

UMOWA ZLECENIA (merchandising)

Niniejsza Umowa (dalej: Umowa) zawarta została w dniu **01.04.2024**, w Chełmiec pomiędzy:

1. **Pro People Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie (02-235), przy ulicy Równoległej 4a, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000579882, NIP: 5223040789, o kapitale zakładowym w wysokości 50.000 zł, jako przedsiębiorstwo powiązane w ramach grupy kapitałowej OEX, zaliczaną do kategorii dużych przedsiębiorców - w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, zwaną w dalszej części Umowy "**Zleceniodawcą**", reprezentowaną przez Pro People Sp.z.o.o. z siedzibą w Warszawie, reprezentowanej przez Roberta Paćkowskiego, na podstawie, udzielonego przez Zarząd, pełnomocnictwa,

a

2. **Panią/Panem Jójczyk Dominik**, zamieszkałą/-ym Chełmiec 33-395, Niskowa 36, PESEL 03290409331, zwaną/-ym w dalszej części Umowy „**Zleceniobiorcą**”.

Zleceniodawca oraz Zleceniobiorca łącznie będą dalej zwani **Stronami**, a każde z osobna **Stroną**.

§1 PRZEDMIOT ZLECENIA

Przedmiotem Umowy jest odpłatne świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na obsłudze promocji, na które składają się następujące czynności: wspomaganie sprzedaży produktów spożywczych i przemysłowych (dalej: "**Usługi**").

§2 ZOBOWIĄZANIA ZLECENIOBIORCY

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać Usługi starannie i zgodnie ze standardami i wymaganiami przyjętymi u Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. punktualnego stawiania się w miejscu świadczenia Usług w kompletnym stroju promocyjnym;
 - b. raportowania Zleceniodawcy, we wskazanej przez Zleceniodawcę formie dokumentowej, o czynnościach podjętych w ramach wykonywania Umowy;
 - c. rzetelnego rozliczania się z pobranych materiałów wykorzystywanych w celu świadczenia Usług,
 - d. przekazywania Zleceniodawcy najpóźniej do 4 dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania Usług, prawidłowo wypełnionej ewidencji godzin świadczenia Usług oraz innych wymaganych przez Zleceniodawcę dokumentów (w tym oświadczenia do celów ZUS wraz ze wskazanymi przez Zleceniodawcę dokumentami, potwierdzającymi informacje podane w w/w oświadczeniu), w formie elektronicznej (skany w/w dokumentów należy dostarczyć Zleceniodawcy za pośrednictwem strony <https://my.pro-people.pl/MerchDoc/>) lub innej formie dokumentowej wskazanej przez Zleceniodawcę.

§3 WARUNKI WSPÓŁPRACY

1. Usługi wykonywane będą przez Zleceniobiorcę od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca będzie wykonywał Usługi bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Zleceniodawcy, jednakże zobowiązany jest stosować się do jego wskazówek, co do sposobu wykonania zlecenia.
3. Usługi wykonywane będą w miejscu i godzinach wskazanych przez Zleceniodawcę zgodnie z postanowieniami wszelkich regulaminów obowiązujących w miejscu wykonywania Usług oraz uwag osób zarządzających miejscem wykonywania Usług. Zleceniobiorca przed przystąpieniem do świadczenia Usług zobowiązany jest zapoznać się z treścią regulaminów, o których mowa w zdaniu poprzednim.
4. W przypadku braku możliwości wykonania osobiście przez Zleceniobiorcę niektórych czynności w ramach świadczonych Usług, Strony dopuszczają, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 Umowy, możliwość powierzenia przez Zleceniobiorcę wykonywania określonych czynności osobie trzeciej ("Zastępca"), pod warunkiem uprzedniego zaakceptowania takiej osoby przez Zleceniodawcę w formie dokumentowej.
5. Zleceniobiorca ponosić będzie odpowiedzialność za działania lub zaniechania Zastępcy jak za swoje działania lub zaniechania.
6. Zleceniobiorca będzie wyłącznie odpowiedzialny za zapłatę odpowiedniego wynagrodzenia na rzecz Zastępcy, z tytułu powierzenia mu wykonywania Usług przez Zleceniobiorcę. W przypadku gdyby Zastępca występował przeciwko Zleceniodawcy z jakimikolwiek roszczeniami, Zleceniobiorca zobowiązany jest zwolnić Zleceniodawcę z jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Zastępcy i zwrócić Zleceniodawcy wszelkie koszty poniesione przez Zleceniodawcę w związku z takimi roszczeniami Zastępcy.

§4 WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu świadczenia Usług jest wynagrodzeniem w wysokości zmiennej i płatne będzie w wysokości obliczonej na podstawie stawek, przekazanych Zleceniobiorcy przed podpisaniem niniejszej Umowy w formie dokumentowej, za pośrednictwem poczty elektronicznej (dalej: "Wynagrodzenie"). Stawki przekazane przez Zleceniodawcę e-mailem stanowią integralną część niniejszej Umowy. Zleceniobiorca oświadcza, iż otrzymał od Zleceniodawcy informacje o stawkach, zapoznał się z nimi i je akceptuje.
2. Wynagrodzenie płatne będzie po obliczeniu i pobraniu przez Zleceniodawcę od Wynagrodzenia wszystkich wymaganych przez prawo należności publicznoprawnych lub innych należności zrównanych z publicznoprawnymi, w tym w szczególności zaliczek na podatek dochodowy, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, czy też składek na Pracowniczy Plan Kapitałowy.
3. Wynagrodzenie należne będzie Zleceniobiorcy po potwierdzeniu należytnego wykonania Usług przez upoważnioną przez Zleceniodawcę osobę do kontroli wykonywania Umowy przez Zleceniobiorcę oraz podmiot na rzecz którego wykonane zostały przez Zleceniodawcę usługi obejmujące Usługi wykonywane przez Zleceniobiorcę, przy czym zatwierdzenie przez podmiot na rzecz którego Zleceniodawca wykonywał usługi nastąpić może poprzez osobę upoważnioną przez ten podmiot.
4. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy, zgodnie z ust. 3 powyżej, płatne będzie na rzecz Zleceniobiorcy po wykonaniu Usług i potwierdzeniu (w formie dokumentowej, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) przez obie Strony Umowy liczby godzin świadczenia Usług przez Zleceniobiorcę oraz rozliczeniu się z materiałów pobranych przez

Zleceniobiorcę w celu świadczenia Usług, a także dostarczeniu Zleceniodawcy dokumentów wskazanych w § 2 ust. 2 lit. d) Umowy, niezbędnych do prawidłowego obliczenia należności publicznoprawnych, o których mowa w ust. 2 powyżej.

5. Wynagrodzenie zostanie przelane na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę w ankiecie personalnej albo innej formie uprzednio zaakceptowanej przez Zleceniodawcę, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia Usług, pod warunkiem terminowego dostarczenia Zleceniodawcy dokumentów wskazanych w § 2 ust. 2 lit. d) Umowy.
6. Zleceniobiorcy przysługuje roszczenie o wypłatę Wynagrodzenia wyłącznie w przypadku wykonania Usług w sposób należyty i terminowy.
7. Za ewentualne dodatkowe Usługi świadczone przez Zleceniobiorcę, a nie objęte przedmiotem Umowy, Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy odrębne wynagrodzenie na podstawie aneksu do Umowy, podpisanego przez obie Strony.
8. Wszelkie ewentualne wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę w związku z zawarciem Umowy i wykonywaniem Usług Zleceniobiorca pokrywa z kwoty Wynagrodzenia i Zleceniodawca nie ma obowiązku zwrotu Zleceniobiorcy jakichkolwiek wydatków z tego tytułu, chyba, że Strony postanowią inaczej, w formie pisemnej. Zleceniodawca nie zwolni Zleceniobiorcy ze zobowiązań zaciągniętych przez Zleceniobiorcę we własnym imieniu w celu należytego wykonania Umowy, o ile zaciągnięcie zobowiązania nie nastąpiło na wyraźne żądanie Zleceniodawcy.
9. Strony uzgadniają, iż we wszelkich sprawach związanych z wypłatą wynagrodzenia, oraz wszelkimi sprawami dotyczącymi realizacji niniejszej umowy korespondencja przesyłana będzie na następujący adres e-mail: biuro@pro-people.pl.

§5 INFORMACJE POUFNE

1. Zleceniobiorca oświadcza, że jest świadom swoich obowiązków wynikających z ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w szczególności, zakazu ujawniania, wykorzystywania oraz przekazywania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub przedsiębiorstwa klientów/kontrahentów Zleceniodawcy, jak i zakazu rozpowszechniania nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji o przedsiębiorstwie Zleceniodawcy lub przedsiębiorstwach klientów/kontrahentów Zleceniodawcy. Zakaz obowiązuje w okresie trwania niniejszej umowy oraz w okresie 3 (trzech) lat po jej wygaśnięciu.
2. W razie naruszenia obowiązków opisanych w ust. 1 powyżej, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w kwocie 5 000 zł (pięć tysięcy złotych), za każdy przypadek naruszenia. Kara płatna będzie w terminie 7 (siedmiu) dni od doręczenia Zleceniobiorcy stosownego wezwania Zleceniodawcy. Zleceniodawca może dochodzić naprawienia szkody przenoszącej wysokość zastrzeżonej kary.
3. Zleceniobiorca jest zwolniony od obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w ust. 1 powyżej, tylko w przypadku, gdy informacja została już wcześniej podana do publicznej wiadomości albo Zleceniobiorca zobowiązany jest do jej ujawnienia w związku z toczącym się postępowaniem sądowym lub innymi postępowaniami przed organami administracji państwowej.

§6 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ZLECENIOBIORCY

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Zleceniodawca – Pro People Sp. z

o.o. z siedzibą w Warszawie, 02-235, przy ul. Równoległej 4a.

2. W sprawach związanych z podanymi przez Zleceniobiorcę danymi osobowymi, Zleceniobiorca może się kontaktować z powołanym przez Zleceniodawcę Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (ODO) za pośrednictwem poczty elektronicznej – e-mail: iodo@pro-people.pl, lub poczty tradycyjnej: ul. Równoległa 4a, 02-235 Warszawa.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przetwarzane na poniższych podstawach prawnych, w celach:
 1. zawarcia i realizacji Umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r., Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, dalej: „RODO”),
 2. wywiązania się z obowiązków prawnych ciążących na Zleceniodawcy wynikających z prawa podatkowego, prawa ubezpieczeń społecznych, czy też ustawy o pracowniczych planach kapitałowych (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO),
 3. wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Zleceniodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), tj.:
 - a. ochrona osób i mienia, zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zleceniodawcę na szkodę, poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego w biurze Zleceniodawcy, systemu kontroli dostępu, a także autoryzacji w systemach informatycznych,
 - b. ustalenie, dochodzenie lub obrona ewentualnych roszczeń wynikających z niniejszej Umowy.
4. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa (w tym ZUS, urząd skarbowy, komornicy, organy egzekucyjne, policja).
5. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przetwarzane przez podmioty świadczące na rzecz Zleceniodawcy usługi:
 1. księgowe,
 2. kadrowo-płacowe,
 3. dostawy oprogramowań,
 4. informatyczne,
 5. zewnętrzne usługi ochrony mienia,
 6. monitoringu wizyjnego,
 7. kurierskie i pocztowe.
6. Ponadto dane osobowe Zleceniobiorcy będą przetwarzane przez podmiot, który zlecił Zleceniodawcy przeprowadzenie akcji promocyjnej, obsługiwanej przez Zleceniobiorcę (dalej: „Klient”). Zakres przekazywanych Klientowi danych, będzie obejmował dane niezbędne do identyfikacji, kontaktu lub weryfikacji wykonywanych zadań.
7. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane przez Zleceniodawcę przez okres trwania Umowy, a także później, tj.:
 1. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy,
 2. czas niezbędny do realizacji ciążących na Zleceniodawcy obowiązków, wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązków archiwizacyjnych wynikających z:
 - a. prawa podatkowego - (tj. do końca roku kalendarzowego, w którym upłynie pięć lat od dnia powstania obowiązku podatkowego - art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej);

- b. prawa ubezpieczeń społecznych (tj. przez 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym wygaśnie/zostanie rozwiązana Umowa - art. 125a ust. 4a ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych).
8. W przypadku założenia Zleceniobiorcy konta pocztowego, zarówno konto, jak i adres e-mail będą utrzymywane i aktywne przez okres niezbędny do kontynuowania przez Zleceniodawcę działań biznesowych – tj. 30 dni od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia Umowy; dane i informacje zawarte w korespondencji elektronicznej – będą przez Zleceniodawcę przechowywane przez okres odpowiadający terminowi przedawnienia ewentualnych roszczeń.
9. Zleceniobiorca ma prawo do żądania od Zleceniodawcy: dostępu do danych osobowych, w tym otrzymania ich kopii, sprostowania danych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu oraz prawo do przenoszenia danych.
10. W przypadku wątpliwości/pytań odnośnie przetwarzania danych osobowych lub chęci skorzystania z przysługujących praw, Zleceniobiorca może się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (iodo@pro-people.pl, ul. Równoległa 4a, 02-235 Warszawa). W razie wyczerpania przez Zleceniobiorcę praw przysługujących mu względem Zleceniodawcy i uznania, że przetwarzanie przez Zleceniodawcę danych osobowych Zleceniobiorcy narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, Zleceniobiorca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, www.uodo.gov.pl.
11. Podanie danych osobowych przez Zleceniobiorcę jest obligatoryjne w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków ciążących na Zleceniodawcy, wynikających z prawa podatkowego oraz prawa ubezpieczeń społecznych, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizowania współpracy w ramach niniejszej Umowy.
12. Na podstawie danych podanych przez Zleceniobiorcę w związku z zawartą Umową, nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje (decyzje bez istotnego udziału człowieka), w tym dane te nie będą podlegały profilowaniu.

§7 UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dla celów realizacji Umowy, Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, w stosunku do których jest administratorem oraz danych, których przetwarzanie zostało powierzone Zleceniodawcy przez inne podmioty, w tym klientów. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać w/w dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu wskazanym w upoważnieniu.
2. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, nie mogą być dopuszczone inne osoby niż Zleceniobiorca.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się chronić dane, o których mowa w ust. 1, przed przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, a także niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem (w szczególności: zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ich ujawnieniem, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych).
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do przestrzegania zasad technicznych i organizacyjnych wskazanych przez Zleceniodawcę.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy:
1. dane osobowe, do których ma lub będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem zadań powierzonych przez Zleceniodawcę, a także,
 2. sposoby zabezpieczenia danych osobowych przez Zleceniodawcę oraz jego klientów.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania Zleceniodawcy na każde jego żądanie informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1.
7. W przypadku ujawnienia, utraty danych osobowych lub jakiegokolwiek innego naruszenia ochrony danych osobowych, o których mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie opiekuna projektu oraz jednocześnie powołanego przez Zleceniodawcę Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w formie elektronicznej (na adres e-mail opiekuna projektu i iodo@pro-people.pl); w/w informacja powinna zawierać w szczególności okoliczności zdarzenia i zakres ujawnionych lub utraconych danych.
8. W przypadku rozwiązania albo wygaśnięcia Umowy, upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, wygasa najpóźniej ostatniego dnia obowiązywania Umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się - nie później niż ostatniego dnia obowiązywania Umowy do:
1. zwrotu wszelkich - posiadanych przez Zleceniobiorcę w związku z wykonywaniem zleconych zadań – danych wraz z nośnikami, na których się znajdują oraz
 2. trwałego usunięcia tych danych i wszelkich ich kopii zapasowych.
9. Zleceniobiorca odpowiada za szkody związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach realizowania zlecenia, jakie powstaną u Zleceniodawcy lub osób trzecich, w wyniku przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych w sposób niezgodny z niniejszą Umową lub zasadami ochrony danych osobowych, przekazanymi Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę.

§8 CZAS TRWANIA UMOWY I WYPOWIEDZENIE

1. Umowa została zawarta na czas oznaczony od 01.04.2024 do 30.04.2024, przy czym nie może zostać wypowiedziana przez Zleceniobiorcę przez pierwsze 5 dni jej trwania.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonania Usług, niezwrócenia pobranych materiałów, lub niepoświadczenia w formie pisemnej pobrania oraz zwrotu materiałów wykorzystywanych w celu świadczenia Usług, Zleceniodawca uprawniony będzie do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§9 ZWROT POWIERZONEGO MIENIA

W przypadku powierzenia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę jakiegokolwiek mienia, w tym narzędzi (np. urządzeń mobilnych), materiałów, czy zaliczek w celu realizacji Umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do ich zwrotu w terminach zgodnych z procedurami, obowiązującymi w przedsiębiorstwie Zleceniodawcy, a także na każde wezwanie Zleceniodawcy, w terminie przez niego wskazanym, nie później jednak niż ostatniego dnia obowiązywania Umowy. Nierozliczenie się przez Zleceniobiorcę z powierzonym mieniem w w/w terminach, uprawnia Zleceniodawcę do wszczęcia procedury windykacyjnej, a co za tym idzie obciążenia Zleceniobiorcy – wynikającymi z niej - opłatami windykacyjnymi.

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony podpisując Umowę potwierdzają, że Umowa nie stwarza pomiędzy nimi żadnej zależności prawnej lub faktycznej, która nie wynikałaby bezpośrednio z jej postanowień.
2. Umowa stanowi całość porozumienia i zastępuje wszelkie wcześniejsze porozumienia pomiędzy Stronami dotyczące tych spraw.
3. Wszelkie oświadczenia i informacje związane z wykonywaniem Umowy, co do których Strony nie określiły odmiennych zasad doręczania, przekazywane będą listami poleconymi na poniższe adresy:
 - a. dla Zleceniodawcy - adres wskazany w nagłówku Umowy, a w przypadku jego zmiany adres Zleceniodawcy ujawniony w rejestrze przedsiębiorców KRS;
 - b. dla Zleceniobiorcy - adres wskazany w ankiecie.
4. Zleceniobiorca oświadcza, gwarantuje i odpowiada, również pod rygorem odpowiedzialności karnej, za to, że:
 - a. przekazane Zleceniodawcy w związku z ustaleniem treści i zawieraniem Umowy informacje i dane o Zleceniobiorcy są zgodne z prawdą i kompletne;
 - b. nie istnieją jakiegokolwiek przyczyny faktyczne lub prawne, które uniemożliwiają lub utrudniają wykonywanie przez Zleceniobiorcę Usług oraz że w związku z tym nie zostaną naruszone interesy lub prawa osób trzecich.
5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń, pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczny, w terminie 7 (siedmiu) dni od daty pierwszej awizacji.
6. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy, jak również rozwiązanie lub odstąpienie przez którąkolwiek ze Stron od Umowy, będą wymagały formy pisemnej, w tym elektronicznej z podpisem kwalifikowanym, pod rygorem nieważności.
7. Strony uzgadniają, iż we wszelkich bieżących sprawach związanych z niniejszą umową (z wyłączeniem oświadczeń dotyczących rozwiązania umowy, co do których obowiązuje forma pisemna) korespondencja przesyłana będzie na następujący adres e-mail: biuro@pro-people.pl
8. Wszelkie spory związane z wykonaniem niniejszej Umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
9. W sprawach nieuregulowanych Umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego o zleceniu.
10. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.



(w imieniu Zleceniodawcy)



(czytelny podpis Zleceniobiorcy)

Dane osobowe, aktualne w momencie wystawienia umowy:

Imię	Dominik
Nazwisko	Jojczyk
PESEL	03290409331
Numer Telefonu	576985894
Email	dominik.jojczyk@gmail.com
Status ZUS	Student
Stopień niepełnosprawności	Brak
Nazwa banku	Mbank
Numer konta bankowego	16114020040000310280061918
Urząd Skarbowy	Urząd Skarbowy w Nowym Sączu [1217]
Adres: Miasto	Chelmiec
Adres: Ulica	Niskowa
Adres: Numer Ulicy	36
Adres: Numer mieszkania	
Adres: Kod Pocztowy	33-395

01.04.2024

Potwierdzam, że powyższe dane są prawidłowe

Dominik Jojczyk

(czytelny podpis Zleceniobiorcy)