

**UMOWA**  
**RAMOWA PROWADZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH W APTECE OGÓLNODOSTĘPNEJ**

**§1.**

**Przedmiot usługi**

1. Usługodawca oświadcza, że w ramach przedsiębiorstwa prowadzi aptekę ogólnodostępną, która dysponuje koniecznymi zasobami i spełnia ogół wymagań, w tym określonych przepisami prawa, niezbędnych dla przeprowadzenia praktyki zawodowej w aptece zgodnie z zasadami i wytycznymi ustawy z dnia 10 grudnia 2020 r. o zawodzie farmaceuty (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. Poz. 184 ze zm., zwanej dalej Ustawą) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 kwietnia 2022 r. w sprawie praktyki zawodowej w aptece (Dz.U. z 2022 r. Poz. 784 – zwanego dalej Rozporządzeniem)-
2. Usługodawca zobowiązuje się do przeprowadzenia, na każde zlecenie Usługobiorcy (zwane dalej: Skierowaniem), zindywidualizowanej praktyki zawodowej w aptece (zwanej dalej: Praktyką) obejmującej wskazaną osobę (zwaną dalej: Praktykantem). Praktyka zostanie przeprowadzona w ramach prowadzonej przez Usługodawcę apteki ogólnodostępnej wskazanej w Skierowaniu.
3. Prowadzenie Praktyki jest realizowane zgodnie z zasadami oraz Ramowym Programem Praktyki Zawodowej w Aptece, o których mowa w Rozporządzeniu oraz Ustawie, a w przypadku zmiany podstawy prawnej - na podstawie właściwych, obowiązujących przepisów prawa. Strony zgodnie postanawiają, że Ramowy Program Praktyki Zawodowej w Aptece, stanowiący Załącznik nr 1 do Rozporządzenia, jak również każdy kolejny akt prawny zmieniający lub zastępujący jego treść, stanowi integralny element niniejszej Umowy, do którego stosowania Usługodawca pozostaje stale zobowiązany.
4. Usługodawca oświadcza, że podstawy prawne prowadzenia praktyki zawodowej w aptece, jak również ogół przepisów warunkujących postępowanie osoby objętej Praktyką są mu znane oraz że w przypadku zmiany przepisów prawa dochowa należytej staranności w zakresie zastosowania nowych przepisów.
5. Usługodawca oświadcza, że będzie prowadził Praktykę z zachowaniem szczególnej staranności oraz z uwzględnieniem ogółu zasad oraz obowiązujących przepisów prawa kształtujących przebieg praktyki oraz obowiązki i postępowanie Praktykanta, w tym m.in. dotyczących dostępu do danych osobowych oraz zasad ich przetwarzania, a także przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.
6. W terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia Praktyki Usługodawca jest zobowiązany do przedłożenia Usługobiorcy harmonogramu Praktyki, uwzględniającego realizację Ramowego Programu Praktyki Zawodowej w Aptece. Harmonogram Praktyki podlega zatwierdzeniu przez, Dziekana Wydziału Farmaceutycznego UJCM. W przypadku odmowy zatwierdzenia harmonogramu Praktyki, Usługodawca jest zobowiązany do niezwłocznego przedłożenia Usługobiorcy nowego harmonogramu Praktyki.
7. Brak akceptacji ponownie przedłożonego harmonogramu Praktyki stanowi podstawę do wypowiedzenia przez Usługobiorcę Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§2.**

**Zlecenie prowadzenia Praktyki**

1. Prowadzenie Praktyki polega na realizacji przez Usługodawcę Ramowego Programu Praktyki Zawodowej w Aptece w sposób indywidualny i odrębny wobec każdego Praktykanta wskazanego przez Usługobiorcę oraz przez wskazany okres odbywania Praktyki, w sposób zgodny z harmonogramem Praktyki oraz przepisami prawa.
2. Prowadzenie Praktyki jest realizowane przez Usługodawcę na podstawie pisemnego Skierowania doręzonego przez Usługobiorcę, obejmującego wskazanie:
  - a) numeru i daty Skierowania,
  - b) imienia i nazwiska Praktykanta (studenta),
  - c) oznaczenia Usługodawcy,
  - d) miejsca prowadzenia Praktyki (nazwy i adresu apteki),
  - e) imienia i nazwiska Opiekuna,

- f) daty rozpoczęcia Praktyki.
  - g) okresu odbywania Praktyki.
3. Skierowanie powinno zostać doręczone Usługodawcy nie później niż na 14 dni przed datą rozpoczęcia Praktyki. Wzór Skierowania stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
  4. Wskazania zawarte w treści Skierowania są w całości wiążące dla Usługodawcy, a ich zmiana może nastąpić wyłącznie za zgodą Usługobiorcy wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  5. Doręczenie Skierowania Usługodawcy rodzi po jego stronie obowiązek rozpoczęcia i prowadzenia Praktyki w terminach wskazanych w treści Skierowania. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia Praktyki zgodnie ze Skierowaniem, ze względu na ograniczenia kadry pracowniczej Usługodawcy w sposób wykluczający możliwość wyznaczenia Opiekuna Praktyki, Usługodawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tej okoliczności Usługobiorcę, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej stwierdzenia.

### **§3.**

#### **Opiekun Praktyki**

1. Praktykant odbywa praktykę zawodową i wykonuje czynności fachowe wynikające z Ramowego Programu Praktyki Zawodowej w Aptece pod bezpośrednim nadzorem wyznaczonego Opiekuna.
2. Opiekunem może być kierownik apteki lub wyznaczony przez niego farmaceuta zatrudniony w aptece, w której jest odbywana praktyka. Opiekunem jest osoba, która posiada co najmniej pięcioletni staż pracy w aptece lub co najmniej dwuletni staż pracy w aptece i specjalizację z farmacji aptecznej, szpitalnej lub klinicznej.
3. Usługodawca jest zobowiązany do wyznaczenia spośród swoich pracowników Opiekuna właściwego do prowadzenia Praktyki.
4. Usługodawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność wobec Opiekuna z tytułu wszelkich roszczeń wynikających z wykonywania przez Opiekuna obowiązków związanych z prowadzeniem Praktyki, w tym roszczeń Opiekuna o wynagrodzenie z tytułu całości działań Opiekuna związanych z prowadzeniem Praktyki (dalej: Opieka).
5. W przypadku okoliczności wyłączających możliwość realizacji Opieki przez wskazanego Opiekuna, Usługodawca wskaże nowego Opiekuna w czasie oraz w sposób zapewniającym ciągłość oraz zgodność Praktyki z przepisami prawa.
6. W przypadku konieczności zmiany Opiekuna Usługodawca jest zobowiązany powiadomić o tym Usługobiorcę w formie pisemnej na co najmniej 30 dni przed datą zakończenia realizacji Opieki przez dotychczasowego Opiekuna z jednoczesnym wskazaniem osoby, która będzie realizowała funkcję Opiekuna. Jeżeli realizowanie opieki przez dotychczasowego Opiekuna uległo zakończeniu na skutek okoliczności uniemożliwiającej zachowanie powyższego terminu Usługodawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Usługobiorcę o zaprzestaniu realizacji Opieki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zaprzestania realizacji Opieki przez dotychczasowego Opiekuna, z jednoczesnym wskazaniem osoby, która będzie realizowała funkcję Opiekuna.

### **§4.**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Strony oświadczają, że są odrębnymi administratorami danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej jako „RODO” w stosunku do danych osobowych udostępnionych jej przez drugą stronę.
2. Strony udostępniają sobie przy tym dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1 w minimalnym, niezbędnym zakresie do celów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego, jakim jest realizacja działań określonych w niniejszej Umowie ramowej.
3. Strony zobowiązane są do niewykorzystywania tych danych do celów niezgodnych z realizacją Umowy.

4. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w zakresie i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym RODO.
5. Strony zobowiązują się we własnym zakresie przekazać obowiązki informacyjne wynikające z RODO studentom i opiekunom praktyk.
6. Strony udostępniają sobie wzajemnie obowiązki wynikające z art. 13 i 14 RODO (tzw. klauzule informacyjne) i zobowiązują się do przekazania ich osobom odpowiedzialnym za realizację niniejszej umowy. Klauzule informacyjne Stron stanowią załączniki nr 3 i 4 do niniejszej umowy.

#### **§5.**

##### **Wynagrodzenie Usługodawcy**

1. Z tytułu przeprowadzenia 6-miesięcznej Praktyki jednego Praktykanta, Usługodawcy przysługuje każdorazowo zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości 800 zł (słownie: osiemset złotych 00/100) netto, przy czym kwota wynagrodzenia netto ze względu na zwolnienie usługi z podatku VAT jest równa kwocie brutto. W przypadku krótszego okresu odbywania Praktyki wysokość wynagrodzenia należnego Usługodawcy ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do liczby miesięcy prowadzonej Praktyki.
2. Usługodawca jest uprawniony do wystawienia faktury VAT po zakończeniu prowadzenia Praktyki. W tytule płatności Usługodawca jest zobowiązany wskazać m.in. numer i datę Skierowania.
3. Zapłata Wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni liczonym od dnia doręczenia Usługobiorcy przez Usługodawcę faktury VAT.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w drodze przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Usługodawcę w fakturze VAT.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Usługobiorcy.
6. W przypadku, gdy faktura VAT wystawiona przez Usługodawcę ma wady co do treści lub formy, w szczególności, gdy wskazuje nieprawidłową kwotę wynagrodzenia, nie zawiera wymaganych danych, Usługobiorca powinien zgłosić Usługodawcy zaistniałą wadę. Zgłoszenie może nastąpić drogą telefoniczną lub elektroniczną. W takim przypadku termin płatności wynagrodzenia rozpoczyna bieg od daty doręczenia Usługobiorcy faktury VAT wystawionej w sposób prawidłowy.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Usługodawcy przysługują odsetki ustawowe.
8. Dane Usługobiorcy do wystawienia faktury: Nabywca: Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, NIP: 675-000-22-36, Płatnik: Collegium Medicum UJ, ul. św. Anny 12, 31-008 Kraków. Niezbędne jest wskazanie Nabywcy i Płatnika. Fakturę należy dostarczyć do Dziekanatu Wydziału Farmaceutycznego UJCM, ul. Medyczna 9, 30-688 Kraków.

#### **§6.**

##### **Czas trwania Umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.

#### **§7.**

##### **Wypowiedzenie Umowy**

1. Strony mogą dokonać wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia (tj. na jeden miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego). Usługodawca nie jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy w czasie prowadzenia Praktyki lub po otrzymaniu Skierowania, chyba że rozwiązanie Umowy na skutek złożonego przezeń wypowiedzenia nastąpi po zakończeniu prowadzonej Praktyki lub po przeprowadzeniu Praktyki na podstawie doręczonego Skierowania.
2. Usługobiorca ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Usługodawca wykonuje obowiązki wynikające z Umowy w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy, treścią Skierowania lub przepisami prawa. W takim przypadku Usługodawcy nie przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w §5, w tym także wynagrodzenie częściowe.

#### **§8.**

### **Odpowiedzialność**

1. Usługodawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za wszelkie skutki i następstwa działań lub zaniechań Praktykanta w okresie oraz w ramach Praktyki, w tym pełną i wyłączną odpowiedzialność prawną za skutki działań lub zaniechań Praktykanta względem osób trzecich.
2. Usługodawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za wszelkie skutki i następstwa działań lub zaniechań Praktykanta, w okresie i w ramach Praktyki, stanowiące naruszenie przepisów prawa.
3. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za działania Opiekuna jak za działania własne.
4. Usługobiorca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek skutki i następstwa działań lub zaniechań Praktykanta, w tym skutki i następstwa powstałe względem Usługodawcy, Opiekuna lub osób trzecich.

### **§9.**

#### **Przedłużenie czasu trwania Praktyki**

1. Okres prowadzenia Praktyki ulega przedłużeniu o okres konieczny dla realizacji przez Usługodawcę obowiązków niezbędnych do zaliczenia Praktyki zgodnie z Rozporządzeniem.
2. Przedłużenie okresu prowadzenia Praktyki, bez względu na przyczynę jej przedłużenia, nie stanowi podstawy do podwyższenia wynagrodzenia, o którym mowa w §5, a realizacja Praktyki w okresie jej przedłużenia pozostaje w całości objęta ww. wynagrodzeniem.

### **§10.**

#### **Dane kontaktowe**

Strony Umowy ustalają jako wiążące, następujące dane kontaktowe:

- 1) dane Usługobiorcy:
  - a) adres do doręczeń: Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego, ul. Medyczna 9, 30-688 Kraków
  - b) adres mailowy do doręczeń: [farmacja@cm-uj.krakow.pl](mailto:farmacja@cm-uj.krakow.pl),
  - c) nr telefonu: 12 6205 413
- 2) dane Usługodawcy:
  - a) adres do doręczeń: .....
  - b) adres mailowy do doręczeń: .....
  - c) nr telefonu: .....

### **§11.**

#### **Zmiana Umowy**

Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§12.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o zawodzie farmaceuty oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 kwietnia 2022 r. w sprawie praktyki zawodowej w aptece.
2. Spory powstałe na tle wykonania obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Usługobiorcy.
3. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną treść.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Ramowy Program Praktyki Zawodowej w Aptece

Załącznik nr 2 – wzór Skierowania

Załącznik nr 3 – klauzula RODO Usługobiorcy

Załącznik nr 4 – klauzula RODO Usługodawcy

.....

**USŁUGOBIORCA**

*pieczęć Usługodawcy*

*podpis i pieczęć imienna osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania*

.....

**USŁUGODAWCA**

.....

**Kontrasygnata**

## **RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ W APTECE**

### **Cel praktyki**

Pogłębianie wiedzy teoretycznej oraz doskonalenie umiejętności w zakresie farmacji aptecznej i szpitalnej oraz opieki farmaceutycznej, zdobytych w czasie dotychczasowych studiów na kierunku farmacja, ze szczególnym uwzględnieniem: sporządzania produktów leczniczych, przechowywania i wydawania produktów leczniczych i wyrobów medycznych, opanowania w praktyce umiejętności udzielania informacji o lekach, doradzania pacjentowi, świadczenia opieki farmaceutycznej oraz promocji zdrowia, a także podstaw etycznych, prawnych i organizacyjnych pracy farmaceuty w aptece.

### **Wykaz efektów uczenia się obejmujący umiejętności, które student powinien posiadać po zakończeniu praktyki**

1. Wydawanie produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz udzielanie informacji o lekach:
  - 1) wydawanie produktów leczniczych i wyrobów medycznych będących przedmiotem obrotu w aptekach;
  - 2) stosowanie szczególnych zasad wydawania leków bardzo silnie działających, psychotropowych i środków odurzających;
  - 3) stosowanie zasad dobrej praktyki aptecznej.
2. Sporządzanie produktów leczniczych:
  - 1) prawidłowe sporządzanie leków recepturowych i aptecznych;
  - 2) prawidłowe sporządzanie leków w warunkach aseptycznych;
  - 3) ocena jakości postaci produktów leczniczych, leków recepturowych i aptecznych w zakresie metod i środków dostępnych w aptece.
3. Opieka farmaceutyczna:
  - 1) komunikacja interpersonalna z pacjentami, ich opiekunami, lekarzami oraz pozostałymi pracownikami ochrony zdrowia;
  - 2) praktyczna realizacja opieki farmaceutycznej w aptece.
4. Prawne, etyczne i administracyjne aspekty pracy farmaceuty:
  - 1) stosowanie zasad organizacji pracy w aptece, z uwzględnieniem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) prowadzenie dokumentacji aptecznej oraz korzystanie z informatycznych systemów aptek oraz administrowanie nimi;
  - 3) stosowanie przepisów dotyczących wykonywania zawodu farmaceuty, prowadzenia apteki, przepisów prawa pracy oraz zasad kodeksu etyki zawodowej;
  - 4) stosowanie zasad rozmieszczania i przechowywania produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
  - 5) przygotowywanie zamówień i współpraca z hurtowniami farmaceutycznymi oraz posługiwanie się lekospisami i bazami danych o lekach.

### Moduły programowe

| Lp. | Moduł programowy   | Wykaz efektów uczenia się obejmujący umiejętności, które student powinien posiadać po zakończeniu praktyki  |
|-----|--|---|
| 1.  | Wydawanie produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz udzielanie informacji o lekach | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wydawanie produktów leczniczych i wyrobów medycznych będących przedmiotem obrotu w aptekach;</li> <li>2. stosowanie szczególnych zasad wydawania leków bardzo silnie działających, psychotropowych i środków odurzających;</li> <li>3. stosowanie zasad dobrej praktyki aptecznej.</li> <li>4. Doradztwo i udzielanie informacji o lekach.</li> </ol>   |
| 2.  | Sporządzanie produktów leczniczych   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prawidłowe sporządzanie leków recepturowych i aptecznych;</li> <li>2. prawidłowe sporządzanie leków w warunkach aseptycznych;</li> <li>3. ocena jakości postaci produktów leczniczych, leków recepturowych i aptecznych - w zakresie metod i środków dostępnych w aptece.</li> </ol>  |
| 3.  | Opieka farmaceutyczna  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. komunikacja interpersonalna z pacjentami, ich opiekunami, lekarzami oraz pozostałymi pracownikami ochrony zdrowia;</li> <li>2. praktyczna realizacja opieki farmaceutycznej w aptece.</li> </ol>  |
| 4.  | Prawne, etyczne i administracyjne aspekty pracy farmaceuty                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. stosowanie zasad organizacji pracy w aptece, z uwzględnieniem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;</li> <li>2. prowadzenie dokumentacji aptecznej oraz korzystanie z informatycznych systemów aptek oraz administrowanie nimi;</li> <li>3. stosowanie przepisów dotyczących wykonywania zawodu farmaceuty, prowadzenia apteki, przepisów prawa pracy oraz zasad kodeksu etyki zawodowej;</li> <li>4. stosowanie zasad rozmieszczania i przechowywania produktów leczniczych i wyrobów medycznych;</li> <li>5. przygotowywanie zamówień i współpraca z hurtowniami farmaceutycznymi oraz posługiwanie się lekospisami i bazami danych o lekach</li> </ol> |

Załącznik nr 2 – wzór Skierowania

**Kierujący (zlecający prowadzenie Praktyki):**

Dziekan Wydziału Farmaceutycznego  
Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum  
ul. Medyczna 9  
30-688 Kraków

.....  
**podmiot prowadzący praktykę (Usługodawca)**

**SKIEROWANIE**

(zlecenie praktyki zawodowej w aptece)

z dnia ..., nr ... .

Działając na podstawie **Umowy ramowej prowadzenia praktyk zawodowych w aptece, zawartej w dniu ....**  
r., niniejszym zlecam przeprowadzenie Praktyki zawodowej w aptece, zgodnie z następującymi wytycznymi:

**1. Praktykant:**

.....  
(imię/imiona i nazwisko studenta)

**2. Miejsce odbywania Praktyki:**

.....  
(nazwa i adres apteki)

**3. Opiekun:**

.....  
(imię/imiona i nazwisko)

**4. Data rozpoczęcia Praktyki:**

.....  
(data dzienna)

**5. Okres odbywania Praktyki:**

.....  
(data dzienna)

.....  
(pieczęć i podpis)



**Klauzula informacyjna Uniwersytetu Jagiellońskiego dla kontrahentów będących osobami fizycznymi, osób reprezentujących kontrahentów, pełnomocników kontrahentów oraz pracowników i współpracowników kontrahentów wyznaczonych do kontaktu i odpowiedzialnych za wykonanie umowy**

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (zwanego dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński (UJ) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-033 Kraków, [www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl).
2. UJ powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan się skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: adres e-mail: [iod@uj.edu.pl](mailto:iod@uj.edu.pl) tel. 12 663 12 25
3. UJ może przetwarzać Pani/Pana dane w następujących celach:
  - a) zawarcia i wykonania umowy – w myśl art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w przypadku Kontrahenta będącego osobą fizyczną, osób uprawnionych do reprezentowania lub działających na podstawie pełnomocnictwa Kontrahenta;
  - b) wynikających z uzasadnionych interesów prawnych obejmujących realizację umowy z Kontrahentem w myśl art. 6 ust. 1 pkt f RODO -w przypadku osoby wskazanej przez Kontrahenta w związku z realizacją umowy;
  - c) wypełnienia obowiązków prawnych dotyczących prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - d) wynikających z uzasadnionych interesów prawnych obejmujących ustalenie, dochodzenie lub obronę ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy, w myśl art. 6 ust. 1 pkt f RODO;
  - e) wypełnienia obowiązków prawnych dotyczących przechowywania dokumentacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. UJ pozyskał Pani/Pana dane osobowe:
  - a) w przypadku Kontrahenta będącego osobą fizyczną, osób uprawnionych do reprezentowania lub działających na podstawie pełnomocnictwa Kontrahenta - bezpośrednio od Pani/Pana. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy.
  - b) w przypadku osoby wskazanej przez Kontrahenta w związku z realizacją umowy - od Kontrahenta, z którym zawarł umowę. Zakres Pani/Pana danych osobowych może obejmować: imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, dane kontaktowe oraz inne dane niezbędne w związku z realizacją umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym do ich odbioru na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy zawartej z Kontrahentem, a następnie przez okres wymagany przez odpowiednie przepisy prawa w zakresie przechowywania dokumentacji lub przez okres przedawnienia roszczeń określony w przepisach prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Nie będzie Pani/Pan podlegała decyzjom podejmowanym w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka). Pani /Pana dane osobowe nie będą również wykorzystywane do profilowania.

Załącznik nr 4 - klauzula RODO Usługodawcy

**Klauzula informacyjna ..... dla .....**  
**wyznaczonych do kontaktu i odpowiedzialnych za wykonanie umowy**