**UMOWA O PRACĘ**

zawarta dnia <@data\_zawarcia> r. pomiędzy:

1. **DaVita sp. z o.o.** z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Legnickiej 48 bud F, 54-202 Wrocław, REGON 145884498, NIP 5252521356, zwaną dalej "**Spółką**"; oraz
2. **Pani/Pan <@imie\_nazwisko>**, zamieszkała/y w: <@adres>, <@dowod> <@miasto>, PESEL <@pesel> ("**Pracownik**");

każda z wyżej wymienionych osób zwana jest dalej "**Stroną**", a łącznie zwane są one dalej "**Stronami**".

Strony niniejszym uzgadniają, co następuje:

1. **RODZAJ I MIEJSCE PRACY**
   1. Pracodawca zatrudnia Pracownika na stanowisku Pielęgniarki.
   2. Wymiar czasu pracy: pełny.
   3. Miejscem pracy Pracownika jest <@miejsce\_pracy>.
   4. Pracownik rozpocznie pracę w dniu <@data\_obow>.
2. **ZAKRES OBOWIĄZKÓW**
   1. Obowiązki Pracownika jako Pielęgniarki określone są w Załączniku A do niniejszej Umowy.
   2. Od Pracownika wymagać się będzie przestrzegania i stosowania się do wszystkich regulacji i polityk korporacyjnych oraz odpowiednich wytycznych przyjętych przez Pracodawcę i Grupę DaVita, ze zmianami wprowadzonymi w danym czasie, a w szczególności w zakresie przeciwdziałania korupcji.
   3. Pracownik jest zobowiązany do dokładania wszelkich starań w celu promowania interesów oraz dbania o dobro Pracodawcy i Grupy DaVita, dbania o ich reputację i wizerunek, nieujawniania i niepodawania do publicznej wiadomości żadnych informacji mogących naruszyć ich reputację lub wizerunek zarówno w trakcie, jak i po ustaniu zatrudnienia.
   4. Pracownik jest również zobowiązany do ukończenia szkolenia w zakresie międzynarodowych zasad antykorupcyjnych. Ukończenie powyższego szkolenia oraz wszelkich innych szkoleń w zakresie zgodności z przepisami (*compliance*) jakie mogą być w przyszłości wymagane przez Pracodawcę jest warunkiem niezbędnym do wykonywania pracy a ich nieukończenie w określonym przez Pracodawcę terminie może skutkować wypowiedzeniem niniejszej Umowy. Szczegółowe zasady dotyczące szkoleń zawiera Potwierdzenie obowiązku ukończenia szkolenia w zakresie międzynarodowych zasad antykorupcyjnych, zawarte w Materiałach wprowadzających dla pracowników zespołu DaVita stanowiących załącznik do niniejszej Umowy.
   5. Naruszenie wewnętrznych regulacji, polityk lub wytycznych Grupy DaVita, może być uznane za rażące naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i może prowadzić, w szczególności, do sankcji dyscyplinarnych, w tym dyscyplinarnego zwolnienia lub odpowiedzialności karnej.
   6. Pracownik oświadcza niniejszym, iż zapoznał się z przepisami § 12 Ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
   7. Pracownik zobowiązuje się zapewnić, że wszystkie złożone przez niego w kwestionariuszu zawodowym i Załączniku A oświadczenia pozostaną prawdziwe przez cały czas trwania Umowy. W przypadku, gdy którekolwiek ze złożonych oświadczeń przestanie być zgodne z prawdą Pracownik zobowiązany jest powiadomić o tym niezwłocznie Pracodawcę.
   8. Pracownik jest świadomy, że wszelkie czynności związane z prowadzeniem działalności Pracodawcy winny być dokonywane w sposób odpowiadający najwyższym standardom zawodowym i standardom etyki biznesowej, wolny od jakichkolwiek potencjalnych osobistych lub prywatnych korzyści komercyjnych mogących mieć wpływ na jego decyzje, a także mając na uwadze najlepszy interes Pracodawcy. Pracownik zobowiązuje się unikać sytuacji, które mogą powodować konflikt pomiędzy zobowiązaniami Pracownika wobec Pracodawcy oraz osobistymi interesami Pracownika lub sytuacji, w których może istnieć nawet pozorna niestosowność lub konflikt interesów. Jeżeli Pracownik będzie miał zamiar podjąć działalność, która powoduje lub może zasadnie powodować konflikt interesów, Pracownik jest zobowiązany ujawnić na piśmie taką działalność i potencjalny konflikt wspólnikowi Pracodawcy i uzyskać jego pisemną zgodę przed rozpoczęciem takiej działalności.
3. **CZAS PRACY**
   1. Czas pracy Pracownika nie może przekraczać 7 godzin 35 minut na dobę i przeciętnie 37 godzin 55 minut na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Pracownik będzie wykonywał swoje obowiązki w równoważnym systemie czasu pracy, tj. w systemie czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę, zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w jednostce organizacyjnej, o której mowa w punkcie 1.3 [z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej].
   2. Pracownik będzie w pełni wykorzystywał wszystkie swoje zdolności, wiedzę i umiejętności świadcząc pracę na rzecz Pracodawcy i poświęci cały swój czas pracy i uwagę na wypełnianie przyjętych obowiązków.
4. **WYNAGRODZENIE**
   1. Pracownikowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości <@kwota> (słownie: <@kwota\_slownie>) brutto ("**Miesięczne Wynagrodzenie**").
   2. Miesięczne Wynagrodzenie będzie płatne przelewem bezpośrednim na rachunek bankowy Pracownika wskazany przez Pracownika, płatne z dołu 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wynagrodzenie jest należne. Pracownik niniejszym wyraża zgodę na płatność wynagrodzenia na jego rachunek bankowy.
5. **GRATyfikacje i transakcje ze osobami powiązanymi**
   1. W czasie trwania zatrudnienia u Pracodawcy, Pracownik:
      1. nie będzie bezpośrednio ani pośrednio pozyskiwać, akceptować ani otrzymywać na swoją własną rzecz (lub na rzecz jakiejkolwiek innej osoby) korzyści majątkowych lub osobistych, w tym żadnych płatności, rabatów, upustów, prowizji, prezentów, środków przeznaczonych na pokrycie kosztów reprezentacyjnych ani innych korzyści ("**Gratyfikacje**") od jakiejkolwiek osoby trzeciej z tytułu jakiejkolwiek transakcji przeprowadzonej, lub której przeprowadzenie jest proponowane przez Pracodawcę lub dowolną spółkę z Grupy DaVita lub w ich imieniu, o ile nie uzyska na to pozwolenia Pracodawcy lub o ile nie będzie to zgodne z postanowieniami regulaminów lub polityk zatwierdzonych przez Grupę DaVita;
      2. niezwłocznie ujawni Pracodawcy wszelkie Gratyfikacje otrzymane przez Pracownika lub zaoferowane Pracownikowi (lub dowolną inną osobę w jego imieniu lub na jego zlecenie);
      3. zapewni, że ani Pracodawca ani żaden z członków Grupy DaVita nie zawrze żadnej umowy ani nie dokona żadnych płatności na rzecz lub na korzyść którejkolwiek z Osób Powiązanych Pracownika, z wyjątkiem standardowych umów zawieranych przez Pracodawcę lub spółki z Grupy DaVita z ich klientami, oraz po zatwierdzeniu przez Pracodawcę; oraz
      4. nie będzie udzielać lub obiecywać korzyści majątkowych lub osobistych albo ich obietnic, w zamian za nadużycie przez osobę trzecią udzielonych jej uprawnień lub niedopełnienie ciążących na niej obowiązków mogące wyrządzić szkodę majątkową innemu podmiotowi albo stanowiące czyn nieuczciwej konkurencji lub niedopuszczalną czynność preferencyjną na rzecz nabywcy lub odbiorcy towaru, usługi lub świadczenia.
   2. Szczegółowe zasady dotyczące Gratyfikacji jak i innych kwestii antykorupcyjnych określają obowiązujące Pracownika regulacje i polityki korporacyjne zawarte w Regulaminie Pracy oraz odpowiednie wytyczne przyjęte przez Pracodawcę i Grupę DaVita.
6. **OKRES obowiązywania I ROZWIĄZANIE UMOWY**
   1. Umowa o pracę łączy strony przez czas nieokreślony, i może być rozwiązana przez każdą ze Stron na piśmie z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia.
   2. W dniu rozwiązania niniejszej Umowy z jakiegokolwiek powodu lub w jakimkolwiek wcześniejszym terminie wskazanym przez Pracodawcę w wypowiedzeniu lub porozumieniu dotyczącym rozwiązania niniejszej Umowy, o ile Pracodawca tego zażąda:
      1. Pracownik nie ukryje i nie zniszczy, lecz niezwłocznie odda Pracodawcy wszelkie dokumenty dotyczące działalności lub spraw Pracodawcy lub dowolnej spółki wchodzącej w skład Grupy DaVita (dodatkowo, Pracownik nie będzie miał prawa do zatrzymania żadnych kopii tych dokumentów) wraz z wszelkim innym mieniem należącym do Pracodawcy lub dowolnej spółki wchodzącej w skład Grupy DaVita, które w tym czasie mogą znajdować się w jego posiadaniu lub pod jego kontrolą; oraz
      2. w żadnym czasie po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy z jakiegokolwiek powodu, Pracownik nie będzie składał ustnych ani pisemnych oświadczeń dotyczących działalności lub spraw Pracodawcy lub dowolnej spółki wchodzącej w skład Grupy DaVita i nie będzie przedstawiać się jako ani dopuszczać bycia postrzeganym jako powiązany w jakikolwiek sposób lub zainteresowany działalnością Pracodawcy lub dowolnej spółki wchodzącej w skład Grupy DaVita.
7. **OCHRONA DANYCH**
   1. Pracodawca niniejszym upoważnia Pracownika do przetwarzania danych osobowych, których administratorem lub przetwarzającym jest Pracodawca, zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej w zakresie wynikającym z obowiązków służbowych Pracownika na zajmowanym stanowisku zgodnie z niniejszą Umową o pracę a także innymi dokumentami określającymi zakres tych obowiązków, jak również nadanymi uprawnieniami dostępu do systemu informatycznego oraz poleca przetwarzanie danych osobowych w ramach wykonywania przez Pracownika tych obowiązków.
   2. Pracownik jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia. Naruszenie obowiązków w zakresie zachowania poufności lub ochrony danych osobowych może skutkować nałożeniem kary porządkowej, a nawet rozwiązaniem niniejszej Umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych.
   3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 7.1 powyżej, jest ważne od dnia zawarcia niniejszej Umowy o pracę do dnia jego jednostronnego odwołania lub jednostronnej zmiany przez Spółkę lub do dnia wygaśnięcia/ rozwiązania Umowy o pracę.
8. **WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA**

Pracownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że wszystkie prawa autorskie, prawa własności przemysłowej lub prawa własności intelektualnej w odniesieniu do jakiegokolwiek utworu, dzieła lub innego przedmiotu tych praw, wykonanego przez Pracownika w trakcie jego zatrudnienia u Pracodawcy w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, należeć będą do Pracodawcy, a Pracownikowi nie będzie z tego tytułu przysługiwać prawo do dodatkowego wynagrodzenia.

1. **POUFNOŚĆ**

Szczegółowe zasady zachowania poufności u Pracodawcy i w Grupie DaVita określa odrębna Umowa Dotycząca Informacji Poufnych będąca częścią Materiałów wprowadzających dla pracowników zespołu DaVita stanowiących Załącznik do niniejszej Umowy.

1. **ZAKAZ POZYSKIWANIA PRACOWNIKOW I KLIENTOW ORAZ ZAKAZ KONKURENCJI**
   1. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 12 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z 16 kwietnia 1993 r., podlega on obowiązkowi ustawowemu, przez cały czas swojego zatrudnienia, oraz w dowolnym czasie po rozwiązaniu stosunku pracy, przewidującemu, że nie będzie podejmować następujących działań, w swoim własnym imieniu ani na rzecz jakiejkolwiek innej osoby, firmy czy spółki:
      1. namawiać lub podejmować próby namówienia któregokolwiek z pracowników Pracodawcy lub innych osób świadczących usługi na rzecz Pracodawcy w oparciu o inną podstawę prawną, do niewykonywania lub niewłaściwego wykonywania obowiązków umownych wobec Pracodawcy;
      2. nakłaniać lub podejmować próby nakłonienia którejkolwiek z osób, firm lub spółek będących klientem lub inwestorem Pracodawcy lub Grupy DaVita lub podmiotu współpracującego z Pracodawcą lub Grupą DaVita do rozwiązania umowy z Pracodawcą lub Grupą DaVita lub niewykonywania lub niewłaściwego wykonywania obowiązków umownych wobec Pracodawcy lub Grupy DaVita.
   2. Pracownik zobowiązuje się, że w żadnym momencie w trakcie trwania zatrudnienia, bez uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora Generalnego (Country Manager), w żaden sposób nie zaangażuje się w Działalność Konkurencyjną lub podobną do działalności prowadzonej przez Pracodawcę lub inną spółkę z Grupy DaVita. W szczególności, Pracownik:
      1. nie zostanie zatrudniony przez jakikolwiek podmiot prowadzący Działalność Konkurencyjną ani nie będzie wykonywać pracy w imieniu jakiegokolwiek podmiotu prowadzącego Działalność Konkurencyjną na podstawie jakiejkolwiek innej umowy;
      2. nie będzie zasiadać we władzach jakiegokolwiek podmiotu prowadzącego Działalność Konkurencyjną;
      3. nie będzie wykonywać żadnej innej działalności na rzecz podmiotu prowadzącego Działalność Konkurencyjną, w szczególności działalności doradczej;
      4. nie będzie nabywać jakichkolwiek udziałów/akcji w spółkach prowadzących Działalność Konkurencyjną, z wyjątkiem maksymalnie jednego procenta (1%) akcji spółek notowanych na giełdzie; oraz
      5. nie będzie podejmować ani prowadzić we własnym imieniu lub w imieniu osoby trzeciej jakiejkolwiek Działalności Konkurencyjnej, włącznie z byciem wspólnikiem w spółce cywilnej, jawnej, komandytowej lub partnerskiej.
2. **CAŁOŚĆ POROZUMIENIA**

Niniejsza Umowa zastępuje wszelkie wcześniejsze umowy i ustalenia, zawarte zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej pomiędzy Pracownikiem i Pracodawcą w związku z zatrudnieniem Pracownika.

1. **Definicje**
   1. W niniejszej Umowie:

"**Działalność Konkurencyjna**" oznacza działalność polegającą na wykonywaniu hemodializ lub dializ otrzewnowych.

"**Grupa** **DaVita** " oznacza DaVita Inc i wszystkie spółki od niej zależne lub z nią powiązane, w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych, w tym Pracodawcę.

"**Osoba Powiązana**" określonej osoby oznacza małżonka takiej osoby, jej rodziców, dziadków, rodzeństwo lub spadkobiercę w linii prostej (niezależnie od tego, czy rodzonego, czy adoptowanego, w tym pasierbów) oraz małżonka rodzeństwa takiej osoby lub spadkobierców w linii prostej rodzeństwa takiej osoby lub dowolne inne podmioty (posiadające osobowość prawną lub nie) kontrolowane przez osoby wymienione powyżej, a "kontrolowane" ma znaczenie przypisane temu terminowy w art. 3 ustęp 1 punkt 34 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.

* 1. Tytuły w niniejszej Umowie nie mają wpływu na jej interpretację.

## **NA DOWÓD ZAWARCIA NINIEJSZEJ UMOWY**, przedstawiciele Stron podpisali niniejszą umowę w dacie podanej na wstępie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 **W imieniu Pracodawcy Pracownik**

Załączniki:

1. Materiały wprowadzające dla pracowników zespołu DaVita,
2. Załącznik A – Zakres obowiązków Pracownika.

Oświadczam, iż zapoznałem się z postanowieniami Regulaminu Pracy, a także z wytycznymi i politykami będącymi załącznikami do tego Regulaminu, a także z postanowieniami Regulaminu Wynagradzania i zobowiązuję się ich przestrzegać.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Pracownik**

**ZAŁĄCZNIK A**

**Podległość służbowa wobec:** Pielęgniarka Oddziałowa

1. OGÓLNY OPIS OBOWIĄZKÓW

Miejsce wykonywania obowiązków: Ośrodek w <@miejsce\_pracy> **(„Davita”)**, będąca jednostką organizacyjną Pracodawcy jako podmiotu leczniczego, Polska. Obowiązki należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi wymaganiami systemu zarządzania jakością DaVita.

1. Szczegółowy wykaz obowiązków, jakie PRACOWNIK zobowiązuje się wykonywać
   1. Prawidłowe, staranne i sumienne wykonywanie wszelkich czynności pielęgniarskich związanych z procesem leczenia pacjentów w Davita, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, zaleceniami lekarza prowadzącego leczenie, obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi i procedurami Spółki,
   2. Przygotowanie pacjentów do zabiegu, ocena stanu ogólnego oraz sprawne technicznie i bezpieczne przeprowadzanie zabiegu dializy zgodnie z obowiązującymi standardami i procedurami Spółki,
   3. Opieka nad chorym w czasie jego pobytu w Davita,
   4. Pobieranie krwi do badań,
   5. Podawanie leków zgodnie z kartą zleceń,
   6. Dokumentacja przeprowadzonej hemodializy pacjentów (również w formie elektronicznej) oraz przechowywanie i archiwizowanie jej,
   7. Stosowanie procedur zapobiegających szerzeniu się infekcji krwiopochodnych,
   8. Współpraca z członkami zespołu dializacyjnego,
   9. Asystowanie lekarzowi w trakcie wykonywania czynności medycznych związanych z badaniem, leczeniem oraz ewentualnymi jego powikłaniami,
   10. Segregacja zużytych materiałów,
   11. Dbanie o czystość i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania obowiązków,
   12. Zgłaszanie usterek sprzętu medycznego i braków środków leczniczych.
   13. Stosowanie się do P&P DVA i realizacja zadań zapewniających bezpieczeństwo i wysoką jakość leczenia pacjentów.
2. oświadczeniA PRACOWNIKA

Pracownik oświadcza, że:

* 1. Posiada ważne, aktualne i nieograniczone prawo wykonywania zawodu, w tym wykonywania określonych czynności zawodowych na podstawie przepisów o zawodach pielęgniarki i położnej lub przepisów o samorządzie pielęgniarek i położnych,

**Przeczytałem/Przeczytałam i rozumiem powyższe obowiązki i wymagania:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 **W imieniu Pracodawcy Pracownik**