

DANIA FERIEPENGE – INSTRUKCJA



Drogi Kliencie!

Dokładnie zastosuj się do instrukcji. Pamiętaj, że w przypadku braku podpisu na dokumentach bądź niedołączenia ich do kompletu – wydłuży się proces pozyskiwania feriepenge. Miej to na uwadze, wysyłając do nas dokumenty!

UZUPEŁNIJ I PODPISZ



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

Odpowiedz na wszystkie pytania w formularzu, a jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.



UMOWĘ – strona 5, 6, 7 i 8

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

TYLKO PODPISZ



OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE – strona numer 3, 4 (znajdziesz je w tym komplecie dokumentów)

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

ZAŁĄCZ



KODY NEM ID

Podaj login i hasło dostępu do informatycznego systemu urzędu w Danii oraz załącz książeczkę z kodami. Umożliwi to nam zalogowanie się do systemu i złożenie wniosku o feriepenge on-line.



DECYZJĘ Z FERIEM KONTA lub FERIEPENGE (kopię)

Załącz jakikolwiek dokument z Narodowej Kasy Urlopowej Feriekonto – jeśli Twoje środki z dodatku urlopowego wpływały na konto w Feriekonto.



KORESPONDENCJĘ Z ATP LUB INNEJ INSTYTUCJI

Załącz, jeśli Twoje środki z dodatku urlopowego wpływały na konto innej instytucji niż Feriekonto.



DODATKOWE DOKUMENTY – załącz, jeśli posiadasz:

- kopię korespondencji z Feriepenge o nazwie *Du har stadig feriepenge til gode* lub *Oversigt over optjente feriepenge*;
- korespondencję z Feriekonto o nazwie *Hold ferie og fa dine feriepenge udbetalt*.



DOKUMENTY ODEŚLIJ NA ADRES SIEDZIBY FIRMY

Wszystkie podpisane formy zagraniczne, wypełniony formularz, umowę oraz dodatkowe dokumenty – prześlij listem poleconym na adres podany na formularzu.

SYMBOL SPRAWY:

ROK PODATKOWY:

Rozliczamy do 3 lat wstecz, ale za każdy rok zgłoś się na osobnym komplecie dokumentów!
Drogi Kliencie – PISZ DRUKOWANYMI LITERAMI, A PYTANIA, KTÓRE CIEBIE NIE DOTYCZĄ – PRZEKREŚLAJ. Nie zostawiaj pustych pól

DANE KLIENTA	
Imię i nazwisko	
Telefon kontaktowy Jeśli przebywasz poza Polską, podaj drugi numer kontaktowy np. zagraniczny lub współmałżonka	Adres mailowy Wpisz koniecznie – dzięki temu będziesz wiedział/a na jakim etapie jest Twoja sprawa
Data urodzenia	Numer CPR – duński numer personalny Znajdziesz go na korespondencji z duńskiego urzędu skarbowego
Czy posiadasz NemKonto ? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź. TAK NIE	Czy posiadasz kody NEM ID ? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź. Jeśli TAK: Podaj login i hasło dostępu oraz załącz książeczkę z kodami TAK NIE
Adres zamieszkania w Danii Podaj ten najbardziej aktualny	Adres zamieszkania w Polsce Podaj ten najbardziej aktualny

DODATKOWE PYTANIA		
1. Czy korzystałeś z urlopu w czasie pracy w Danii?	TAK	NIE
2. Podaj ilość dni pobytu w Danii w całym roku, z którego chcesz się starać o zwrot świadczenia urlopowego Feriepenge. Wpisz ilość dni pobytu na terenie Danii.		
3. Podaj ilość wykorzystanych dni urlopu w danym roku, z którego chcesz się starać o zwrot świadczenia urlopowego Feriepenge.		
4. Podaj datę ostatniego dnia pracy w Danii.		
5. Czy nadal pracujesz w Danii? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
6. Czy wymeldowałeś się w Krajowym Rejestrze Ludności (Folkeregisteret)? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
7. Czy Twoje składki na urlop były odprowadzane do Narodowej Kasy Urlopowej (Feriekonto)? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.	TAK	NIE
	Załącz dokumenty potwierdzający ten fakt	

PONIŻSZE DANE UZUPEŁNIJ, GDY NIE POSIADASZ NEMkonta i chcesz żebyśmy zarejestrowali to konto dla Ciebie w duńskim urzędzie. UWAGA! Musi być to konto prowadzone w polskim banku w walucie PLN lub obcej (jeśli w walucie obcej, dopisz IBAN/SWIFT).

Numer rachunku bankowego*

PLN Podaj numer konta do wypłaty zwrotu

*Uzupełnienie pola dotyczącego numeru konta jest równoznaczne ze zgodą na jego aktualizację w duńskim urzędzie skarbowym za dodatkową opłatą (wysokość dodatkowej opłaty to 100 zł brutto, które musisz wpłacić na nasze konto – zgodnie ze wskazaniami z umowy w paragrafie 5).

Następnie odeślij dokumenty na adres: Biuro Doradcze Poltax ul. Obozowa 82a/17 01-434 Warszawa	22/632-38-38 biuro@poltax.waw.pl	Dodatkowe informacje/uwagi: Skąd się o nas dowiedziałeś/aś? z internetu <input type="checkbox"/> z gazety <input type="checkbox"/> już się z Wami rozliczałem/am <input type="checkbox"/> od znajomych <input type="checkbox"/> z ulotki <input type="checkbox"/> z inne.....
---	-------------------------------------	--

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

Data i podpis Klienta

Send to

Feriepengeinfo
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød

Application for disbursement of holiday allowance

You must use this form if you do not have NemID (Danish digital signature). If you have NemID, you must apply digitally at www.lifeindenmark/holiday-allowance.

How to fill in the form:

- Fill in all fields under Personal data and employment.
- You can find information about your employment either at www.lifeindenmark.dk/holiday-allowance or in the holiday letter that you have received from Feriepengeinfo.
- State the reason for your application - either a period of holiday or your last day on the Danish labour market.

Personal data and employment:

Only state your employee number if it appears from the information about your employment.

Name of employee	Civil registration (CPR) no. -	Employee number
Name of employer	Commercial Register (SE) no.	
To be disbursed by	Employee phone no.	

You must ensure that the party who is to disburse your holiday allowance has your bank information.

Indicate the reason for your application for disbursement of holiday allowance

Fill in one box only.

<input type="checkbox"/> I am taking / have taken holiday	First day of holiday: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> (DDMMYY)								
	Number of days of holiday: _____								


<input type="checkbox"/> I have left the Danish labour market	Last day on the Danish labour market: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> (DDMMYY)								
Indicate the reason:									
<input type="checkbox"/> Old-age pension or early retirement pension									
<input type="checkbox"/> I stopped working for my Danish employer due to emigration and have been deregistered from the National Register									
<input type="checkbox"/> I stopped working for my Danish employer and left Denmark / I have never been registered with the National Register									

Signature


I solemnly declare that the information I have provided is correct.	
Date _____	Signature _____ X
Feriepengeinfo submits information to unemployment funds and local authorities, so that they can check whether you have received public benefits and holiday allowance at the same time, which is against the law.	

The form must be filled in and sent to Feriepengeinfo, Kongens Vænge 8, DK-3400 Hillerød

Foreign NemKonto

Payee information	
Name	Social security no. (CPR no.)
Address	
Postcode (ZIP)	
City	
Country	

Financial institution	
IBAN no.	
BIC no. (SWIFT)	
Bank name	
Bank address	
Postcode (ZIP)	
City	
Country	

Date	Signature
	

Send form to:	NemKonto Support Lauritzens Plads 1 9000 Aalborg Denmark
---------------	---

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

Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

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

Data i podpis Zleceniodawca – Klient

X

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

Data i podpis Zleceniodawca – Klient

X

3. Przekazywanie danych innym podmiotom;

Data i podpis Zleceniodawca – Klient

X

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

Zleceniodawca został poinformowany zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000), że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, i w celu jej wykonania, w okresie obowiązywania umowy zawieranej ze Zleceniobiorcą, jednakże nie dłużej niż do końca okresu, w jakim Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania danych na potrzeby dokumentowania rozliczeń podatkowych oraz spraw zasilkowych dotyczących umowy w świetle obowiązujących przepisów, a także o przysługującym mu prawie dostępu do danych i ich sprostowania, prawie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących go danych osobowych, a także o tym, że w przyszłości może mu służyć także prawo żądania usunięcia, przeniesienia lub ograniczenia przetwarzania danych odpowiednio do postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r., a także o tym, że podanie przez niego danych jest dobrowolne, przy czym niepodanie tych danych lub niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie w zakresie wskazanym w ustępie zaczynającym się od słów „Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy” z niniejszej Umowy skutkowałoby brakiem możliwości realizacji na jego rzecz umowy. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że Zleceniobiorca i podmioty przetwarzające dane na jego zlecenie nie ponoszą (i nie będą ponosić w przyszłości) jakiegokolwiek odpowiedzialności z tytułu podania przez Zleceniodawcę informacji nieprawdziwych lub błędnych. Zleceniodawca rozumie, że na podstawie art. 233 i 270 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 z późn.zm.) może ponieść odpowiedzialność za składanie nieprawdziwych oświadczeń, przerabianie dokumentu i używanie go jako autentycznego, podawanie błędnych lub nieprawdziwych danych, składanie przez niego nieprawdziwych oświadczeń.

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

Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

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

Data i podpis Zleceniodawca – Klient

X

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

Data i podpis Zleceniodawca – Klient

X

3. Przekazywanie danych innym podmiotom;

Data i podpis Zleceniodawca – Klient

X

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

Zleceniodawca został poinformowany zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000), że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, i w celu jej wykonania, w okresie obowiązywania umowy zawieranej ze Zleceniobiorcą, jednakże nie dłużej niż do końca okresu, w jakim Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania danych na potrzeby dokumentowania rozliczeń podatkowych oraz spraw zasilkowych dotyczących umowy w świetle obowiązujących przepisów, a także o przysługującym mu prawie dostępu do danych i ich sprostowania, prawie sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących go danych osobowych, a także o tym, że w przyszłości może mu służyć także prawo żądania usunięcia, przeniesienia lub ograniczenia przetwarzania danych odpowiednio do postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r., a także o tym, że podanie przez niego danych jest dobrowolne, przy czym niepodanie tych danych lub niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie w zakresie wskazanym w ustępie zaczynającym się od słów „Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy” z niniejszej Umowy skutkowałoby brakiem możliwości realizacji na jego rzecz umowy. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że Zleceniobiorca i podmioty przetwarzające dane na jego zlecenie nie ponoszą (i nie będą ponosić w przyszłości) jakiegokolwiek odpowiedzialności z tytułu podania przez Zleceniodawcę informacji nieprawdziwych lub błędnych. Zleceniodawca rozumie, że na podstawie art. 233 i 270 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 z późn.zm.) może ponieść odpowiedzialność za składanie nieprawdziwych oświadczeń, przerabianie dokumentu i używanie go jako autentycznego, podawanie błędnych lub nieprawdziwych danych, składanie przez niego nieprawdziwych oświadczeń.

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... pomiędzy..... zamieszkałym(a) w..... przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelałgowska 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 dotyczących odzyskania świadczenia urlopowego „feriepenge” za rok podatkowy dostarczonych przez Zleceniodawcę.
2. Złożenia wniosku o przyznanie świadczenia urlopowego „feriepenge” wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze świadczeniem urlopowym „feriepenge” oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego w związku z brzmieniem §9 ust. 2 oraz 3.
2. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.
3. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień wysłania wniosku o świadczenie urlopowe „feriepenge” do właściwego miejscowo urzędu za granicą. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji wypłaty świadczenia z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
4. Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy, lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.

§3

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy informacji pozostających w związku z przedmiotem umowy.
2. Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury „feriepenge” i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 10 dni roboczych od złożenia zapytania.

§4

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.

§5

1. Za wykonanie usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości 200 zł brutto. Warunkiem koniecznym do wykonania przedmiotu umowy jest otrzymanie pełnej wysokości wynagrodzenia w formie przedpłaty.
2. W przypadku konieczności aktywacji NEM konta Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 100 zł brutto. W takim przypadku warunkiem koniecznym do wykonania przedmiotu umowy jest otrzymanie pełnej wysokości wynagrodzenia wraz z wynagrodzeniem wskazanym w ust. 1 powyżej oraz z dodatkową wpłatą wymienioną w niniejszym ustępie w formie przedpłaty.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować płatność należności wynikającej z zapisów ust. 1 oraz 2 niniejszego paragrafu w formie przelewu PLN na rachunek:
Bank WBK 46 1090 1463 0000 0001 1581 7009, CUF Sp. z o.o., tytuł przelewu „feriepenge_Imię i Nazwisko”.
4. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do opłat jednorazowych, o których mowa w § 5 ust. 1 oraz ust.2, jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd nakáže Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanego świadczenia „feriepenge”.
5. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez właściwy urząd/instytucję zagraniczną zwrotu bezpodstawnie pobranego świadczenia, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej jednorazowej opłaty/opłat, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.

§6

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
- b) treść decyzji wydanych przez zagraniczne instytucje,
- c) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§7

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

§8

1. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu Cywilnego.
2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 9 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.

§9

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)), Klientowi 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 Klient może wyrazić poprzez zaznaczenie boku poniżej.
 Ządam 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.

§10

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przysługują mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej

działalności.

2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.

3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrow, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php

§11

1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu o 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.

§12

Zleceniobiorca oświadcza, że Biuro Doradcze Poltax 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.

§13

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy: Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelałgowska 25/2-3, 61-626, Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000), w związku i w celu jej wykonania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie usług podatkowo-zasiłkowych, bankom i urzędom. W szczególności Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Administratora i w/w podmioty i urzędy w powyższych celach i zakresie także jego danych zawartych w dokumencie tożsamości, którego skan przesyła na podstawie umowy, w tym danych biometrycznych zawartych w dokumencie w szczególności jego fotografii, w zakresie w jakim to przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy, w szczególności identyfikacji Zleceniodawcy, jako osoby uprawnionej do świadczeń.

X.....

Podpis Zleceniodawca – Klient

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

X.....

Podpis Zleceniodawca – Klient

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu..... pomiędzy..... zamieszkałym(a) w..... przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szelałgowska 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 dotyczących odzyskania świadczenia urlopowego „feriepenge” za rok podatkowy dostarczonych przez Zleceniodawcę.
2. Złożenia wniosku o przyznanie świadczenia urlopowego „feriepenge” wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.

§2

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych ze świadczeniem urlopowym „feriepenge” oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego w związku z brzmieniem §9 ust. 2 oraz 3.
2. Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji do zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.
3. Za chwilę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień wysłania wniosku o świadczenie urlopowe „feriepenge” do właściwego miejscowo urzędu za granicą. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki opóźnień w realizacji wypłaty świadczenia z winy urzędów i instytucji finansowych dokonujących rozliczenia.
4. Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy, lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.

§3

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Udzielania Zleceniobiorcy informacji pozostających w związku z przedmiotem umowy.
2. Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy.
3. Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury „feriepenge” i wykonania umowy, w każdym razie nie później niż w nieprzekraczalnym terminie, 10 dni roboczych od złożenia zapytania.

§4

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.

§5

1. Za wykonanie usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości 200 zł brutto. Warunkiem koniecznym do wykonania przedmiotu umowy jest otrzymanie pełnej wysokości wynagrodzenia w formie przedpłaty.
2. W przypadku konieczności aktywacji NEM konta Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 100 zł brutto. W takim przypadku warunkiem koniecznym do wykonania przedmiotu umowy jest otrzymanie pełnej wysokości wynagrodzenia wraz z wynagrodzeniem wskazanym w ust. 1 powyżej oraz z dodatkową wpłatą wymienioną w niniejszym ustępie w formie przedpłaty.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować płatność należności wynikającej z zapisów ust. 1 oraz 2 niniejszego paragrafu w formie przelewu PLN na rachunek:
Bank WBK 46 1090 1463 0000 0001 1581 7009, CUF Sp. z o.o., tytuł przelewu „feriepenge_Imię i Nazwisko”.
4. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do opłat jednorazowych, o których mowa w § 5 ust. 1 oraz ust.2, jeżeli na skutek nieopodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny urząd nakáže Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanego świadczenia „feriepenge”.
5. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez właściwy urząd/instytucję zagraniczną zwrotu bezpodstawnie pobranego świadczenia, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej jednorazowej opłaty/opłat, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu i wystawienia z tego tytułu dokumentu korygującego.

§6

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
- b) treść decyzji wydanych przez zagraniczne instytucje,
- c) inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§7

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

§8

1. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu Cywilnego.
2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania.
3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od ich otrzymania.
4. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 9 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.

§9

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)), Klientowi 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 Klient może wyrazić poprzez zaznaczenie boku poniżej.
 Ządam 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.

§10

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przysługują mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej

działalności.

2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.

3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne.

4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrow, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php

§11

1. Możliwość dochodzenia kar umownych Strony pozostawiają w mocy także po rozwiązaniu umowy, jak po odstąpieniu o 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.

§12

Zleceniobiorca oświadcza, że Biuro Doradcze Poltax 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.

§13

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy: Podpisując niniejszą umowę Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez CUF sp. z o.o. z siedzibą: ul. Szelałgowska 25/2-3, 61-626, Poznań, Polska, jako Administratora danych, jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000), w związku i w celu jej wykonania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy w zakresie usług podatkowo-zasiłkowych, bankom i urzędom. W szczególności Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Administratora i w/w podmioty i urzędy w powyższych celach i zakresie także jego danych zawartych w dokumencie tożsamości, którego skan przesyła na podstawie umowy, w tym danych biometrycznych zawartych w dokumencie w szczególności jego fotografii, w zakresie w jakim to przetwarzanie niezbędne jest do wykonania umowy, w szczególności identyfikacji Zleceniodawcy, jako osoby uprawnionej do świadczeń.

X.....

Podpis Zleceniodawca – Klient

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

X.....

Podpis Zleceniodawca – Klient