



NALEŻY DOSTARCZYĆ DO NAS NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:



- 1 **DOKUMENTY DODATKOWE** - dołącz w zależności od wybranej usługi (informacje w formularzu).
- 2 **PEŁNOMOCNICTWO** - dokładnie wypełnione i czytelnie podpisane.
- 3 **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
- 4 **UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Kontrahent”. Jeden z egzemplarzy pozostaw sobie, drugi odeślij do nas.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES LUB ZŁOŻYĆ OSOBIŚCIE W NAJBLIŻSZEJ FILII (lista naszych filii jest dostępna na www.aldortax.com.pl)



ALDORTAX
ul. Grunwaldzka 3
47-220 Kędzierzyn - Koźle

W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ



Tel. 77 472 40 24
Kom. 516 678 998
E - mail: info@aldortax.com.pl

PŁATNOŚCI



Koszt usługi:

Wnioskowanie o nadanie nr BSN/SOFI	- 150 zł
Zmiana adresu	- 150 zł
Rejestracja konta	- 150 zł
Zatrzymanie wypłaty dodatku do ubezpieczenia	- 150 zł
Telefon	- 150 zł

Płatność na konto:

ING Bank Śląski, Aldortax, ul. Grunwaldzka 3, 47-220 Kędzierzyn-Koźle
Nr rachunku: **61 1050 1517 1000 0023 0355 8825**

TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY WNIOSKOWANIA O NADANIE NR BSN/SOFI:

„Nazwisko, imię, adres, wniosek BSN”

TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY ZMIANY ADRESU:

„Nazwisko, imię, adres, zmiana adresu NL”

TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY REJESTRACJI KONTA:

„Nazwisko, imię, adres, rejestracja konta NL”

TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY ZATRZYMANIA WYPŁATY DODATKU DO UBEZPIECZENIA:

„Nazwisko, imię, adres, zatrzymanie zorg rok.....”

TYTUŁ PRZELEWU DOTYCZĄCY TELEFONU:

„Nazwisko, imię, adres, telefon NL”

WYPEŁNIA BIURO				
Oddział		Data otrzymania		Data wykonania
Data płatności		Kwota		
Sposób zapłaty	<input type="checkbox"/> Gotówka	<input type="checkbox"/> Przelew	<input type="checkbox"/> Zapłacono w filii	

FORMULARZ HOLANDIA USŁUGI DODATKOWE

DANE OSOBOWE			
Nazwisko		Imię	
BSN		Data urodzenia	
*Tel. kontaktowy		*E-mail	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

ZAZNACZ USŁUGĘ, KTÓRĄ WYBIERASZ

WNIOSKOWANIE O NADANIE NR BSN/SOFI

Proszę dołączyć:

- **MIĘDZYKRAJOWY AKT MAŁŻEŃSTWA.**
- **ZAŚWIADCZENIA O ZAMELDOWANIU DLA OSOBY PRACUJĄCEJ W HOLANDII I WSPÓŁMAŁŻONKA STARAJĄCEGO SIĘ O BSN (SOFI)** - z Urzędu Miasta lub Gminy (wraz z tłumaczeniem - tłumacz przysięgły języka angielskiego, niemieckiego lub holenderskiego).
- **KOPIA DOKUMENTU NADANIA BSN (SOFINUMMER) OSOBY PRACUJĄCEJ W HOLANDII.**
- **PODPISANY WNIOSEK** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Uw Handtekening” (w pozycji X osoba pracująca w Holandii, w pozycji Y osoba wnioskująca). **Nie wypełniać.**
- **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO** osoby pracującej w Holandii i współmałżonka.
- **ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznać się.

ZMIANA ADRESU

Proszę dołączyć:

- **DRUK W JĘZYKU HOLENDERSKIM** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Uw handtekening”. **Nie wypełniać.**
- **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO.**
- **ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznać się.

REJESTRACJA KONTA

NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

IBAN (PL+numer konta)			
Waluta		SWIFT	
Nazwa banku			
Adres banku			
Właściciel konta			

Proszę dołączyć:

- **OPGAAF REKENINGNUMMER** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Handtekening. **Nie wypełniać.**
- **ZAŚWIADCZENIE Z BANKU** z numerem konta, na który ma być przelany zwrot (musisz być właścicielem lub współwłaścicielem konta).
- Na zaświadczeniu muszą znajdować się informacje: imię i nazwisko właściciela konta, IBAN, SWIFT, pieczętka i podpis pracownika banku. Dokument nie może być starszy niż miesiąc.
- **KOPIA DOWODU OSOBISTEGO.**
- **ZGODA NA PRZETWARZANIE DOWODU OSOBISTEGO** - zapoznać się.

ZATRZYMANIE WYPŁATY DODATKU DO UBEZPIECZENIA (ZORGTEOSLAG)

Podaj datę, od kiedy zamknąć wypłatę dodatku do ubezpieczenia

Proszę dołączyć:

- **DRUK W JĘZYKU HOLENDERSKIM** - czytelnie podpisać w obrębie ramki w pozycji „Uw handtekening”. **Nie wypełniać.**

TELEFON

Poniżej proszę opisać, jakie informacje chcieliby Państwo uzyskać z urzędu.

DATA

PODPIS

**Podanie danych jest dobrowolne i ułatwi nam kontakt w celu realizacji umowy.*

UWAGI

Zawarta w dniu _____ pomiędzy:

Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620, zwaną w niniejszej umowie Usługodawcą,

a
Panem/Panią: _____

adres: _____

adres e-mail: _____

zwanym/ą w niniejszej umowie Kontrahentem,
o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Kontrahentowi przez Usługodawcę wsparcia i pomocy w zakresie związanym ze sporządzeniem wniosku do właściwej zagranicznej instytucji, w szczególności organu administracji publicznej, podmiotu, agencji lub z telefonicznym uzyskaniem bądź udzieleniem informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją za okres zatrudnienia Kontrahenta w państwie: HOLANDIA, w roku: _____, a to w przedmiocie ubiegania się o:

- uzyskanie numeru BSN/SOFI;
- aktualizację adresu;
- rejestrację konta;
- świadczenia emerytalne;
- zatrzymanie dodatku do ubezpieczenia – „zorgtoeslag”;
- wykonanie telefonu.

2. Do obowiązków Usługodawcy będzie należeć pozyskanie od Kontrahenta niezbędnych informacji w zakresie sprawy, przy której zobowiązał się udzielić wsparcia i pomocy lub, co do której zobowiązał się do uzyskania, lub udzielenia informacji zagranicznej instytucji na podstawie niniejszej umowy.

3. W postępowaniu właściwą zagraniczną instytucją stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Kontrahent.

4. Do obowiązków Usługodawcy nie będzie należało:

- reprezentacja, zastępstwo prawne ani podatkowe Kontrahenta w postępowaniu przed zagraniczną instytucją,
- udzielenie porad prawnych ani podatkowych,
- tłumaczenie dokumentów.

5. Za datę wykonania przedmiotu umowy przez Usługodawcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Usługodawcy ostatecznej wersji wniosku wskazanego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, gotowego do złożenia we właściwej zagranicznej instytucji, bądź odpowiednio dzień uzyskania lub udzielenia informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją.

6. Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Usługodawcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Kontrahenta na rzecz Usługodawcy według aktualnego cennika obowiązującego u Usługodawcy, który to cennik stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny w siedzibie Usługodawcy oraz na stronie internetowej Usługodawcy.

§2

Kontrahent zobowiązuje się:

1) wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,

2) niezwłocznie dostarczyć Usługodawcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,

3) pozostawać w stałym kontakcie z Usługodawcą, a w razie zmiany dotyczącej jakiegokolwiek okoliczności mającej znaczenie dla prawidłowego wykonania umowy przez Usługodawcę, Kontrahent jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od wystąpienia zmiany poinformować o niej Usługodawcę,

4) przekazywać Usługodawcy jedynie kopie lub elektronicznie utrwalone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Usługodawcy oryginałów dokumentów – odebrać od Usługodawcy na jego każdorazowe wezwania oryginały dokumentów własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,

5) na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Usługodawcy oraz zagranicznej instytucji;

6) niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Usługodawcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznej instytucji, związaną z przedmiotem niniejszej umowy;

7) wypowiedzieć pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z przedmiotem wniosku opisanego w §1 ust. 1 niniejszej umowy, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu, którego dotyczy wniosek objęty przedmiotem niniejszej umowy, ponadto niezwłocznie poinformować o wypowiedzeniu właściwą zagraniczną instytucję;

8) nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób czynności w sprawie wniosku opisanego w §1 ust. 1 niniejszej umowy, w tym również na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Kontrahenta przed zawarciem niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy,

9) wysłać we własnym zakresie i na własny koszt do zagranicznej instytucji wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi, w tym w szczególności korespondencję zawierającą informacje o koncie bankowym Kontrahenta w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez instytucję;

10) własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko aktualizować swoje zgłoszenie we właściwej zagranicznej instytucji poprzez usunięcie wszelkich danych związanych z Usługodawcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy, dotyczących w szczególności pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego, o ile w czasie następującym po okresie objętym niniejszą umową Kontrahent nie będzie korzystał z usług Usługodawcy, przy czym Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie w aktualizowaniu zgłoszenia przez Kontrahenta,

11) niezwłocznie informowania Usługodawcy oraz zagranicznej instytucji o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego, z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Usługodawcę bądź zagraniczną instytucję na dotychczasowy adres Kontrahenta będzie uważane za skutecznie doręczone.

§3

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

1. działania lub zaniechania Kontrahenta, zagranicznej instytucji, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów;

2. jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Kontrahenta zobowiązań określonych w §2 niniejszej umowy, w tym udzielenia Usługodawcy lub zagranicznej instytucji niekompletnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Kontrahenta,

3. odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji zagranicznej instytucji.

§4

1. Za wykonanie czynności opisanych w §1 ust. 1 niniejszej umowy Usługodawca jest uprawniony do otrzymania od Kontrahenta wynagrodzenia w kwocie:

- 150 zł brutto za uzyskanie numeru BSN/SOFI;
- 150 zł brutto przy wniosku o zmianę adresu;
- 150 zł brutto przy wniosku o rejestrację konta;
- 150 zł brutto przy wniosku o zatrzymanie dodatku do ubezpieczenia - "zorgtoeslag";
- 150 zł brutto za telefoniczne uzyskanie bądź udzielenie informacji w kontakcie z zagraniczną instytucją.

2. Wynagrodzenie, opisane w §4 ust. 1 niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Usługodawcy bądź przelewem na poniższy rachunek bankowy Usługodawcy: ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825 – ze wskazaniem w tytule tego przelewu imienia, nazwiska, adresu Kontrahenta oraz kraju i roku, którego dotyczy usługa objęta umową (np. imię, nazwisko, adres, kraj, rok).

3. Kontrahent akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Usługodawcę faktur z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach niniejszej umowy w formie elektronicznej na wskazany przez Kontrahenta adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Kontrahenta adresu e-mail, faktura wystawiona przez Usługodawcę zostanie wysłana na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Kontrahenta.

4. Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Kontrahent, co w szczególności dotyczy płatności należnego Usługodawcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznej instytucji świadczenia.

5. W przypadku posiadania przez Kontrahenta jakiegokolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) z otrzymanego od zagranicznej instytucji świadczenia na rzecz Kontrahenta, wówczas nie zwalnia to Kontrahenta z obowiązku zapłaty Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.

6. Strony ustalają, że naruszenie przez Kontrahenta postanowień niniejszej umowy, jak również wydanie przez zagraniczną instytucję rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Kontrahenta nie zwalniają z obowiązku Kontrahenta do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.

7. Kontrahent może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, zobowiązany jest jednak wówczas zwrócić Usługodawcy wydatki, które Usługodawca poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Usługodawcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą:

- dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 25% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
- dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 50% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy,
- dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 75% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy,
- dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż opisana w §4 ust. 7 pkt c niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie powyżej 30 dni od daty zawarcia umowy.

8. W każdym przypadku, jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu Kontrahent zobowiązany jest także naprawić wyrządzoną Usługodawcy szkodę.

§5

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy, jeżeli Kontrahent nie dostarczy Usługodawcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Usługodawcy stosownego wezwania.

§6

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności i nieprzekazywania osobom trzecim informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, za wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek udzielenia informacji osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§7

- Umowa wchodzi w życie w dacie zawarcia.
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania albo wypowiedzenia tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Wezwania kierowane przez Usługodawcę do Kontrahenta uważa się za skuteczne, jeżeli zostały dokonane na adres Kontrahenta, adres e-mail Kontrahenta lub numer telefonu Kontrahenta.
- Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§8

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. formularz.

Kontrahent przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3. Dane kontaktowe administratora dostępne będą na stronie <https://www.aldortax.com.pl/>, a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem abi@aldortax.com.pl. Podane w formularzu dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy (art. 6.1.b. RODO), w celu wystawienia faktury zgodnie z przepisami rachunkowymi (art. 6.1.c. RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6.1.f. RODO). Przekazane dokumenty i materiały będą przechowywane na potrzeby możliwych kontroli oraz w celu udokumentowania realizowanej usługi, także po jej realizacji, a okres ich przechowywania będzie wynosił od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane osobowe będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane partnerom pośredniczącym w rozliczeniu i podmiotom uprawnionym do rozliczania podatków za granicą, firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, księgowo, administracyjne, translacyjne, konsultacyjne i audytowe. Kontrahentowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.

Podpis Kontrahenta

Podpis Usługodawcy

Zawarta w dniu _____ pomiędzy:

Sylvia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylvia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620, zwaną w niniejszej umowie Usługodawcą,

a
Panem/Panią: _____

adres: _____

adres e-mail: _____

zwanym/ą w niniejszej umowie Kontrahentem,
o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Kontrahentowi przez Usługodawcę wsparcia i pomocy w zakresie związanym ze sporządzeniem wniosku do właściwej zagranicznej instytucji, w szczególności organu administracji publicznej, podmiotu, agencji lub z telefonicznym uzyskaniem bądź udzieleniem informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją za okres zatrudnienia Kontrahenta w państwie: HOLANDIA, w roku: _____, a to w przedmiocie ubiegania się o:

- uzyskanie numeru BSN/SOFI;
- aktualizację adresu;
- rejestrację konta;
- świadczenia emerytalne;
- zatrzymanie dodatku do ubezpieczenia – „zorgtoeslag”;
- wykonanie telefonu.

2. Do obowiązków Usługodawcy będzie należeć pozyskanie od Kontrahenta niezbędnych informacji w zakresie sprawy, przy której zobowiązał się udzielić wsparcia i pomocy lub, co do której zobowiązał się do uzyskania, lub udzielenia informacji zagranicznej instytucji na podstawie niniejszej umowy.

3. W postępowaniu właściwą zagraniczną instytucją stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Kontrahent.

4. Do obowiązków Usługodawcy nie będzie należeć:

- reprezentacja, zastępstwo prawne ani podatkowe Kontrahenta w postępowaniu przed zagraniczną instytucją,
- udzielenie porad prawnych ani podatkowych,
- tłumaczenie dokumentów.

5. Za datę wykonania przedmiotu umowy przez Usługodawcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Usługodawcy ostatecznej wersji wniosku wskazanego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, gotowego do złożenia we właściwej zagranicznej instytucji, bądź odpowiednio dzień uzyskania lub udzielenia informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją.

6. Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Usługodawcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Kontrahenta na rzecz Usługodawcy według aktualnego cennika obowiązującego u Usługodawcy, który to cennik stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny w siedzibie Usługodawcy oraz na stronie internetowej Usługodawcy.

§2

Kontrahent zobowiązuje się:

1) wypełnić w sposób rzetelny i zgodny z prawdą wszystkie dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,

2) niezwłocznie dostarczyć Usługodawcy wszystkie dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej umowy,

3) pozostawać w stałym kontakcie z Usługodawcą, a w razie zmiany dotyczącej jakiegokolwiek okoliczności mającej znaczenie dla prawidłowego wykonania umowy przez Usługodawcę, Kontrahent jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od wystąpienia zmiany poinformować o niej Usługodawcę,

4) przekazywać Usługodawcy jedynie kopie lub elektronicznie utrwalone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Usługodawcy oryginałów dokumentów – odebrać od Usługodawcy na jego każdorazowe wezwania oryginały dokumentów własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,

5) na bieżąco i niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Usługodawcy oraz zagranicznej instytucji;

6) niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania doręczyć Usługodawcy wszelką korespondencję otrzymaną z zagranicznej instytucji, związaną z przedmiotem niniejszej umowy;

7) wypowiedzieć pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z przedmiotem wniosku opisanego w §1 ust. 1 niniejszej umowy, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu, którego dotyczy wniosek objęty przedmiotem niniejszej umowy, ponadto niezwłocznie poinformować o wypowiedzeniu właściwą zagraniczną instytucję;

8) nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób czynności w sprawie wniosku opisanego w §1 ust. 1 niniejszej umowy, w tym również na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Kontrahenta przed zawarciem niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy,

9) wysłać we własnym zakresie i na własny koszt do zagranicznej instytucji wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi, w tym w szczególności korespondencję zawierającą informacje o koncie bankowym Kontrahenta w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez instytucję;

10) własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko aktualizować swoje zgłoszenie we właściwej zagranicznej instytucji poprzez usunięcie wszelkich danych związanych z Usługodawcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy, dotyczących w szczególności pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego, o ile w czasie następującym po okresie objętym niniejszą umową Kontrahent nie będzie korzystał z usług Usługodawcy, przy czym Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie w aktualizowaniu zgłoszenia przez Kontrahenta,

11) niezwłocznie informowania Usługodawcy oraz zagranicznej instytucji o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego, z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Usługodawcę bądź zagraniczną instytucję na dotychczasowy adres Kontrahenta będzie uważane za skutecznie doręczone.

§3

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

1. działania lub zaniechania Kontrahenta, zagranicznej instytucji, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów;

2. jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Kontrahenta zobowiązań określonych w §2 niniejszej umowy, w tym udzielenia Usługodawcy lub zagranicznej instytucji niekompletnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Kontrahenta,

3. odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji zagranicznej instytucji.

§4

1. Za wykonanie czynności opisanych w §1 ust. 1 niniejszej umowy Usługodawca jest uprawniony do otrzymania od Kontrahenta wynagrodzenia w kwocie:

- 150 zł brutto za uzyskanie numeru BSN/SOFI;
- 150 zł brutto przy wniosku o zmianę adresu;
- 150 zł brutto przy wniosku o rejestrację konta;
- 150 zł brutto przy wniosku o zatrzymanie dodatku do ubezpieczenia - "zorgtoeslag";
- 150 zł brutto za telefoniczne uzyskanie bądź udzielenie informacji w kontakcie z zagraniczną instytucją.

2. Wynagrodzenie, opisane w §4 ust. 1 niniejszej umowy płatne będzie w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Usługodawcy bądź przelewem na poniższy rachunek bankowy Usługodawcy: ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825 – ze wskazaniem w tytule tego przelewu imienia, nazwiska, adresu Kontrahenta oraz kraju i roku, którego dotyczy usługa objęta umową (np. imię, nazwisko, adres, kraj, rok).

3. Kontrahent akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Usługodawcę faktur z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach niniejszej umowy w formie elektronicznej na wskazany przez Kontrahenta adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Kontrahenta adresu e-mail, faktura wystawiona przez Usługodawcę zostanie wysłana na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Kontrahenta.

4. Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Kontrahent, co w szczególności dotyczy płatności należnego Usługodawcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od zagranicznej instytucji świadczenia.

5. W przypadku posiadania przez Kontrahenta jakiegokolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy), które to zostaną pokryte (rozliczone) z otrzymanego od zagranicznej instytucji świadczenia na rzecz Kontrahenta, wówczas nie zwalnia to Kontrahenta z obowiązku zapłaty Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.

6. Strony ustalają, że naruszenie przez Kontrahenta postanowień niniejszej umowy, jak również wydanie przez zagraniczną instytucję rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Kontrahenta nie zwalniają z obowiązku Kontrahenta do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy.

7. Kontrahent może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, zobowiązany jest jednak wówczas zwrócić Usługodawcy wydatki, które Usługodawca poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Usługodawcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą:

- dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 25% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy,
- dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 50% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy,
- dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż stanowiącej 75% wynagrodzenia opisanego w §4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy,
- dotychczasowym czynnościom, w kwocie nie niższej niż opisana w §4 ust. 7 pkt c niniejszej umowy, jeżeli oświadczenie o wypowiedzeniu zostaje złożone w terminie powyżej 30 dni od daty zawarcia umowy.

8. W każdym przypadku, jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu Kontrahent zobowiązany jest także naprawić wyrządzoną Usługodawcy szkodę.

§5

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy, jeżeli Kontrahent nie dostarczy Usługodawcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do prawidłowego niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Usługodawcy stosownego wezwania.

§6

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności i nieprzekazywania osobom trzecim informacji, uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, za wyjątkiem sytuacji, w których obowiązek udzielenia informacji osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§7

- Umowa wchodzi w życie w dacie zawarcia.
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania albo wypowiedzenia tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Wezwania kierowane przez Usługodawcę do Kontrahenta uważa się za skuteczne, jeżeli zostały dokonane na adres Kontrahenta, adres e-mail Kontrahenta lub numer telefonu Kontrahenta.
- Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§8

- W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. formularz.

Kontrahent przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylvia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylvia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3. Dane kontaktowe administratora dostępne będą na stronie <https://www.aldortax.com.pl/>, a bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem abi@aldortax.com.pl. Podane w formularzu dane przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy (art. 6.1.b. RODO), w celu wystawienia faktury zgodnie z przepisami rachunkowymi (art. 6.1.c. RODO) oraz w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6.1.f. RODO). Przekazane dokumenty i materiały będą przechowywane na potrzeby możliwych kontroli oraz w celu udokumentowania realizowanej usługi, także po jej realizacji, a okres ich przechowywania będzie wynosił od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane osobowe będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane partnerom pośredniczącym w rozliczeniu i podmiotom uprawnionym do rozliczania podatków za granicą, firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, księgowe, administracyjne, translacyjne, konsultacyjne i audytowe. Kontrahentowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.

Podpis Kontrahenta

Podpis Usługodawcy

PEŁNOMOCNICTWO

(służy do udzielenia pełnomocnictwa osobie trzeciej, np. rodzinie, która może zasięgnąć informacji dotyczących złożonych w naszej firmie usług)

_____ r.

(miejsowość i data)

Ja, niżej podpisany(a),

_____ (imię i nazwisko mocodawcy)

działając w imieniu własnym udzielam niniejszym pełnomocnictwa:

_____ (imię i nazwisko pełnomocnika)

urodzony(a) _____

zamieszkały(a) _____

telefon kontaktowy _____

do występowania w moim imieniu oraz przekazywaniu danych w sprawie:

- Rozliczenia podatkowego w kraju _____ za rok _____
- Wnioskowania o zasiłek rodzinny w kraju _____
- Inne usługi: _____

Zobowiązuję się do przekazania osobie, której udzielam pełnomocnictwa następujących informacji:

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620. Dane kontaktowe w sprawach ochrony danych osobowych, w tym dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, dostępne będą na stronie <https://www.aldortax.com.pl/>.

Podane przez Zleceniodawcę dane pełnomocnika przetwarzane będą w celu umożliwienia pełnomocnikowi dostępu do informacji związanych z realizacją usługi, a okres ich przechowywania będzie zgodny z okresem przechowywania dokumentacji jej realizacji, tj. od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane będą przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu firmy ALDORTAX jakim jest realizowanie umowy i przekazywanie informacji na temat jej realizacji osobom upoważnionym. Dane pełnomocnika nie będą udostępniane innym podmiotom z wyjątkiem uprawnionych przepisami prawa. Dane mogą być jednak przekazywane na podstawie zawartych umów powierzenia firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, administracyjne i doradcze.

Pełnomocnikowi przysługuje prawo do wglądu, poprawiania, usuwania, ograniczenia treści podanych danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia pełnomocnictwa.

czytelny podpis mocodawcy

INFORMACJA DLA OSÓB ROZLICZAJĄCYCH SIĘ I ICH WSPÓŁMAŁŻONKÓW O PRZETWARZANIU DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI

W poniższych krajach do wykonania zleconej nam usługi może być niezbędne przekazanie kopii dokumentu tożsamości.

Przekazanie nam kopii dowodu osobistego jest w pełni dobrowolne. Istnieje możliwość samodzielnego przekazania przez Państwa kopii dokumentu bezpośrednio do właściwej zagranicznej instytucji, w czym również pomożemy. Proszę zapoznać się z poniższą informacją, do czego wykorzystana zostanie kopia Państwa dowodu tożsamości.

SZWECJA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego do wypłaty środków pieniężnych może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

NORWEGIA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

HOLANDIA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

W przypadku jeżeli Zleceniodawca wykonuje rozliczenie wspólne, to przekazuje nam również kopie dowodu tożsamości współmałżonka(ki)/ partnera(ki), która otrzymuje informację o przetwarzaniu jego/jej dowodu osobistego.

BELGIA

Kopia dowodu tożsamości niezbędna jest do potwierdzenia pełnomocnictwa w celu zamówienia deklaracji podatkowej. W przypadku jeżeli Zleceniodawca jest w związku małżeńskim, to przekazuje nam również kopie dowodu tożsamości współmałżonka(ki), który(a) otrzymuje informację o przetwarzaniu jego(jej) dowodu osobistego. Jest możliwość samodzielnego zamówienia deklaracji podatkowej.

DANIA

Kopia dowodu tożsamości potrzebna jest do otrzymania wypłaty środków pieniężnych z właściwej zagranicznej instytucji. Procedura zarejestrowania numeru rachunku bankowego może przebiegać w dwojaki sposób:

- dostarczenie dowodu osobistego wraz z deklaracją podatkową;
- samodzielne zarejestrowanie numeru rachunku bankowego według naszych wskazówek.

Prosimy o przekazanie poniższej informacji wszystkim osobom, których dane wykorzystywane są w ramach realizacji usługi!

- Podane przez Zleceniodawcę i Współmałżonka dane zawarte w dokumencie tożsamości zbierane są w celu realizacji niniejszej umowy i zostaną wykorzystane wyłącznie wtedy, gdy będzie to niezbędne do realizacji danej usługi.
- Przekazanie kopii dokumentu jest dobrowolne i jednoznaczne z wyrażeniem zgody na jej przetwarzanie.
- Udostępnione dokumenty będą przekazywane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Dane mogą być także przekazywane firmom świadczącym dla administratora usługi hostingowe, administracyjne i doradcze.
- Niezależnie od pozostałej dokumentacji, kopie dokumentów tożsamości zostaną usunięte niezwłocznie po realizacji usługi lub będą przetwarzane do momentu otrzymania decyzji z właściwej zagranicznej instytucji.
- Administratorem jego danych osobowych jest Sylwia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylwia de Almeida ALDORTAX Businessstax z siedzibą w Kędzierzynie - Koźlu, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grunwaldzka 3, NIP: 756-172-22-66, REGON: 160068620.
- Dane kontaktowe w sprawach ochrony danych osobowych, w tym dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, dostępne będą na stronie <https://www.aldortax.com.pl/>.
- Zleceniodawcy przysługuje prawo do wglądu, poprawiania, usuwania, ograniczenia treści podanych danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zleceniodawca został poinformowany, że podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
- Udzieloną zgodę na przetwarzanie kopii dokumentu można wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano wcześniej na podstawie tej zgody. Jeśli dokumenty nie zostały jeszcze złożone do odpowiedniego urzędu podatkowego, to w sytuacji wycofania zgody, niezbędne będzie samodzielne ich dostarczenie do odpowiedniego organu podatkowego.

Verzoek

Burgerservicenummer toeslagpartner
Buitenland

1 Uw gegevens

Naam en voorletters

Burgerservicenummer

Geboortedatum

Vul in als dd-mm-jjjj

Straat, huisnummer en toevoeging

Postcode en plaats

Land

Telefoonnummer

2 Gegevens van uw toeslagpartner

Naam en voorletters

Geboortedatum

Vul in als dd-mm-jjjj

Straat, huisnummer en toevoeging

Postcode en plaats

Land

Ingangsdatum van de relatie
tussen u en uw partner

Vul in als dd-mm-jjjj

3 Ondertekening

Datum

Vul in als dd-mm-jjjj

Uw handtekening

Handtekening van
uw toeslagpartner



Wilt u uw post ontvangen op een ander adres dan uw woonadres? Of wilt u uw huidige correspondentieadres of postbus wijzigen? Vul dan rubriek 4 en 5 in. Ga anders naar de ondertekening.

4 Uw (nieuwe) correspondentieadres of postbus

4a Ingangsdatum - -

4b Ter attentie van
(vul de naam in van de persoon of organisatie die uw post moet krijgen)

4c Beconnummer
(alleen invullen als u een belastingconsulent hebt met een beconnummer)

4d Straatnaam correspondentieadres

4e Huisnummer (vul alleen nummer in) Toevoeging (bijvoorbeeld: a, bis)

4f Postbus (vul alleen nummer in)

4g Postcode

4h Plaats

4i Land

4j Geldt uw correspondentieadres of postbus voor al uw belastingen? Ja
 Nee, mijn correspondentieadres of postbus geldt alleen voor:
 Inkomstenbelasting en motorrijtuigenbelasting
 Omzetbelasting
 Loonheffingen

5 Huisgenoten voor wie uw (nieuwe) correspondentieadres of postbus ook geldt

5a Burgerservicenummer Geboortedatum - -

5b Burgerservicenummer Geboortedatum - -

5c Burgerservicenummer Geboortedatum - -

5d Burgerservicenummer Geboortedatum - -

6 Ondertekening

Datum - -

Uw handtekening
(onderteken binnen het vak)

Naam ondertekenaar
(vul uw voorletters en achternaam in)



Belastingdienst / Centrale Administratie
Unit 13 Uitbetalen en registreren 2
Postbus 9055
7300 GT Apeldoorn
Nederland

Opgaaf Rekeningnummer

Buitenland

Mijn gegevens

Naam en voorletters	<input type="text"/>
Straat en huisnummer	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/> <input type="text"/>
Land	<input type="text"/>
BSN / sofinummer	<input type="text"/>
Geboortedatum	<input type="text"/>

Hierbij verstrek ik u het nummer van mijn bankrekening en verzoek ik u alle stortingen met betrekking tot belastingaanslag en andere stortingen van de Belastingdienst waarop ik recht heb, alleen op het hier vermelde bankrekeningnummer over te maken.

Mijn rekeningnummer

IBAN rekeningnummer	<input type="text"/> <input type="text"/>
BIC-code (SWIFT)	<input type="text"/>
Naam bank	<input type="text"/>
Plaats en land bank	<input type="text"/>

Ondertekening

Datum	<input type="text"/>
Mijn handtekening	<input type="text"/> X

> Postbus 2545, 6401 DA Heerlen, Pays Bas

Buraerservicenummer/sofinummer

Geboortedatum

Waarom dit formulier?

Met dit formulier zet u de zorgtoeslag stop voor uzelf en uw eventuele toeslagpartner.

Invullen en terugsturen

Vul dit formulier in met een blauwe of zwarte pen en schrijf binnen de invulvakjes. Stuur het formulier terug in de bijgevoegde envelop. Stuur geen bijlagen mee. Zodra wij uw gegevens verwerkt hebben, krijgt u bericht van ons.

Zorgtoeslag stopzetten

Vanaf welke datum wilt u de zorgtoeslag stopzetten? Vul in als dd-mm-jj

- -

Ondertekening

Uw handtekening

x

Let op! Er staat extra uitleg op de achterkant

