

Drogi Kliencie,
Przesyłam potrzebne informacje do zastopowania / aktywowania dodatku na dzieci.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- FORMULARZ ZGŁOSZENIA** - Uzupełnić, podpisać i odesłać do nas.
- KOPIA OSTATNIEGO ODCINKA WYPŁAT SALARIS LUB JAROPGAAF** - Dołączyć kopię ostatniego odcinka wypłat SALARIS lub Jaropgaaf za dany rok
- UMOWA ZLECENIE** - Podpisać obydwie egzemplarze w miejscu „Zleceniodawca podpis” i jeden egzemplarz zatrzymać dla siebie, a jeden odesłać do nas.
- ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** - Podpisać i odesłać do nas.
- KOPIA PASZPORTU/DOWODU OSOBISTEGO** - Kopia paszportu (strona ze zdjęciem) lub dowodu osobistego (obie strony) w jednym egzemplarzu.
- DANE KONTA BANKOWEGO REKENING DOORGEVEN** - Druk z informacją o koncie, należy uzupełnić tylko w przypadku, gdy konto nie zostało jeszcze złożone w urzędzie lub w przypadku zmiany konta na inne niż to, które posiada urząd.
!Do druku należy dołączyć wyciąg z banku potwierdzający numer konta nie starszy niż 1 miesiąc.

O dodatek na dziecko KINDGEBONDEN BUDGET można starać się do roku wstecz, termin na złożenie wniosku w urzędzie mija 01.09. każdego roku. Prosimy składać dokumenty w naszym biurze do 30.06., ponieważ musimy zamówić dla Państwa imienne wnioski w urzędzie w Holandii.

Jakie warunki musicie Państwo spełnić?

- posiadanie jednego lub więcej dzieci poniżej 18 roku życia,
- na dzieci przyznano prawo do zasiłku rodzinnego w Holandii
- oboje rodziców muszą posiadać nr sofi (jeśli któryś z rodziców nie posiada nr sofi, prosimy o kontakt z biurem, pomożemy dopełnić formalności)

Formularze mogą Państwo wypełnić komputerowo (np. za pomocą Adobe Acrobat)!

Komplet dokumentów należy przesłać na adres firmy:
EU Service Wrocław
Plac Wolności 11, lokal 303
50-071 Wrocław

Opłatę 200 zł za naszą usługę proszę uiścić przelewem na nasze konto, ale dopiero po tym jak **telefonicznie potwierdzimy otrzymanie dokumentów.**

Dane do przelewu:

EU Service

Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław

ING Bank Śląski

Nr rachunku: 73 1050 1504 1000 0022 9309 8741

Tytuł: EU Service Wrocław Dodatek Kindgebonden Budget

Imię i Nazwisko Klienta

Po otrzymaniu wpłaty i pełnego kompletu dokumentów rozpoczniemy dla Ciebie procedurę zastopowania/aktywowania dodatku na dzieci..

W razie dodatkowych pytań służymy pomocą,

Zespół EU Service Wrocław

tel. 71 789 39 15 kom. 512 355 064

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej:

www.zwrotpodatku.eu

e-mail: wroclaw@zwrotpodatku.eu

Start:	dzień	miesiąc	rok	Stop:	dzień	miesiąc	rok
--------	-------	---------	-----	-------	-------	---------	-----

1. DANE OSOBOWE

Imię (imiona)		Nazwisko	
Data urodzenia		BSN(sofi)-numer	
E-mail		Tel. komórkowy	

2. ADRES ZAMIESZKANIA

Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	

3. STAN CYWILNY

Stan cywilny	
Data ślubu/owdowienia/rozvodu	

4. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO

Nazwa i adres banku	
Nr konta	
Imię, nazwisko i adres właściciela konta	

5. WYSOKOŚĆ TWOICH CAŁKOWITYCH DOCHODÓW BRUTTO W DANYM ROKU

Holandia	Kwota		Waluta	€
Polska	Kwota		Waluta	PLN
Inne kraje	Kwota		Waluta	

6. OD KIEDY POBIERASZ ZASIŁEK RODZINNY W HOLANDII? (DZIEŃ / MIESIĄC / ROK)

Imię nazwisko oraz data urodzenia dziecka:

imię nazwisko oraz data urodzenia dziecka:

7. DANE TWOJEGO WSPÓŁMAŁŻONKA LUB PARTNERA FISKALNEGO

Imię (imiona)		Nazwisko	
Data urodzenia		BSN(sofi)-numer	
Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	

8. WYSOKOŚĆ CAŁKOWITYCH DOCHODÓW BRUTTO WSPÓŁMAŁŻONKA LUB PARTNERA FISKALNEGO W DANYM ROKU.

Holandia	Kwota		Waluta	€
Polska	Kwota		Waluta	PLN
Inne kraje	Kwota		Waluta	

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że powyższe podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Za niezgodność informacji z prawdą ponoszę wszelką odpowiedzialność. Ponadto oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazywanych w formularzu na rzecz EU Service Marcel Olejniczak, zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu umożliwienia pracy nad pozyskaniem w moim imieniu dodatku na dziecko KINDGEBONDEN BOUDGET z zagranicy. Jestem świadomy, iż w każdym momencie mogę żądać: wglądu do danych lub przekazania danych, a także usunięcia danych po upływie okresu niezbędnego do spełnienia warunków umowy.

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - ____ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

z dnia udzielona przez:

IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES	

zwanym w dalszej części Umowy „Zleceniodawcą”,
na rzecz EU Service Marcel Olejniczak, Plac Wolności 11, l. 303, 50-071 Wrocław, NIP: 754-276-57-19
zwanym w dalszej części Zgody „Administratorem”
w celu należytego wykonania umowy zlecenia z dnia

1.

W związku z wejściem w życie dnia 25 maja 2018 r. przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), świadomie i dobrowolnie oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji Umowy zlecenia przez Administratora.

2.


Potwierdzam zgodę na przetwarzanie takich danych osobowych, jak: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, numer telefonu, numer dowodu osobistego, stanu cywilnego, wizerunek, kwoty dochodu, należnego podatku, miejsce pobytu za granicą czy numer rachunku bankowego - celem wykonania postanowień Umowy zlecenia przez administratora.

3.

Nie wyrażam zgody na przekazywane danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej poza podmiotami związanym z wykonaniem zamówienia (Urzędy zagraniczne, Komórki zagraniczne).

4.

Zostałem/am prawidłowo poinformowany o możliwości wglądu do danych, prawie do ich usunięcia po wykonaniu Umowy zlecenia oraz prawie do ich poprawy w czasie trwania Umowy.

ZLECENIODAWCA

MIEJSCOWOŚĆ, DATA, PODPIS

DANE KONTA BANKOWEGO REKENING DOORGEVEN

Belastingdienst/Centrale administratie
Unit 13 Uitbetalen en registreren 2
Postbus 9055
7300 GT Apeldoorn Holandia

1. DANE OSOBOWE	
Naam (Imię i Nazwisko)	
Adres (Adres)	

Betreft: rekening doorgeven

Geachte,

Ik wil gaarne een rekeningnummer dat op mijn naam staat doorgeven voor de uitbetaling van een teruggaaf inkomstenbelasting en toeslag.


Pragnę podać dane odnośnie mojego osobistego konta w celu otrzymania przelewów zwrotu Podatku oraz innych dodatkowych świadczeń.

2. DANE	
Naam (Imię i Nazwisko)	
Adres (Adres)	
BSN/Sofi nr	
IBAN (Numer rachunku w formacie IBAN)	
BIC/SWIFT code	
Naam bank (Nazwa banku)	
Plaats bank (Miejscowość banku)	
Land bank (Państwo banku)	

Bijlage (Umieścić załączniki):

- kopie identiteitsbewijs (kopie dowodu tożsamości)
- bankafschrift (potwierdzenie osobistego rachunku bankowego, np. wyciąg bankowy)

Met vriendelijke groet,
Handtekening

PODPIS (IMIĘ I NAZWISKO)


zawarta w dniu:

pomiędzy:

firmą **Eu Service Marcel Olejniczak** z siedzibą główną przy Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940

zwanym w dalszej treści umowy Zleceniobiorcą, a Panem / Panią:

IMIĘ I NAZWISKO		ZAMIESZKAŁYM W:	
PRZY UL.		UR.	
PESEL:		DOWÓD OSOBISTY NR	
TEL.		E-MAIL	

zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”, ewentualnie pomiędzy:

IMIĘ I NAZWISKO		ZAMIESZKAŁYM W:	
PRZY UL.		UR.	
PESEL:		DOWÓD OSOBISTY NR	
TEL.		E-MAIL	

działającym w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy, jako **Pełnomocnik**.

§1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- realizacji przygotowania i wysłania do właściwego zagranicznego urzędu:
 - wniosku o świadczenie Kindgebonden Budget (dodatek na dziecko) za rok.....
LUB
 - wniosku o zastopowanie wypłaty świadczenia Kindgebonden Budget (dodatek na dziecko) od.....

§2

Zakres obowiązków Zleceniobiorcy

- Zleceniobiorca nie udziela żadnych konsultacji finansowych, podatkowych i prawnych związanych z uzyskaniem lub zastopowaniem wypłaty Kindgebonden Budget oraz nie świadczy żadnych usług doradztwa, lecz jedynie dokonuje przygotowania i wysłania wniosku o uzyskanie lub zastopowanie wypłaty świadczenia Kindgebonden Budget do właściwego urzędu odpowiedzialnego za dystrybuowanie Kindgebonden Budget.
- Zleceniobiorca na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zleceniodawcę, wypełnia właściwe wnioski, doręcza je właściwemu miejscowo urzędowi za granicą.
- Po realizacji zlecenia Zleceniobiorca nie dokonuje w urzędzie modyfikacji zmian wprowadzonych na podstawie niniejszej umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa.
- Za termin wykonania usługi przez Zleceniobiorcę uznaje się dzień złożenia przez Zleceniobiorcę właściwego wniosku wraz z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą.
- Zważywszy, że złożenie wniosku jest tożsame z wykonaniem umowy przez Zleceniobiorcę, któremu w związku z tym przysługuje wynagrodzenie umowne, Zleceniobiorca ma możliwość wystawić stosowny dokument księgowy, stanowiący podstawę wypłaty na jego rzecz należnego wynagrodzenia.
- Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.

§3

Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:

- Udzielania Zleceniobiorcy wszystkich informacji związanych ze Zleceniodawcą i pozostających w związku z przedmiotem umowy oraz dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji zlecenia. Kopii dowodu tożsamości, tylko wtedy, gdy jest to niezbędne i wymagane przez zagraniczny urząd właściwy do realizacji zlecenia instytucję (zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).
- Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego niezbędnych dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy.
- Niezwłocznego doręczenia do biura Zleceniobiorcy lub wysłania e-mailem lub pocztą kopii wszelkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie (nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania).
- Akceptacji stanu faktycznego polegającego na braku możliwości wprowadzania zmian w danych przesłanych do urzędu, wprowadzonych na podstawie niniejszej Umowy i/lub udzielonego przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa w trakcie realizacji zlecenia.
- Udzielania odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminach niezbędnych dla prawidłowego toku procedury uzyskania lub zastopowania wypłaty Kindgebonden Budget.
- Informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zmianach w danych kontaktowych (telefon,

e-mail), w celu zapewnienia ciągłości kontaktu Zleceniobiorcy ze Zleceniodawcą.

7. Informowania Zleceniobiorcy o zmianie adresu zamieszkania właściwego do doręczeń, ze skutkiem, iż pismo nadane przez Zleceniobiorcę według adresu podanego w umowie - zawsze będzie uważane za skutecznie doręczone, nawet w przypadku braku podjęcia pisma w terminie.

8. Braku możliwości anulowania udzielonego Zleceniobiorcy pełnomocnictwa w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy - jeżeli zostało udzielone.

9. Obligatoryjnego anulowania wszelkich udzielonych Zleceniobiorcy pełnomocnictw po realizacji przedmiotu niniejszej umowy przed urzędami lub instytucjami właściwymi.

10. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że dodatek na dziecko Kindgebonden Budget należy mu się tylko za przepracowany okres uzależniony od dochodów oraz za okres pobierania zasiłku rodzinnego w Holandii, każdą nadwyżkę pieniędzy, wypłaconą przez urząd będzie musiał zwrócić we własnym zakresie.

11. Zleceniodawca pozostający w związku małżeńskim lub posiadający partnera fiskalnego, zobowiązany jest wykazać ten fakt we wniosku ujawniając wszystkie dochody współmałżonka lub partnera fiskalnego we wniosku w danym roku podatkowym.

12. Zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie podane Zleceniobiorcy dane są prawdziwe i pozwalają na przygotowanie i wysłanie wniosku o przyznanie lub zastopowanie wypłaty Kindgebonden Budget do właściwego urzędu. Jednocześnie Zleceniodawca ponosi wszelką odpowiedzialność w przypadku wystąpienia niezgodności informacji ze stanem faktycznym.

§4

Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

- Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za działania czy zaniechania zagranicznego urzędu związane z przedmiotem sprawy.
- Zleceniobiorca nie odpowiada i nie ma wpływu na sposób i termin rozpatrzenia wniosku o wypłatę lub zastopowanie wypłaty świadczenia Kindgebonden Budget przez zagraniczny urząd, jak też za skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę w tym również naruszenie postanowień z § 2.
- Zleceniobiorca w sposób staranny i z należytą dbałością złoży dokumentację we właściwym urzędzie, jednak nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie dokumentacji po jej wysłaniu.
- Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za samowolne, nie uzgodnione z nim działania Zleceniodawcy w zakresie objętym niniejszą umową.
- Zleceniobiorca nie odpowiada za niezawinione przez Zleceniobiorcę:
 - nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
 - treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy,
 - inne okoliczności wynikłe z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§5

Wynagrodzenie na rzecz Zleceniobiorcy

- Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia w wysokości: **200 zł brutto** za każdy rok rozliczeniowy odrębnie.
- Wynagrodzenie pobierane jest z góry. Opłata dotyczy wysłania wniosku lub zastopowania wypłaty świadczenia.
- Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o Kindgebonden Budget (dodatek na dziecko), a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał umowę na takie samo zlecenie - Zleceniobiorca obciąża Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości jednorazowej opłaty.
- Zleceniobiorcy przysługują prawo do jednorazowej opłaty obliczonej na zasadach określonych, jeżeli na skutek niepodania przez Zleceniodawcę pełnych informacji, zatajenia istotnych informacji albo z innych przyczyn zawinionych po stronie Zleceniodawcy, zagraniczny

urząd nakaże Zleceniodawcy zwrot bezpodstawnie otrzymanej nadpłaty Kindgebonden Budget (dodatku na dziecko). Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w przypadku nakazania Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd zwrotu bezpodstawnie pobranej nadpłaty Kindgebonden Budget (dodatku na dziecko), Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy otrzymanej jednorazowej opłaty, o której mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.

5. Strony ustalają, iż ujemne konsekwencje powstałe w następstwie dostarczenia niekompletnych dokumentów obciążają Zleceniodawcę i nie mają wpływu na wypłatę wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

6. Strony ustalają, iż na wypłatę wynagrodzenia Zleceniodawcy nie ma wpływu fakt powierzenia przez Zleceniodawcę czynności, o której mowa w § 1 niniejszej umowy innemu podmiotowi bądź samodzielne wykonanie tych czynności przez Zleceniodawcę w okresie realizacji niniejszej umowy.

§6

Rozwiązanie umowy

1. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w art. 746 Kodeksu cywilnego.

2. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę tj. **3 miesiące** od ostatniego wezwania o uzupełnienie dokumentacji. Po bezskutecznej próbie kontaktu ze Zleceniodawcą, wszystkie dokumenty dostarczone przez Zleceniodawcę, w tym oryginały dokumentów zostaną zniszczone.

3. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniobiorcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy Zleceniodawca nie dokona opłaty za usługę w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę tj. **3 miesiące** od ustalonego dnia zapłaty.

4. Przez ważne powody uzasadniające wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę strony zgodnie rozumieją w szczególności sytuację gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy oraz uiszczenia opłaty za zlecenie, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletu dokumentów i płatności za zlecenie.

5. Zleceniobiorcy w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 7 ust. 1, przysługuje wynagrodzenie za czynności wykonane przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.

6. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 umowy, jeżeli wniosek został złożony przed zagranicznym urzędem do momentu rozwiązania umowy przez Zleceniobiorcę.

7. Zleceniobiorca w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn innych niż wskazane w § 7 ust. 1 ma obowiązek oddania jedynie oryginałów dokumentów dostarczonych przez Zleceniobiorcę, o ile nie zostały one uprzednio wysłane do zagranicznego urzędu. Pozostałe dokumenty zostaną zniszczone.

§7

Zawarcie umowy na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa

1. W przypadku, gdy zawarcie niniejszej umowy miało miejsce na odległość, lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w rozumieniu ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tekst jednolity z dnia 9 marca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 683), Klientowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia o ile nie zostały podjęte działania w ramach podpisanej umowy lub/i nie została uiszczona opłata za usługę.

2. Prawo odstąpienia wskazane w powyższym ust. 1 nie przysługuje w przypadku, gdy Zleceniobiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy.

§8

Postanowienia końcowe

1. Umowa zawierana jest w języku polskim i pod jurysdykcją prawa polskiego (siedziby



DATA I MIEJSCOWOŚĆ

___ - ___ - ___ (dzień/miesiąc/rok).....

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

___ - ___ - ___ (dzień/miesiąc/rok).....

Zleceniobiorcy). Wybór ten nie pozbawia jednak ochrony konsumenta jaką przyznają mu przepisy, których nie można wyłączyć w drodze umowy, na mocy prawa państwa, w którym konsument ma miejsce zwykłego pobytu, a przedsiębiorca kieruje swoją działalność do tego państwa i umowa wchodzi w zakres tej działalności.

2. Wszelkie reklamacje w kwestii wykonania umowy należy składać w formie pisemnej na adres Zleceniobiorcy, podany w umowie. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 30 dni od ich otrzymania.

3. Wszelkie spory umowne będą rozpatrywane przez sądy powszechne (właściwość miejscowa dla siedziby Zleceniobiorcy).

4. Zleceniobiorca informuje, że Zleceniodawca ma prawo skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez zastosowanie przepisów alternatywnych metod rozstrzygania sporów (ADR) – z wykorzystaniem niezależnych instytucji pozasądowych – w szczególności rzeczników praw konsumenta, arbitrów, mediatorów. Więcej informacji Zleceniodawca może znaleźć na stronie UOKiK: http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumentkie.php

5. Zleceniobiorca ma możliwość dookreślenia w swoim regulaminie kar umownych za zaniechania leżące po stronie Zleceniodawcy, narażające Zleceniobiorcę na wymierne straty finansowe związane z obsługą zlecenia.

6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia o jej rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§9

Ochrona danych osobowych na gruncie RODO

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez EU Service Marcel Olejniczak z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, I. 303, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940, **przekazywanych danych osobowych**, zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu umożliwienia uzyskania lub zastopowania Kindgebonden Budget (dodatek na dziecko) w Holandii, w tym na niezbędne do wykonania usługi przesyłanie danych za granicę. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest EU Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, I. 303, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia, przeniesienia do innego podmiotu bądź usunięcia.

Oświadczam, iż wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (niepotrzebne skreślić*) na przetwarzanie przez EU Service moich danych osobowych w celach marketingowych, w tym na przesyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną i tradycyjną, na potrzeby przygotowania dla mnie oferty usług świadczonych przez Zleceniobiorcę. Zostałem/am poinformowany/a, że administratorem moich danych osobowych jest EU Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, I. 303, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940 oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia, przeniesienia do innego podmiotu bądź usunięcia mnie z bazy. **W przypadku braku wyboru, Zleceniobiorca przyjmuje, iż Zleceniodawca zgodę wyraził.**

Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, przekaz nam wyłącznie ich kopie. Pamiętaj, oryginały dokumentów mogą być niezbędne do okazania w trakcie kontroli z urzędem, zachowaj je. Podpisując niniejszą umowę akceptujesz ten fakt.

Po wykonaniu czynności, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Zleceniobiorca nie zwraca dokumentów Zleceniobiorcy jedynie, na życzenie Zleceniodawcy, oryginały dokumentów doręczonych przez Zleceniodawcę w przypadku rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, o których mowa w §6, zwracane są Zleceniodawcy.

Przekazując nam dane swoich bliskich deklarujesz, że poinformowałeś te osoby o fakcie przekazania nam ich danych i nie wyraziły one sprzeciwu.

Niniejsza umowa stanowi jednocześnie upoważnienie EU Service do wszelkich czynności oraz występowania przed zagranicznym urzędem w moim imieniu, jako pośrednik w trakcie realizacji usługi wskazanej w § 1 niniejszej umowy.

ZLECENIODAWCA
<input checked="" type="checkbox"/>

PEŁNOMOCNIK (jeśli został powołany)
<input checked="" type="checkbox"/>