

ZASIŁEK ZDROWOTNY ZORGTUESLAG 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 I 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”).

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**

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.

Wszystkie dokumenty odeślij na adres naszej firmy wskazany na formularzu.

ZASIŁEK ZDROWOTNY ZORGTOESLAG Z HOLANDII – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY



[uzupełnia biuro partnerskie] SYMBOL SPRAWY:.....

[uzupełnia klient] ROK PODATKOWY: 2025

UWAGA! Każdy rok zgłaszaj na osobnym komplecie dokumentów.

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

DANE KONTAKTOWE KLIENTA					
Imię i nazwisko:					
Numer telefonu:					
Dodatkowy numer telefonu (np. stacjonarny i/lub współmałżonka):					
Adres e-mail:					
Adres zamieszkania w Polsce: (miejscowość, kod pocztowy, ulica i numer)					
DODATKOWE DANE KLIENTA					
Czy byłeś zameldowany w gminie holenderskiej?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">TAK</td> <td style="text-align: center;">NIE</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Wpisz daty meldunku: od.....do.....</td> </tr> </table>	TAK	NIE	Wpisz daty meldunku: od.....do.....	
TAK	NIE				
Wpisz daty meldunku: od.....do.....					
Data urodzenia	Numer BSN - znajdziesz go na dokumencie od pracodawcy				
Numer PESEL	Obywatelstwo				
DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZINY I PARTNERA FISKALNEGO					
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 uwzględniałeś/aś partnera fiskalnego w rozliczeniu podatku z Holandii lub starałeś się wspólnie z nim o zasiłek rodzinny lub zdrowotny w Holandii?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">TAK</td> <td style="text-align: center;">NIE</td> </tr> </table>	TAK	NIE		
TAK	NIE				
Podaj łączny dochód uzyskany przez partnera fiskalnego w danym roku rozliczeniowym (z Holandii i innych państw np. Niemiec, Polski).	kraj.....dochód BRUTTOwaluta..... nazwa pracodawcy.....				
ODPOWIEDZ NA PYTANIA					
1. Podaj swój dochód osiągnięty na terenie Holandii w danym roku podatkowym.				
2. Podaj swój dochód światowy osiągnięty poza terenem Holandii (np. z Polski, Niemiec) w danym roku podatkowym.	kraj..... dochód BRUTTO waluta..... nazwa pracodawcy.....				
3. Podaj datę rozpoczęcia i zakończenia opłacania składek oraz nazwę ubezpieczalni (załącz dokument potwierdzający np. polisę)	Podaj datę od do Podaj nazwę ubezpieczalni				
4. Jeśli ubiegasz się o Zorgtoeslag za rok bieżący (2025) podaj szacunkowy dochód ogólnosiwiatowy – ze wszystkich krajów.	Podaj szacunkową kwotę				
ZAKREŚL W KÓŁKO WYBRANY SPOSÓB PRZEKAZANIA PIENIĘDZY					
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				
PROSIMY PRZESŁAĆ FORMULARZE NA ADRES:	DODATKOWE INFORMACJE/UWAGI:				
Biuro Doradcze POLTAX Obozowa 82a lok. 17 01-434 Warszawa Tel./mail: 48 22 632 38 38 wew. 103, biuro@poltax.waw.pl					

UMOWA ZLECENIE

Zawarta w dniu 01.06.2026 pomiędzy zamieszkałym(a) w przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Sikorskiego 26, 53-659 Wrocław, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznia we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000480703, NIP: 108-00-09-959, REGON: 142746896, o kapitale zakładowym w wysokości 100 000 zł w całości opłaconym, reprezentowaną przez: Marcina Martynowicza - Prezesa Zarządu i Łukasza Tkacza - Członka Zarządu,

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 1. Kompletowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **ZASIŁKU ZDROWOTNEGO Z HOLANDII ZORGTOESLAG** za rok **2025**.
 2. Złożenia wniosku o przyznanie zasiłku zdrowotnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.

§1

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z przyznaniem i wypłatą zasiłku lub zasiłków oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków 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, kontaktuje się z właściwym urzędem jeżeli sprawa tego wymaga.

3. Zleceniobiorca może złożyć 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. 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

§2

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. Zwłaszcza, 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 zdrowoty wypłacany jest za okresy, w których Zleceniodawca pozostawał w zatrudnieniu na terenie Holandii, Zleceniobiorca, celem weryfikacji podstaw do pobierania przez niego z holenderskiego urzędu podatkowego świadczeń na rzecz Zleceniodawcy, ma prawo zwrócić się do Zleceniodawcy, na adres podany w umowie, o przedstawienie dokumentu poświadczającego aktualne uprawnienia Zleceniodawcy do pobierania zasiłku. W przypadku ujawnienia faktu braku uprawnień Zleceniodawcy do pobierania zasiłku, już po jego wypłacie, Zleceniodawca zobowiązany jest do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń do holenderskiego urzędu.

5. 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:

- bezpłatne przekazanie przez Zleceniobiorcę takich środków na konto wskazane wcześniej przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania umowy/umów Zlecenie;
- 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. Niezwłocznie, 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 **15,00%** 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 równoważność **85,0 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. 2, 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 umowną 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 Bank CITI 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 organa 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 99 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 zdrowoty. 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.

§7

Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:

- treść wydanych decyzji oraz nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
- inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, w tym niepoinformowanie Zleceniobiorcy lub właściwego urzędu o każdej zmianie sytuacji życiowej Zleceniodawcy, pozostającej w związku z przedmiotem umowy np. powodującej odpadnięcie podstawy do wypłaty któregośkolwiek z zasiłków.

§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednio 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 zdrowoty z Holandii przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przysługujące 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 następnych umowy.

§10

Zleceniobiorca oświadcza, że **Biuro Doradcze POLTAX** jest właściwie umocowny 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.

§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)), Zleceniodawca 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 boks 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.

§12

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_uokonsumenckie.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 zawartę umowę 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 01.06.2026 pomiędzy zamieszkałym(a) w przy ul. zwanym(a) w treści umowy „Zleceniodawcą”, a Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Sikorskiego 26, 53-659 Wrocław, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabryczną we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000480703, NIP: 108-00-09-959, REGON: 142746896, o kapitale zakładowym w wysokości 100 000 zł w całości opłaconym, reprezentowaną przez: Marcina Martynowicza - Prezesa Zarządu i Łukasza Tkacza - Członka Zarządu,

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Komplectowania niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę w celu realizacji wypłaty **ZASIŁKU ZDROWOTNEGO Z HOLANDII ZORGTOESLAG** za rok **2025**.
2. Złożenia wniosku o przyznanie zasiłku zdrowotnego wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.

§1

1. Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych i podatkowych związanych z przyznaniem i wypłatą zasiłku lub zasiłków oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego, lecz jedynie dokonuje wstępnej kalkulacji wysokości możliwego do uzyskania przez Zleceniodawcę zasiłku lub zasiłków 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 złożyć 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

§2

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. Zwłaszcza, 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 nienależnie 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. Niezwłocznie, 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 **15,00%** 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 równoważność **85,0 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. 2, 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 umowną 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 Bank CITI 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 organa 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 99 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 nakazuje 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.

.....
Podpis Zleceniobiorca (Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A.)

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.

§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 niepoinformowanie 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 nieuregulowanych 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 następnych umowy.

§10

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.

§11

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość lub poza lokalnym 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)), Zleceniodawca 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 boks 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.

§12

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_ukonsumenckie.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 zawartę umowę 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. ZGODA MAIL. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)

Data i podpis Zleceniodawcy



2. ZGODA POŁĄCZENIA I SMS. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)

Data i podpis Zleceniodawcy



3. ZGODA PUSH. Otrzymywanie POPRZEZ Aplikacje Panel Klienta powiadomień PUSH zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)

Data i podpis Zleceniodawcy



4. ZGODA KOMUNIKATORY INTERNETOWE. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)

Data i podpis Zleceniodawcy



5. ZGODA INFORMACJE HANDLOWE. Przekazywanie danych podmiotom współpracującym z Współadministratorami (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu) oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych

Data i podpis Zleceniodawcy



INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Współadministratorami Twoich danych osobowych są:

- CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: „Administrator”) oraz
- Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A., z siedzibą we Wrocławiu (53-659), ul. Władysława Sikorskiego 26 (dalej: „Administrator”)

Łącznie dalej zwani „Współadministratorami”.

Współadministratorzy wyznaczyli Inspektorów Ochrony Danych nadzorujących prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którymi można skontaktować się pod adresami e-mail: odo@cuf.com.pl albo odo@euro-tax.pl lub pisząc na któryś z adresów pocztowych Współadministratorów.

Wyżej wymienione podmioty przetwarzają Twoje dane osobowe:

- w związku z wykonaniem zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem, w tym poprzez korzystanie z Panelu klienta,
- realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa (np. podatkowego),
- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe),
- oraz we własnych celach promocyjnych lub marketingowych.

W związku z przetwarzaniem przez Administratorów Twoich danych osobowych masz prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz złożenia skargi do organu nadzorczego, w razie uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych dostępne są w **Polityce prywatności Euro-Tax.pl** (<https://euro-tax.com/polityka-prywatnosci/>) i **Polityce prywatności CUF** (<https://cuf-podatki.pl/polityka-prywatnosci/>).

KLAUZULE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis. Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. ZGODA MAIL. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)

Data i podpis Zleceniodawcy



2. ZGODA POŁĄCZENIA I SMS. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)

Data i podpis Zleceniodawcy



3. ZGODA PUSH. Otrzymywanie POPRZEZ Aplikację Panel Klienta powiadomień PUSH zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)

Data i podpis Zleceniodawcy



4. ZGODA KOMUNIKATORY INTERNETOWE. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)

Data i podpis Zleceniodawcy



5. ZGODA INFORMACJE HANDLOWE. Przekazywania danych podmiotom współpracującym z Współadministratorami (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu) oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych

Data i podpis Zleceniodawcy



INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Współadministratorami Twoich danych osobowych są:

- CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelałgowska 25/2-3 (dalej: „Administrator”) oraz
- Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A., z siedzibą we Wrocławiu (53-659), ul. Władysława Sikorskiego 26 (dalej: „Administrator”)

Łącznie dalej zwani „Współadministratorami”.

Współadministratorzy wyznaczyli Inspektorów Ochrony Danych nadzorujących prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którymi można skontaktować się pod adresami e-mail: odo@cuf.com.pl albo odo@euro-tax.pl lub pisząc na któryś z adresów pocztowych Współadministratorów.

Wyżej wymienione podmioty przetwarzają Twoje dane osobowe:

- w związku z wykonaniem zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem, w tym poprzez korzystanie z Panelu klienta,
- realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa (np. podatkowego),
- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe),
- oraz we własnych celach promocyjnych lub marketingowych.

W związku z przetwarzaniem przez Administratorów Twoich danych osobowych masz prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz złożenia skargi do organu nadzorczego, w razie uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych dostępne są w **Polityce prywatności Euro-Tax.pl** (<https://euro-tax.com/polityka-prywatnosci/>) i **Polityce prywatności CUF** (<https://cuf-podatki.pl/polityka-prywatnosci/>).

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 otrzymanie korespondencji dotyczącej 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.

_____ **X** _____

Plaats

Datum

Handtekening