

Witamy w naszej firmie!

Drogi Kliencie, w załączeniu znajdziesz potrzebne nam dokumenty:

- **Ankieta** - proszę wypełnić, podpisać i odesłać
- **Pismo in blanco** - do podpisu przez osobę prowadzącą Gewerbe w wyznaczonym X miejscu
- **Umowa** – proszę wypełnić, podpisać i wybrać formę płatności – jeden egzemplarz proszę odesłać do nas
- **Druk Gewerbeabmeldung in blanco** - do podpisu przez osobę prowadzącą Gewerbe nad napisem Unterschrift

Proszę dołączyć następujące dokumenty:

- **Kopia Gewerbeanmeldung** (potwierdzenie zarejestrowania Gewerbe w Niemczech)
- **Kopia Gewerbeummeldung** (jeśli dokonywałeś przemeldowania Gewerbe w inne miejsce lub dokonywałeś jakichkolwiek zmian w prowadzonej działalności gospodarczej, np. zmieniałeś/poszerzałeś zakres swoich usług)
- **Czytelne ksero dowodu tożsamości (dowodu osobistego – obie strony, bądź paszportu)**

Płatność z góry w kwocie 200,00 PLN należy uiścić w wybranym przez Państwa Punkcie Obsługi Klienta lub przelać na konto ING Bank Śląski, Timetax Sp. z o.o. ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole

Nr rachunku: **78 1050 1504 1000 0023 6331 5496**

TYTUŁ PRZELEWU: „imię i nazwisko, wyrejestrowanie Gewerbe”

**Zebrane dokumenty odeślij do Centrali w Opolu
lub złóż w najbliższym Punkcie Obsługi Klienta**

**Jeżeli masz trudności z wypełnieniem dokumentów
zadzwoń: 774 455 030 . Pomożemy Ci!**

DE

NIEMCY GEWERBEANMELDUNG

ROK

NR SPRAWY

DATA WYSYŁKI WNIOSKU

Opłata:

Data otrzymania:

Data skompletowania:

ODDZIAŁ:

Imię

Adres e-mail

Nazwisko

Telefon

Data urodzenia

Data rejestracji GEWERBE

STAŁY ADRES DO KORESPONDENCJI (na ten adres zostanie wysłane potwierdzenie wyrejestrowania GEWERBE)

Ulica

Numer

Kod pocztowy

Miejscowość

GEWERBE W NIEMCZECH

ADRES SIEDZIBY TWOJEJ FIRMY

Ulica

Numer

Kod pocztowy

Miejscowość

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zwrotu podatku.
Ja niżej podpisany oświadczam, że dane zawarte w powyższym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym, prawdziwe i kompletne.

Data:

Podpis Klienta

Uwagi:

Część A - wypełnia Time Tax

Część B - wypełnia klient

Gewerbe-Abmeldung **Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen.**

nach § 14 GewO oder § 55 c GewO

Angaben zum Betriebsinhaber Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 der gesetzliche Vertreter anzugeben (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen.

1	Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR mit weiteren Gesellschaftern)	2	Ort und Nr. des Registereintrages
----------	---	----------	-----------------------------------

Angaben zur Person

3	Name	4	Vornamen	4a	Geschlecht
					männl. <input type="checkbox"/> weibl. <input type="checkbox"/>

5 Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)

6	Geburtsdatum	7	Geburtsort und -land
----------	--------------	----------	----------------------

8 Staatsangehörigkeit deutsch andere: _____

9 Anschrift der Wohnung (Straße, Haus-Nr., Plz, Ort; freiwillig: e-mail/web)	Telefon-Nr.
	Telefax-Nr.

Angaben zum Betrieb	10 Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Personengesellschaften)			
	Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Personen)			

11	Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei inländischen Aktiengesellschaften, Zweigniederlassungen und unselbständigen Zweigstellen)
	Name Vornamen

Anschriften (Straße, Haus-Nr., Plz, Ort):

12 Betriebsstätte	Telefon-Nr.
	Telefax-Nr.
	freiwillig: e-mail/web

13 Hauptniederlassung	Telefon-Nr.
	Telefax-Nr.
	freiwillig: e-mail/web

14 Künftige Betriebsstätte, falls an einem anderen Ort eine Neuerrichtung beabsichtigt ist	Telefon-Nr.
	Telefax-Nr.
	freiwillig: e-mail/web

15 Abgemeldete Tätigkeit - ggf. Beiblatt verwenden -(genau angeben: z. B. Herstellung von Möbeln, Elektroinstallationen und Elektroeinzelhandel, Großhandel mit Lebensmitteln usw.; bei mehreren Tätigkeiten bitte Schwerpunkt unterstreichen)

16 Wurde die aufgegebene Tätigkeit (zuletzt) im Nebenerwerb betrieben? Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	17	Datum der Betriebsaufgabe
---	-----------	---------------------------

18 Art des abgemeldeten Betriebes Industrie Handwerk Handel Sonstiges

19 Zahl der bei Geschäftsaufgabe/-übergabe tätigen Personen (ohne Inhaber) Vollzeit Teilzeit Keine

Die Abmeldung wird erstattet für

20 Eine Hauptniederlassung <input type="checkbox"/>	eine Zweigniederlassung <input type="checkbox"/>	eine unselbständige Zweigstelle <input type="checkbox"/>
21 ein Automatenaufstellungsgewerbe <input type="checkbox"/>		22 ein Reisegewerbe <input type="checkbox"/>

Grund	23	24	25	Aufgabe/Übergabe	Vollständige Aufgabe <input type="checkbox"/>	Verlegung in einen anderen Meldebezirk <input type="checkbox"/>	Gründung nach Umwandlungsgesetz (z.B. Verschmelzung, Spaltung) <input type="checkbox"/>
				Wechsel der Rechtsform <input type="checkbox"/>	Gesellschafteraustritt <input type="checkbox"/>	Erfolge/Verkauf, Verpachtung <input type="checkbox"/>	

26 Name des künftigen Gewerbetreibenden oder Firmenname

27 Gründe für die Betriebsaufgabe (z.B. Alter, wirtschaftliche Schwierigkeiten, Insolvenzverfahren usw.)

Hinweis: Eine Wiederaufnahme der abgemeldeten Tätigkeit ist erneut anzeigepflichtig.

32	33
-----------	-----------

(Datum)

(Unterschrift)

Mit freundlichen Grüßen

X



**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI
PISMO DO URZĘDU**

TimeTax sp. z o.o., ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole,
INFOLINIA 774 455 030, NIP 7543047558, REGON 160517377
VIII Wydział Gospodarczy, Sąd Rejonowy w Opolu, nr KRS 0000391012
www.timetax.pl

Zawarta w Opolu, dnia [] - [] - [] r. pomiędzy Zleceniobiorcą: **TimeTax Sp. z o.o., ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole**, NIP: 754-304-75-58, reprezentowaną przez Barbarę Zabiega – Wikowską Prezesa Zarządu, a Zleceniodawcą/mi

1.	2.
Adres:	Adres:
Nr dowodu osobistego	Nr dowodu osobistego

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest jednorazowe sporządzenie i przesłanie pisma do właściwego urzędu zagranicznego.
2. W przypadku konieczności podjęcia przez Zleceniobiorcę dalszych czynności w wyniku sporządzenia i przesłania pisma, o którym mowa w ust. 1 wymagane jest zawarcie odrębnej umowy.
3. Pismo będące przedmiotem umowy zostanie przesłane przez Zleceniobiorcę do właściwego urzędu zagranicznego listem zwykłym, chyba że strony uzgodnią inny rodzaj przesyłki pocztowej.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Niezwłocznie dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a na wezwanie Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
2. Niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji z urzędu dotyczącej przedmiotu umowy w terminie 3 dni robocze od daty jej otrzymania.

§3

Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

.....

data ur. ___ - ___ - ____ r. do pozyskiwania informacji o przebiegu i etapie świadczonej dla niego usługi.

§4

Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości:

..... PLN brutto płatne przelewem lub gotówką z góry.

§5

Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:

E-mail :

Telefon komórkowy :

§6

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- wydłużenie terminu załatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, - konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym
- treść decyzji wydanych przez urząd zagraniczny.

§7

W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę po przystąpieniu do jej wykonania przez Zleceniobiorcę, a przed ukończeniem świadczenia usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 PLN (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.

§8

Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny urząd skierowane według adresu podanego na umowie i dokumentach złożonych w biurze będzie uważane za doręczone.

§9

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 3 dni roboczych od wezwania do ich uzupełnienia. W takiej sytuacji Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy dotychczas zapłacone wynagrodzenie po potrąceniu kwoty 100 PLN (słownie: sto złotych) odpowiadającej wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.

2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 60 dni od ich otrzymania.

§10

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

§11

Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§12

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

§13

Zleceniodawca wyraża zgodę na wykonanie kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, która będzie wykorzystywana wyłącznie do celów związanych z wykonaniem niniejszej umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zniszczenia wykonanej kopii dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości niezwłocznie po wykonaniu usługi.

§14

Twoje dane osobowe i dokumenty, które je zawierają przetwarzamy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy. Zapoznaj się z Tą treścią. Poniżej możesz wyrazić odpowiednie zgody, jeżeli chcesz abyśmy przekazywali Ci treści marketingowe. Podpisując niniejszą umowę potwierdzasz zapoznanie się z treścią załącznika nr 1.

TimeTax sp. z o.o. wykorzystuje kopię dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości klienta przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopię dowodu osobistego lub paszportu przekazujesz nam dobrowolnie, byśmy mogli zrealizować usługę. Jeżeli nie przekażesz nam dokumentu nie będziemy mogli reprezentować Cię przed zagranicznym urzędem.

Zaznaczając pola poniżej wyrazisz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji marketingowych:

- Wyrażam zgodę na przesyłanie informacji o usługach TimeTax i ofertach pracy za granicą od time2work przez SMS,
- Wyrażam zgodę na przesyłanie informacji o usługach TimeTax i ofertach pracy za granicą od time2work przez e-mail,
- Wyrażam zgodę na ogólną rekrutację do pracy za granicą

Podpis: Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy w Imieniu TimeTax Sp. z o.o.

Prezes Zarządu
TimeTax Sp. z o.o.
Barbara Zabiega-Wikowska



**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI
PISMO DO URZĘDU**

TimeTax sp. z o.o., ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole,
INFOLINIA 774 455 030, NIP 7543047558, REGON 160517377
VIII Wydział Gospodarczy, Sąd Rejonowy w Opolu, nr KRS 0000391012
www.timetax.pl

Zawarta w Opolu, dnia [] - [] - [] r. pomiędzy Zleceniobiorcą: **TimeTax Sp. z o.o., ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole**, NIP: 754-304-75-58, reprezentowaną przez Barbarę Zabiega – Wikowską Prezesa Zarządu, a Zleceniodawcą/mi

1.	2.
Adres:	Adres:
Nr dowodu osobistego	Nr dowodu osobistego

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest jednorazowe sporządzenie i przesłanie pisma do właściwego urzędu zagranicznego.
2. W przypadku konieczności podjęcia przez Zleceniobiorcę dalszych czynności w wyniku sporządzenia i przesłania pisma, o którym mowa w ust. 1 wymagane jest zawarcie odrębnej umowy.
3. Pismo będące przedmiotem umowy zostanie przesłane przez Zleceniobiorcę do właściwego urzędu zagranicznego listem zwykłym, chyba że strony uzgodnią inny rodzaj przesyłki pocztowej.

§2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Niezwłocznie dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a na wezwanie Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
2. Niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji z urzędu dotyczącej przedmiotu umowy w terminie 3 dni robocze od daty jej otrzymania.

§3

Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

.....

data ur. ___ - ___ - ____ r. do pozyskiwania informacji o przebiegu i etapie świadczonej dla niego usługi.

§4

Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości:

..... PLN brutto płatne przelewem lub gotówką z góry.

§5

Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:

E-mail :

Telefon komórkowy :

§6

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- wydłużenie terminu załatwienia sprawy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy, - konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z §2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie lub urzędzie pocztowym
- treść decyzji wydanych przez urząd zagraniczny.

§7

W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę po przystąpieniu do jej wykonania przez Zleceniobiorcę, a przed ukończeniem świadczenia usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 PLN (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.

§8

Zleceniodawca zobowiązuje się do informowania Zleceniobiorcy o zmianie swojego adresu z tym skutkiem, że pismo nadane przez Zleceniobiorcę bądź zagraniczny urząd skierowane według adresu podanego na umowie i dokumentach złożonych w biurze będzie uważane za doręczone.

§9

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 3 dni roboczych od wezwania do ich uzupełnienia. W takiej sytuacji Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy dotychczas zapłacone wynagrodzenie po potrąceniu kwoty 100 PLN (słownie: sto złotych) odpowiadającej wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.

2. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 60 dni od ich otrzymania.

§10

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

§11

Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§12

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

§13

Zleceniodawca wyraża zgodę na wykonanie kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, która będzie wykorzystywana wyłącznie do celów związanych z wykonaniem niniejszej umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zniszczenia wykonanej kopii dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości niezwłocznie po wykonaniu usługi.

§14

Twoje dane osobowe i dokumenty, które je zawierają przetwarzamy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy. Zapoznaj się z Tą treścią. Poniżej możesz wyrazić odpowiednie zgody, jeżeli chcesz abyśmy przekazywali Ci treści marketingowe. Podpisując niniejszą umowę potwierdzasz zapoznanie się z treścią załącznika nr 1.

TimeTax sp. z o.o. wykorzystuje kopię dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości klienta przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopię dowodu osobistego lub paszportu przekazujesz nam dobrowolnie, byśmy mogli zrealizować usługę. Jeżeli nie przekażesz nam dokumentu nie będziemy mogli reprezentować Cię przed zagranicznym urzędem.

Zaznaczając pola poniżej wyrażisz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji marketingowych:

- Wyrażam zgodę na przesyłanie informacji o usługach TimeTax i ofertach pracy za granicą od time2work przez SMS,
- Wyrażam zgodę na przesyłanie informacji o usługach TimeTax i ofertach pracy za granicą od time2work przez e-mail,
- Wyrażam zgodę na ogólną rekrutację do pracy za granicą

Podpis: Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy w Imieniu Timetax Sp. z o.o.

**Prezes Zarządu
TimeTax Sp. z o.o.**
Barbara Zabiega-Wikowska

Załącznik nr 1 do umowy

Drogi Kliencie, ważne jest dla nas byś miał pewność, że dane osobowe, które nam przekazujesz są bezpieczne, dlatego też prosimy, zapoznaj się z poniższymi informacjami i jeżeli wyrażasz zgodę, o które Cię prosimy zaznacz to w odpowiednich polach na druku umowy.

Dziękujemy !

1. Zakończenie realizacji usługi

Klient zobowiązany jest do przekazania TimeTax sp. z o.o. informacji o każdym otrzymanym z urzędu piśmie, w tym decyzji o wyniku rozliczenia podatku/ przyznaniu świadczenia. Będzie to dla nas informacja o zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

2. Przekazywanie dokumentów

Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, prześlij nam wyłącznie ich **kopie**. Przekazane dokumenty zostaną przez nas zeskanowane (zdigitalizowane), a następnie zniszczone. Pamiętaj, oryginały dokumentów mogą być niezbędne do okazania w trakcie kontroli z urzędu, zachowaj je. Podpisując niniejszą umowę akceptujesz ten fakt.

3. Przekazanie danych osób trzecich

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

4. Przekazanie danych dotyczących stanu zdrowia

Informujemy, że przekazanie danych dotyczących stanu zdrowia nie jest wymagane dla samej realizacji usługi. Jednak jeżeli podczas rozliczenia chcesz skorzystać ze wszystkich ulg jakie Ci przysługują, dokumenty te mogą okazać się niezbędne. Fakt przekazania dokumentów, oznacza dla nas wyrażenie zgody na ich przetwarzanie

Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:

Administratorem Twoich danych osobowych jest TimeTax sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Niemodlińskiej 8, 45-710 Opole, NIP: 754-304-75-58 REGON: 160517377. Przekazane dane przetwarzamy w ramach zawarcia i realizacji umowy. Wszystkie dane, przetwarzane będą w celu wykonania usługi, którą nam zleciłeś, umożliwienia ewentualnych kontroli odpowiednich urzędów oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Informujemy, że Twoje dane możemy powierzyć firmom: realizującym usługi informatyczne, biurowe, Punktom Obsługi Klienta, bankom, kancelarii prawniczej oraz odpowiednim urzędom zgodnie z przepisami prawa.

Jeżeli wyraziłeś zgodę na marketing, pamiętaj, że Twoje imię, nazwisko i odpowiednio numer telefonu czy adres e-mail będą przetwarzane we wskazanym przez Ciebie celu przez Współadministratorów: I: TimeTax sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Niemodlińskiej 8, 45-710 Opole, NIP: 754-304-75-58, REGON: 160517377; II: time2work sp. z o.o. z siedzibą w Opolu, ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole, REGON: 161 493 934. Dane te mogą zostać przekazane firmom, realizującym usługi biurowe i informatyczne. Pamiętaj, wyrażenie zgody jest dobrowolne, a jej brak nie wpłynie na realizację umowy. W dowolnym momencie możesz zwrócić się drogą mailową na adres: dane.osobowe@timetax.pl lub dane.osobowe@time2work.com.pl z prośbą o realizację swoich praw. Możesz także: cofnąć wyrażoną zgodę bez wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego przed jej wycofaniem.

Okres przetwarzania danych i Twoje prawa:

Twoje dane będą przetwarzane, zgodnie z *Rozporządzeniem 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*. Wszystkie swoje dane przekazujesz dobrowolnie, jednak ich nie podanie uniemożliwi nam realizację określonych działań/celów. Twoje dane będą przez nas przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z realizacji umowy lub zgodnie z okresem przechowywania dokumentów w razie kontroli podatkowej po tym czasie zostaną usunięte. W dowolnym momencie możesz zwrócić się drogą mailową na adres: dane.osobowe@timetax.pl z prośbą o:

- dostęp do Swoich danych,
- ich sprostowanie,
- usunięcie,
- ograniczenie przetwarzania,
- przeniesienie danych do innej firmy

zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych. Możesz także wnieść skargę do organu nadzorczego tj: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowy