz SWIFT                                      |  |                                    |            |
| 3) Przekaz pocztowy  | Podaj adres, na który zwrot ma zostać przekazany                  |  |                                    |            |
| <b>PROSIMY PRZESŁAĆ FORMULARZE NA ADRES:</b>   |   |  | <b>DODATKOWE INFORMACJE/UWAGI:</b> |            |
| CUF Sp. z o.o.<br>Ul. Szelągowska 25/2-3<br>61-626 POZNAŃ<br>W przypadku pytań kontaktuj się z nami – pomożemy:<br>Tel. 61 82 88 102<br>E-mail: bok@cuf.com.pl |   |  |                                    |            |

**UMOWA ZLECENIE**

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

**§1**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:  
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **ZASIKU ZDROWOTNEGO Z HOLANDII ZORGTQESLAG za rok .....**  
2. Złożenia wniosku o przyznanie zasiłku zdrowotnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.

**§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 możliwości do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków w związku z brzmieniem §11 ust. 2 oraz 3.  
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasiłku lub zasiłków, doręczając je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, kontaktując się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.  
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek jest wolny 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. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenie Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelew do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji i numeru rachunku bankowego na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy Zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.  
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 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 w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.  
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.  
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 nie należnie pobranych świadczeń do holenderskiego urzędu.  
5. 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 informacji pozostających w związku z przedmiotem umowy, w tym poinformowania o każdej zmianie mającej wpływ na okres ubezpieczenia i na wysokość zarobków oraz o zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy oraz o zmianie kraju zamieszkania w tym o powrocie do Polski.  
2. Niezwłoczności, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, udzielenia odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy oraz doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.  
3. Pokrycia kosztów opłat pocztowych wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz 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 (zwanego dalej: „Wynagrodzeniem”) liczonego jako 13% netto łącznej kwoty zasiłku przyznanego i wypłaconego Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji. W przypadku ubiegania się o zasiłek za rok niezakończony w momencie składania wniosku, Wynagrodzenie przysługuje od kwoty szacowanej w oparciu o informacje i/lub dokumenty dostarczone Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę. Ostateczna kwota prowizji może zostać skorygowana w momencie wydania decyzji przez właściwy urząd zagraniczny. Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.  
2. 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.  
3. 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 70 EUR brutto.  
4. 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 - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości wynagrodzenia minimalnego wskazanego w paragrafie 6 ust. 3.  
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie zasiłku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.  
6. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN 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.  
7. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez holenderskie organa podatkowe bądź holenderskie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu zasiłku.  
8. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 59 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.  
9. 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 informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.  
10. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w paragrafie 6 ust. 1-8 oraz do jednorazowej wpłaty, 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 nakáže 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.  
11. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).  
12. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

.....  
Podpis Zleceniobiorca (CUF)

**§7**

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:  
a) treść wydanych decyzji oraz nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,  
b) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym nieinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregośkolwiek z zasiłków.

**§8**

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

**§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 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. 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.  
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 11 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.  
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 3 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zasiłek zdrowotny z Holandii przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zasiłek za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następujących umów.

**§10**

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

**§11**

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 okoliczności, 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.

- 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.

**§12**

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

**§13**

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.

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

**§1**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:  
1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **ZASIKU ZDROWOTNEGO Z HOLANDII ZORGOESLAG za rok .....**  
2. Złożenia wniosku o przyznanie zasiłku zdrowotnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.

**§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 możliwości do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków w związku z brzmieniem §11 ust. 2 oraz 3.  
2. Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę wypełnia właściwe wnioski o przyznanie i wypłatę zasiłku lub zasiłków, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą, kontaktuje się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.  
3. Zleceniobiorca może założyć tymczasowy rachunek bankowy w celu realizacji zlecenia. Rachunek jest wolny 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. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenie Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelew do spraw, których nie prowadzi. Wówczas Zleceniobiorca ma prawo do podjęcia decyzji o zmianie danych Zleceniodawcy w urzędzie zagranicznym, dotyczących adresu do korespondencji i numeru rachunku bankowego na dane podane przez Zleceniodawcę przy realizacji niniejszej umowy Zlecenia. Decyzja taka zależy wyłącznie od Zleceniobiorcy.  
5. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznymi urzędami 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 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 w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.  
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.  
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 nie należnie pobranych świadczeń do holenderskiego urzędu.  
5. 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 informacji pozostających w związku z przedmiotem umowy, w tym poinformowania o każdej zmianie mającej wpływ na okres ubezpieczenia i na wysokość zarobków oraz o zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy oraz o zmianie kraju zamieszkania w tym o powrocie do Polski.  
2. Niezwłoczności, nie później niż w terminie 7 dni od wezwania, udzielenia odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy oraz doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie.  
3. Pokrycia kosztów opłat pocztowych wysokości ustalonej przez operatora pocztowego obsługującego przekaz 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 (zwanego dalej: „Wynagrodzeniem”) liczonego jako 13% netto łącznej kwoty zasiłku przyznanego i wypłaconego Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji. W przypadku ubiegania się o zasiłek za rok niezakończony w momencie składania wniosku, Wynagrodzenie przysługuje od kwoty szacowanej w oparciu o informacje i/lub dokumenty dostarczone Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę. Ostateczna kwota prowizji może zostać skorygowana w momencie wydania decyzji przez właściwy urząd zagraniczny. Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.  
2. 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.  
3. 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 70 EUR brutto.  
4. 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 - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości wynagrodzenia minimalnego wskazanego w paragrafie 6 ust. 3  
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnego wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia w terminie do 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty lub faktury VAT lub faktury pro-forma opiewającej na kwotę należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia lub raty wynagrodzenia, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o wypłacie zasiłku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafiają bezpośrednio z zagranicznego urzędu na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub poprzez przekaz pocztowy do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnego wynagrodzenia stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia wezwania do zapłaty lub faktury lub faktury pro-forma.  
6. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN 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.  
7. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez holenderskie organa podatkowe bądź holenderskie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu zasiłku.  
8. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 59 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.  
9. 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 informacji ze stanem faktycznym i związanych z tym konsekwencji.  
10. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do prowizji obliczonej na zasadach określonych w paragrafie 6 ust. 1-8 oraz do jednorazowej wpłaty, 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 nakáže 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.  
11. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).  
12. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury vat, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.

.....  
Podpis Zleceniobiorca (CUF)

**§7**

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:  
a) treść wydanych decyzji oraz nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,  
b) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym nieinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregośkolwiek z zasiłków.

**§8**

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

**§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 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. 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.  
5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 11 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.  
6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 oraz 3 umowy, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zasiłek zdrowotny z Holandii przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zasiłek za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 1 i następujących umów.

**§10**

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

**§11**

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 okoliczności, 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.

- 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.

**§12**

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

**§13**

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.

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.

Zleceniodawca 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.

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| .....<br>Data i podpis Zleceniodawcy | ✓ |
|--------------------------------------|---|

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.

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| .....<br>Data i podpis Zleceniodawcy | ✓ |
|--------------------------------------|---|

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

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| .....<br>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.

### 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](mailto: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.



# Klauzule dotyczące przetwarzania danych

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

Zleceniodawca 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.

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| .....<br>Data i podpis Zleceniodawcy | ✓ |
|--------------------------------------|---|

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.

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| .....<br>Data i podpis Zleceniodawcy | ✓ |
|--------------------------------------|---|

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

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| .....<br>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.

## 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](mailto: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.

De machtiging/ Pełnomocnictwo

De ondergetekende:

Staat en huisnummer:

Postcode: \_\_\_\_\_

Woonplaats: \_\_\_\_\_

BSN: \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Verleent volmacht aan

CUF LLC – geautoriseerde belastingkantoor (BECON 609183).

Tot vertegenwoordiging van mijn persoon bij de Belastingdienst Toeslagen voor het jaar .....  
Voor het aanvragen van zorgtoeslag voor deze en de daarop volgende jaren, totdat deze machtiging door ondergetekende schriftelijk wordt herroepen.

De machtiging omvat het voeren van alle zaken. Ik verzoek u vriendelijk om mijn gehele correspondentie betreffende de aangifte inkomstenbelasting naar het onderstaande adres te sturen:  
**Szelagowska 25/2-3, 61-626 Poznan, Polen**

Eveneens machtig ik mijn vertegenwoordiger om alle formulieren van de Belastingdienst die de aangifte inkomstenbelasting voor het bovengenoemde jaar betreffen, te ondertekenen.  
*Zezwalam na otrzymywanie korespondencji dotyczące podatku i na podpisywanie jej w moim imieniu.*

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

\_\_\_\_\_

Plaats

\_\_\_\_\_

Datum

**X**

\_\_\_\_\_

Handtekening