



NALEŻY DOSTARCZYĆ DO NAS NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:



- 1 MIĘDZYNARODOWY AKT MAŁŻEŃSTWA.
- 2 MIĘDZYNARODOWY AKT URODZENIA DZIECKA/DZIECI.
- 3 ZAŚWIADCZENIE o wspólnym zameldowaniu w Polsce.
- 4 KOPIA DECYZJI o przyznaniu bądź odmowie przyznania zasiłku rodzinnego w Polsce - wydana przez właściwy ROPS.
- 5 ZAŚWIADCZENIE O KONTYNUACJI NAUKI - w przypadku dzieci powyżej 18 lat.
- 6 KOPIA DECYZJI O PRYZNANIU WCZEŚNIEJ BELGIJSKIEGO ZASIŁKU RODZINNEGO.
- 7 PODPISANY WNIOSEK „KINDERBIJSLAG” - czytelnie podpisać przez osobę wnioskującą w pozycji "Hantekening". **Nie wypełniać.**
- 8 FORMULARZ Z DANYMI OSOBOWYMI - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany przez obojga rodziców.
- 9 UMOWA - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zleceniodawca”. 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](http://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](mailto:info@aldortax.com.pl)

WAŻNE!!!



1. O zasiłek rodzinny można starać się na dziecko do 18 roku życia lub 25 roku życia w przypadku kontynuowania nauki szkolnej . Cała procedura starania się o zasiłek trwa od 6 do 9 miesięcy. O zasiłek można wnioskować do 12 miesięcy wstecz.
2. Zasiłek rodzinny może być wypłacony wyłącznie na konto matki dzieci.
3. Pamiętaj o dołożeniu kopii wszelkich innych decyzji, o których jest mowa w formularzu z danymi osobowymi. Dodatkowo urząd może wezwać do przedstawienia jeszcze innych dokumentów.
4. Pamiętaj, że w trakcie wnioskowania o zasiłek rodzinny będziesz musiał współpracować z polską instytucją społeczną.
5. Na dokumentach w j. holenderskim proszę złożyć wyłącznie podpisy, nie wypełniać ich oraz nie wpisywać dat.
6. Cena, jak i nr konta znajdują się w umowie zleceniu. W temacie przelewu proszę wpisać nazwisko i imię osoby, która będzie wnioskować o zasiłek.
7. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z belgijskiego urzędu prosimy o niezwłoczne przesłanie nam kopii otrzymanych dokumentów na powyżej podany adres lub e-mail.

NASZ NUMER KONTA



ING BANK ŚLĄSKI, PL 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825

## WYPEŁNIA BIURO

Oddział	<input type="checkbox"/> CENTRALA	<input type="checkbox"/> FILIA: _____	Data wykonania	_____
Data otrzymania	_____	Nr sprawy	<input type="checkbox"/> Gotówka _____ do zapł.	<input type="checkbox"/> Zapłacono w filii

## ZASIŁEK RODZINNY - BELGIA

### 1 DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

Nazwisko	_____	Imię	_____
NN (National Numer)	_____	PESEL	_____
Data urodzenia	_____	Stan cywilny	_____
Narodowość	_____	Data ślubu / owdowienia / rozvodu	_____
*Tel. kontaktowy	_____	*E-mail	_____

### 2 ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE

Kod pocztowy	_____	Miejscowość	_____
Ulica i numer	_____		

### 3 ADRES DO KORESPONDENCJI W POLSCE ( wypełnij, jeżeli jest inny niż zameldowania )

Kod pocztowy	_____	Miejscowość	_____
Ulica i numer	_____		

### 4 ADRES ZAMIESZKANIA W BELGII

Kod pocztowy	_____	Miejscowość	_____
Ulica i numer	_____		

### 5 OKRESY ZATRUDNIENIA W BELGII

1) Od 00-00-00000	Do 00-00-00000	2) Od 00-00-00000	Do 00-00-00000
3) Od 00-00-00000	Do 00-00-00000	4) Od 00-00-00000	Do 00-00-00000

### 6 DANE PRACODAWCY BELGIJSKIEGO

Nazwa firmy	_____
Adres firmy	_____

### 7 CZY MASZ WŁASNĄ FIRME W BELGII?

<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK - od kiedy
Nazwa firmy	_____
Adres firmy	_____

### 8 DODATKOWE INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Czy odprowadzałeś(aś) składki socjalne w Belgii?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Czy dostajesz świadczenia z powodu choroby/inwalidztwa? ( jeżeli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Czy jesteś niepełnosprawny co najmniej w 66%? ( jeżeli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Czy pobierasz lub pobierałeś(aś) zasiłek na dzieci w Polsce? ( jeżeli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Czy pobierałeś(aś) zasiłek na dzieci w Belgii? ( jeżeli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK
Czy któreś z dzieci mieszka z Tobą w wyniku decyzji sądowej lub adopcji ( jeżeli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK

### 9 DANE WSPÓŁMAŁŻONKA(I)/ PARTNERA(KI)

Nazwisko	_____	Imię	_____
PESEL	_____	Data urodzenia	_____
Narodowość	_____	*Tel. kontaktowy	_____

### 10 ADRES ZAMELDOWANIA WSPÓŁMAŁŻONKA(I)/PARTNERA(KI) ( jeżeli jest inny niż wnioskodawcy )

Kod pocztowy	_____	Miejscowość	_____
Ulica i numer	_____		

**11 DODATKOWE INFORMACJE O WSPÓŁMAŁŻONKU(CE)/PARTNERZE(CE)**

Czy pracuje w Polsce lub w innym kraju?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK - w jakim?	
Czy posiada własną firmę?	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK - w Belgii	<input type="checkbox"/> TAK - w Polsce
Czy pobiera zasiłek dla bezrobotnych? ( jeśli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Czy pobiera lub pobierał(a) zasiłek na dzieci w Polsce? ( jeśli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Czy pobierał(a) zasiłek na dzieci w Belgii? ( jeśli tak, to dołącz kopię decyzji )	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Czy pracuje dla międzynarodowej organizacji?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

DATA

PODPIS WSPÓŁMAŁŻONKA(I) / PARTNERA(KI)

**12 DZIECI POZOSTAJĄCE NA UTRZYMANIU WNIOSKODAWCY**

	Nazwisko i imię	Data urodzenia	PESEL	Stopień pokrewieństwa z osobą wnioskującą*
1.				
2.				
3.				

\*wybierz: dziecko, wnuk(wnuczka), pasierb(pasierbica), dziecko adoptowane

**13 ADRES ZAMELDOWANIA DZIECI ( wypełnij, jeżeli jest inny niż wnioskodawcy )**

Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

**14 CZY KTÓREŚ Z DZIECI JEST UPOŚLEDZONE CO NAJMNIEJ W 66%?**

<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK - dołącz kopie decyzji
------------------------------	---

**15 NUMER RACHUNKU BANKOWEGO ( właścicielem musi być matka dzieci )**

IBAN ( PL+numer konta )			
Nazwa i oddział banku		SWIFT	
Właściciel konta			
Adres właściciela konta			

DATA

PODPIS

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

**UWAGI**

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy:

**Sylywia de Almeida**, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą **Sylywia 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 **Zleceniobiorcą**,

a Panem/Panią: \_\_\_\_\_

adres: \_\_\_\_\_

adres e-mail: \_\_\_\_\_

zwanym/ną w niniejszej umowie **Zleceniodawcą**,

o następującej treści:

## §1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę wsparcia i asysty w zakresie związanym ze sporządzeniem wniosku o zasiłek rodzinny, kierowanego do właściwej zagranicznej instytucji (organu administracji publicznej, podmiotu, agendy itd.), za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w państwie: \_\_\_\_\_ w roku \_\_\_\_\_
- Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należało: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę, pomoc udzielana Zleceniodawcy przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Zleceniodawcy we właściwej zagranicznej instytucji.
- W postępowaniu przed właściwą zagraniczną instytucją stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Zleceniodawca.
- Do obowiązków Zleceniobiorcy nie będzie należało:
  - 1) reprezentacja czy zastępstwo prawne Zleceniodawcy w postępowaniu przed właściwą zagraniczną instytucją,
  - 2) doradztwo prawne,
  - 3) tłumaczenie dokumentów.
- Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Zleceniobiorcy finalnej wersji wniosku o zasiłek rodzinny dla Zleceniodawcy, gotowej do złożenia we właściwej zagranicznej instytucji.
- Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zleceniobiorcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy według aktualnego cennika obowiązującego u Zleceniobiorcy w dniu zlecenia przez Zleceniodawcę tych usług do wykonania.

## §2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić zgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy oraz dostarczyć Zleceniobiorcy dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie potrzeby także na bieżąco aktualizować i dostarczać Zleceniobiorcy te dokumenty i informacje,
- przekazywać Zleceniobiorcy jedynie kopie lub elektronicznie utrwalone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Zleceniobiorcy oryginałów dokumentów – odebrać od Zleceniobiorcy na jego wezwanie te oryginały własnym staniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,
- na bieżąco aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Zleceniobiorcy oraz właściwej zagranicznej instytucji;
- niezwłocznie przedstawić Zleceniobiorcy wszelką korespondencję otrzymaną z właściwej zagranicznej instytucji, która jest związana z przedmiotem tej umowy – a to w terminie siedmiu dni od daty jej otrzymania;
- odwołać pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z ubieganiem się o zasiłek rodzinny we wcześniejszych okresach, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu czasu, którego dotyczy wniosek o zasiłek rodzinny objęty przedmiotem tej umowy, i niezwłocznie powiadomić o tym właściwą zagraniczną instytucję;
- nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób – bez uprzedniego uzgodnienia ze Zleceniobiorcą – czynności z zasiłek rodzinny, które są objęte przedmiotem tej umowy, w tym na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę przed zawarciem niniejszej umowy;
- wysłać – we własnym zakresie i na własny koszt – do właściwej zagranicznej instytucji wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi (w tym listy zawierające informacje o koncie bankowym Zleceniodawcy) w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez właściwą zagraniczną instytucję;
- własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwej zagranicznej instytucji poprzez usunięcie wszelkich danych związanych ze Zleceniobiorcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy (dotyczących np. pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego itp.) – o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Zleceniodawca nie będzie korzystał z usług Zleceniobiorcy; Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie wykonania tych czynności przez Zleceniodawcę,
- niezwłocznie informowania Zleceniobiorcy oraz właściwej zagranicznej instytucji o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego – z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Zleceniobiorcę bądź właściwą zagraniczną instytucję na dotychczasowy adres Zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone.

## §3

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- działania lub zaniechania Zleceniodawcy, właściwej zagranicznej instytucji, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów;
- jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniodawcę zobowiązań określonych powyżej w §2 tej umowy, w tym udzielenia Zleceniobiorcy lub właściwej zagranicznej instytucji niepełnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji właściwej zagranicznej instytucji.

## §4

- Za wykonanie czynności wymienionych w §1 tej umowy Zleceniobiorca jest uprawniony do otrzymania od Zleceniodawcy wynagrodzenia w wysokości 300 zł brutto.
- Wynagrodzenie będzie płatne:
  - a) bezpośrednio przy zawarciu tej umowy, np. w gotówce, bądź
  - b) w terminie do 7 dni od daty zawarcia tej umowy przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825 – z podaniem w tytule tego przelewu imienia i nazwiska Zleceniodawcy oraz kraju i roku, którego dotyczy usługa objęta tą umową (np. Jan Kowalski, Dania 2016r.).
- Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Zleceniodawca, co w szczególności dotyczy płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od właściwej zagranicznej instytucji zasiłku rodzinnego.
- W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy czasu), które to zostaną pokryte (rozliczone) z wnioskowanego zasiłku rodzinnego należnego na rzecz Zleceniodawcy, wówczas nie zwalnia to Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie tej umowy.
- Strony ustalają, że naruszenie przez Zleceniodawcę postanowień tej umowy, jak również wydanie przez właściwą zagraniczną instytucję rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy nie uchylają obowiązku Zleceniodawcy co do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie tej umowy – chyba że wydanie przez właściwą zagraniczną instytucję rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy będzie bezpośrednim i wyłącznym następstwem zawinionego zachowania Zleceniobiorcy.
- Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, powinien jednak wówczas zwrócić Zleceniobiorcy wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Zleceniobiorcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą dotychczasowym czynnościom – a jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, to wówczas Zleceniodawca powinien także naprawić szkodę wyrządzoną przez to Zleceniobiorcy.
- Zleceniodawca akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Zleceniobiorcę faktur w formie elektronicznej z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczony w ramach tej umowy na wskazany przez Zleceniodawcę adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Zleceniodawcę adresu e-mail, faktura wystawiona przez Zleceniobiorcę zostanie wysłana na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Zleceniodawcy.

## §5

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od tej umowy w całości, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy wezwania w tym przedmiocie; prawo odstąpienia Zleceniobiorca może zrealizować w terminie 21 dni bezpośrednio następujących po bezskutecznym upływie terminu określonego w tym ustępie.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty zawarcia tej umowy, chyba że uprzednio nastąpi przekazanie wniosku o zasiłek rodzinny Zleceniodawcy do właściwej zagranicznej instytucji.

## §6

Zleceniodawca potwierdza, że:

- jest świadom tego, iż na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przekazywanie, ujawnianie lub wykorzystanie cudzych informacji – a to należących do Zleceniobiorcy i będących tajemnicą przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy – jeżeli zagraża lub narusza to interes Zleceniobiorcy, stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- przez tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą dla Zleceniodawcy.

## §7

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej lub zachowania formie dokumentowej pod rygorem nieważności.
- Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania, wypowiedzenia czy odstąpienia od tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §8

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

Zleceniodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylywia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylywia 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 w formularzu zbierane są w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy. 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 Zleceniodawcy będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa.

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.

Dane Zleceniodawcy mogą być dodatkowo wykorzystywane w celach marketingowych, jeśli wyrazi na to odrębną zgodę.

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

ALDORTAX  
SYLYWIA DE ALMEIDA  
UL. GRUNWALDZKA 3  
47-220 KĘDZIERZYN-KOŹLE  
NIP 756-172-22-66 ; Reg. 160068620

### DODATKOWA ZGODA NA MARKETING USŁUG

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji usług marketingowych przez Zleceniobiorcę oraz jego partnerów handlowych za pomocą wymienionych poniżej środków komunikacji:

Telefon  TAK  NIE

E-mail  TAK  NIE

Podpis Zleceniodawcy: \_\_\_\_\_

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy:

**Sylywia de Almeida**, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą **Sylywia 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 **Zleceniobiorcą**,

a Panem/Panią: \_\_\_\_\_

adres: \_\_\_\_\_

adres e-mail: \_\_\_\_\_

zwanym/ną w niniejszej umowie **Zleceniodawcą**,

o następującej treści:

## §1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę wsparcia i asysty w zakresie związanym ze sporządzeniem wniosku o zasiłek rodzinny, kierowanego do właściwej zagranicznej instytucji (organu administracji publicznej, podmiotu, agendy itd.), za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w państwie: \_\_\_\_\_ w roku \_\_\_\_\_
- Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należało: kompletowanie niezbędnych dokumentów, informacji i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę, pomoc udzielana Zleceniodawcy przy sporządzeniu i złożeniu dokumentacji Zleceniodawcy we właściwej zagranicznej instytucji.
- W postępowaniu przed właściwą zagraniczną instytucją stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Zleceniodawca.
- Do obowiązków Zleceniobiorcy nie będzie należało:
  - 1) reprezentacja czy zastępstwo prawne Zleceniodawcy w postępowaniu przed właściwą zagraniczną instytucją,
  - 2) doradztwo prawne,
  - 3) tłumaczenie dokumentów.
- Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Zleceniobiorcy finalnej wersji wniosku o zasiłek rodzinny dla Zleceniodawcy, gotowej do złożenia we właściwej zagranicznej instytucji.
- Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zleceniobiorcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy według aktualnego cennika obowiązującego u Zleceniobiorcy w dniu zlecenia przez Zleceniodawcę tych usług do wykonania.

## §2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- wypełnić zgodnie z rzeczywistym stanem rzeczy oraz dostarczyć Zleceniobiorcy dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie potrzeby także na bieżąco aktualizować i dostarczać Zleceniobiorcy te dokumenty i informacje,
- przekazywać Zleceniobiorcy jedynie kopie lub elektronicznie utrwalone obrazy dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w razie udostępnienia Zleceniobiorcy oryginałów dokumentów – odebrać od Zleceniobiorcy na jego wezwanie te oryginały własnym staniem oraz na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wezwania,
- na bieżąco aktualizować swoje dane osobowe, adresowe i kontaktowe podane Zleceniobiorcy oraz właściwej zagranicznej instytucji;
- niezwłocznie przedstawić Zleceniobiorcy wszelką korespondencję otrzymaną z właściwej zagranicznej instytucji, która jest związana z przedmiotem tej umowy – a to w terminie siedmiu dni od daty jej otrzymania;
- odwołać pełnomocnictwa udzielone innym podmiotom w związku z ubieganiem się o zasiłek rodzinny we wcześniejszych okresach, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu czasu, którego dotyczy wniosek o zasiłek rodzinny objęty przedmiotem tej umowy, i niezwłocznie powiadomić o tym właściwą zagraniczną instytucję;
- nie dokonywać osobiście lub przy pomocy bądź za pośrednictwem innych osób – bez uprzedniego uzgodnienia ze Zleceniobiorcą – czynności z zasiłek rodzinny, które są objęte przedmiotem tej umowy, w tym na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę przed zawarciem niniejszej umowy;
- wysłać – we własnym zakresie i na własny koszt – do właściwej zagranicznej instytucji wszystkie informacje, dokumenty i odpowiedzi (w tym listy zawierające informacje o koncie bankowym Zleceniodawcy) w reakcji na wezwania i na zapytania złożone przez właściwą zagraniczną instytucję;
- własnym staraniem oraz na własny koszt i ryzyko zaktualizować swoje zgłoszenie we właściwej zagranicznej instytucji poprzez usunięcie wszelkich danych związanych ze Zleceniobiorcą, a wprowadzonych w rezultacie realizacji niniejszej umowy (dotyczących np. pełnomocnictwa, adresu korespondencyjnego, numeru rachunku bankowego itp.) – o ile w czasie następującym po okresie objętym tą umową Zleceniodawca nie będzie korzystał z usług Zleceniobiorcy; Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie lub opóźnienie wykonania tych czynności przez Zleceniodawcę,
- niezwłocznie informowania Zleceniobiorcy oraz właściwej zagranicznej instytucji o każdej zmianie swojego adresu zamieszkania lub adresu korespondencyjnego – z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Zleceniobiorcę bądź właściwą zagraniczną instytucję na dotychczasowy adres Zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone.

## §3

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- działania lub zaniechania Zleceniodawcy, właściwej zagranicznej instytucji, dostawców mediów (w tym internetu), operatorów pocztowych i kurierów;
- jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniodawcę zobowiązań określonych powyżej w §2 tej umowy, w tym udzielenia Zleceniobiorcy lub właściwej zagranicznej instytucji niepełnej, spóźnionej, nieaktualnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- odpowiedzialności za opóźnienie w wydaniu oraz treść decyzji właściwej zagranicznej instytucji.

## §4

- Za wykonanie czynności wymienionych w §1 tej umowy Zleceniobiorca jest uprawniony do otrzymania od Zleceniodawcy wynagrodzenia w wysokości 300 zł brutto.
- Wynagrodzenie będzie płatne:
  - a) bezpośrednio przy zawarciu tej umowy, np. w gotówce, bądź
  - b) w terminie do 7 dni od daty zawarcia tej umowy przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ING Bank Śląski S.A. Oddział Kędzierzyn - Koźle o nr: 61 1050 1517 1000 0023 0355 8825 – z podaniem w tytule tego przelewu imienia i nazwiska Zleceniodawcy oraz kraju i roku, którego dotyczy usługa objęta tą umową (np. Jan Kowalski, Dania 2016r.).
- Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Zleceniodawca, co w szczególności dotyczy płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia oraz przekazania otrzymanego od właściwej zagranicznej instytucji zasiłku rodzinnego.
- W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy czasu), które to zostaną pokryte (rozliczone) z wnioskowanego zasiłku rodzinnego należnego na rzecz Zleceniodawcy, wówczas nie zwalnia to Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie tej umowy.
- Strony ustalają, że naruszenie przez Zleceniodawcę postanowień tej umowy, jak również wydanie przez właściwą zagraniczną instytucję rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy nie uchylają obowiązku Zleceniodawcy co do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia należnego na podstawie tej umowy – chyba że wydanie przez właściwą zagraniczną instytucję rozstrzygnięcia niekorzystnego dla Zleceniodawcy będzie bezpośrednim i wyłącznym następstwem zawinionego zachowania Zleceniobiorcy.
- Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, powinien jednak wówczas zwrócić Zleceniobiorcy wydatki, które ten poczynił w celu należytego wykonania usług oraz zapłacić Zleceniobiorcy część jego wynagrodzenia odpowiadającą dotychczasowym czynnościom – a jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, to wówczas Zleceniodawca powinien także naprawić szkodę wyrządzoną przez to Zleceniobiorcy.
- Zleceniodawca akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Zleceniobiorcę faktur w formie elektronicznej z tytułu wynagrodzenia za usługi świadczone w ramach tej umowy na wskazany przez Zleceniodawcę adres e-mail. W przypadku braku wskazania przez Zleceniodawcę adresu e-mail, faktura wystawiona przez Zleceniobiorcę zostanie wysłana na adres zamieszkania lub adres korespondencyjny Zleceniodawcy.

## §5

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od tej umowy w całości, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania od Zleceniobiorcy wezwania w tym przedmiocie; prawo odstąpienia Zleceniobiorca może zrealizować w terminie 21 dni bezpośrednio następujących po bezskutecznym upływie terminu określonego w tym ustępie.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty zawarcia tej umowy, chyba że uprzednio nastąpi przekazanie wniosku o zasiłek rodzinny Zleceniodawcy do właściwej zagranicznej instytucji.

## §6

Zleceniodawca potwierdza, że:

- jest świadom tego, iż na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przekazywanie, ujawnianie lub wykorzystanie cudzych informacji – a to należących do Zleceniobiorcy i będących tajemnicą przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy – jeżeli zagraża lub narusza to interes Zleceniobiorcy, stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- przez tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą dla Zleceniodawcy.

## §7

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej lub zachowania formie dokumentowej pod rygorem nieważności.
- Oświadczenia w przedmiocie rozwiązania, wypowiedzenia czy odstąpienia od tej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §8

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

Zleceniodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Sylywia de Almeida, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Sylywia 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 w formularzu zbierane są w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy. 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 Zleceniodawcy będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa.

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.

Dane Zleceniodawcy mogą być dodatkowo wykorzystywane w celach marketingowych, jeśli wyrazi na to odrębną zgodę.

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

ALDORTAX  
SYLYWIA DE ALMEIDA  
UL. GRUNWALDZKA 3  
47-220 KĘDZIERZYN-KOŹLE  
NIP 756-172-22-66 ; Reg. 160068620

### DODATKOWA ZGODA NA MARKETING USŁUG

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji usług marketingowych przez Zleceniobiorcę oraz jego partnerów handlowych za pomocą wymienionych poniżej środków komunikacji:

Telefon  TAK  NIE

E-mail  TAK  NIE

Podpis Zleceniodawcy: \_\_\_\_\_

**VERGEET NIET HET FORMULIER TE ONDERTEKENEN VOORDAT U HET ONS TERUGSTUURT**

***Wij vragen u elke wijziging in de gezinssituatie of in de situatie van de kinderen zo snel mogelijk te melden per brief, telefoon, fax of e-mail.***

Ik verklaar dat ik dit formulier naar waarheid ingevuld heb en de bijgevoegde informatie gelezen heb.

Naam:..... Voornaam: .....

Datum:...../...../.....

Handtekening:

Naam en voornaam van de ondertekenaar .....

*Als de aanvrager niet zelf ondertekent*

contact  
telefoon  
referentie

## 1. Verklaring van de bijslagtrekkende

Voor een vrouw de  
meisjesnaam

uw naam .....

voornaam .....

Rijksregisternummer

.....

zie op de achterzijde van uw  
elektronische identiteitskaart  
(e-id)

**De kinderbijslag wordt betaald  
aan de moeder of aan de  
persoon die haar vervangt in  
het gezin. Bij  
meemoederschap wordt de  
kinderbijslag betaald aan de  
oudste.**

Ik vraag dat mijn kinderbijslag gestort wordt op rekening (*het nummer vindt u op uw rekeningafschriften*)

IBAN \_ \_ \_ \_ \_

BIC \_ \_ \_ \_ \_

op naam van  mijzelf

mijzelf en .....

**Het bedrag kan alleen gestort  
worden op een zichtrekening  
op haar/zijn naam of op een  
gemeenschappelijke rekening  
op naam van beide partners,  
waarmee zij/hij verrichtingen  
kan doen.**

Ik verklaar dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld en geef mijn kinderbijslagfonds de toestemming om de gegevens bij mijn bank te controleren. Ik verbind mij ertoe om het kinderbijslagfonds onmiddellijk te verwittigen als geen toegang meer heb tot de kinderbijslag op de rekening. In dat geval geef ik een nieuw rekeningnummer door.

Datum

Handtekening

.....

.....

Telefoon: .....

E-mail: .....

@ .....

### **BELANGRIJK!**

**Indien uit de controle bij uw bank blijkt dat het opgegeven rekeningnummer niet op uw naam staat, zal het kinderbijslagfonds u vragen een ander rekeningnummer door te geven waarvan u de (mede)rekeninghouder bent.**

..... r.  
(miejsowość i data)

## PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany(a),

.....  
(imię i nazwisko mocodawcy)

działając w imieniu własnym udzielam niniejszym pełnomocnictwa:

.....  
(imię i nazwisko pełnomocnika)

urodzony(a).....

zamieszkały(a).....

.....  
do występowania w moim imieniu oraz przekazywaniu danych w sprawie:

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

.....  
.....

.....  
czytelny podpis mocodawcy