

**REGULAMIN SERWISU MEDIVACANT DLA APTEK**  
**NUMER 1/2020 (OBOWIĄZUJĄCY OD DNIA 1 SIERPNI 2020 R.)**

**I. Definicje**

1. **Aplikacja** – narzędzie informatyczne, stworzone przez Organizatora, pobierane i instalowane na urządzeniach mobilnych z odpowiednim systemem obsługującym Aplikację, w tym Android, służące do korzystania z Serwisu MediVacant;
2. **Apteka** – podmiot prowadzący aptekę, punkt apteczny lub hurtownię farmaceutyczną, który zawarł z Organizatorem Umowę o Współpracy, na którego rzecz ma być realizowany Dyżur, będący pracodawcą użytkownikiem Farmaceuty w rozumieniu ustawy ZPT;
3. **Dane Niedozwolone** – treści zakazane przez obowiązujące przepisy prawa polskiego i międzynarodowego, w szczególności treści pornograficzne, treści związane z propagowaniem przemocy i nienawiści, treści drastyczne, a także treści powszechnie uznawane za obraźliwe, naganne moralnie, społecznie niewłaściwe, obrażające uczucia religijne, naruszające prawa autorskie lub prawa innych osób, których udostępnianie w ramach Serwisu jest niedozwolone;
4. **Dyżur** – usługa stanowiąca rodzaj pracy tymczasowej, o której mowa w art. 2 pkt 3 Ustawy ZPT, świadczonej przez Farmaceutę na rzecz Apteki, jako pracodawcy użytkownika, na podstawie cywilnoprawnej umowy pomiędzy Farmaceutą a Organizatorem, charakteryzująca się doraźnym, jednorazowym i nieprzerwanym charakterem wykonywanych czynności oraz nie dłuższym niż 12 godzin okresem realizacji;
5. **Farmaceuta** – osoba posiadająca prawo wykonywania zawodu farmaceuty korzystająca z Serwisu w celu realizacji Dyżurów w ramach swojej aktywności gospodarczej lub zawodowej;
6. **Infolinia** – numer telefonu Organizatora, dostępny w godzinach od 9:00 do 17:00 w dni powszednie, wskazany na stronie [www.medivacant.com](http://www.medivacant.com), przeznaczony do kontaktów z Apteką i Przedstawicielami Apteki;
7. **Kodeks Cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.);
8. **Konto** – dostępne dla Przedstawicieli Apteki po zalogowaniu (podaniu Loginu i hasła) miejsce w Serwisie, za pośrednictwem którego Przedstawiciele Apteki wykonują działania i operacje związane z funkcjonowaniem w Serwisie (np. składanie Zleceń, ocenianie Farmaceutów);
9. **Koordynatorzy** – osoby wyznaczone przez Strony w Umowie o Współpracy do komunikacji w sprawach związanych ze współpracą Stron;
10. **Login** – unikalny i niepowtarzalny identyfikator Przedstawiciela Apteki w Serwisie przyznany Przedstawicielowi Apteki przez Organizatora;
11. **Ocena** – zapisywana na Koncie Farmaceuty jednostka liczbowa z przedziału 1 - 5, którą otrzymuje Farmaceuta od Apteki za odbycie Dyżuru, przy czym ocena 1 jest oceną najniższą i świadczy o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu Dyżuru, a ocena 5 jest oceną najwyższą, świadcząca o idealnej realizacji Dyżuru i najwyższej jakości świadczonych przez Farmaceutę usług;
12. **Oferta** – kierowana przez Organizatora do Farmaceutów, za pośrednictwem Serwisu, propozycja wykonania Dyżuru na rzecz Apteki na sprecyzowanych w Ofercie warunkach;
13. **Organizator** – spółka Tikrow sp. z .o.o. z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego nr 32, lok. 4, 05-803 Pruszków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000699505, NIP: 5223102929, REGON 368527417 o kapitale zakładowym w wysokości 15100 zł wpłaconym w całości, będąca agencją pracy tymczasowej działającą na podstawie wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia pod numerem 17700 na podstawie art. 18 i nast. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 ze zm.);

14. **Pacjenci** - osoby korzystające z usług Apteki;
15. **Pliki Cookie („ciasteczka”)** – pliki tekstowe zapisywane przez przeglądarkę internetową na dysku komputera lub na urządzeniu mobilnym użytkownika w celu przechowywania informacji służących do identyfikowania użytkownika bądź zapamiętywania historii działań podejmowanych przez niego w Serwisie;
16. **Przedstawiciel Apteki** – reprezentant Apteki upoważniony do składania Zleceń i zawierania Umów Realizacyjnych w imieniu i na rzecz Apteki;
17. **Regulamin** – niniejszy dokument, będący regulaminem w rozumieniu Ustawy o Świadczeniu Usług Droga Elektroniczną i określający zasady świadczenia Usług Elektronicznych przez Organizatora na rzecz Apteki, w tym szczegółowe zasady funkcjonowania Serwisu, a także określający szczegółowe zasady wykonywania Dyżurów na rzecz Apteki;
18. **Serwis** – system informatyczny opracowany przez Organizatora składający się z serwisu internetowego zamieszczonego w domenie medivacant.com oraz Aplikacji, udostępniony drogą elektroniczną przez Organizatora, umożliwiający Aptekom korzystanie z Usług Elektronicznych i oferujący opisane w Regulaminie oraz w Umowie o Współpracy funkcjonalności;
19. **Umowa o Współpracy** – umowa ramowa o współpracy w ramach Serwisu MediVacant zawierana między Organizatorem a Apteką, określająca warunki świadczenia przez Organizatora na rzecz Apteki Usług Elektronicznych przy wykorzystaniu Serwisu oraz usług agencji pracy tymczasowej na podstawie Umów Realizacyjnych, w celu wykonywania przez Farmaceutów Dyżurów na rzecz Apteki;
20. **Umowa Realizacyjna** - zawarta pomiędzy Organizatorem a Apteką, za pośrednictwem Serwisu, umowa o świadczenie przez Farmaceutę, który dokonał przyjęcia Oferty, na rzecz Apteki pracy tymczasowej w postaci Dyżuru;
21. **Usługi Elektroniczne** – usługi elektroniczne w rozumieniu Ustawy o Świadczeniu Usług Droga Elektroniczną, świadczone na rzecz Aptek przez Organizatora z wykorzystaniem Serwisu, polegające w szczególności na utrzymywaniu Kont Przedstawicieli Aptek w Serwisie, umożliwieniu składania Zleceń przez Przedstawicieli Aptek oraz prezentacji Ofert Farmaceutom, zawieraniu Umów Realizacyjnych oraz dokonywaniu ocen Farmaceutów;
22. **Ustawa o Świadczeniu Usług Droga Elektroniczną** - ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 123);
23. **Ustawa ZPT** - ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 594 ze zm.);
24. **Wymagania Kwalifikacyjne** – wymagane dla realizacji Dyżuru uprawnienia lub inne wymagania, których spełnienie konieczne jest dla przyjęcia Dyżuru, uzgodnione przez Strony, w szczególności prawo wykonywania zawodu farmaceuty;
25. **Wynagrodzenie** – wynagrodzenie, które otrzymuje Organizator za wykonanie Dyżuru, ustalone w Umowie Realizacyjnej na podstawie iloczynu przyjętej w Umowie o Współpracy stawki godzinowej (której wysokość może być uzależniona do aglomeracji lub rodzaju Dyżuru) i określonego w Zleceniu czasu realizacji Dyżuru;
26. **Zlecenie** - zlecenie składane w imieniu Apteki za pośrednictwem Serwisu przez Przedstawiciela Apteki w celu pozyskania przez Organizatora Farmaceuty dla realizacji Dyżuru;

## II. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony na podstawie przepisów prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i precyzuje wynikające z Umowy o Współpracy prawa i obowiązki Organizatora oraz Aptek w zakresie świadczenia przez Organizatora na rzecz Aptek Usług Elektronicznych, określa szczegółowe zasady funkcjonowania Serwisu, a także określa szczegółowe zasady wykonywania Dyżurów na rzecz Apteki.
2. W stosunkach wynikających z niniejszego Regulaminu nie znajdują zastosowania art. 66<sup>1</sup> § 1, 2 i 3 Kodeksu

Cywilnego.

3. Organizator świadczy na rzecz Apteki usługi drogą elektroniczną (Usługi Elektroniczne) w rozumieniu Ustawy o Świadczeniu Usług Drogą Elektroniczną, polegające w szczególności na:
  - 3.1. utrzymaniu w Serwisie Kont Przedstawicieli Apteki umożliwiających Aptekom korzystanie z Serwisu;
  - 3.2. umożliwieniu Przedstawicielom Apteki składania za pośrednictwem Serwisu Zleceń będących podstawą automatycznego wygenerowania Ofert skierowanych do Farmaceutów;
  - 3.3. umożliwieniu zawarcia pomiędzy Organizatorem a Apteką Umowy Realizacyjnej;
  - 3.4. umożliwieniu Aptekom dokonywania ocen Farmaceutów za pośrednictwem Serwisu.
4. Warunkiem rozpoczęcia korzystania przez Aptekę z Usług Elektronicznych świadczonych przez Organizatora jest zawarcie pomiędzy Stronami Umowy o Współpracy, będącej jednocześnie umową o świadczenie usług drogą elektroniczną, zapoznanie się przez Aptekę z treścią Regulaminu oraz akceptacja jego treści, a także założenie przez Organizatora Kont dla Przedstawicieli Apteki.
5. Korzystanie przez Aptekę z Serwisu jest całkowicie dobrowolne. Apteka może zrezygnować z dalszego korzystania z Serwisu na zasadach określonych w Umowie o Współpracy. Rozwiązanie Umowy o Współpracy zawartej pomiędzy Organizatorem a Apteką jest równoznaczne z zaprzestaniem korzystania przez Aptekę z Serwisu i likwidacją Kont Przedstawicieli Apteki.
6. Usługi Elektroniczne określone niniejszym Regulaminem świadczone są przez Organizatora nieodpłatnie. Wynagrodzenie Organizatora za przyjęcie i wykonanie Dyżuru, określone w Umowie Realizacyjnej, ustalone jest na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu oraz Umowy o Współpracy. W związku z koniecznością zainicjowania połączenia internetowego w celu korzystania przez Aptekę z Serwisu, operator zapewniający Aptecę połączenie internetowe może naliczyć opłatę za transmisję danych zgodną z cennikiem tego operatora. Organizator nie ponosi kosztów dostępu przez Aptekę do Internetu, związanych z korzystaniem przez Aptekę z Serwisu.
7. Organizator nie przenosi na Aptekę jakichkolwiek przysługujących Organizatorowi praw własności intelektualnej lub jakichkolwiek innych praw związanych z tymi prawami, które to prawa wykorzystywane są w trakcie wykonywania Umowy o Współpracy oraz nie przenosi na Aptekę jakichkolwiek praw do metodologii, narzędzi analitycznych bądź informatycznych, w szczególności do Serwisu, a także know how i innych danych gospodarczych, które mogą być używane lub opracowane przez Organizatora w trakcie wykonywania Umowy.
8. Na warunkach i zasadach wskazanych w Umowie o Współpracy oraz niniejszym Regulaminie, Organizator udziela Aptecę na obszarze Polski niewyłącznej, nieodpłatnej zgody na korzystanie z Serwisu na własny użytek Apteki w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy o Współpracy. Apteka może używać Serwisu tylko dla własnych wewnętrznych czynności biznesowych oraz nie może udostępniać go, a w szczególności kodów dostępowych do Serwisu, bez zgody Organizatora jakimkolwiek osobom trzecim.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do rozwoju Serwisu oraz oferowania zmian w zakresie świadczonych Usług Elektronicznych.
10. Zakazane jest korzystanie przez Aptekę z Usług Elektronicznych w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.
11. Zakazane jest dostarczanie przez Aptekę danych nieprawdziwych, niepełnych lub Danych Niedozwolonych.
12. Apteka zobowiązana jest do poinformowania Organizatora o wszelkich warunkach, które spełniać musi Farmaceuta podejmujący się realizacji Dyżuru na rzecz Apteki, a także do przekazania Organizatorowi dokumentów określających procedury wewnętrzne, którym podlegać będzie Farmaceuta w trakcie realizacji Dyżuru. Organizator zobowiązuje się do określenia powyższych warunków w Ofercie kierowanej do Farmaceutów, a także do udostępnienia im dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, najpóźniej w chwili przyjęcia Zlecenia.

13. Na warunkach określonych w dodatkowym porozumieniu pomiędzy Apteką a Organizatorem, Organizator może umożliwić przeprowadzenie przez Aptekę szkolenia online lub stacjonarnego Farmaceutów w zakresie procedur wewnętrznych Apteki oraz zasad BHP.

### **III. Warunki techniczne korzystania przez Aptekę z Usług Elektronicznych**

1. W celu prawidłowego korzystania z Serwisu umożliwiającego pełne wykorzystanie udostępnianych za ich pomocą funkcji, Apteka powinna dysponować:
  - 1.1. urządzeniem zapewniającym dostęp do sieci Internet oraz
  - 1.2. przeglądarką Firefox 8.0 lub nowszą, Chrome 11 lub nowszą, Internet Explorer 8 lub nowszą, Safari 5.1.7 lub nowszą albo oprogramowaniem o podobnych parametrach lub
  - 1.3. zainstalowaną Aplikacją Medivacant.
2. Korzystanie ze wszystkich aplikacji Serwisu może być uzależnione od uruchomienia skryptów Java Script lub wyrażenia zgody na wykorzystywanie plików cookies na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1954 ze zm.) oraz wyłączenia blokady „wyskakujących okien” i adblocków, tj. programów blokujących pojawianie się reklam.
3. Organizator dołoży wszelkich starań, aby zapewnić prawidłowe i nieprzerwane funkcjonowanie Serwisu i świadczenie Usług Elektronicznych w trakcie obowiązywania Umowy o Współpracy.
4. Konieczne oraz okresowe przerwy techniczne, w czasie których w Serwisie wprowadzane będą wymagane zmiany, bądź też mające na celu modernizację lub konserwację Serwisu, będą w miarę możliwości przeprowadzane w porze nocnej, przy zagwarantowaniu jak najmniejszej uciążliwości dla Aptek.
5. Wstrzymanie świadczenia Usług Elektronicznych z powodu wystąpienia okresowej przerwy technicznej, w szczególności, ale nie jedynie, zaistniałej z przyczyn, o których mowa powyżej, nie będą traktowane jako niewykonywanie lub niewłaściwe wykonywanie Umowy o Współpracy przez Organizatora.
6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z nieprawidłowego funkcjonowania lub przerw w funkcjonowaniu Serwisu lub innych zakłóceń zaobserwowanych w procesie świadczenia Usługi, chyba że nieprawidłowe funkcjonowanie, przerwy lub zakłócenia wynikają z okoliczności będących następstwem umyślnych działań Organizatora. Organizator dołoży wszelkich starań w celu zminimalizowania dla Aptek uciążliwości będących następstwem okresowych przerw technicznych.

### **IV. Konta Przedstawicieli Apteki**

1. Po zawarciu przez Strony Umowy o Współpracy, Organizator zakłada w Serwisie indywidualne Konta dla Przedstawicieli Apteki, umożliwiające Aptecę korzystanie z Serwisu. Każdemu Przedstawicielowi Apteki przysługuje indywidualny identyfikator (Login) oraz hasło, będące indywidualnymi cechami Konta Apteki.
2. Po zalogowaniu na Konto, Przedstawiciel Apteki może zmieniać dotychczasowe hasło. W przypadku utraty hasła lub potrzeby jego zmiany Przedstawiciel Apteki powinien skontaktować się z Organizatorem pod adresem [kontakt@medivacant.com](mailto:kontakt@medivacant.com) lub numerem Infolinii.
3. Przedstawiciel Apteki zobowiązany jest do zachowania Loginu i hasła w tajemnicy. Apteka ponosi wyłączną odpowiedzialność za skutki ich ujawnienia osobom nieuprawnionym. W przypadku utraty Loginu lub hasła przez Przedstawiciela Apteki lub ich ujawnienia osobom nieuprawnionym, Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za powstałe z tego tytułu skutki.
4. Apteka uprawniona jest do korzystania z Kont w liczbie uzgodnionej z Organizatorem. Liczba Kont Przedstawicieli Apteki w Serwisie dostosowana jest do zapotrzebowania Apteki.
5. Na Koncie Przedstawiciela Apteki zapisane są dane identyfikacyjne i kontaktowe Przedstawiciela Apteki niezbędne do składania Zleceń.

6. Apteka zobowiązana jest poinformować Organizatora o każdej zmianie jego danych oraz danych Przedstawiciela Apteki udostępnionych Organizatorowi podczas trwania Umowy o Współpracy.
7. Konto Apteki umożliwia Przedstawicielowi Apteki dostęp do złożonych przez Przedstawiciela Apteki za pośrednictwem Serwisu Zleceń, a także umożliwia pobranie zawartych za pośrednictwem danego Przedstawiciela Apteki Umów Realizacyjnych.

#### **V. System Ocen Farmaceutów**

1. Po wykonaniu każdego Dyżuru Przedstawiciel Apteki przekazywać będzie Organizatorowi za pośrednictwem Serwisu, w ciągu 15 minut po zakończeniu realizacji Dyżuru przez Farmaceutę, swoją ocenę poziomu realizacji Dyżuru poprzez przypisanie mu odpowiedniej Oceny.
2. W przypadku wystawienia Farmaceute Oceny 1 lub 2, Organizator podejmie, przy współudziale Farmaceuty oraz Apteki, czynności wyjaśniające okoliczności przyznania takiej oceny.
3. Przyznanie przez Przedstawiciela Apteki Farmaceute Oceny 1 oraz przekazanie Organizatorowi uzasadnienia takiej Oceny zwalnia Aptekę z obowiązku zapłaty wynagrodzenia Organizatorowi.
4. Organizator uprawniony jest do zweryfikowania poprawności Oceny Farmaceuty. Apteka zobowiązana jest do rzetelnej Oceny pracy Farmaceuty.
5. W przypadku niedokonania Oceny, o której mowa w ust. 1 powyżej, do godziny 11 dnia następującego po zakończeniu realizacji Dyżuru, Organizator wyśle Przedstawicielowi Apteki poprzez wiadomość email przypomnienie o konieczności przekazania Oceny niezwłocznie, jednak nie później niż do godziny 14 dnia następującego po zakończeniu realizacji Dyżuru. Nieprzekazanie Oceny przez Przedstawiciela Apteki w tym terminie skutkować będzie automatycznym przyznaniem Farmaceute oceny najwyższej i potwierdzać będzie fakt należytego wykonania Dyżuru przez Farmaceutę. W takiej sytuacji Apteka reklamacja nie przysługuje i nie może on kwestionować konieczności zapłaty Organizatorowi wynagrodzenia za zrealizowany przez Farmaceutę Dyżur.

#### **VI. Składanie Zleceń i zawieranie Umów Realizacyjnych**

1. Upoważnieni Przedstawiciele Apteki kierują do Organizatora, poprzez Konto w Serwisie, Zlecenie, mające charakter skierowanej do Organizatora oferty, o której mowa w art. 66 § 1 Kodeksu Cywilnego, wypełniając następujące pola:
  - 1.1. rodzaj Dyżuru, który ma być powierzony Farmaceute;
  - 1.2. termin (dzień i godzina) rozpoczęcia Dyżuru;
  - 1.3. czas realizacji Dyżuru;
  - 1.4. miejsce wykonywania Dyżuru.
2. Złożenie Zlecenia, następuje po uprzednim wypełnieniu wszystkich wymaganych pól Zlecenia w Serwisie i zatwierdzeniu Zlecenia przez Przedstawiciela Apteki.
3. Apteka nie jest zobowiązana do ciągłego publikowania Zleceń. Apteka może składać Zlecenia z uwzględnieniem własnego zapotrzebowania.
4. Apteka powinna powstrzymać się od składania Zlecenia w przypadku, w którym mogłoby to spowodować naruszenie przez niego przepisów prawa, praw lub dóbr osób trzecich, zobowiązań umownych Apteki lub zasad współżycia społecznego. Ze względu na krótkoterminowy, doraźny i cywilnoprawny charakter Dyżurów, ich przedmiotem nie mogą być czynności wymagające długotrwałego szkolenia praktycznego lub teoretycznego z zakresu świadczonych usług oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny ich wykonywania, z którymi Farmaceuta nie miał możliwości zapoznania się przed realizacją Dyżuru, lub procedur o charakterze nietypowym - nie mających charakteru powszechnego na rynku farmaceutycznym, a także wymagające ścisłego podporządkowania

i pozbawione cech samodzielności. Niedozwolone jest kierowanie Zleceń, których przedmiotem byłyby Dyżury spełniające warunki określone w art. 8 Ustawy ZPT.

5. Zlecenie stanowi podstawę do automatycznego wygenerowania przez Serwis Oferty. Oferta formułowana jest na podstawie danych zawartych w Zleceniu oraz w treści „Listy rodzajów Dyżurów”, dołączonej do Umowy o Współpracy i określającej zakres obowiązków wykonywanych w ramach danego Dyżuru, opis warunków jego wykonywania, a także Wymagania Kwalifikacyjne. Oferta kierowana jest do wszystkich Farmaceutów zarejestrowanych w Serwisie i spełniających przedstawione przez Aptekę wymagania, niezależnie od tego, czy Dyżur realizować oni będą w ramach swojej działalności zawodowej czy gospodarczej.
6. Organizator uprawniony jest do samodzielnego ustalenia wysokości wynagrodzenia Farmaceuty za realizację Dyżuru.
7. Aptece przysługuje prawo wycofania Zlecenia do chwili przyjęcia Oferty przez Farmaceutę.
8. Organizator wycofa Ofertę z Serwisu w przypadku niedokonania przyjęcia Oferty przez jakiegokolwiek Farmaceutę do momentu nadejścia terminu realizacji Dyżuru.
9. Przyjęcie Oferty przez Farmaceutę skutkuje wysłaniem na adres email Przedstawiciela Apteki, który złożył Zlecenie, zawiadomienia o przyjęciu Oferty wskazującego Farmaceutę wyznaczonego do realizacji Dyżuru. Przedstawiciel Apteki informowany jest o przyjęciu Oferty również w Serwisie. Wysłanie do Apteki ww. zawiadomienia jest równoznaczne z oświadczeniem Organizatora o przyjęciu Zlecenia i skutkuje zawarciem Umowy Realizacyjnej, z tym zastrzeżeniem, że Umowa Realizacyjna zawierana jest każdorazowo pod warunkiem zawieszającym przystąpienia Farmaceuty do wykonywania Dyżuru. Dokument zawierający treść postanowień Umowy Realizacyjnej wysyłany jest do Koordynatora Apteki i nie wymaga podpisów Stron.
10. Zawarcie Umowy Realizacyjnej jest równoznaczne z dokonaniem pomiędzy Organizatorem i Apteką uzgodnienia, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 - 5 Ustawy ZPT.
11. Warunki Umowy Realizacyjnej generowanej przez Serwis określone są na podstawie:
  - 11.1. złożonego przez Aptekę Zlecenia – w zakresie określonym w pkt VI.1 ppkt 1.1.-1.4.;
  - 11.2. oświadczenia Farmaceuty o przyjęciu Oferty w zakresie identyfikującym Farmaceutę realizującego Dyżur;
  - 11.3. „Listy rodzajów Dyżurów” dołączonej do Umowy o Współpracy – w zakresie wyznaczającym Wynagrodzenie Organizatora, zakres wykonywanych obowiązków oraz warunki wykonywania Dyżurów, a także Wymagania Kwalifikacyjne.
12. W przypadku gdyby Apteka dostrzegła nieprawidłowości lub inne błędy w treści Oferty lub Umowy Realizacyjnej obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Organizatora.
13. Apteka wyraża zgodę na to, że wybór Farmaceuty realizującego Dyżur dokonywany jest na zasadzie pierwszeństwa akceptacji Oferty oraz na to, że Dyżury na jego rzecz mogą realizować różni Farmaceuci, na których wybór nie ma on wpływu.
14. Z uwagi na doraźny charakter Dyżurów, samodzielność Farmaceutów i brak ich podporządkowania Organizatorowi, Organizator nie udziela Aptece gwarancji pozyskania Farmaceuty do realizacji Dyżuru i nie ponosi odpowiedzialności za niezawarcie Umowy Realizacyjnej, rezygnację Farmaceuty, który przyjął Ofertę, z Dyżuru, bądź niestawienie się Farmaceuty do jego wykonywania. Organizator podejmie wszelkie rozsądnie możliwe działania by w przypadku rezygnacji Farmaceuty z realizacji przyjętego przez niego Dyżuru lub niestawienia się przez niego do wykonywania Dyżuru, zorganizować w możliwie szybkim terminie zastępstwo innego Farmaceutę.
15. Organizator nadaje każdej Umowie Realizacyjnej indywidualny numer identyfikujący.

16. Ze względu na konieczność przekazania Farmaceutom informacji o podmiocie, na którego rzecz będą wykonywać Dyżury, Organizator uprawniony jest do ujawniania w Serwisie, w okresie obowiązywania Umowy o Współpracy, faktu współpracy z Apteką i wykorzystywania do tych celów jego firmy oraz logo, bądź nazwy jego przedsiębiorstwa.
17. Apteka nie może zmieniać zakresu Dyżurów, modyfikować ustalonych godzin i miejsca wykonywania Dyżurów, kierować Farmaceutę do odbycia podróży służbowej, bądź delegować Farmaceuty.

#### **VII. Wynagrodzenie Organizatora za wykonanie Umów Realizacyjnych**

1. Z zastrzeżeniem postanowień pkt VII.2 i VII.3, za każdy wykonany Dyżur Organizatorowi przysługuje Wynagrodzenie. Wynagrodzenie stanowi całość obciążających Aptekę należności za wykonywanie Dyżuru przez Farmaceutę, a Organizator pokrywa z niego wynagrodzenie Farmaceuty, a także wszelkie należności publicznoprawne związane z realizacją Dyżurów.
2. Wycofanie Zlecenia po powierzeniu Dyżuru Farmaceutcie, a przed jego wykonaniem, powoduje obowiązek zapłaty przez Aptekę na rzecz Organizatora opłaty w wysokości 50% Wynagrodzenia.
3. W przypadku wystawienia Farmaceutcie przez Aptekę oceny 1, Dyżur uznany zostanie za niewykonane lub wykonane nienależycie, a Apteka zwolniona będzie z obowiązku zapłaty Wynagrodzenia.
4. Do wynagrodzenia ujętego w fakturach doliczana będzie każdorazowo kwota należnego podatku od towarów i usług.
5. Apteka upoważnia Organizatora do wystawienia faktur VAT bez podpisu wystawcy.

#### **VIII. Zasady realizacji Dyżurów**

1. Wszyscy Farmaceutci realizują Dyżury na jednakowych zasadach.
2. Apteka zobowiązuje się nadzorować za pośrednictwem Przedstawicieli Apteki wykonywanie Dyżurów przez Farmaceutę i dawać mu konieczne wskazówki, w tym w zakresie obowiązujących w Aptecce procedur wewnętrznych.
3. Apteka zapewnia Farmaceutom bezpieczne i higieniczne warunki realizacji Dyżurów, a w przypadkach gdy dla ich realizacji konieczna jest wiedza z zakresu technologii lub bezpieczeństwa i higieny, w szczególności z zakresu obsługi urządzeń specjalistycznych, przeprowadza niezbędne szkolenia i instruktarz w powyższym zakresie.
4. Przed dopuszczeniem Farmaceuty do realizacji Dyżuru Apteka sporządza pisemne upoważnienie Farmaceuty do przetwarzania danych osobowych, w tym danych wrażliwych pacjentów, a w przypadku obowiązywania w Aptecce szczególnych procedur wewnętrznych odbiera od niego również oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z nimi. Apteka przechowuje ww. upoważnienie i oświadczenia w dokumentacji Farmaceuty, bądź przekazuje je Organizatorowi. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych przy realizacji Dyżurów wynikające z braku upoważnienia przez Aptekę Farmaceuty do przetwarzania danych osobowych.
5. W razie potrzeby wynikającej z charakteru Dyżurów, Apteka informuje Farmaceutę o ryzykach związanych z ich wykonywaniem, zapewni Farmaceutcie odzież i obuwie robocze bądź ochronne oraz środki ochrony indywidualnej, a także napoje i posiłki profilaktyczne. Aptekę obciąża w szczególności obowiązek zapewnienia wszelkich środków ochrony indywidualnej oraz wdrożenia zabezpieczeń i procedur związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i innych chorób zakaźnych oraz podwyższonym ryzykiem zarażenia wirusem SARS-CoV-2.
6. Farmaceuta w okresie wykonywania Dyżurów na rzecz Apteki ma prawo do korzystania z urządzeń socjalnych Apteki na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez Aptekę.

7. Apteka wyraża zgodę, na wykonywanie przez Organizatora prawa kontroli miejsca realizacji Dyżurów.
8. Przedstawiciel Apteki każdorazowo, bezpośrednio po wykonaniu Dyżuru, potwierdzać będzie jego wykonanie oraz wystawiać będzie Farmaceute Ocenę zgodnie z postanowieniami pkt V niniejszego Regulaminu.
9. Organizator zapewnia formalne rozliczenie realizowanych przez Farmaceutów na rzecz Apteki Dyżurów, w szczególności prowadzi dokumentację personalną skierowanych do Apteki Farmaceutów oraz dokonuje rozliczeń związanych z ubezpieczeniami społecznymi oraz opodatkowaniem Farmaceutów.
10. W razie wypadku w związku z wykonywaniem Dyżuru, Apteka – poza realizacją obowiązków ustawowych - informuje niezwłocznie Organizatora o tym zdarzeniu oraz dokonuje badania okoliczności i przyczyn tego zdarzenia z udziałem przedstawiciela Organizatora.
11. Zgodnie z art. 14a ZPT, Apteka prowadzi ewidencję Farmaceutów wykonujących Dyżury, zawierającą informacje o dacie rozpoczęcia i dacie zakończenia wykonywania Dyżuru w okresie obejmującym 36 kolejnych miesięcy, o którym mowa w art. 20 Ustawy ZPT, oraz przechowuje tę ewidencję przez okres jej prowadzenia i przypadający bezpośrednio po nim okres 36 miesięcy.
12. W przypadku jeśli ten sam Farmaceuta wykonywał będzie na rzecz Apteki Dyżury więcej niż 20-krotnie w tej samej jednostce organizacyjnej Apteki (miejscu wykonywania Dyżuru) w okresie 2 miesięcy kalendarzowych, Apteka lub Organizator mogą zaproponować Farmaceute nawiązanie bezpośredniego stosunku prawnego z Apteką o świadczenie usług lub stosunku pracy, ewentualnie Strony podejmą wspólnie z Farmaceutą decyzję o skierowaniu go do świadczenia na rzecz Apteki pracy tymczasowej na zasadach odrębnych od tych, o których mowa w Umowie o Współpracy. W przypadku nawiązania bezpośredniego stosunku prawnego pomiędzy Apteką a Farmaceutą zastosowanie znajdują postanowienia Umowy o Współpracy dotyczące prowizji rekrutacyjnej.

#### **IX. Skutki rozwiązania Umowy o Współpracy**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej, rozwiązanie Umowy o Współpracy zawartej pomiędzy Organizatorem a Apteką skutkuje zaprzestaniem korzystania przez Aptekę z Serwisu i likwidacją Kont Przedstawicieli Apteki. Likwidacja Kont Przedstawicieli Apteki nie może nastąpić przed upływem okresu wypowiedzenia, a także do czasu wystawienia przez Przedstawiciela Apteki Oceny za realizację z ostatniego z Dyżurów przyjętych do wykonania w okresie obowiązywania Umowy o Współpracy lub uzyskania tej Oceny zgodnie z pkt V.5 Regulaminu.
2. W okresie wypowiedzenia Umowy o Współpracy Apteka może składać Zlecenia na wykonanie Dyżurów, których termin realizacji przypada jedynie w okresie wypowiedzenia Umowy.
3. Rozwiązanie Umowy o Współpracy nie wpływa na ważność i wykonanie Umów Realizacyjnych zawartych przed dniem rozwiązania Umowy o Współpracy, chyba że Umowa o Współpracy rozwiązana została ze skutkiem natychmiastowym.

#### **X. Reklamacje**

1. Koordynator Apteki może złożyć reklamację dotyczącą w szczególności funkcjonowania Serwisu.
2. Reklamacje mogą być składane w formie pisemnej na adres Organizatora wskazany w pkt I.13 Regulaminu lub na adres poczty elektronicznej [kontakt@medivacant.com](mailto:kontakt@medivacant.com).
3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać co najmniej:
  - 3.1. dane pozwalające na identyfikację Apteki;



- 3.2. w przypadku, gdy reklamacja dotyczy wykonywania Umowy Realizacyjnej - dane pozwalające na identyfikację Farmaceuty;
- 3.3. opis przedmiotu reklamacji, tj. zwięzłe przytoczenie okoliczności uzasadniających reklamację (np. nieprawidłowości w funkcjonowaniu Serwisu lub zakłóceń w funkcjonowaniu Usług Elektronicznych) oraz związane z tym oczekiwania Apteki.
4. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia, Organizator przed rozpatrzeniem reklamacji, zwróci się do Apteki o jej uzupełnienie, wskazując niezbędny zakres uzupełnienia.
5. Organizator zobowiązany jest do rozpoznania reklamacji w możliwie najszybszym czasie, o ile to możliwe w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo złożonej reklamacji.
6. O rozpatrzeniu reklamacji Organizator informuje Koordynatora Apteki na piśmie lub na adres email Koordynatora Apteki.

#### **XI. Zmiany Regulaminu**

1. Organizator uprawniony jest do wprowadzania zmian w treści Regulaminu.
2. O zmienionym Regulaminie oraz dacie jego wejścia w życie Organizator informuje Aptekę poprzez wysłanie do Apteki wiadomości na adres email Koordynatora Apteki podany przez Aptekę w Umowie o Współpracy, najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wprowadzeniem zmian.
3. Apteka może w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania powiadomienia odmówić akceptacji zmiany Regulaminu i wypowiedzieć Umowę o Współpracy, ze skutkiem na dzień wejścia w życie zmian Regulaminu. Wypowiedzenia dokonuje się przez przesłanie oświadczenia listem poleconym na adres siedziby Organizatora. W razie niewypowiedzenia Umowy o Współpracy, zmiany Regulaminu wchodzi w życie następnego dnia po upływie wskazanego wyżej terminu wypowiedzenia, chyba że Organizator wskazał inny, dłuższy termin wejścia zmian Regulaminu w życie.
4. Rozwiązanie Umowy o Współpracy w trybie określonym w pkt XI. 3 powyżej, nie wpływa na ważność i wykonanie Umów Realizacyjnych zawartych przed dniem rozwiązania Umowy o Współpracy.
5. Do poszczególnych Dyżurów zawartych między Organizatorem a Farmaceutą w wyniku przyjęcia Oferty mają zastosowanie postanowienia Regulaminu w wersji obowiązującej w dniu przyjęcia przez Farmaceutę Dyżuru.

#### **XII. Poufność**

1. Strony zgodnie przyjmują, że treść umów zawartych pomiędzy Stronami oraz wszelkie informacje, które Strony przekazują sobie w trakcie Współpracy, w szczególności odnoszące się do usług Organizatora, wszelkie know-how, informacje handlowe, prawne, techniczne i organizacyjne oraz inne informacje posiadające wartość gospodarczą, przekazane lub ujawnione drugiej stronie w związku z wykonaniem Umowy o Współpracy, niezależnie od formy, stopnia i sposobu ich wyrażenia, utrwalenia czy opracowania (Informacje Poufne), są poufne i zostaną zachowane w pełnej tajemnicy, zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z realizacją Umowy o Współpracy oraz Umów Realizacyjnych, a także nie zostaną przekazane lub ujawnione jakiegokolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Za działania i zaniechania osób, którym Strona ujawniła Informacje Poufne, odpowiada ona jak za własne działania i zaniechania.
2. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy przypadków, gdy obowiązek ujawnienia Informacji Poufnych wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub ostatecznego rozstrzygnięcia organu władzy publicznej. W każdym takim przypadku Strona dokonująca ujawnienia będzie zobowiązana do natychmiastowego poinformowania drugiej Strony o obowiązku ujawnienia Informacji Poufnych i podjęcia wszelkich możliwych działań celem zapewnienia, iż ujawnione Informacje Poufne będą traktowane w sposób poufny i wykorzystywane tylko dla celów uzasadnionym celem ujawnienia. Obowiązek zachowania poufności

nie dotyczy również informacji, które znane były Stronie przed ich ujawnieniem przez drugą Stronę, oraz informacji, które są powszechnie znane.

3. Wszelkie nośniki zawierające Informacje Poufne (oraz ich kopie) zostaną oczyszczone z Informacji Poufnych lub zwrócone drugiej Stronie po ich wykorzystaniu lub użyciu dla celów realizacji Współpracy, najpóźniej z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy. Strona może jednak dla celów archiwizacji zachować kopie dokumentów sporządzonych w celu realizacji Umowy Ramowej oraz Umów Realizacyjnych, oraz dokumentujących Dyżury wykonywane przez Farmaceutów, pod warunkiem zachowania ich w poufności.
4. Z zastrzeżeniem pkt VI.16 Regulaminu, wszelkie publiczne informacje lub zawiadomienia dotyczące Współpracy wymagają zgodnego porozumienia Stron, co do ich treści, formy, a także sposobu i miejsca ogłoszenia.
5. Organizator uprawniony jest do ujawniania ogólnej informacji o współpracy z Apteką i umieszczenia go na swojej liście referencyjnej.
6. Obowiązek zachowania poufności ma zastosowanie przez okres wykonywania Umowy o Współpracy oraz Umów Realizacyjnych, oraz przez okres 5 lat od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Współpracy lub ostatniej Umowy Realizacyjnej (w zależności, które zdarzenie nastąpi później), a w zakresie danych osobowych - bez ograniczenia czasowego.

### **XIII. Przetwarzanie danych osobowych Przedstawicieli Apteki**

1. Z uwagi na to, że w ramach wykonywania Umowy o Współpracy zaistnieje konieczność uzyskania przez Organizatora dostępu do danych osobowych Przedstawicieli Apteki, których administratorem jest Apteka (dalej „Danych Osobowych”), Apteka powierza Organizatorowi przetwarzanie Danych Osobowych na zasadach określonych w niniejszym pkt XIII.
2. Organizator jest upoważniony do przetwarzania Danych Osobowych Przedstawicieli Apteki wyłącznie w zakresie kategorii danych niezbędnych do realizacji współpracy, w szczególności składania Zleceń, koordynowania realizacji Dyżurów i wystawiania Ocen, tj. imię i nazwisko, adres email, numer telefonu, oraz tzw. danych eksploatacyjnych w rozumieniu przepisów dotyczących świadczenia usług drogą elektroniczną. Organizator jest upoważniony do przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie w celu realizacji konkretnych Dyżurów powierzonych mu do wykonania na podstawie Umowy o Współpracy. Organizator jest upoważniony do wykonywania następujących czynności na Danych Osobowych: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, i usuwanie. Organizator jest upoważniony do przetwarzania powierzonych mu Danych Osobowych przy wykorzystaniu wyłącznie systemów informatycznych, zgodnie z zasadami ustalonymi przez Organizatora.
3. Jakakolwiek zmiana zakresu lub celu przetwarzania Danych Osobowych określonego w ust. 2 wymaga zmiany Regulaminu.
4. W przypadkach, gdy Organizator otrzymał pisemną lub elektroniczną zgodę Apteki na zlecenie realizacji swoich obowiązków wynikających z Umowy o Współpracy osobie trzeciej lub też Umowa o Współpracy wyraźnie zezwala na zlecenie takich obowiązków konkretnym, wymienionym kategoriom osób trzecim, przyjmuje się, że Apteka upoważnia Organizatora do powierzenia takiej osobie trzeciej przetwarzania Danych Osobowych w zakresie i celu takim samym jak określony w ust. 2 lub węższym. Organizator może dodawać lub zastępować osoby trzecie, o ile Apteka, poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem o zamiarze podpowierzenia Danych Osobowych konkretnej osobie, nie wyrazi sprzeciwu. Organizator ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podmiotów, którym podpowierzył przetwarzanie Danych Osobowych Przedstawicieli Apteki.
5. Organizator zawrze z osobą trzecią, o której mowa w ust. 4 powyżej umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych będzie zawarta w granicach celu i w zakresie przetwarzania danych określonych w tym pkt XIII, oraz zapewni poziom ochrony Danych Osobowych nie gorszy niż w tym pkt XIII.

6. Apteka oświadcza i zapewnia, że powierzenie Danych Osobowych Organizatorowi nie narusza przepisów prawa ani jakiegokolwiek umowy, której jest stroną.
7. Organizator oświadcza, że:
  - 7.1. zna przepisy prawa w zakresie ochrony danych osobowych i zobowiązuje się do przetwarzania Danych Osobowych zgodnie z tymi przepisami,
  - 7.2. stosuje środki techniczne i organizacyjne służące ochronie danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
8. Organizator zobowiązuje się:
  - 8.1. przetwarzać Dane Osobowe wyłącznie w zakresie i celu określonym w ust. 2 powyżej,
  - 8.2. przed rozpoczęciem przetwarzania podjąć środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych Danych Osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zgodną z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności uwzględniającą charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych m.in. poprzez zapewnienie:
    - 8.2.1. pseudonimizacji i szyfrowania danych osobowych;
    - 8.2.2. zdolności do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
    - 8.2.3. zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
    - 8.2.4. regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania,
  - 8.3. prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania Danych Osobowych oraz stosowane środki techniczne i organizacyjne,
  - 8.4. zobowiązać osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania Danych Osobowych do zachowania w tajemnicy tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w okresie obowiązywania upoważnienia, oraz bezterminowo po jego wygaśnięciu lub odwołaniu,
  - 8.5. niezwłocznie informować Aptekę o wszelkich okolicznościach, jakie mają lub mogą mieć wpływ na wykonywanie jego zobowiązań odnoszących się do przetwarzania Danych Osobowych, w szczególności informować (na piśmie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej):
    - 8.5.1. o każdym znanym mu przypadku naruszenia, lub podejrzenia naruszenia, zasad ochrony danych, o których mowa w przepisach prawa, zasad przetwarzania określonych w niniejszej Umowie, lub bezpieczeństwa Danych Osobowych, jak również o każdym roszczeniu zgłoszonym przez osobę trzecią odnośnie takiego naruszenia,
    - 8.5.2. każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia Danych Osobowych właściwemu organowi, chyba że zakaz zawiadomienia Apteki wynika z przepisów prawa, w szczególności przepisów postępowania karnego;
    - 8.5.3. każdym żądaniu dotyczącym przetwarzania Danych Osobowych otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane są przetwarzane, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na to żądanie, chyba że zostanie do tego upoważniony przez Aptekę;
  - 8.6. niezwłocznie informować Aptekę o jakiegokolwiek kontroli przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych przy przetwarzaniu Danych Osobowych, przeprowadzanej przez upoważniony organ administracji państwowej, odbywającej się w siedzibie Organizatora lub w innych lokalizacjach przez niego kontrolowanych, w których mogą się znajdować Dane Osobowe. Ten sam obowiązek spoczywa na Organizatorze w przypadku takiej kontroli przeprowadzanej w pomieszczeniach kontrolowanych przez osoby, którym powierzył przetwarzanie Danych Osobowych,

- 8.7. na żądanie Apteki zwrócić, usunąć albo zmienić Dane Osobowe wskazane przez Aptekę, w terminie z nim uzgodnionym i na jego koszt.
9. Apteka zobowiązuje się udzielać Organizatorowi niezbędnej pomocy w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z niniejszego pkt XIII.
  10. Powierzenie przetwarzania Danych Osobowych następuje z dniem wejścia w życie Umowy o Współpracy i obowiązuje do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Współpracy. Rozwiązanie albo wygaśnięcie Umowy o Współpracy skutkuje rozwiązaniem albo wygaśnięciem powierzenia Danych Osobowych Przedstawicieli Apteki bez konieczności składania przez którąkolwiek Stronę dodatkowych oświadczeń.
  11. W przypadku rozwiązania albo wygaśnięcia Umowy o Współpracy, a także w przypadku utraty przez daną osobę statusu Przedstawiciela Apteki w terminie 7 dni od nastąpienia tego faktu Organizator zaprzestanie przetwarzania Danych Osobowych, oraz, według wyboru Apteki, zwróci Aptece Dane Osobowe Przedstawicieli Apteki albo usunie, lub dopilnuje zwrócenia albo usunięcia, wszelkich przetwarzanych przez niego Danych Osobowych Przedstawicieli Apteki i kopii tych Danych będących w posiadaniu Organizatora, jego pracowników lub podwykonawców przedstawiając Aptece pisemne poświadczenie dokonania usunięcia. W tym samym terminie Organizator usunie także wszelkie informacje mogące posłużyć do odtworzenia, w całości lub części, powierzonych mu do przetwarzania Danych Osobowych. Przez „usunięcie” należy rozumieć zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą (anonimizacja). Obowiązek zaprzestania przetwarzania Danych Osobowych i ich usunięcia zostaje wyłączony w zakresie, w jakim obowiązujące przepisy prawa zobowiązują Organizatora do archiwizacji dokumentów, oraz w zakresie, w jakim mogą służyć do ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami.

#### **XIV. Komunikacja i postanowienia końcowe**

1. Jeśli Umowa o Współpracy lub Regulamin nie stanowią inaczej, zasadniczą formą komunikacji pomiędzy Stronami są powiadomienia oraz dyspozycje składane za pośrednictwem Serwisu oraz wiadomości w formie email.
2. Jeśli Umowa o Współpracy lub Regulamin nie stanowią inaczej, wiadomości email kierowane do Stron będą wysyłane do ich Koordynatorów, natomiast doręczenie oświadczeń w formie pisemnej może nastąpić do rąk własnych Koordynatorów lub korespondencyjnie na adresy Stron podane przy zawarciu Umowy o Współpracy lub zaktualizowane w trakcie obowiązywania Umowy o Współpracy. Pismo nadane na adres Strony, w przypadku jego nieodebrania, będzie uznane za skutecznie doręczone z upływem 14 dniowego okresu awizowania. Apteka zobowiązana jest kierować wszelkie uwagi dotyczące realizacji Umowy o Współpracy, a także dokonywać zgłoszeń, wezwań i powiadomień w przypadkach określonych w Umowie o Współpracy, do Koordynatora Organizatora.
3. W trakcie obowiązywania Umowy o Współpracy, jak i po jej zakończeniu, Apteka zobowiązana jest do niezwłocznego informowania Organizatora o wszelkich zarzutach odnoszących się do sposobu realizacji Dyżuru przez Farmaceutę, naruszeniu przez Farmaceutę praw pacjenta, zasad deontologii zawodowej lub przepisów prawa, a także o jakichkolwiek zgłoszonych roszczeniach związanych z realizacją Dyżurów na rzecz Apteki, bądź prowadzonych w związku z usługami Farmaceuty postępowaniami karnymi lub w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej.
4. Niniejszy Regulamin podlega przepisom prawa polskiego.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu określonym przez Organizatora, a jego zmiany - zgodnie z pkt XI.2-XI.3 Regulaminu.