

NALEŻY DOSTARCZYĆ DO NAS NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:



- ① Oryginał pisma z funduszu emerytalnego (np. Stipp, BLP Pensioen itp.)
- ② **MIĘDZYNARODOWY AKT MAŁŻEŃSTWA LUB ZGONU WSPÓŁMAŁŻONKA.**
- ③ **ZAŚWIADCZENIE O ZAMELDOWANIU** w Polsce.
- ④ **ZAŚWIADCZENIE Z BANKU** z numerem konta, na które mają być przebrane środki z funduszu (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 2 miesiące.
- ⑤ **PEŁNOMOCNICTWO** - czytelnie wypełnić i podpisać.
- ⑥ **FORMULARZ Z DANymi OSOBOWymi** - dokładnie wypełniony i czytelnie podpisany.
- ⑦ **UMOWA** - wypełniona i czytelnie podpisana w miejscu „Zlecniodawca”. 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

WAŻNE!!!



1. Wnioskować o emeryturę można po upływie 2 lat od zakończenia pracy na terenie Holandii.
2. W celu poprawnego wykonania usługi konieczne jest wykonanie telefonu do odpowiedniego funduszu, aby zweryfikować możliwość wykupienia składek emerytalnych. Jest to usługa dodatkowo płatna w kwocie 80 zł.
3. Zwrot emerytury musi być wypłacony wyłącznie na konto wnioskodawcy.
4. Od przyznanej kwoty należy jeszcze odliczyć podatek dochodowy oraz prowizję funduszu.
5. Na dokumentach w j. holenderskim proszę składać podpisy bez użycia polskich liter, 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, której dotyczy wniosek.
7. W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z holenderskiego 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		Data otrzymania		Kalkulacja	
Data płatności		Kwota		Rozliczenie	
Sposób zapłaty	☐ Gotówka	☐ Przelew	☐ Zapłacono w filii	Data wykonania	Urząd

FORMULARZ HOLANDIA

emerytura za rok _____

1 DANE OSOBOWE			
Nazwisko		Imiona	
SOFI/BSN		Data urodzenia	
Stan cywilny		Data ślubu/owdowienia/rozvodu	
*Tel. kontaktowy		*E-mail	

2 ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

3 ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełnij, jeżeli jest inny niż adres zameldowania)			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica i numer			

4 DANE WSPÓŁMAŁŻONKA			
Nazwisko		Imiona	
SOFI/BSN		Data urodzenia	
*Tel. kontaktowy		*E-mail	

5 DATA ZAKOŃCZENIA PRACY W HOLANDII			

6 CZY JESTEŚ ZDOLNY DO PRACY?			
☐ TAK		☐ NIE	

7 NUMER RACHUNKU BANKOWEGO			
IBAN (PL+numer konta)			
Nazwa banku		SWIFT	
Adres banku			
Właściciel konta			
Adres właściciela konta			

	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 **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 do właściwej zagranicznej instytucji (organu administracji publicznej, podmiotu, agencji itd.) lub z telefonicznym uzyskaniem bądź udzieleniem informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w państwie: _____ w roku _____, a to w przedmiocie ubiegania się o:
 - dodatek do ubezpieczenia zdrowotnego - „zorgtoeslag”;
 - dodatek na dzieci - „kindgebonden budget”;
 - świadczenia urlopowe - „feriepenge”, „sokabau”, „buak”;
 - świadczenia emerytalne;
 - rejestracja konta/zmiana adresu;
 - zamknięcie konta bankowego;
 - formularz E301/U1;
 - formularz IB.60;
 - wykonanie telefonu.

- Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należeć: pozyskanie od Zleceniodawcy danych co do zakresu informacji oraz sprawy, której te informacje dotyczą, a które mają być uzyskane bądź udzielone w kontakcie z taką zagraniczną instytucją, oraz następnie przekazanie takiej informacji Zleceniodawcy w sposób przez niego wskazany.

- W postępowaniu przed właściwą zagraniczną instytucją stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Zleceniodawca.

- Do obowiązków Zleceniobiorcy nie będzie należeć:

- reprezentacja czy zastępstwo prawne Zleceniodawcy w postępowaniu przed właściwą zagraniczną instytucją,
- doradztwo prawne,
- tłumaczenie dokumentów.

- Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Zleceniobiorcy ?nalnej wersji wniosku wskazanego w § 1 ust. 1 tej umowy, gotowej do złożenia we właściwej zagranicznej instytucji, bądź odpowiednio dzień telefonicznego uzyskania bądź udzielenia informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją.

- 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 statkiem 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 przedmiotem wniosku wskazanego w § 1 ust. 1 tej umowy we wcześniejszych okresach, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu czasu, którego dotyczy wspomniany wniosek 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 związanych z wnioskiem wskazanym w § 1 ust. 1 tej umowy, które są objętą 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 pytania i zapytania dotyczące właściwej zagranicznej instytucji;
- własnym statkiem 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;
- jakoikolwiek 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:

- 250 zł brutto przy wniosku o dodatek do ubezpieczenia zdrowotnego - „zorgtoeslag”;
- 250 zł brutto przy wniosku o dodatek na dzieci - „kindgebonden budget”;
- 250 zł brutto przy wniosku o świadczenia urlopowe - „feriepenge”, „sokabau”, „buak”;
- 250 zł brutto przy wniosku o świadczenia emerytalne;
- 150 zł brutto przy wniosku o rejestrację konta/zmiana adresu;
- 100 zł brutto przy wniosku o zamknięcie konta bankowego;
- 150 zł brutto przy wniosku o formularz E301/U1;
- 100 zł brutto przy wniosku o formularz IB.60;
- 80 zł brutto za telefoniczne uzyskanie bądź udzielenie informacji w kontakcie z zagraniczną instytucją.

- Wynagrodzenie będzie płatne:

- bezpośrednio przy zawarciu tej umowy, np. w gotówce, bądź
- w terminie do 60 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 2016rok).

- Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Zleceniodawca, co w szczególności dotyczy płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia otrzymanego od właściwej zagranicznej instytucji świadczenia.

- W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy czasu), które to zostaną pokryte (rozliczone) z wnioskowanego świadczenia 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 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,
- jest tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą dla Zleceniodawcy.

§7

- Umowa wchodzi w życie dopiero po uiszczeniu Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę pełnej kwoty wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy – jeżeli i o ile uiszczenie tego wynagrodzenia w pełnej wysokości nastąpi nie później niż do 60 dni od daty zawarcia tej umowy. W przypadku, kiedy uiszczenie wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy na podstawie tej umowy nie nastąpi w pełnej wysokości we wskazanym powyżej terminie, wówczas będzie to skutkowało tym, że niniejsza umowa nie będzie obowiązywać i zajdzie konieczność ponownego zawarcia pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą kolejnej umowy w tożsamym przedmiocie.

- 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 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 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. 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, transylacyjne i doradcze. 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.

ALDORTAX
SYLWIA DE ALMEIDA
ul. Grunwaldzka 3
47-220 Kędzierzyn-Koźle
NIP 756-172-22-66 ; Reg. 160068620

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

DODATKOWA ZGODA NA MARKETING USŁUG

Wyrażam / Nie wyrażam zgody 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:

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 **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 do właściwej zagranicznej instytucji (organu administracji publicznej, podmiotu, agencji itd.) lub z telefonicznym uzyskaniem bądź udzieleniem informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją za okres zatrudnienia Zleceniodawcy w państwie: _____ w roku _____, a to w przedmiocie ubiegania się o:
 - dodatek do ubezpieczenia zdrowotnego - „zorgtoeslag”;
 - dodatek na dzieci - „kindgebonden budget”;
 - świadczenia urlopowe - „feriepenge”, „sokabau”, „buak”;
 - świadczenia emerytalne;
 - rejestracja konta/zmiana adresu;
 - zamknięcie konta bankowego;
 - formularz E301/U1;
 - formularz IB.60;
 - wykonanie telefonu.

- Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należeć: pozyskanie od Zleceniodawcy danych co do zakresu informacji oraz sprawy, której te informacje dotyczą, a które mają być uzyskane bądź udzielone w kontakcie z taką zagraniczną instytucją, oraz następnie przekazanie takiej informacji Zleceniodawcy w sposób przez niego wskazany.

- W postępowaniu przed właściwą zagraniczną instytucją stroną zawsze będzie pozostawał wyłącznie Zleceniodawca.

- Do obowiązków Zleceniobiorcy nie będzie należeć:
 - reprezentacja czy zastępstwo prawne Zleceniodawcy w postępowaniu przed właściwą zagraniczną instytucją,
 - doradztwo prawne,
 - tłumaczenie dokumentów.

- Za datę wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień sporządzenia przy wsparciu Zleceniobiorcy ?nalnej wersji wniosku wskazanego w § 1 ust. 1 tej umowy, gotowej do złożenia we właściwej zagranicznej instytucji, bądź odpowiednio dzień telefonicznego uzyskania bądź udzielenia informacji w kontakcie z taką zagraniczną instytucją.

- 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 statkiem 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 przedmiotem wniosku wskazanego w § 1 ust. 1 tej umowy we wcześniejszych okresach, o ile te pełnomocnictwa nadal będą obowiązywać w odniesieniu do okresu czasu, którego dotyczy wspomniany wniosek 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 związanych z wnioskiem wskazanym w § 1 ust. 1 tej umowy, które są objętą 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 pytania i zapytania dotyczące właściwej zagranicznej instytucji;
- własnym statkiem 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;
- jakośkolwiek 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:

- 250 zł brutto przy wniosku o dodatek do ubezpieczenia zdrowotnego - „zorgtoeslag”;
- 250 zł brutto przy wniosku o dodatek na dzieci - „kindgebonden budget”;
- 250 zł brutto przy wniosku o świadczenia urlopowe - „feriepenge”, „sokabau”, „buak”;
- 250 zł brutto przy wniosku o świadczenia emerytalne;
- 150 zł brutto przy wniosku o rejestrację konta/zmiana adresu;
- 100 zł brutto przy wniosku o zamknięcie konta bankowego;
- 150 zł brutto przy wniosku o formularz E301/U1;
- 100 zł brutto przy wniosku o formularz IB.60;
- 80 zł brutto za telefoniczne uzyskanie bądź udzielenie informacji w kontakcie z zagraniczną instytucją.

- Wynagrodzenie będzie płatne:

- bezpośrednio przy zawarciu tej umowy, np. w gotówce, bądź
- w terminie do 60 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 2016rok).

- Wszystkie koszty bankowe wynikające z realizacji tej umowy pokrywa Zleceniodawca, co w szczególności dotyczy płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia otrzymanego od właściwej zagranicznej instytucji świadczenia.

- W przypadku posiadania przez Zleceniodawcę jakichkolwiek zobowiązań (w tym za wcześniejsze okresy czasu), które to zostaną pokryte (rozliczone) z wnioskowanego świadczenia 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 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,
- jest tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą dla Zleceniodawcy.

§7

- Umowa wchodzi w życie dopiero po uiszczeniu Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę pełnej kwoty wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej umowy – jeżeli i o ile uiszczenie tego wynagrodzenia w pełnej wysokości nastąpi nie później niż do 60 dni od daty zawarcia tej umowy. W przypadku, kiedy uiszczenie wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy na podstawie tej umowy nie nastąpi w pełnej wysokości we wskazanym powyżej terminie, wówczas będzie to skutkowało tym, że niniejsza umowa nie będzie obowiązywać i zajdzie konieczność ponownego zawarcia pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą kolejnej umowy w tożsamym przedmiocie.

- 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 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 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. 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, transylacyjne i doradcze. 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.

ALDORTAX
SYLWIA DE ALMEIDA
ul. Grunwaldzka 3
47-220 Kędzierzyn-Koźle
NIP 756-172-22-66 ; Reg. 160068620

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

DODATKOWA ZGODA NA MARKETING USŁUG

Wyrażam / Nie wyrażam zgody 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:

PEŁNOMOCNICTWO

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

r.

(miejscowość 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