



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 2
do Regulaminu naboru, uczestnictwa i przyznawania Grantów w Projekcie
pn. „Pracownicy – najlepsza inwestycja dla firmy 2.0”

Wzór

Umowa uczestnictwa w projekcie pn. „Pracownicy – najlepsza inwestycja dla firmy 2.0”

nr PNI/_____/____

zawarta w Krakowie w dniu _____ pomiędzy¹:

Województwem Małopolskim, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, NIP: 676-21-78-337, REGON: 351554287, działającym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, reprezentowany przez:

_____ ,

zwanym dalej **Realizatorem Projektu**

a

_____ z siedzibą _____

NIP _____, REGON, _____ wpisanym do _____

reprezentowanym/ą przez:

zwanym/ą dalej **Pracodawcą**,

łącznie zwanymi dalej **Stronami**.

¹ W przypadku gdy umowa zostanie sporządzona w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy wskazać: „Zawarta pomiędzy:”



INSTYTUCJA WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO
Wojewódzki Urząd Pracy
w Krakowie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Umowa określa zasady uczestnictwa Pracodawcy w Projekcie „Pracownicy – najlepsza inwestycja dla firmy 2.0”, zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie naboru, uczestnictwa i przyznawania Grantów w Projekcie.
2. Pracodawca oświadcza, że przed zawarciem Umowy zapoznał się z treścią Regulaminu, akceptuje go i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
3. Projekt jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.7 Wsparcie na rzecz zarządzania różnorodnością u pracodawców, Typ A: opracowanie oraz wdrożenie kompleksowych narzędzi w celu umożliwienia elastycznego reagowania na zmiany zachodzące na rynku pracy i utrzymanie pracowników.
4. Projekt jest dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. Celem Projektu jest opracowanie oraz wdrożenie u 400 małopolskich pracodawców kompleksowych narzędzi umożliwiających elastyczne reagowanie na zmiany zachodzące na rynku pracy i utrzymanie pracowników.

§ 2

Definicje

1. **Badanie ewaluacyjne lub ewaluacja** – to badanie społeczno-ekonomiczne, którego celem jest oszacowanie jakości efektów wdrażania interwencji publicznych w odniesieniu do jasno sformułowanych kryteriów.
2. **Doradca** – specjalista w dziedzinie zarządzania wiekiem i / lub zarządzania zasobami ludzkimi, świadczący usługi doradcze dla Pracodawców biorących udział w Projekcie.
3. **Grant** – środki finansowe, które Realizator Projektu przekazał w formie dofinansowania Grantobiorcy na realizację form wsparcia określonych w IPW.

4. **Grantobiorca** – Pracodawca wybrany w drodze otwartego naboru, ogłoszonego przez Beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji Projektu grantowego, z którym zawarto Umowę o udzielenie Grantu.
5. **Indywidualny Plan Wsparcia lub IPW** – dokument przygotowany dla Pracodawcy, na podstawie opracowanej lub zaktualizowanej w ramach Projektu Strategii Zarządzania Wiekami, zawierający opis indywidualnie dopasowanego do sytuacji Pracodawcy wsparcia, które należy wdrożyć w ramach Projektu.
6. **Konsultant ds. wsparcia pracodawców lub Konsultant** – pracownik Realizatora Projektu ściśle współpracujący z Pracodawcami przez cały okres ich udziału w Projekcie, udzielający im kompleksowego wsparcia w zakresie przygotowania i realizacji IPW, koordynujący proces wsparcia Pracodawcy w Projekcie.
7. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana zgodnie z:
 - a) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023),
 - b) Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.),
 - c) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2025, poz. 37 ze zm.).
8. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę – zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.).
9. **Projekt** – projekt pn. „Pracownicy – najlepsza inwestycja dla firmy 2.0”, realizowany przez Województwo Małopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027, dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
10. **Regulamin** – Regulamin naboru, uczestnictwa i przyznawania grantów w Projekcie pn. „Pracownicy – najlepsza inwestycja dla firmy 2.0”.

11. **Strategia Zarządzania Wiekiem lub SZW** – dokument strategiczny opracowany lub zaktualizowany w ramach Projektu we współpracy z Pracodawcą. SZW zawiera m.in. diagnozę i analizę procesów kadrowych pod kątem zarządzania wiekiem, zestaw indywidualnie dopasowanych do sytuacji Pracodawcy działań i narzędzi służących zarządzaniu wiekiem, uzasadnienie dla tych działań i narzędzi oraz opis sposobu ich wdrożenia w firmie.
12. **Uczestnik Projektu** – osoba zatrudniona i świadcząca pracę u Pracodawcy lub będąca przedstawicielem Pracodawcy², objęta wsparciem szkoleniowym w Projekcie, pracująca na terenie województwa małopolskiego, nie uczestnicząca w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021- 2027, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści, a także nie uczestnicząca w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie ma miejsce) w ramach działań wdrażanych w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększenia Odporności – KPO oraz w ramach programu krajowego Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego – FERS(w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem).
13. **Umowa o udzielenie Grantu** – umowa o udzielenie Grantu na realizację form wsparcia określonych w IPW, zawarta pomiędzy Realizatorem Projektu a Grantobiorcą określająca m.in. zadania Grantobiorcy, kwotę Grantu i wkładu własnego, szczegółowe zasady i warunki przekazywania, rozliczania, kontrolowania oraz zwrotu w przypadku wykorzystania Grantu niezgodnie z umową.
14. **Wniosek o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego** – wniosek o przyznanie pomocy de minimis na wsparcie szkoleniowo-doradcze, złożony zgodnie z Regulaminem do Realizatora Projektu przez Pracodawcę, który znalazł się na liście rankingowej wśród podmiotów kwalifikujących się do udziału w Projekcie.

² Właściciel, wspólnik, członek zarządu, prokurent.

§ 3

Przedmiot Umowy

1. Zawierając Umowę Pracodawca przystępuje do Projektu.
2. Na warunkach określonych w Umowie oraz w Regulaminie, Pracodawca otrzymuje od Realizatora Projektu wsparcie szkoleniowo-doradcze, realizowane w dwóch etapach:

Etap I

- a) szkolenie z zakresu zarządzania różnorodnością, w tym wiekiem, dla kadry zarządzającej i kluczowych Pracowników – w wymiarze 8 godzin;
- b) indywidualne wsparcie doradcze w zakresie diagnozy i analizy sytuacji Pracodawcy, a także opracowania indywidualnej SZW – w wymiarze 30 godzin;

Etap II

- c) indywidualne wsparcie doradcze w zakresie wdrażania SZW, w tym tworzenia, aktualizacji procesów kadrowych, z uwzględnieniem zarządzania różnorodnością – w wymiarze 30 godzin;
 - d) szkolenie dla kadry zarządzającej i Pracowników z zakresu wydłużania aktywności zawodowej i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu oraz przeciwdziałaniu dyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną – w wymiarze 8 godzin.
3. Terminy szkoleń i doradztwa, o których mowa w ust. 2, są ustalane indywidualnie pomiędzy Pracodawcą a Konsultantem i Doradcą, przy czym wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach Etapu I musi zakończyć się do _____³
 4. Warunkiem skorzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w Etapie II, o którym mowa w ust. 2 lit. c) – d), jest zakończenie udziału w Etapie I, o którym mowa w ust. 2 lit. a) oraz b).
 5. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zwiększenie lub zmniejszenie liczby godzin doradztwa, o którym mowa w ust. 2 lit. b) i c).

³ Termin zostanie wskazany oddzielnie dla każdego naboru.

6. Zwiększenie lub zmniejszenie godzin doradztwa, o którym mowa w ust. 2 lit. b) oraz c), następuje za zgodą Realizatora Projektu po konsultacji z Doradcą i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy, o ile nie wpływa na zwiększenie wartości udzielonej pomocy de minimis.
7. Po zakończeniu Etapu I Pracodawca może otrzymać Grant na realizację form wsparcia wskazanych w IPW. W takiej sytuacji zostanie z nim podpisana Umowa o udzielenie Grantu.
8. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do zakończenia udziału w Projekcie, tj. zakończenia realizacji wszystkich form wsparcia wskazanych w IPW i zatwierdzenia wniosku o rozliczenie Grantu, jednak nie dłużej niż _____ miesięcy.⁴

§ 4

Pomoc de minimis

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze przyznane Pracodawcy w ramach Umowy stanowi Pomoc de minimis. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2025, poz. 37 ze zm.).
2. Wartość Pomocy de minimis udzielonej Pracodawcy w ramach Umowy wynosi _____ zł (słownie: _____ złotych).
3. Realizator Projektu przyznając Pracodawcy wsparcie w ramach Umowy, wystawia mu zaświadczenie o udzielonej Pomocy de minimis w wysokości wskazanej w ust. 2 zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de

⁴ Ilość miesięcy (od 10 do 15) zostanie wskazana oddzielnie dla każdego naboru.

minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1546) i przekazuje je Pracodawcy na adres wskazany w Umowie.

4. Za dzień udzielenia Pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia Umowy.
5. Ostateczna wartość wsparcia szkoleniowo-doradczego zależy od liczby faktycznie wykorzystanych godzin doradztwa, o którym mowa w § 3 ust. 2 lit. b) i c) oraz kosztów szkoleń, o których mowa w § 3 ust. 2 lit. a) oraz d), wynikających z przeprowadzonych przez Realizatora Projektu postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
6. W przypadku, gdy:
 - a) kwota faktycznie udzielonej Pomocy de minimis jest mniejsza od kwoty wskazanej w zaświadczeniu o pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3, Realizator Projektu dokonuje korekty zaświadczenia o pomocy de minimis. Korekta zaświadczenia jest wystawiana przez Realizatora Projektu po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Umowy;
 - b) kwota faktycznie udzielonej Pomocy de minimis jest większa od kwoty wskazanej w zaświadczeniu o pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3, Realizator Projektu wystawia nowe zaświadczenie o pomocy de minimis po złożeniu przez Pracodawcę – zgodnie z Regulaminem – nowego Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego.
7. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia Pomocy de minimis, w szczególności, gdy zostanie stwierdzone, że Pracodawca otrzymał wsparcie nienależne, Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu równowartości kosztów otrzymanego wsparcia na zasadach określonych w § 8.
8. Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną w Projekcie Pomocą de minimis przez okres 10 lat od dnia podpisania Umowy.

§ 5

Warunki korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Pracodawca oświadcza, że spełnia wszystkie kryteria formalne, o których mowa w Regulaminie.

2. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Pracodawcę działalności gospodarczej w trakcie obowiązywania Umowy, ma on obowiązek poinformowania Realizatora Projektu o tych okolicznościach w terminie 7 dni od dnia ich wystąpienia. W takim przypadku Pracodawca traci możliwość skorzystania z tych form wsparcia, których data rozpoczęcia i/lub zakończenia nastąpi po dacie zawieszenia lub likwidacji działalności gospodarczej przez Pracodawcę.
3. W przypadku Pracodawców, których działalność ma charakter międzyregionalny lub ogólnopolski, wsparciem w Projekcie mogą zostać objęte wyłącznie siedziby/filie/delegatury/oddziały oraz inne formy działalności na terenie województwa małopolskiego oraz zatrudnieni w nich Pracownicy.

§ 6

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca biorący udział w Projekcie zobowiązuje się do:
 - a) wyznaczenia osoby, która będzie koordynowała udział Pracodawcy w Projekcie;
 - b) aktywnego udziału w szkoleniach oraz spotkaniach doradczych zorganizowanych przez Realizatora Projektu w Etapie I oraz II, o których mowa w § 3 ust. 2, w szczególności aktywnego udziału w procesie diagnozy i analizy sytuacji firmy, tworzenia SZW, IPW oraz tworzeniu, aktualizacji procesów kadrowych;
 - c) oddelegowania co najmniej 3 Pracowników do udziału w spotkaniach w ramach doradztwa w Etapie I;
 - d) oddelegowania do udziału w szkoleniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 lit. a) co najmniej 5, lecz nie więcej niż 10 osób⁵ spośród kadry zarządzającej i kluczowego personelu;

⁵ W szkoleniach mogą brać udział przedstawiciele Pracodawcy (właściciel, wspólnik, członek zarządu, prokurent) oraz Pracownicy.

- e) oddelegowania do udziału w szkoleniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 lit. d), osób⁶ w liczbie uzgodnionej z Konsultantem i wskazanej w IPW;
- f) poinformowania osób, które będą objęte wsparciem szkoleniowym w Projekcie, że będą Uczestnikami Projektu oraz przekazania im Regulaminu do zapoznania, w tym wzoru oświadczenia Uczestnika Projektu;
- g) uzyskania od każdej osoby objętej wsparciem w Projekcie oświadczenia Uczestnika Projektu i przekazania go do Realizatora Projektu nie później niż w dniu rozpoczęcia udziału danej osoby w pierwszym szkoleniu;
- h) aktywnej współpracy z Realizatorem Projektu, w tym z Konsultantem;
- i) udzielania Doradcom i Konsultantowi wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia Pracodawcy wsparcia dopasowanego do jego potrzeb, a także umożliwienia pozyskiwania niezbędnych informacji bezpośrednio od personelu firmy;
- j) opracowania wraz z Konsultantem IPW, a następnie wdrożenia go zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- k) bieżących konsultacji w zakresie wdrażania SZW oraz IPW;
- l) weryfikacji lub modyfikacji SZW oraz IPW w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających jego zmianę we współpracy z Konsultantem;
- m) przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań;
- n) informowania Konsultanta o wszystkich działaniach lub zaistniałych okolicznościach mających wpływ na udział w Projekcie i realizację IPW;
- o) udzielania Realizatorowi Projektu informacji związanych z udziałem w Projekcie oraz zgłaszania wszelkich sugestii, uwag z tym związanych;
- p) poddania się kontroli, monitoringom i ewaluacji w ramach Projektu;
- q) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ FEM 2021-2027 lub innego uprawnionego podmiotu, w tym do zbierania i do udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;

⁶ W szkoleniach mogą brać udział przedstawiciele Pracodawcy (właściciel, wspólnik, członek zarządu, prokurent) oraz Pracownicy.

- r) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z udziałem w Projekcie.

§ 7

Monitoring realizacji Umowy

1. Pracodawca będzie podlegał monitorowaniu w zakresie prawidłowości korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w Projekcie.
2. Monitoring będzie prowadzony przez cały okres trwania Umowy przez pracowników Realizatora Projektu.
3. Monitoring przeprowadza się w miejscach świadczenia wsparcia szkoleniowo-doradczego.
4. Pracodawca zobowiązany jest do udzielania pracownikom Realizatora Projektu informacji w zakresie objętym monitoringiem.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Pracodawcę postanowień Umowy, Realizator Projektu uprawniony jest do podjęcia czynności wyjaśniających.
6. Monitoring może być również prowadzony przez Instytucję Pośredniczącą, nadzorującą Realizatora Projektu.

§ 8

Niewłaściwe wykorzystanie wsparcia i rozwiązanie Umowy

1. W przypadku stwierdzenia, że:
 - a) Pracodawca otrzymał wsparcie nienależne;
 - b) Pracodawca naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu skutkujące niemożnością lub niecelowością jej realizacji, w szczególności przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia i dokumenty albo poświadczył nieprawdę;Realizator Projektu może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu równowartości kosztów otrzymanego wsparcia wraz odsetkami w

wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia zawarcia Umowy do dnia zwrotu.

3. Pracodawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, na pisemne wezwanie Realizatora Projektu, w terminie 14 od dnia doręczenia wezwania na rachunek bankowy wskazany przez Realizatora Projektu.
4. W przypadku, gdy Pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3, Realizator Projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
5. W przypadku rozwiązania Umowy Pracodawcy nie przysługują względem Realizatora Projektu jakiegokolwiek roszczenia, w tym odszkodowawcze.

§ 9

Ochrona danych osobowych

Zasady przetwarzania danych osobowych są uregulowane w Załączniku nr 1 do Umowy: Zasady przetwarzania danych osobowych w projekcie pn. „Pracownicy – najlepsza inwestycja dla firmy 2.0”.

§ 10

Sposób komunikacji

1. Komunikacja pomiędzy Pracodawcą a Realizatorem Projektu w ramach realizacji Umowy odbywa się telefonicznie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Pracodawca oświadcza, że wyraża zgodę na otrzymywanie korespondencji drogą mailową, na adres wskazany w ust. 3 lit. a) Umowy.
3. Osobami wskazanymi do kontaktu w ramach Umowy są:
 - a) ze strony Pracodawcy⁷: _____, tel. _____, e-mail: _____

⁷ Powinna to być osoba wyznaczona do koordynowania udziału Pracodawcy w Projekcie.

b) ze strony Realizatora Projektu: _____, tel.

_____, e-mail: _____

4. O każdej zmianie w zakresie danych, o których mowa w ust. 3, Strony informują się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zmiana w tym zakresie nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie zapisy Regulaminu, dokumentów programowych dla programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji Projektu. O wszelkich szczególnych zasadach Realizator Projektu będzie na bieżąco informował Pracodawców uczestniczących w projekcie telefonicznie i mailowo.
3. Spory związane z realizacją Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia ewentualne spory wynikłe przy realizacji Umowy strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Realizatora Projektu.
4. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 oraz § 10 ust. 4 Umowy.
5. Prawa i obowiązki Pracodawcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron⁸.

⁸ Jeżeli podpisanie umowy nastąpi w formie elektronicznej, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, zapis należy wykreślić, a w zamian wskazać: „Datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu przez którąkolwiek ze Stron umowy”.

Załączniki

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w projekcie pn. „Pracownicy – najlepsza inwestycja dla firmy 2.0”
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy⁹

Pracodawca

Realizator Projektu

⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.