**ТРУДОВИЙ ДОГОВІР**

укладений <@data\_zawarcia> між:

1. **DaVita sp. z o.o.** із головним офісом по вул. Легницька, 48, буд. F, 54-202 Вроцлав, статистичний номер REGON 145884498, NIP 5252521356, надалі - "**Компанія**"; і
2. Паном/Панею **<@imie\_nazwisko>**, що проживає у: <@adres>, <@dowod> <@miasto>, PESEL <@pesel> (надалі - "**Працівник**");

кожна із вищезазначених осіб надалі іменується "**Стороною**", а разом - "**Сторонами**".

Сторони цим домовляються про наступне:

1. **ВИД І МІСЦЕ РОБОТИ**
   1. Роботодавець наймає Працівника на посаду Медсестри.
   2. Тривалість робочого часу: повна ставка.
   3. Місце роботи Працівника <@miejsce\_pracy>.
   4. Працівник розпочне роботу з <@data\_obow>.
2. **ОБОВ'ЯЗКИ**
   1. Обов’язки Працівника у якості Медсестри викладені в Додатку А до цього Договору.
   2. Працівник зобов’язаний дотримуватись усіх нормативно-правових положень та корпоративної політики, а також відповідних вказівок, прийнятих Роботодавцем та Групою DaVita із змінами запровадженими в будь-який момент, зокрема щодо боротьби з корупцією.
   3. Працівник зобов'язаний докласти всіх зусиль для просування інтересів та піклуватися про добробут Роботодавця і групи DaVita, а також дбати про їх репутацію та імідж, не розголошувати і не оприлюднювати будь-яку інформацію, яка може зашкодити їх репутації чи іміджу, як під час, так і після працевлаштування.
   4. Працівник також зобов’язаний пройти підготовку з міжнародних антикорупційних правил. Закінчення вищезгаданої підготовки та будь-якої іншої підготовки з відповідності (compliance), яка може в майбутньому вимагатися Роботодавцем, є необхідною умовою для виконування роботи, і на закінчення її у строк, визначений Роботодавцем, може призвести до розірвання цього Догоовру. Для отримання детальної інформації про підготовку див. Підтвердження обов'язкової підготовки з питань міжнародних антикорупційних правил, що міститься у Вступних матеріалах для працівників колективу DaVita- додаток до цього Договору.
   5. Порушення внутрішніх правил, політики або вказівок групи DaVita може вважатися грубим порушенням основних обов'язків працівника та може, зокрема, призвести до дисциплінарних стягнень, включаючи дисциплінарне звільнення або кримінальну відповідальність.
   6. Цим Працівник заявляє, що ознайомився з положеннями § 12 Загальних умов договорів про надання медичних послуг та зобов’язується їх дотримуватися.
   7. Працівник зобов'язується стежити за тим, щоб усі декларації, зроблені ним у професійному опитувальнику та Додатку А, залишалися достовірними протягом усього строку дії Договору. У разі, якщо будь-яка зі складених декларацій перестає відповідати дійсності, Працівник зобов’язаний негайно повідомити про це Роботодавця.
   8. Працівник усвідомлює, що всі дії, пов’язані з веденням діяльності Роботодавця, повинні виконуватися за найвищими професійними стандартами та стандартами ділової етики, без будь-яких потенційних особистих чи приватних комерційних вигод, які можуть вплинути на його рішення, і з турботою про інтереси Роботодавця. Працівник зобов'язується уникати ситуацій, які можуть викликати конфлікт між зобов'язаннями Працівника перед Роботодавцем та особистими інтересами Працівника або ситуацій, у яких можуть бути навіть неочевидна неприйнятність або конфлікт інтересів. Якщо Працівник має намір здійснювати діяльність, яка спричиняє або може обґрунтовано спричинити конфлікт інтересів, Працівник зобов’язаний письмово повідомити про таку діяльність та потенційний конфлікт партнеру Роботодавця та отримати його письмову згоду до початку такої діяльності.
3. **ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ**
   1. Тривалість робочого часу Працівника не може перевищувати 7 годин 35 хвилин на добу і в середньому 37 годин 55 хвилин на тиждень при середньому п'ятиденному робочому тижні. Працівник виконуватиме свої обов'язки за еквівалентною системою робочого часу, тобто за системою робочого часу, при якій допускається продовження робочого часу до 12 годин на добу, згідно з графіком робочого часу, що діє в організаційному підрозділі, зазначеному в пункті REF \_Ref351648908 \r \h \\* MERGEFORMAT [із застереженням п. 1 ст. 94 закону від 15 квітня 2011 року про медичну діяльність].
   2. Працівник буде повною мірою використовувати всі свої здібності, знання та навички, виконуючи роботу для Роботодавця, і приділятиме весь свій час і увагу виконанню взятих на себе обов’язків.
4. **ВИНАГОРОДА**
   1. Працівник має право на щомісячну винагороду в розмірі <@kwota> (прописом: <@kwota\_slownie>) без вирахування оподаткування ("**Щомісячна винагорода**").
   2. Щомісячна винагорода виплачуватиметься прямим перерахуванням на зазначений Працівником банківський рахунок Працівника, 10 числа наступного місяця за попередній відпрацьований місяць. Працівник цим погоджується на виплату винагороди на його банківський рахунок.
5. **ПОДЯКИ та операції з пов'язаними особами**
   1. Під час роботи у Роботодавця Працівник:
      1. не буде прямо чи опосередковано отримувати, приймати або отримувати для своєї власної вигоди (або на користь будь-якої іншої особи) будь-які матеріальні чи особисті вигоди, включаючи будь-які платежі, знижки, комісійні, подарунки, представницьку допомогу чи інші вигоди ("Подяки") від будь-якої третьої сторони для будь-якої операції, здійсненої або запропонованої Роботодавцем або будь-якою компанією групи DaVita або від їх імені, за винятком випадків, коли це дозволено Роботодавцем або не суперечить положенням регламентів або політики, затверджених групою DaVita;
      2. негайно повідомлятиме Роботодавцю про будь-які Подяки отримані Працівником або запропоновані Працівнику (або будь-якій іншій особі від його імені або за його дорученням);
      3. гарантуватиме, щоб ні Роботодавець, ні будь-який інших член колективу групи DaVita не укладатимуть жодних контрактів та не здійснюватимуть будь-яких платежів будь-якій із пов’язаних осіб Працівника, за винятком стандартних договорів, укладених Роботодавцем або компаніями групи DaVita зі своїми клієнтами, і після затвердження Роботодавцем; а також
      4. не буде давати чи обіцяти фінансові чи особисті вигоди чи складати свої обіцянки в обмін на зловживання третьою стороною наданими їй правами або невиконання своїх зобов’язань, що може завдати майнової шкоди іншому суб’єкту або становитиме акт недобросовісної конкуренції чи неприйнятний преференційний акт для покупця або одержувача товару чи послуги.
   2. Детальні правила щодо Подяки та інші питання боротьби з корупцією викладені у відповідних обов'язкових для Працівника положеннях та корпоративній політиці, що містяться в Робочому регламенті та відповідних вказівках, прийнятих Роботодавцем та групою DaVita.
6. **ТЕРМІН ДІЇ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**
   1. Трудовий договір поєднує сторони на невизначений строк і може бути розірваний будь-якою із сторін у письмовій формі з дотриманням строку попередження.
   2. На дату розірвання цього Договору з будь-якої причини або на будь-яку більш ранню дату, зазначену Роботодавцем у попередженні чи угоді про розірвання цього Договору, якщо Роботодавець цього вимагатиме:
      1. Працівник не приховуватиме та не знищить, а негайно передасть Роботодавцю всі документи, що стосуються діяльності або справ Роботодавця або будь-якої компанії в групі DaVita (крім того, Працівник не матиме права зберігати будь-які копії цих документи) разом з будь-яким іншим майном, що належить Роботодавцю або будь-якій компанії групи DaVita, яке може перебувати у його володінні чи під контролем на той момент; а також
      2. ніколи після закінчення або припинення дії цього Договору з будь-якої причини, Працівник не робитиме жодних усних чи письмових заяв щодо діяльності або справ Роботодавця чи будь-якої компанії групи DaVita і не представлятиме себе як пов’язану будь-яким чином або зацікавлену в діяльності Роботодавця або будь-якої компанії в рамках групи DaVita особу.
7. **ЗАХИСТ ДАНИХ**
   1. Роботодавець цим уповноважує Працівника обробляти персональні дані, контролером або обробником яких є Роботодавець, як в електронній, так і на паперовій формі в обсязі, що випливає із службових обов’язків Працівника на посаді, яку він обіймає відповідно до цього Трудового договору, як і інших документів, що визначають обсяг цих обов'язків, а також наданих прав доступу до ІТ-системи та рекомендує обробку персональних даних у рамках виконання працівником цих обов'язків.
   2. Працівник зобов’язаний зберігати в таємниці всю інформацію щодо обробки персональних даних та способу їх захисту. Порушення зобов’язань щодо конфіденційності або захисту даних може призвести до накладення дисциплінарних стягнень або навіть до припинення дії цього Трудового договору без попередження через серйозне порушення службових обов’язків працівника.
   3. Дозвіл, зазначений у п. 7.1 вище, діє з дати укладення цього Трудового договору до дати його одностороннього відкликання або односторонньої зміни Компанією або до закінчення строку дії/розірвання Трудового договору.
8. **ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ**

Працівник визнає та приймає той факт, що всі авторські права, права промислової власності чи права інтелектуальної власності стосовно будь-якого твору чи іншого предмета цих прав, виконаних Працівником під час його роботи у Роботодавця у зв'язку з виконанням обов'язків за цим Договором належатимуть Роботодавцю, і Працівник не матиме права на додаткову винагороду з цього приводу.

1. **КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

Детальні правила конфіденційності у Роботодавця та групи DaVita викладені в окремому Договорі про конфіденційну інформацію, яка є частиною Вступних матеріалів для працівників колективу DaVita, що становлять Додаток до цього Договору.

1. **ЗАБОРОНА ЗАЛУЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ТА КЛІЄНТІВ ТА ЗАБОРОНА КОНКУРЕНЦІЇ**
   1. Працівник бере до уваги, що відповідно до ст. 12 закону про боротьбу з недобросовісною конкуренцією від 16 квітня 1993 р. на нього покладається законодавче зобов'язання протягом усього терміну його роботи та в будь-який час після припинення трудових відносин, в якому передбачено, що він не вчинятиме наступних дій від свого імені або від імені будь-якої іншої особи, фірми чи компанії:
      1. не переконуватиме або не намагатиметься переконати будь-кого з працівників Роботодавця або інших осіб, які надають послуги Роботодавцю на іншій правовій основі, виконувати або неналежним чином виконувати договірні зобов’язання перед Роботодавцем;
      2. не спонукатиме або не намагатиметься спонукати будь-яку особу, фірму або компанію, яка є клієнтом або інвестором Роботодавця або групи DaVita, або суб'єкт, який співпрацює з Роботодавцем або групою DaVita, розірвати договір із Роботодавцем або групою DaVita або відмовитися виконувати або неналежним чином виконувати договірні зобов'язання перед Роботодавцем або групою DaVita.
   2. Працівник погоджується, що під час своєї роботи, без попередньої письмової згоди генерального директора (Country Manager), жодним чином не буде брати участь у будь-якій діяльності, подібній до тієї, що ведеться роботодавцем або будь-якою іншою компанією групи DaVita. Зокрема, Працівник:
      1. не буде найнятий будь-яким суб'єктом, що веде конкурентну діяльність, або не виконуватиме роботу від імені будь-якого суб'єкту, що веде конкурентну діяльність за будь-яким іншим договором;
      2. не входитиме в органи управління будь-якого суб'єкту, що займається конкурентною діяльністю;
      3. не здійснюватиме іншу діяльність для суб'єкта, що веде конкурентну діяльність, зокрема консультаційну діяльність;
      4. не придбаватиме частки/акції компаній, що ведуть конкурентну діяльність, за винятком не більше одного відсотка (1%) акцій компаній, які котируються на фондовій біржі; і
      5. не буде здійснювати або проводити від свого імені чи від імені третьої сторони будь-яку конкурентну діяльність, у тому числі бути учасником у простому, повному командитному або партнерському товаристві.
2. **ПОВНИЙ ДОГОВІР**

Цей Договір замінює всі попередні договори та домовленості, укладені, як у письмовій, так і в усній формі, між Працівником і Роботодавцем у зв’язку з працевлаштуванням Працівника.

1. **Визначення**
   1. У цьому Договорі:

"**Конкурентна діяльність**" означає діяльність, у рамках якої проводяться гемодіаліз або перитонеальний діаліз.

"**Група DaVita**" означає DaVita Inc та всі її дочірні компанії або філії, як визначено в Кодексі комерційних товариств, включаючи Роботодавця.

"**Пов'язана особа**" конкретної особи означає чоловіка/дружину такої особи, її батьків, дідусів і бабусь, братів і сестер або спадкоємця по прямій лінії (незалежно від того чи є він рідним чи усиновленим, включаючи пасинків), а також чоловіка/дружину братів і сестер такої особи чи спадкоємців по прямій лінії братів і сестер такої особи або будь-які інші суб'єкти (що є юридичними особами або ні), підконтрольні особам, зазначеним вище, а «підконтрольні» має значення, вказане в ст. 3 абз. 1 п. 34 Закону про бухгалтерський облік від 29 вересня 1994 року.

* 1. Заголовки в цьому Договорі не впливають на його тлумачення.

## **НА ДОКАЗ УКЛАДЕННЯ ЦЬОГО ДОГОВОРУ** представники Сторін підписали цей Договір числа, зазначеного у вступі.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 **Від імені Роботодавця Працівник**

Додатки:

1. Вступні матеріали для колективу DaVita,
2. Додаток А – Обов’язки Працівника.

Я заявляю, що ознайомився з положеннями Робочого регламенту, а також вказівками та політикою, що становлять додатки до цього Регламенту, а також положеннями Регламенту про винагороду, і зобов’язуюся їх дотримуватися.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**Працівник**

**ДОДАТОК А**

**Офіційна звітність перед:**Палатна медсестра

1. ЗАГАЛЬНИЙ ОПИС ОБОВ’ЯЗКІВ

Місце виконання обов'язків: Центр в <@miejsce\_pracy> ("**Davita**"), що є організаційним підрозділом Роботодавця як медичного суб'єкта, Польща. Обов’язки повинні виконуватися відповідно до діючих вимог системи управління якістю DaVita.

1. Детальний перелік обов’язків, які ПРАЦІВНИК зобов’язується виконувати
   1. Правильне, старанне та сумлінне виконання всіх сестринських робіт, пов’язаних з процесом лікування пацієнтів у Davita, відповідно до сучасних медичних знань, рекомендацій лікуючого лікаря, чинного законодавства, внутрішніх правил та процедур Компанії,
   2. Підготовка пацієнтів до процедури, оцінка їх загального стану та технічно справне та безпечне проведення діалізного лікування відповідно до чинних стандартів і процедур Компанії,
   3. Догляд за хворим під час його перебування в Davita,
   4. Взяття крові на аналізи,
   5. Введення/надавання лікарських препаратів згідно з картою вказівок,
   6. Документування проведеного гемодіалізу пацієнта (також в електронному вигляді) та зберігання і архівування документації,
   7. Дотримання процедур щодо запобігання поширенню інфекцій, що передаються через кров,
   8. Співпраця з членами діалізного колективу,
   9. Допомога лікарю під час виконання медичних заходів, пов’язаних з обстеженням, лікуванням та його можливими ускладненнями,
   10. Сортування використаних матеріалів,
   11. Піклування про чистоту та дотримання правил охорони праці і техніки безпеки під час виконання трудових обов’язків,
   12. Повідомлення про несправності медичного обладнання та нестачу ліків.
   13. Дотримання P&P DVA та виконання завдань із забезпечення безпеки та високої якості лікування пацієнтів.
2. Заяви ПРАЦІВНИКА

Працівник заявляє, що:

* 1. Має дійсне та необмежене право здійснювати практику, у тому числі здійснювати конкретну професійну діяльність на підставі положень про професії медсестер та акушерок або положень про самоврядування медсестер та акушерок,

**Я прочитав/ла і розумію наведені вище обов'язки та вимоги:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 **Від імені Роботодавця Працівник**