

**MAG-TAX****ZASIŁEK RODZINNY  
Z NIEMIEC -  
KINDERGELD****UMOWA ZLECENIE**

Umowa zawarta w dniu ..... W .....

**STRONY UMOWY:****ZLECENIODAWCA:****DANE  
KLIENTA****PESEL:****NIP:****ZLECENIOBIORCA:****DANE  
FIRMY****REGON:****NIP:****Reprezentowany przez:****§ 1**

Przedmiotem umowy jest dokonanie przez **Zleceniobiorcę** na rzecz **Zleceniodawcy** czynności niezbędnych do uzyskania zasiłku rodzinnego z Niemiec - Kindergeld, w szczególności przygotowania i przekazania do Familienkasse odpowiedniej dokumentacji.

**§ 2****Zleceniobiorca zobowiązuje się do:**

1. przygotowania odpowiedniej dokumentacji i prowadzenia wszelkich spraw związanych z zasiłkiem rodzinnym Kindergeld,
2. wykonania przedmiotu umowy własnymi materiałami i środkami.

**§ 3****Zleceniodawca zobowiązuje się do:**

1. dostarczenia **Zleceniobiorcy** dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu usługi w terminach umożliwiających jej rzetelne wykonanie,
2. udostępnienia wszelkich informacji mogących mieć związek z przedmiotem umowy, w szczególności do rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełnienia Formularza stanowiącego załącznik do umowy,
3. niezwłocznego poinformowania **Zleceniobiorcy** o wszelkich zmianach w jego sytuacji osobistej lub zawodowej w okresie trwania niniejszej umowy (np. rozwód, zmiana pracodawcy, zakończenie pracy),
4. niezwłocznego poinformowania **Zleceniobiorcy** o wszelkiej korespondencji związanej z zasiłkiem rodzinnym z Niemiec, a także o kontaktach telefonicznych i osobistych z Familienkasse,
5. nie występowania samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich, o wypłatę Kindergeld w czasie obowiązywania niniejszej umowy (warunki wygaśnięcia zawarte są w §7),
6. poinformowania **Zleceniobiorcy** w terminie do 14 dni o otrzymaniu przelewu odnośnie świadczenia rodzinnego Kindergeld; w przypadku niepoinformowania **Zleceniobiorcy** o otrzymaniu przelewu **Zleceniodawca** zapłaci karę w kwocie 100 PLN netto,
7. dostarczenia do **Zleceniobiorcy** w terminie do 14 dni kopii decyzji z Familienkasse; w przypadku niedostarczenia **Zleceniobiorcy** kopii decyzji **Zleceniodawca** zapłaci karę w kwocie 100 PLN netto.

**§ 4**

1. **Zleceniodawca** oświadcza, że nie zataił żadnych informacji mogących mieć znaczenie w sprawie, w szczególności informacji na temat: pracy w Niemczech, wcześniej podejmowanych prób uzyskania świadczeń rodzinnych, nałożonych kar i opłat.
2. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia

sprawy wynikające z niewywiązania się **Zleceniodawcy** ze zobowiązań określonych w §3, a także wynikające z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji dotyczącej zagadnień wskazanych w pkt. 1.

3. **Zleceniodawca** upoważnia **Zleceniobiorcę** do podejmowania w swoim imieniu działań w celu uzyskania świadczenia rodzinnego Kindergeld.

**§ 5**

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Doradztwo Finansowe Mag-Tax Agnieszka Mikulska.
2. Kontakt z Administratorem danych osobowych możliwy jest pod adresem 90-217 Łódź ul. Sterlinga 16/18 lub pod numerem telefonu 42 6 311 311.
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w związku z wykonaniem usługi rozliczenia podatku z zagranicy, wykonaniem czynności dotyczących świadczeń rodzinnych z zagranicy i wykonywaniem innych działań związanych z w/w usługami zleconych przez osobę, której dane są przetwarzane.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora oraz podmioty, z którymi, Administrator zawarł umowę powierzenia.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania umowy, do momentu przedawnienia roszczeń bądź do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji:
  - dane Klienta niezbędne do zawarcia umowy przechowywane są 1 rok kalendarzowy od daty wystąpienia obowiązku podatkowego, nie krócej jednak niż do upływu roku od wygaśnięcia zobowiązań Administratora wynikających z umowy,
  - w przypadkach dochodzenia roszczeń lub ochrony przed roszczeniami, dane przechowywane są minimum do momentu przedawnienia się roszczenia lub zakończenia postępowania, nie dłużej jednak niż do końca pełnego roku kalendarzowego po dacie przedawnienia się roszczenia lub jego zakończenia,
  - w przypadku, kiedy do zwarcia umowy nie doszło, dane przetwarzane są 1 rok kalendarzowy od ostatniej czynności zmierzającej do zawarcia umowy,
  - w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane są przetwarzane, dane przetwarzane są do momentu wycofania zgody na ich przetwarzanie,
  - dane osoby kontaktowej przetwarzane są do momentu otrzymania żądania wstrzymania ich dalszego przetwarzania lub otrzymania żądania ich usunięcia, chyba, że dane tej osoby związane są pośrednio lub bezpośrednio z nierozliczonymi umowami, np. osoba występuje jako osoba odbierająca

**MAG-TAX**

ZASIŁEK RODZINNY  
Z NIEMIEC -  
KINDERGELD  
UMOWA ZLECENIE



dokumentacje w imieniu klienta; w takiej sytuacji dane przetwarzane są do chwili całkowitego rozliczenia transakcji z klientem.

6. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i przenoszenia danych osobowych oraz prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
7. Za naruszenie zasad ochrony danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wykonania w/w usług.
9. Konsekwencją nieudostępnienia danych osobowych jest brak możliwości wykonania w/w usług.

**§ 6**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy uzależnione jest od wybranej przez **Zleceniodawcę** opcji usługi:
  - A) **Opcja A** – zapłata wynagrodzenia za zasiłek rodzinny (skompletowanie dokumentacji, opracowanie dokumentów do momentu otrzymania decyzji, 1 kontakt z urzędem w celu sprawdzenia statusu sprawy) nastąpi z góry gotówką lub przelewem na konto wskazane przez **Zleceniobiorcę**, w kwocie **650 PLN brutto**.
  - B) **Opcja B** – zapłata wynagrodzenia za kontynuację zasiłku rodzinnego na rok nastąpi z góry gotówką lub przelewem na konto wskazane przez **Zleceniobiorcę**, w kwocie **500 PLN brutto**.
  - C) **Opcja C** – zapłata wynagrodzenia za zatrzymanie zasiłku rodzinnego nastąpi z góry gotówką lub przelewem na konto wskazane przez **Zleceniobiorcę**, w kwocie ..... **PLN brutto** (kwota ustalana indywidualnie ze **Zleceniodawcą** w zależności od stopnia skomplikowania sprawy).
2. **Zleceniodawca** wybiera Opcję .....
3. Opłaty za dodatkowe usługi nie wymienione w §6 pkt. 1 zostaną ustalone indywidualnie ze **Zleceniodawcą**.
4. Jeżeli załatwienie sprawy zostanie skomplikowane poprzez udzielenie przez **Zleceniodawcę** niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji w szczególności na temat: swoich pracodawców i pobytu w Niemczech, wcześniejszych prób uzyskania świadczenia Kindergeld, pobieranych zasiłków socjalnych (rodzinnych, dla bezrobotnych), nałożonych kar i opłat, wówczas **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** dodatkową kwotę 100 PLN netto. Płatność nastąpić może w gotówce lub przelewem na konto wskazane przez **Zleceniobiorcę**.

**Zleceniodawca**

.....

nr konta bankowego złotówkowego:  
MBANK 46 1140 2017 0000 4002 0651 9096

5. **Zleceniobiorca** nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie ujawnione w czasie procedury zobowiązania **Zleceniodawcy**.
6. Jeżeli **Zleceniodawca** zrezygnuje z usługi, wówczas samodzielnie dokona odbioru dokumentów przekazanych uprzednio **Zleceniobiorcy**, lub też dokumenty zostaną przesłane do **Zleceniodawcy** pocztą na jego koszt.

**§ 7**

Umowa wygasa:

1. w momencie otrzymania przez **Zleceniodawcę** decyzji dotyczącej świadczenia Kindergeld; w przypadku decyzji przyznającej świadczenie umowa wygasa w momencie otrzymania przelewu;
2. w momencie podjęcia przez **Zleceniobiorcę** decyzji o niemożności uzyskania świadczenia rodzinnego Kindergeld dla **Zleceniodawcy**,
3. w momencie samodzielnego kontaktu **Zleceniodawcy** z Familienkasse.

**§ 8**

Jeżeli **Zleceniobiorca** orzeknie, że nie jest w stanie uzyskać świadczenia rodzinnego Kindergeld, zobowiązuje się zwrócić zapłaconą prowizję w ciągu 30 dni w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek wskazany przez **Zleceniodawcę**, pomniejszoną o koszty operacyjne poniesione przez **Zleceniobiorcę**.

**§ 9**

**Zleceniodawca** ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy pod warunkiem, że **Zleceniobiorca** nie przesłał wniosków do odpowiednich instytucji w Niemczech. Jeśli wnioski zostały opracowane i nie zostały jeszcze przesłane do odpowiednich instytucji, **Zleceniodawca** otrzyma zwrot połowy opłaty za świadczone usługi. W przypadku przesłania wniosków przez **Zleceniobiorcę** do odpowiednich instytucji i rezygnacji **Zleceniodawcy** w terminie 7 dni od daty podpisania umowy opłata poniesiona przez **Zleceniodawcę** nie zostanie mu zwrócona.

**§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zleceniobiorcy**.

**§ 11**

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

**Zleceniobiorca**

.....