

Umowa zlecenia w ramach Programu „Aktywna Szkoła”

Zadanie Aktywny Orlik: Wspieranie działań aktywizujących prowadzonych na samorządowych (w tym szkolnych) obiektach sportowych.
(zwana dalej „Umową”)

Zawarta, pomiędzy:

Fundacja Orły Sportu z siedzibą w Pucku (84-100) przy ul. Zamkowa 6, wpisaną pod numerem KRS 0000037541, NIP: 5251437955, Regon: 012070310
reprezentowaną przez: Rafała Wosika – Prezesa Zarządu/ (imię i nazwisko) działająca/cy na podstawie pełnomocnictwa z dnia

zwaną w treści Umowy „Zleceniodawcą”

a

.....

zwanym/ą w treści Umowy „Zleceniobiorcą”

zwanych dalej łącznie „Stronami” lub indywidualnie „Stroną”

Zważywszy, że:

1. Fundacja Orły Sportu jest Realizatorem krajowym Programu „Aktywna Szkoła”, realizowanego jako zlecenie przez Ministra Sportu i Turystyki zadanie publiczne finansowane ze środków budżetu państwa.
2. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji Programu „Aktywna Szkoła” zostały uregulowane w regulaminie programu, który jest dostępny na stronie internetowej programu tj. www.aktynnaszkola.pl.
3. Zawarcie Umowy następuje w związku z zawarciem pomiędzy Realizatorem krajowym a Jednostką Samorządu Terytorialnego/Administratorem Orlika Porozumienia o współpracy w ramach Programu „Aktywna Szkoła”.

§1

Definicje

1. **JST/AO** – podmiot będący stroną Porozumienia o współpracy, w zależności od stanu faktycznego – jednostka samorządu terytorialnego („JST”) albo jednostka samorządu terytorialnego w ramach działalności jednostki organizacyjnej, nieposiadającej osobowości/zdolności prawnej („JST/AO”) lub inny podmiot będący administratorem Orlika („AO”)
2. **Orlik** – samorządowy obiekt sportowy powstały w ramach rządowego programu inwestycyjnego „Moje Boisko – Orlik 2012”, wskazany przez JST/AO we wniosku rekrutacyjnym do Programu „Aktywna Szkoła”, na którym będą realizowane zajęcia i wydarzenia sportowe w ramach Programu „Aktywna Szkoła”, Zadanie Aktywny Orlik: Wspieranie działań aktywizujących prowadzonych na samorządowych (w tym szkolnych) obiektach sportowych.
3. **Osoba prowadząca zajęcia** – osoba wytypowana przez JST/AO i zaakceptowana przez Realizatora krajowego, realizująca na Orliku zajęcia sportowe w ramach Programu „Aktywna Szkoła”, z którą Realizator krajowy zawiera umowę zlecenia, m.in. Zleceniobiorca

4. **Program** – Program „Aktywna Szkoła” ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sportu i Turystyki w dniu 5 marca 2024 r.
5. **Platforma** – narzędzie elektroniczne, dostępne dla zarejestrowanych użytkowników pod adresem **system.aktywnaszkoła.pl**, służące m.in. do dokonywania przez osoby prowadzące zajęcia rozliczeń realizowanych zadań (w tym do prowadzenia elektronicznego dziennika zajęć), a Realizatorowi krajowemu oraz JST/AO sprawowania nadzoru nad realizacją tych zadań i ich weryfikacji.
6. **Regulamin Programu** – dokument regulujący zasady realizacji Programu „Aktywna Szkoła” przyjęty przez Realizatora krajowego opublikowany na stronie internetowej www.aktywnaszkoła.pl.
7. **Portal Informacyjny Programu** – strona internetowa, której administratorem jest Realizator krajowy dostępna pod adresem www.aktywnaszkoła.pl, na której Realizator krajowy publikuje treści związane z realizacją Programu „Aktywna Szkoła”.
8. **Wniosek** – wniosek złożony przez JST/AO w postępowaniu rekrutacyjnym do Programu „Aktywna Szkoła” Zadanie Aktywnej Orliki: Wspieranie działań aktywizujących prowadzonych na samorządowych (w tym szkolnych) obiektach sportowych.

§2

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca niniejszym zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania na rzecz Zleceniodawcy czynności związane z inicjowaniem, organizacją i przeprowadzeniem zajęć i wydarzeń sportowych na Orliku oraz realizację innych zadań przewidzianych w Umowie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji czynności, o których mowa w ust. 1 w wymiarze wynikającym z harmonogramu zajęć.
3. Zleceniobiorca będzie realizował swoje obowiązki na terenie Orlika wskazanego we Wniosku, przez co najmniej 80% wszystkich prowadzonych przez siebie w ciągu miesiąca zajęć i wydarzeń sportowych (pozostałe 20% zajęć i wydarzeń sportowych może być prowadzona na innych samorządowych obiektach sportowych wskazanych we Wniosku). W zakresie wskazanym w zdaniu poprzednim, Zleceniobiorca ma obowiązek przebywać na terenie Orlika.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Programu, akceptuje jego treść i zobowiązuje się do wypełniania wszystkich obowiązków w nim wskazanych, jak również we wszystkich jego aktualizacjach.

§3

Oświadczenia i zapewnienia

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy osobiście. Zleceniodawca dopuszcza, że podczas czasowej niedyspozycji Zleceniobiorcy, przedmiot umowy może być realizowany przez inną Osobę prowadzącą zajęcia (np. czasowe zastępstwo podczas prowadzonych zajęć), pod warunkiem, że osoba zastępująca jest Osobą prowadzącą zajęcia, z którą Zleceniodawca zawarł umowę zlecenia, a fakt zastępstwa zostanie udokumentowany w aktualizacji harmonogramu, który zostanie zaakceptowany przez JST/AO.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wypełniać swoje obowiązki ze szczególną starannością oraz dbałością o dobre imię i interesy Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca gwarantuje, że wszelkie informacje wprowadzane przez niego na Platformę będą prawdziwe i rzetelne.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędne uprawnienia, kwalifikacje, wiedzę oraz doświadczenie do wykonywania postanowień wynikających z Umowy.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zasad i procedur dotyczących bezpieczeństwa obowiązujących na Orliku.
6. Zleceniobiorca obowiązany jest informować za pośrednictwem Platformy o przeszkodach w wykonywaniu zawartej Umowy lub dochowaniu terminu przeprowadzenia zajęć (w ramach aktualizacji harmonogramu), niezwłocznie po powzięciu takiej wiadomości.
7. Przy zawieraniu Umowy, Zleceniobiorca składa oświadczenie do cele podatkowych, ZUS i PPK. Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować Zleceniodawcę w przypadku każdej zmiany w zakresie objętym wspomnianym oświadczeniem. Zleceniobiorca zobowiązany jest w każdym miesiącu realizacji zlecenia potwierdzić aktualność złożonego przez siebie oświadczenia lub dokonać w nim odpowiednich zmian za pośrednictwem Platformy.
8. Niezależnie od zapisu ustępu powyżej, w przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie objętym treścią oświadczenia, w szczególności w zakresie:
 - 1) uzyskania lub utraty innych tytułów ubezpieczenia;
 - 2) zmiany miesięcznej podstawy wymiaru składek z innych tytułów ubezpieczenia;
 - 3) nieuzyskania przychodu z innego tytułu ubezpieczenia w danym miesiącu (nawet w sytuacji, gdy w kolejnym miesiącu zostanie on wyrównany)Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od powstania wspomnianych zmian, złożyć Zleceniodawcy stosowne oświadczenie.
9. W przypadku podania błędnych lub niekompletnych informacji, a także w razie niewywiązania się z zobowiązań wskazanych w ust. 7 i/lub ust. 8, które mają wpływ na opłacanie składek lub wypłatę określonych świadczeń pieniężnych z ubezpieczeń społecznych np. zasiłków, Zleceniobiorca zobowiązuje się zwrócić Zleceniodawcy opłacone przez niego składki na ubezpieczenia społeczne finansowane ze środków Zleceniobiorcy lub odpowiednio - inne wypłacone przez Zleceniodawcę na jego rzecz nienależne świadczenia wraz z należnymi odsetkami.
10. W przypadku powstania po stronie Zleceniodawcy jakichkolwiek wątpliwości w zakresie prawidłowości złożonego przez Zleceniobiorcę oświadczenia, o którym mowa w ust. 7 i/lub ust. 8 powyżej, Zleceniodawca ma prawo żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających status Zleceniobiorcy określony w złożonym przez niego oświadczeniu w szczególności stosowanych zaświadczeń.
11. Nieprawidłowe wypełnienie oświadczeń bądź ich nieterminowe złożenie może uniemożliwić poprawną i terminową wypłatę Zleceniobiorcy wynagrodzenia.

§ 4

Zakres obowiązków Zleceniobiorcy

1. Do zadań Zleceniobiorcy w ramach realizacji Umowy należy:
 - 1) inicjowanie, organizacja oraz prowadzenie zajęć i wydarzeń sportowych na Orliku;
 - 2) współpraca ze szkołami w celu promocji aktywności fizycznej;
 - 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi i klubami sportowymi;
 - 4) współpraca lub organizacja imprez sportowych oraz innych wydarzeń promujących zdrowy styl życia i sprzyjających integracji społecznej;
 - 5) organizowanie, promowanie i rozwijanie wolontariatu, w szczególności poprzez włączenie wolontariuszy w realizowane przez siebie działania;
 - 6) angażowanie się w organizację turniejów i akcji społecznych inicjowanych lub objętych patronatem honorowym przez Ministra Sportu i Turystyki, jeśli te obejmują swoim zasięgiem Orlik;
 - 7) udział w szkoleniach i wydarzeniach w ramach prowadzonej przez Realizatora krajowego Akademii Sportu Powszechnego;
 - 8) zamieszczanie wszelkich informacji dotyczących realizowanego Programu na tablicy informacyjnej na terenie Orlika;

- 9) bieżąca aktualizacja zakładki „Twój Orlik” w tym zamieszczenie zdjęcia obiektu Orlik oraz uzupełnienie godzin jego otwarcia, oraz do wprowadzania wszelkich zmian bez zbędnej zwłoki zgodnie z zapisami Umowy;
 - 10) inne zadania określone w Regulaminie Programu lub powierzone przez Zleceniodawcę w trakcie realizacji Programu pod warunkiem, że są związane z realizacją Programu.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do utworzenia, w każdym miesiącu trwania Programu, miesięcznego harmonogramu zajęć i wydarzeń sportowych zgodnie z postanowieniami Regulaminu Programu. Planując harmonogram, Zleceniobiorca musi brać pod uwagę maksymalny limit godzin zajęć finansowany przez Zleceniodawcę i fakt, że limit dotyczy łącznie wszystkich Osób realizujących zajęcia (maksymalna liczba godzin zajęć sportowych dla Orlika finansowanych w ramach Programu wynosi 100 godzin miesięcznie, z czego do 20 godzin zajęć sportowych może być realizowanych poza Orlikiem tj. m.in. na innych samorządowych obiektach sportowych) Harmonogram musi zostać utworzony do końca danego miesiąca kalendarzowego na miesiąc następny. Brak utworzenia harmonogramu na dany miesiąc w terminie wskazanym zdaniu poprzednim uniemożliwia rozliczenie przez Zleceniobiorcę zajęć przeprowadzonych przed datą utworzenia harmonogramu (tj. jeżeli harmonogram został utworzony 5 dnia miesiąca na dany miesiąc, Zleceniobiorca może rozliczyć jedynie te zajęcia, które były realizowane nie wcześniej niż po wprowadzeniu harmonogramu na Platformę)
 3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji miesięcznego harmonogramu pracy. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek zmian w harmonogramie, Zleceniobiorca zobowiązany jest wprowadzić stosowne zmiany z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kiedy wprowadzenie wspomnianych zmian we wskazanym terminie nie jest możliwe, Zleceniobiorca zobowiązany jest do aktualizacji harmonogramu niezwłocznie, jednak nie później niż przed rozpoczęciem zdarzenia wskazanego w harmonogramie. W przypadku braku dokonania przez Zleceniobiorcę stosownej zmiany w terminie wskazanym powyżej, Zleceniodawca może przyjąć, że Zleceniobiorca nie przeprowadził zajęć zgłoszonych w pierwotnym brzmieniu harmonogramu.
 4. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować uczestników zajęć o ich odwołaniu najpóźniej na 48 godzin przed pierwotnym terminem zajęć np. poprzez umieszczenie stosownej informacji na Orliku w miejscu widocznym dla potencjalnych uczestników zajęć. W szczególnych przypadkach, kiedy przekazanie informacji w ww. nie jest możliwe, Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować uczestników zajęć o ich odwołaniu z odpowiednim wyprzedzeniem, niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia uniemożliwiającego odbycie zajęć zgodnie z pierwotnym harmonogramem. Fakt odwołania zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest udokumentować w raporcie, o którym mowa w § 5 ust. 2.

§ 5

Kontrola

1. Zleceniodawca w każdym czasie ma prawo do kontroli wykonywania przedmiotu Umowy. Prawo kontroli przysługuje również JST/AO.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek składać miesięczne raporty z wykonywanych zadań za pośrednictwem Portalu. Raport miesięczny powinien zawierać informacje wymagane przez Realizatora krajowego. Raport powinien być złożony w nieprzekraczalnym terminie do 10 (dziesiątego) dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały przeprowadzone zajęcia. Niedopełnienie obowiązku uzupełnienia raportu miesięcznego w terminie wskazanym w zdaniu pierwszym będzie powodowało blokadę systemu informatycznego i konieczność uzasadnienia braku realizacji tego zobowiązania. Raport miesięczny podlega weryfikacji i akceptacji przez JST/AO.

3. Zleceniobiorca ma obowiązek złożyć roczny raporty pracy z wykonywanych zadań. Raport roczny będzie składany za pośrednictwem Platformy. Raport roczny powinien być złożony do dnia 10 grudnia 2024 roku.
4. Wszelkie nieprawidłowości co do sposobu realizacji przedmiotu Umowy zgłaszane przez Zleceniodawcę lub JST/AO, Zleceniobiorca jest zobowiązany usunąć.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Z tytułu prawidłowej realizacji Umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie obliczone w oparciu o stawkę w kwocie 60 zł brutto brutto (słownie: sześćdziesiąt złotych) za każdą godzinę zegarową zajęć (60 minut). Kwota ta obejmuje pełne koszty zatrudnienia Zleceniobiorcy, w tym składki ZUS finansowane przez Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę. Wynagrodzenie miesięczne Zleceniobiorcy będzie stanowiło iloczyn stawki godzinowej oraz liczby godzin realizacji zlecenia.
2. Podstawą do wystawienia przez Zleceniobiorcę rachunku/faktury VAT będzie zaakceptowany przez JST/AO oraz Zleceniodawcę raport, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy. Spełnienie powyższego warunku umożliwi Zleceniodawcy automatyczne wygenerowanie rachunku w imieniu Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę. W przypadku Zleceniobiorcy, który realizuje przedmiot umowy w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, Zleceniobiorca wprowadzi fakturę VAT na Platformę, co nastąpi po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę raportu miesięcznego. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie faktury VAT drogą elektroniczną zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług. W przypadku, w którym wystawiona przez Zleceniobiorcę faktura nie jest fakturą elektroniczną (tj. nie jest wystawiona w formacie elektronicznym) po zaakceptowaniu faktury VAT Zleceniobiorca ma obowiązek przesłać oryginał faktury VAT na adres do korespondencji Zleceniodawcy. Doręczona Zleceniodawcy faktura VAT, wystawiona po spełnieniu przez Zleceniobiorcę obowiązków, o których mowa w niniejszym ustępie stanowi wyłączną podstawę do wypłacenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
3. W przypadku niezaakceptowania raportu miesięcznego przez Zleceniodawcę i/lub JST/AO (w szczególności gdy liczba godzin realizacji zajęć zgłoszona w raporcie nie będzie odpowiadała rzeczywistej liczbie przeprowadzonych zajęć) Zleceniodawca nie ma obowiązku wypłacenia Zleceniobiorcy jakiegokolwiek wynagrodzenia, a po stronie Zleceniobiorcy nie aktualizuje się uprawnienie żądania wypłaty wynagrodzenia na podstawie Umowy.
4. Wynagrodzenia płatne będą przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w oświadczeniu, o którym mowa w §3 ust. 7, po dokonaniu obowiązkowych potrąceń wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku Zleceniobiorcy, który realizuje przedmiot umowy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wynagrodzenia płatne będą przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT.

§ 7

Dane kontaktowe

1. Kontakt z Realizatorem krajowym możliwy jest za pośrednictwem kanałów wskazanych w Regulaminie Programu (§4 Regulaminu).
2. Dane kontaktowe Zleceniobiorcy zostały wskazane we Wniosku. Zleceniobiorca oświadcza, że są one aktualne na dzień zawarcia Umowy.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o zmianie swoich danych kontaktowych. Zmiana danych kontaktowych dokonywana jest za pośrednictwem Platformy i nie stanowi zmiany Umowy.
4. Klauzula informacyjna dotyczące przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorcy zawarta jest w Regulaminie Programu (§30-§31 Regulaminu).

§ 8

Okres trwania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta od dnia podpisania jej przez obie Strony dnia 30 listopada 2024 roku.
2. Strony potwierdzają, że rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy nastąpiło w dniu 2024 roku. Wypłata wynagrodzenia za okres od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy do dnia zawarcia Umowy nastąpi w oparciu o złożony do Wniosku harmonogram zajęć (zgodnie z §15 ust. 14 Regulaminu) i raport potwierdzający ich realizację.
3. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia. Termin wypowiedzenia liczony jest od daty skutecznego doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie, co oznacza, że umowa rozwiąże się po upływie dwóch tygodni od daty doręczenia drugiej stronie stosownego oświadczenia, chyba że Strony postanowią inaczej.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy i/lub Regulaminu przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia. Za rażące naruszenie postanowień Umowy uznaje się w szczególności naruszenie postanowień §2 ust. 2 i ust. 3, §4 ust. 2 i ust. 3, §5 ust. 2 i ust. 3.
5. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w każdym innym przypadku, gdy Zleceniobiorca dopuści się naruszenia postanowień Umowy i/lub Regulaminu Programu i gdy pomimo otrzymania wezwania do zaniechania lub usunięcia dokonanych naruszeń w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 (siedem) dni od dnia doręczenia wezwania, po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, nadal wykonuje Umowę z naruszeniem jego postanowień; wezwanie będzie przekazane w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany na Platformie oraz poprzez Platformę. Uprawnionymi do wystosowania wspomnianego wezwania są osoby wskazane przez Realizatora krajowego.
6. Zleceniodawca może również rozwiązać niniejszą Umowę, ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia okoliczności leżących po stronie Zleceniobiorcy w postaci:
 - 1) powtarzający się i/lub długotrwały brak realizacji przedmiotu Umowy zgodnie z wymiarem czasowym wynikającym z harmonogramu;
 - 2) niewykonania przez Zleceniobiorcę, w danym miesiącu, 60% (słownie: sześćdziesiąt procent) zajęć, w stosunku do liczby określonej w harmonogramie
 - 3) zaistnienia, po stronie Zleceniobiorcy okoliczności uniemożliwiających wykonanie lub należyte wykonanie przedmiotu Umowy;
7. Zleceniodawca uprawniony jest do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rozwiązania Porozumienia o współpracy zawartego z JST/AO, czasowego wstrzymania lub trwałego zaprzestania finansowania realizacji Programu przez Ministra Sportu i Turystyki, jak również w przypadku wystąpienia ryzyka niemożności wykonywania zadań realizowanych w ramach Programu, w szczególności ze względu na ogłoszenie stanu nadzwyczajnego (stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej), zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii i działania innych sił wyższych oraz związanych z tym ograniczeń.

8. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy dla swojej ważności wymaga zachowania co najmniej formy dokumentowej.
9. Niezależnie od postanowień wskazanych powyżej, Umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu z momentem, w którym Fundacja Orły Sportu przestaje pełnić rolę Realizatora krajowego.
10. Zleceniobiorca nie będzie dochodził od Zleceniodawcy jakiegokolwiek roszczeń, w tym roszczeń odszkodowawczych związanych z wcześniejszym rozwiązaniem Umowy.
11. Umowa w każdym przypadku może być rozwiązana na podstawie porozumienia Stron.

§10

Postanowienia końcowe

1. Przelew wierzytelności z tytułu Umowy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym jest dopuszczony jedynie za zgodą Zleceniodawcy wyrażoną w formie elektronicznej.
2. Umowa zostaje zawarta w formie dokumentowej z wykorzystaniem podpisów elektronicznych w platformie Autenti.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają dla swej ważności zachowania co najmniej formy dokumentowej i będą wprowadzone do Umowy w formie aneksu podpisanego z wykorzystaniem podpisów elektronicznych w platformie Autenti.
4. Spory mogące powstać z tytułu realizacji Umowy, Strony będą rozwiązywać w sposób polubowny (dążąc do rozwiązywania wszelkich kwestii spornych w trybie roboczym, w ramach konsultacji, w celu zapewnienia jak najwyższej jakości i efektywności wspólnie realizowanym działaniom), a w przypadku ich niepowodzenia, po upływie co najmniej 14 dni, poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądowni właściwemu ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego, a także postanowienia Regulaminu Programu wraz z jego aktualizacjami.