# DANIA FERIEPENGE – INSTRUKCJA

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

## UZUPEŁNIJ I PODPISZ

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY – strona numer 2.** Odpowiedz na wszystkie pytania w formularzu, a jeżeli pytanie Cię nie dotyczy, przekreśl pole na odpowiedź.

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

## PODPISZ

**OBCOJĘZYCZNE FORMULARZE URZĘDOWE – strona numer 7 i 8.** Podpisz formy w miejscu „**X**" (Signature).

## ZAŁĄCZ

**KODY NEM ID** – przekaż nam kody oraz hasła dostępu do systemu informatycznego urzędu w Danii. Jeśli posiadasz dostęp do logowania poprzez Nem ID, oprócz hasła przekaż nam kopię książeczki kodów niezbędnych do zalogowania do systemu. Przyspieszy to wnioskowanie o Feriepenge nawet o kilka tygodni.

**KOPIĘ KORESPONDENCJI Z FERIEPENGE LUB FERIEMIDLER** lub kopię jakiegokolwiek innego dokumentu z Narodowej Kasy Urlopowej Feriekonto.

**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 Feriepenge. 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 chcecie rozliczać się w Danii wspólnie;
- może być osoba z rodziny lub spoza niej.

Wszystkie dokumenty odeślij na adres naszej firmy wskazany na formularzu.

# DANIA FERIEPENGE – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

poltax
Zwrot podatków z zagranicy

[uzupełnia biuro partnerskie] SYMBOL SPRAWY:……

[uzupełnia klient] ROK PODATKOWY:2020

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: | |
| Numer telefonu: Jeśli przebywasz poza Polską, podaj drugi numer kontaktowy np. zagraniczny lub współmałżonka | |
| Dodatkowy numer telefonu (np. stacjonarny lub/i współmałżonka) | |
| Adres e-mail: | |
| Data urodzenia | Seria i numer dowodu osobistego |
| Numer PESEL | Numer CPR – duński numer personalny – numer jest niezbędny do rozliczenia: Znajdziesz go na korespondencji z duńskiego urzędu skarbowego |
| Obywatelstwo | |
| Czy posiadasz **Nem Konto**? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.<br>**TAK** **NIE** | Czy posiadasz kody **NEM ID**? Zakreśl w kółko poprawną odpowiedź.<br>Jeśli TAK: Podaj hasło dostępu oraz załącz książeczkę z kodami<br>**TAK** **NIE**<br>…… |
| Adres zamieszkania w Danii:<br>Podaj ten najbardziej aktualny | Adres zamieszkania w Polsce:<br>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**<br>Załącz dokumenty potwierdzający ten fakt | **NIE** |
| 8. Czy byłeś zameldowany w Krajowym Rejestrze Ludności (Folkeregisteret)? | **TAK** | **NIE** |

| **PONIŻSZE DANE UZUPEŁNIJ, GDY NIE POSIADASZ NEM konta i chcesz żebyśmy zarejestrowali to konto dla Ciebie w duńskim urzędzie.** |
|---|
| **Numer rachunku bankowego*** |
| 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:** | **Dodatkowe informacje/uwagi:** |
|---|---|
| Biuro Doradcze POLTAX<br>Obozowa 82a lok. 17<br>01-434 Warszawa<br>Tel./mail: 507333209 / biuro@poltax.waw.pl | |

**UMOWA ZLECENIE**

Zawarta w dniu……pomiędzy…… zamieszkałym(ą) w……. przy ul. ……. zwanym(ą) 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 dotyczących odzyskania świadczenia urlopowego **„FERIEPENGE"** z **DANII** za rok: **2020** 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. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenie Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelewy 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.
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. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.
5. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zlecone 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.

**§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. Niezwłocznego, 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**

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 brutto 200 PLN. 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:
**SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, 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 nakaże 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. 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 § 9 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§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 boksu 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.

**§10**

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają 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

**§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**.

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

……

Podpis Zleceniobiorca (CUF)

**UMOWA ZLECENIE**

Zawarta w dniu…… pomiędzy…… zamieszkałym(ą) w…… przy ul. …… zwanym(ą) 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 dotyczących odzyskania świadczenia urlopowego **„FERIEPENGE"DANII** za rok: **2020** 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. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy po zakończeniu realizacji umowy zlecenie Zleceniobiorca otrzymuje korespondencję i przelewy 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.
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. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji od Zleceniobiorcy o korespondencji z zagranicznych urzędów oraz o terminach kolejnych rozliczeń podatku lub zasiłku z zagranicy.
5. W przypadku gdy zagraniczny urząd skarbowy przekaże na rachunek bankowy Zleceniobiorcy środki należne Zleceniodawcy za lata podatkowe inne niż zlecone w niniejszej umowie lub należne z innych tytułów niż zlecone 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.

**§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. Niezwłocznego, 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**

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 brutto 200 PLN. 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:

**SGB-Bank SA – 30 1610 1133 2000 0200 0597 0001, 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 nakaże 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. 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 § 9 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§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 boksu 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.

**§10**

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego. Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają 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

**§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**.

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

……

Podpis Zleceniobiorca (CUF)

# 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 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 tyczy 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.**
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.

| |
|---|
| ..... ✓ |
| 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.

| |
|---|
| ..... ✓ |
| 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.

| |
|---|
| ..... ✓ |
| 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 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 tyczy 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.

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 emploiment 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 appear from the information about your imployment.

| Name of employee | Civil registration (CPR) no.<br>- | 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 bankinformation.

**Indicate the reason for your application for disbursement of holiday allowance**
**Fill in one box only.**

☐ **I am taking / have taken holiday**

First day of holiday: |_|_|_|_|_|_| (DDMMYY)

Number of days of holiday: _____

☐ **I have left the Danish labour market**

Last day on the Danish labour market: |_|_|_|_|_|_| (DDMMYY)

Indicate the reason:

☐ Old-age pension or early retirement pension

☐ I stopped working for my Danish employer due to emigration and have been deregistered from the National Register

☐ 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**

# Declaration of consent

I _____ , CPR_____,

Address_____,

hereby authorise CUF Financial Centre Poland, Szelągowska 25/2-3, 61-626 Poznań Poland,

as my representative in relation to FerieKonto, Feriepengeinfo and Lønmodtagernes Feriemidler.

This authorisation is in effect until the aforementioned organisations have been notified of its revocation.

_____ X _____

Date Signature

# Registration form

## Foreign NemKonto for citizens

NEMKONTO

## Reserved for Notary or attorney

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

Stamp

## ALTERNATIVELY, signature of two witnesses[1]

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

| | |
|---|---|
| Date: | Date: |
| Full name in capital letters: | Full name in capital letters: |
| Address: | Address: |
| National Identification no.[2] or Danish CPR no.: | National Identification no.[1] or Danish CPR no.: |
| Witness' signature: | Witness' signature: |

## Signee's signature

| Date: | Signee's signature: X |
|---|---|
| | 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.