

UMOWA ZLECENIE

Umowa zawarta w dniu, w Krakowie pomiędzy:

HEALTH NETWORKS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Krakowie (kod-pocztowy: 30-347), przy ul. Kapelanka 12, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000998566, NIP 6762628243, REGON 52345584000000, kapitał zakładowy 6.650,00 zł, (w całości opłacony), reprezentowaną przez Kingę Dudek - pełnomocnika spółki, zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”,

a zamieszkałym w ... (...), przy ul. ..., posiadającym nr PESEL ..., zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”,

Dodatkowe informacje dotyczące Zleceniobiorcy:

e-mail:	
telefon kontaktowy:	
numer konta do przelewu:	
czy posiadasz status studenta/ucznia:	

Następującej treści:

§1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca powierza wykonanie, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie polegające na:
 - Prowadzeniu konsultacji online
 - Prowadzenie konsultacji stacjonarnych
2. Usługi, o których mowa w § 1.1 Zleceniobiorca będzie wykonywał w sposób uzgodniony ze Zleceniodawcą w czasie niezbędnym do ich wykonania, zgodnym z wzajemnymi ustaleniami.
3. Jeśli wystąpią sytuacje losowe np. nagła choroba, w przypadku których Zleceniobiorca nie był w stanie przewidzieć swojej niedyspozycyjności, jest zobowiązany na czas skutecznie skontaktować się z podopiecznym (pracownikiem firmy - telefon, sms i przełożyć spotkanie na dogodny dla obu stron termin).

§2. Wynagrodzenie

1. Tytułem zapłaty za świadczone usługi określone w § 1.1 Umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić na rzecz Wykonawcy, wynagrodzenie w wysokości:
 - a. 80/90/100* zł/h brutto za świadczenie usług videokonsultacji lub konsultacji stacjonarnych;
 - b. 1000 zł brutto za 60-minutowy webinar z nagraniem i licencją;
 - c. 2500 zł brutto za warsztat z dojazdem do klienta trwający między 1,5 a 3 godziny.

* prosimy o wybór odpowiedniej stawki (wykasowanie dwóch pozostałych) zgodnie z doświadczeniem:

- do 500 godzin doświadczenia w pracy z klientem - 80 zł/h;
- od 500 do 1000 godzin doświadczenia w pracy z klientem - 90 zł/h

- ponad 1000 godzin doświadczenia w pracy z klientem - 100 zł/h
- 2. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 będzie podnoszone na niżej wymienionych warunkach:
 - a. Stawka godzinowa będzie cyklicznie podnoszona o 5 zł/h co 12 miesięcy;
 - b. Stawka będzie podnoszona o 100 zł za każde zrealizowane 10 webinarów;
 - c. Stawka będzie podnoszona o 100 zł za każde zrealizowane 10 warsztatów.
- 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w §2.1 płatne będzie w terminie do 30-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usług, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.

§3. Wizerunek Wykonawcy

1. Wykonawca wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Zamawiającego jego wizerunku, w szczególności fotografii profilowej, imienia i nazwiska, opisu doświadczenia zawodowego, kwalifikacji oraz innych informacji przekazanych Zamawiającemu w celu utworzenia i prowadzenia profilu Wykonawcy na platformie internetowej Zamawiającego.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, obejmuje publikację wizerunku i informacji o Wykonawcy w ramach profilu specjalisty udostępnianego klientom, pracownikom klientów oraz innym osobom korzystającym z usług Zamawiającego, wyłącznie w zakresie niezbędnym do prezentacji Wykonawcy jako specjalisty świadczącego usługi na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że przekazane przez niego zdjęcia, opisy oraz inne materiały nie naruszają praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich, dóbr osobistych ani praw do wizerunku.

§4. Dane osobowe

4. W trakcie wykonywania Zlecenia Zleceniobiorca może mieć dostęp do bazy danych klientów, pracowników oraz informacji o innych podmiotów związanych z działalnością Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy dane osobowe klientów w postaci: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, miejsce pracy.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że przetwarzanie przez niego jakichkolwiek danych osobowych, niezależnie od ich zakresu oraz sposobu uzyskania, będzie miało na celu tylko i wyłącznie prawidłową realizację Zlecenia.
7. Zleceniobiorca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych zobowiązany jest do usunięcia wszelkich danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Umowy oraz usunięcia wszystkich istniejących kopii i nośników danych, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
8. Zleceniobiorca zapewnia, że przetwarzanie przez niego danych osobowych następować będzie w oparciu o zasady i standardy wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i RADY (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (RODO).

§5. Poufność

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się w trakcie trwania niniejszej Umowy do nieprzekazywania i nieujawnienia osobom trzecim informacji, które otrzymał od Zleceniodawcy lub z którymi zapoznał się w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy („Informacje poufne”), a także niewykorzystywania ich w celach innych niż wykonanie niniejszej Umowy, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. Informacjami poufnymi w rozumieniu Umowy są pochodzące od Zleceniodawcy lub ujawnione Zleceniobiorcy w związku z wykonaniem Umowy wszelkie informacje w szczególności, lecz nie wyłącznie:
 - a) know-how, cele strategiczne, informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, organizacyjne i inne dotyczące Zleceniodawcy, w tym również dotyczące jego klientów, dostawców, wykonawców, właścicieli, zleceniobiorców, usługodawców, produktów, procesów, koncepcji,
 - b) wynalazki, zgłoszenia patentowe, wzory użytkowe, wzory przemysłowe i inne dobra podlegające ochronie prawa autorskiego, prawa własności przemysłowej lub prawa własności intelektualnej, które zostały przekazane lub ujawnione Zleceniobiorcy w ramach niniejszej Umowy w jakiegokolwiek formie bez względu na czas i podstawę przekazania tych informacji,
 - c) informacje dotyczące działalności gospodarczej, badawczej, rozwojowej, kontaktów handlowych Zleceniodawcy które ujawnione zostaną w trakcie współpracy, w szczególności podczas rozmów, negocjacji, konsultacji i obserwacji sposobu funkcjonowania Zleceniodawcy.
3. Informacje są poufne niezależnie od sposobu, formy, źródła i woli ich udostępnienia (ujawnienia, przekazania), a także niezależnie od tego, czy zostały określone jako poufne, jeżeli z ich treści, sposobu zabezpieczenia i przechowywania, zwyczajowo przyjętej wartości majątkowej lub gospodarczej, a także z przepisów prawa lub zwyczajów handlowych wynika ich poufny charakter.
4. Informacje poufne ujawnione przez Zleceniodawcę stanowią tajemnicę, a Zleceniobiorca jest uprawniony do ich wykorzystania wyłącznie w celu wykonania niniejszej Umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zabezpieczenia wszelkich pozostających w jego dyspozycji dokumentów, baz danych i systemów komputerowych przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym przede wszystkim stosować odpowiednie hasła dostępu do komputera, baz danych, usług i serwerów, jak również stosować szyfrowanie plików.
6. W razie wystąpienia okoliczności powodujących konieczność ujawnienia informacji poufnych wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Zleceniobiorca ma obowiązek poinformować o tym na piśmie Zleceniodawcę w celu wspólnego określenia zakresu ujawnianych informacji, o ile nie będzie to stanowiło naruszenia obowiązujących przepisów prawa.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania o każdym ewentualnym przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych udostępnionych przez Zleceniodawcę w trakcie obowiązywania Umowy.

§6. Okres obowiązywania Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia na czas nieokreślony.
2. Każda ze Stron niniejszej Umowy może ją rozwiązać z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

3. Zleceniodawca ma prawo do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień niniejszej Umowy, a w szczególności w przypadku:
4. nieusprawdliwionego zaprzestania świadczenia usług;
5. nienależytego świadczenia usług (niezgodnych ze standardem);
6. zachowywania się lub podejmowania czynności godzących w dobre imię i renomę Zleceniodawcy

§7. Oświadczenia

1. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - a) dysponuje wiedzą, doświadczeniem, kwalifikacjami niezbędnymi do należytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy oraz że nie istnieją żadne przeszkody uniemożliwiające lub utrudniające mu wykonywanie tej Umowy;
 - b) zobowiązuje się wykonywać czynności na rzecz Zleceniodawcy z zachowaniem należytej staranności, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, jak również celu Zleceniodawcy i przedmiotu jego działalności;
 - c) uzyskał od Zleceniodawcy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania Przedmiotu Umowy.

§8. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy nie wymagają formy pisemnej i mogą mieć postać wiadomości email. Zmiany Umowy muszą być zaakceptowane i potwierdzone przez obie Strony.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i innych ustaw.
3. W przypadku powstania sporów w związku ze stosowaniem postanowień niniejszej Umowy, Strony będą starały się je rozwiązać w sposób polubowny. Gdyby okazało się to jednak niemożliwe, właściwym sądem do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

Zleceniodawca przestrzega zapisów RODO. Administratorem danych osobowych **Zleceniobiorcy** jest Health Networks Sp. z o.o. a powyższe dane używane są tylko do wypełnienia warunków zawartej umowy. W każdym momencie **Zleceniodawca** ma wgląd do danych, może je edytować lub usunąć zgodnie z prawem.

Załącznik nr 1 - Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania

Umowa

Jak należy podpisać umowę?

Odpowiedź: Prosimy o dokładne uzupełnienie dokumentów w zaznaczonych miejscach i odesłanie ich drogą elektroniczną na adres hr@wellbeingpolska.pl w ciągu 3 dni roboczych. Do elektronicznego podpisania dokumentów możesz użyć aplikacji takich jak Docusign lub Adobe Reader, co znacznie ułatwi i przyspieszy proces. Instrukcję wraz z linkami do pobrania programów znajdziesz [tutaj](#).

Czy mogę podpisać umowę jako spółka, a nie jednoosobowa działalność gospodarcza?

Odpowiedź: Tak. W umowie zamiast danych jednoosobowej działalności wprowadź dane spółki.

Profil na platformie

Czy zostanę powiadomiony o tym, że zostało utworzone moje konto specjalisty?

Odpowiedź: Tak, o utworzeniu konta zostaniesz powiadomiony mailowo.

Kiedy mój profil zostanie utworzony?

Odpowiedź: Twój profil zostanie udostępniony klientom do 14 dni po odbyciu szkolenia technicznego.. Warunkiem do utworzenia profilu są: wypełnienie formularza udostępnionego na spotkaniu rekrutacyjnym, odbycie szkolenia technicznego, przesłanie podpisanej umowy.

Czy profesjonalne zdjęcie biznesowe jest aż tak ważne?

Odpowiedź: Tak, jako że współpracujemy z korporacjami, które oczekują najwyższej jakości usług, profesjonalne zdjęcie biznesowe jest niezbędne. Dobrze wykonane zdjęcie pozytywnie wpływa na odbiór specjalisty przez klienta, co jest istotne dla budowania profesjonalnego wizerunku.

Czy mogę zobaczyć swój profil specjalisty?

Odpowiedź: Tak, po utworzeniu profilu na platformie otrzymasz od nas maila wraz z instrukcją jak zobaczyć swój profil specjalisty.

Dlaczego moje konto nie jest widoczne na platformie?

Odpowiedź: Twoje konto może nie być widoczne z dwóch powodów. Pierwszym z nich jest niedostarczenie kompletu informacji niezbędnych do jego stworzenia (zdjęcie, dyspozycyjność, podpisana umowa). Drugim jest brak uczestnictwa w szkoleniu technicznym. Na szkolenie techniczne możesz zapisać się tutaj: [szkolenie techniczne](#)

Nie mogę zmienić na platformie swojego opisu ani zdjęcia, co zrobić?

Odpowiedź: Aktualnie zmiany zdjęcia oraz opisu mogą zostać wprowadzone tylko przez administratora. Informacje do zmiany prześlij na maila: hr@wellbeingpolska.pl

Konsultacje

Gdzie można zobaczyć, czy klient wypełnił ankietę?

Odpowiedź: Odpowiedzi na ankiety klienta trafią bezpośrednio na Twoją skrzynkę mailową.

Czy jeżeli ktoś umówi się do mnie na konsultację to zostanę o tym powiadomiony?

Odpowiedź: Tak, dostaniesz powiadomienie mailem oraz na dobę przed przypomnienie w formie SMS.

Co zrobić, jeśli klient kontaktuje się z prośbą o zmianę terminu spotkania na bardziej dogodny?

Odpowiedź: Klient musi samodzielnie zarezerwować nowy termin. Jeśli nie ma już dostępnych wolnych terminów, a Ty masz jeszcze wolne miejsca w innym, bardziej dogodnym czasie, możesz umówić się z klientem na wcześniejsze spotkanie, korzystając z tego samego linku. W takiej sytuacji nie musisz komunikować zespołowi Wellbeing Polska zmiany.

Czy jeśli konsultacja została anulowana przez klienta, specjalista powinien to zgłaszać?

Odpowiedź: Jeśli klient anulował spotkanie w odpowiednim terminie, nie ma potrzeby zgłaszania tego faktu.

Ile czasu przed konsultacją klient może się umówić lub ją odwołać?

Odpowiedź: Standardowo klienci mogą umówić się najpóźniej 3 dni przed terminem konsultacji. To samo dotyczy się polityki odwoływania. Posiadamy jednak kilku klientów, którzy stanowią odstępstwo od tej reguły i mogą zapisać się na 24 godziny do terminu konsultacji i odwołać ją najpóźniej na 24 godziny przed.

Czy otrzymam wynagrodzenie, jeśli klient nie pojawi się na spotkaniu, mimo że nie odwołał wizyty?

Odpowiedź: Tak, szanujemy Twój czas i wynagrodzenie jest przyznawane, nawet jeśli klient nie pojawi się na spotkaniu.

Skąd mam wiedzieć ile konsultacji zrealizowałem? Czy mam je sam liczyć?

Odpowiedź: Nie musisz samodzielnie liczyć liczby zrealizowanych konsultacji. Te dane zbiera system. Liczbę zrealizowanych konsultacji w danym okresie możesz sprawdzić w kalendarzu Health Nation.

Czy klient ma limit sesji indywidualnych i czy widzi, ile sesji mu zostało?

Odpowiedź: Każda współpracująca z nami firma ma inny limit konsultacji nałożony na pracownika. Każdy klient może zobaczyć na swoim profilu, ile sesji pozostało oraz na jakim etapie realizacji znajduje się jego pakiet. Jako specjalista nie masz wglądu w liczbę wykorzystanych sesji poszczególnych klientów.

Czy mam możliwość wglądu w ankietę satysfakcji klienta? Skąd mam wiedzieć, że klient ją wypełnił?

Odpowiedź: Na ten moment nie ma możliwości wglądu. Oceny trafiają do zespołu HR, który kontaktuje się z nisko ocenianymi specjalistami.

Czy podczas konsultacji mogę używać wywiadów dietetycznych/ dodatkowych materiałów diagnostycznych?

Odpowiedź: Tak, możesz korzystać z dodatkowych materiałów diagnostycznych podczas konsultacji, jednak nie zapewniamy ich po naszej stronie.

Urlop i dyspozycyjność

Czy mogę zmienić swoją dyspozycyjność? Jeżeli tak, to gdzie?

Odpowiedź: Tak, zmiana dyspozycyjności jest możliwa, jednak zależy nam na stabilności i regularności sesji, co bezpośrednio wpływa na efektywność współpracy z klientami. Dlatego prosimy o ograniczenie zmian do maksymalnie dwóch razy w roku. W przypadku wyjątkowych sytuacji lub konieczności jednorazowej zmiany, liczymy na samodzielne działanie i bezpośredni kontakt z klientem w celu ustalenia nowego terminu.

Planuję urlop, czy możecie zablokować umawiania do mnie na konkretne dni?

Odpowiedź: Nasz system nie przewiduje takiej możliwości. W przypadku planowanego urlopu prosimy o bezpośredni kontakt z klientem, aby ustalić alternatywny termin spotkania. Dzięki temu klient będzie mógł od razu zapisać się na dogodny termin po Twoim powrocie, co sprzyja płynności współpracy i utrzymaniu relacji.

Jakie są preferowane godziny dyspozycyjności na działania online?

Odpowiedź: W naszej współpracy z klientem biznesowym nie mamy sztywno ustalonych godzin. Klienci pracują w formacie hybrydowym, zdalnym lub zmianowym, dlatego rezerwują terminy konsultacji o różnych porach, zarówno w ciągu dnia, jak i wieczorem.

Czy działania odbywają się również w weekendy

Odpowiedź: Tak, istnieje możliwość prowadzenia konsultacji również w weekendy. Deklarując swoją dyspozycyjność w weekendy, należy jednak mieć na uwadze, że nasz zespół techniczny w tych dniach nie pracuje, więc w razie ewentualnych problemów technicznych nie będziemy mogli zapewnić natychmiastowego wsparcia.

Zakaz konkurencji

Czy mogę przyjmować klientów poza platformą?

Odpowiedź: Tak, oczywiście. Zakaz konkurencji dotyczy całych firm współpracujących z nami, natomiast nie obejmuje pojedynczych pracowników. Rozumiemy, że nie masz pełnej wiedzy na temat wszystkich firm, z którymi współpracujemy, dlatego ograniczenie to dotyczy wyłącznie tych podmiotów, z którymi miałeś/-łaś bezpośredni kontakt podczas realizacji naszych zleceń.

Czy mogę współpracować z innymi podobnymi firmami podczas trwania umowy z Wellbeing Polska?

Odpowiedź: Tak, możesz współpracować z innymi firmami działającymi w podobnym obszarze. Prosimy jednak o zachowanie poufności i nie dzielenie się wewnętrznymi informacjami dotyczącymi funkcjonowania naszej firmy, w tym procesami operacyjnymi, strategiami oraz warunkami współpracy.