

REGULAMIN PROGRAMU POLECEŃ PRACOWNICZYCH

AXELL LOGISTICS SP. Z O.O.
Z SIEDZIBĄ W RAKONIEWICACH
oraz
AXELL CONTRACT LOGISTICS SP. Z O.O.
Z SIEDZIBĄ W SKIERNIEWICACH

I. DEFINICJE

1. **Organizator** – Axell Logistics spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą 62-067 Rakoniewice, ul. Grodziska 50, posiadająca numer NIP 7881540294 oraz REGON 630906023 oraz Axell Contract Logistics z siedzibą 96-100 Skierniewice, ul. St. Rybickiego 41, posiadająca numer NIP 8361879360 oraz REGON 521724217.
2. **Uczestnik** – osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych biorąca udział w Programie Poleceń. Uczestnikami Programu Poleceń nie mogą być: (1) byli i obecni pracownicy Organizatora w rozumieniu art. 2 Kodeksu pracy lub (2) osoby świadczące na rzecz Organizatora usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym w ramach indywidualnych działalności gospodarczych, oraz (3) osoby spokrewnione, w tym: małżonkowie, rodzeństwo, dzieci i rodzice wyżej wymienionych osób.
3. **Regulamin** – niniejszy dokument, dostępny na stronie internetowej Organizatora pod adresem: www.axell-group.com/pl/rekrutacja oraz dedal.axell-logistics.pl.
4. **Program Poleceń** – program organizowany przez Organizatora na podstawie Regulaminu, polegający na przyznaniu Nagrody w przypadku zrealizowania przez Uczestnika określonych w Regulaminie czynności związanych z polecaniem Kandydatów celem wyłonienia Personelu Klientów Organizatora.
5. **Rekomendacja** – informacje o Kandydacie wskazane w Formularzu aplikacyjnym, których podanie jest niezbędne w celu wzięcia udziału przez Uczestnika w Programie Poleceń, w tym takie dane Kandydata jak: imię i nazwisko, adres email, numer telefonu, adres e-portfolio oraz dokument CV zawierający co najmniej opis doświadczenia zawodowego i umiejętności oraz inne informacje i dane wymagane Regulaminem lub wynikające z opisu stanowiska na jakie Kandydat jest polecany.
6. **Kandydat** – osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, polecona przez Uczestnika w ramach Programu Poleceń jako kandydat na Personel Klienta Organizatora.
7. **Nagroda** – świadczenie pieniężne w wysokości określonej Regulaminem, wypłacane przez Organizatora na rzecz Uczestnika w przypadku spełnienia wymogów i wykonania czynności określonych w Regulaminie.
8. **Formularz aplikacyjny** – elektroniczny formularz służący do przesyłania przez Uczestnika Rekomendacji Kandydata zamieszczony na stronie internetowej Organizatora pod adresem: www.axell-group.com/pl/formularz-polecen oraz bezpośrednio przy złożeniu aplikacji na dane stanowisko.



8

9. **Kwestionariusz** – kwestionariusz osobowy wypełniany Uczestnika w celu prawidłowego odbioru i rozliczenia Nagrody. Wzór Kwestionariusza zostanie przesłany wraz z skierowaniem na badania medycyny pracy.

10. **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną** – ustawa z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344 z późn. zm.).

11. **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

12. **Kodeks pracy** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).

13. **RODO** – Rozporządzenie 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).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin jest jednocześnie regulaminem, o którym mowa w art. 8. Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną i określa zasady, zakres i warunki uczestnictwa oraz prawa i obowiązki Uczestników oraz Organizatora Programu Poleceń.

2. Dane kontaktowe, pod którymi Uczestnik może szybko i efektywnie kontaktować się z Organizatorem to:

- adres poczty elektronicznej: hr.contract@axell.pl

3. Wszystkie osoby, które chcą brać udział w Programie Poleceń mogą uzyskać dostęp do Regulaminu w każdym czasie poprzez przejście do pliku: „Regulamin programu poleceń pracowniczych” widocznego na stronie „Oferty Pracy” dostępnego pod adresem: www.axell-group.com/pl/rekrutacja Regulamin może zostać również pobrany w formie pliku PDF oraz wydrukowany.

4. W celu wzięcia udziału w Programie Poleceń konieczne jest zaakceptowanie Regulaminu oraz złożenie wszelkich innych, oznaczonych jako obowiązkowe, oświadczeń poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru, znajdującego się na stronie zawierającej Formularz aplikacyjny.

5. Organizator kontaktuje się z Uczestnikami za pośrednictwem poczty elektronicznej.

III. CEL, PRZEBIEG I CZAS TRWANIA PROGRAMU POLECEŃ

1. Celem Programu Poleceń jest wyłonienie Personelu Organizatora na podstawie polecanych przez Uczestników Kandydatów i w przypadku spełnienia warunków określonych w Regulaminie, przyznanie Uczestnikowi Nagrody.

2. Udział w Programie Poleceń jest dobrowolny.



3. Program Poleceń obowiązuje od dnia 1.06.2023 roku do odwołania. Organizator może w wybranym przez siebie momencie zakończyć obowiązywanie Programu Poleceń, o czym ogłasza na stronie internetowej prowadzonej pod adresem: dedal.axell-logistics.pl. W przypadku, w którym przed dniem zakończenia Programu Poleceń przez Organizatora Uczestnik dokonał polecenia Kandydata na zasadach określonych w Regulaminie, do skutków takiego polecenia, w szczególności do ustalenia wypełnienia się warunków otrzymania przez Uczestnika Nagrody, stosuje się zapisy Regulaminu w wersji obowiązującej przed zakończeniem Programu Poleceń.
4. Polecenie Kandydata Organizatorowi przez Uczestnika w ramach Programu Poleceń odbywa się poprzez przesłanie Rekomendacji Kandydata za pomocą Formularza aplikacyjnego.
5. Przesłane przez Uczestników Rekomendacje Kandydatów:
 - muszą dotyczyć konkretnych postępowań rekrutacyjnych prowadzonych przez Organizatora, na które w momencie przesłania przez Uczestnika Rekomendacji prowadzony jest aktywny nabór.
 - muszą dotyczyć Kandydatów spełniających warunki określone w ogłoszeniach dotyczących poszczególnych postępowań rekrutacyjnych;
 - nie mogą dotyczyć Kandydatów, którzy samodzielnie zgłosili Organizatorowi chęć udziału w rekrutacji na stanowisko pracy, którego dotyczyła Rekomendacja;
 - nie mogą dotyczyć samego Uczestnika lub Kandydatów wchodzących obecnie lub kiedykolwiek w skład Personelu Organizatora.
6. Każdy z Uczestników może przesłać Rekomendacje dowolnej liczby Kandydatów.
7. Za chwilę przesłania Rekomendacji do Organizatora uznaje się moment potwierdzenia otrzymania prawidłowo wypełnionej Rekomendacji przez Organizatora.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do swobodnej oceny Kandydatów pod kątem prowadzonych rekrutacji jak również prawo do nawiązania kontaktu i prowadzenia dalszych czynności rekrutacyjnych jedynie wobec wybranych Kandydatów. Organizator w każdym czasie i na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego jest uprawniony do zaprzestania prowadzenia dalszych czynności rekrutacyjnych wobec Kandydata.
9. Regulamin dotyczy wybranych procesów rekrutacyjnych na wybrane stanowiska w wybranych lokalizacjach. Organizator będzie każdorazowo informował o aktywacji programu rekomendacyjnego przy otwarciu procesu rekrutacyjnego.

IV. NAGRODA

1. Uczestnik uprawniony będzie do otrzymania Nagrody w przypadku:
 - świadczenia przez zarekomendowanego Kandydata pracy lub usług na rzecz Organizatora przez okres wskazany przez Organizatora nie krótszy jednak niż 3 (trzy) i nie dłuższy niż 9 (dziewięć) miesięcy kalendarzowych, a następnie
 - zawarcia przez Organizatora z zarekomendowanym przez Uczestnika Kandydatem w okresie 6 miesięcy od dnia przesłania w sposób określony w § 3 ust. 4 Regulaminu przez Uczestnika Rekomendacji tego Kandydata, spełniającego warunki określone w § 3 ust. 5 Regulaminu, umowy o pracę w rozumieniu art. 25 Kodeksu pracy lub umowy cywilnoprawnej, której przedmiotem będzie świadczenie przez Kandydata na rzecz Klienta Organizatora pracy lub usług.



1

2. Wysokość Nagrody należnej Uczestnikowi w przypadku łącznego spełnienia warunków wskazanych w ust. 1 powyżej to:

- 500,00 zł (pięćset złotych) brutto – w przypadku, gdy umowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2) powyżej, dotyczy świadczenia pracy lub usług Kandydata po zakończeniu umowy o pracy na okres próbny 3 miesiące
- 1500,00 zł (tysiąc pięćset złotych) brutto – w przypadku, gdy umowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2) powyżej, dotyczy świadczenia pracy lub usług Kandydata po 6 miesiącach od dnia zawarcia umowy na czas określony

4. W przypadku przesłania do Organizatora Rekomendacji tego samego Kandydata przez co najmniej dwóch Uczestników, Nagroda zostanie wypłacona Uczestnikowi, który jako pierwszy przesłał do Organizatora Rekomendację tego Kandydata. W przypadku równoczesnego przesłania Rekomendacji tego samego Kandydata przez co najmniej dwóch Uczestników lub w przypadku braku możliwości ustalenia kolejności przesłania Rekomendacji, Nagroda zostanie podzielona proporcjonalnie pomiędzy tych Uczestników.

5. Warunkiem wypłaty Nagrody jest wypełnienie przez Uczestnika i dostarczenie w formie pisemnej do Organizatora [Kwestionariusza](#) zawierającego dane osobowe niezbędne do wypłaty Nagrody oraz do sporządzenia deklaracji na potrzeby podatku dochodowego od osób fizycznych.

6. Wypłata Nagrody nastąpi przelewem na rachunek płacowy, łącznie z wypłatą wynagrodzenia za miesiąc w którym minęły terminy opisane w § 4 pkt 2.

7. Nagroda może zostać pomniejszona o ewentualne należności publicznoprawne do pobrania, których zobowiązany będzie Organizator jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych lub płatnik składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

V. DANE OSOBOWE

1. Udostępniając Formularz aplikacyjny i Kwestionariusz Organizator określa dane osobowe Uczestnika i Kandydata, których podanie jest niezbędne w celu uczestnictwa w Programie Poleceń i odbioru Nagrody. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych może skutkować niemożnością uczestnictwa w Programie Poleceń i odbioru Nagrody.

2. Dane osobowe Kandydata będą przetwarzane wyłącznie na cele prowadzonego procesu rekrutacji. Odmowa podania danych osobowych może skutkować niemożnością uczestnictwa w procesie rekrutacji Organizatora.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO Organizator informuje, że:

- administratorem danych osobowych Uczestnika i Kandydata jest Organizator (e-mail: rodo.logistics@axell.pl);
- dane osobowe Uczestnika przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (*osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów*), art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*) oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią*) tj. w celu realizacji Programu Poleceń, wypłaty Nagrody, wykonania ciążących na Organizatorze



obowiązków rachunkowo-księgowych oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.;

- dane osobowe Kandydata przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (*osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów*) i art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią*) tj. w celu realizacji procesu rekrutacji i kontaktu z Kandydatem;

Odbiorcami danych osobowych Uczestnika będą:

- spółka AFS prowadząca dla Organizatora dokumentację rachunkowo-kadrową;
- zewnętrzny podmiot prowadzący obsługę informatyczną Organizatora;
- hostingodawca przechowujący dane Organizatora na serwerze;
- dostawca systemu mailingowego Organizatora;
- współpracownicy Organizatora;
- odbiorcy uprawnieni z mocy prawa do ich otrzymania.

Odbiorcą danych osobowych Kandydata będą:

- zewnętrzny podmiot prowadzący obsługę informatyczną Organizatora;
- hostingodawca przechowujący dane Organizatora na serwerze;
- dostawca systemu mailingowego Organizatora;
- współpracownicy Organizatora;
- odbiorcy uprawnieni z mocy prawa do ich otrzymania.

4. Dane osobowe Uczestnika i Kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani poddawane profilowaniu.

5. Dane osobowe Uczestnika przetwarzane będą przez okres niezbędny dla zrealizowania praw i obowiązków związanych w uczestnictwem w Programie Poleceń. Po tym czasie dane osobowe Uczestnika przechowywane będą na wypadek potencjalnych roszczeń przez okres ich przedawnienia określony odpowiednimi przepisami. W przypadku uzyskania Nagrody przez Uczestnika dane osobowe Uczestnika będą przetwarzane przez okres 5 (pięciu) lat od dnia uzyskania Nagrody przez Uczestnika.

6. Uczestnik i Kandydat posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (o ile prawo takie przysługuje im na podstawie przepisów prawa).

7. Organizator będący administratorem danych osobowych podjął decyzję o niewyznaczeniu inspektora ochrony danych osobowych (z uwagi na fakt, że w sytuacji Organizatora nie jest to obowiązkowe).

8. Uczestnik i Kandydat ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Kandydata znaleźć można w polityce prywatności dostępnej pod adresem: www.axell-group.com/pl/polityka-prywatnosci



VI. ŚWIADCZENIE USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. W ramach Programu Poleceń Organizator świadczy na rzecz Uczestników usługi drogą elektroniczną w zakresie niezbędnym do realizacji celów Programu Poleceń. Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną zostaje zawarta z chwilą rozpoczęcia przez Uczestnika korzystania z usług objętych Regulaminem i może być w każdej chwili rozwiązana przez Uczestnika, w szczególności w razie rezygnacji z Programu Poleceń.

2. Celem uczynienia zadość wymogom Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, Organizator niniejszym informuje, iż korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną za pośrednictwem sieci Internet wiąże się z ryzykiem. Podstawowym zagrożeniem jest możliwość zainfekowania systemu teleinformatycznego przez tzw. wirusy, robaki i konie trojańskie. By uniknąć zagrożeń z tym związanych zaleca się zainstalowanie na swoim urządzeniu oprogramowanie antywirusowe i aktualizowanie go na bieżąco.

3. Zakazane jest dostarczanie przez Uczestnika treści o charakterze bezprawnym, naruszającym dobra osobiste lub majątkowe prawa autorskie osób trzecich (w tym Organizatora i Kandydatów), lub naruszające w jakikolwiek sposób obowiązujące normy społeczne i obyczajowe, zasady współżycia społecznego w Internecie (netykieta).

4. Dla prawidłowej współpracy z systemem teleinformatycznym Organizatora, niezbędne są:

- urządzenie pozwalające na przeglądanie witryn internetowych z dostępem do Internetu a w szczególności może to być urządzenie pracujące pod kontrolną systemu operacyjnego Windows, Linux, MacOS, Android;
- zaktualizowana przeglądarka internetowa z obsługą Java Script w najnowszej stabilnej wersji dostarczanej przez producenta typu: MS Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari;
- włączona obsługa cookies, a także zainstalowane odpowiednie dodatki do przeglądarki pozwalające na obsługę Java, Javascript;
- wyłączone oprogramowanie blokujące wykonywanie powyższych skryptów;
- aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail);
- informacje przekazywane przez Organizatora, w tym Regulamin, mogą być udostępniane w formacie *.pdf. Do ich przeglądania niezbędne jest zainstalowanie programu pozwalającego na otwarcie tych plików np. Adobe Acrobat Reader.

5. Uczestnik może złożyć reklamację w terminie 14 (czternastu) dni od dnia wystąpienia zdarzenia, które w jego ocenie świadczy o nieprawidłowej realizacji usługi świadczonej drogą elektroniczną. Reklamacje dotyczące usługi mogą być zgłaszane drogą elektroniczną na adres: hr.contract@axell.pl

6. W zgłoszeniu reklamacji należy podać następujące informacje:

- oznaczenie osoby reklamującej, ze wskazaniem niezbędnych danych identyfikujących, w tym adresu mailowego (nie należy przysyłać hasła);
- oznaczenie usługi, której dotyczy reklamacja;
- wskazanie daty wystąpienia nieprawidłowości i jej wyczerpujący opis;
- uzasadnienie reklamacji.

7. W przypadku braku wymaganych informacji, Organizator wezwie reklamującego do ich uzupełnienia. W trakcie trwania procesu reklamacyjnego, Organizator może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia, dokumenty lub weryfikację przebiegu zdarzenia podlegającego reklamacji.



8. Organizator rozpatrzy reklamację i poinformuje Uczestnika o rozstrzygnięciu drogą elektroniczną w terminie 14 (czternastu) dni od daty otrzymania zgłoszenia reklamacji zawierającego wszystkie niezbędne dane. Organizator doloży starań, by reklamacje były rozpatrywane bez zbędnej zwłoki.

VII. NIEZGODNOŚĆ PRZEBIEGU PROGRAMU POLECEŃ Z REGULAMINEM

1. W przypadku zastrzeżeń Uczestników co do zgodności przebiegu Programu Poleceń z Regulaminem lub obowiązującymi przepisami prawa, każdy z Uczestników może zgłosić reklamację na piśmie w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia powzięcia wiadomości o nieprawidłowościach.

2. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać:

- oznaczenie osoby reklamującej, ze wskazaniem niezbędnych danych identyfikujących, w tym adresu mailowego (nie należy przesyłać hasła),
- wskazanie daty wystąpienia nieprawidłowości i jej wyczerpujący opis,
- uzasadnienie reklamacji.

3. W przypadku braku wymaganych informacji, Organizator wezwie reklamującego do ich uzupełnienia. W trakcie trwania procesu reklamacyjnego, Organizator może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia, dokumenty lub weryfikację przebiegu zdarzenia podlegającego reklamacji.

4. O wyniku rozpatrzonej reklamacji Uczestnik zostanie powiadomiony drogą elektroniczną na adres mailowy, podany w reklamacji w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia złożenia kompletnej i prawidłowej reklamacji.

5. Reklamacje złożone po upływie wskazanego w ust. 1 terminu jak również nie zawierające danych wymienionych w ust. 2 powyżej nie będą rozpatrywane.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowości i utrudnienia w przebiegu Programu Poleceń wynikające z nieprawidłowego działania środków komunikacyjnych w szczególności za funkcjonowanie sieci internetowej lub lokalnej, za pośrednictwem, których Uczestnicy będą dokonywać przesłania Rekomendacji Kandydatów do Organizatora.

2. Organizator ma prawo do zmiany Regulaminu (w zakresie w jakim nie będzie to wpływać na prawa do Nagrody już nabytej przez Uczestnika). W takim przypadku doręczenie Regulaminu Uczestnikom odbywać się będzie poprzez umieszczenie go na stronie internetowej Organizatora, a także poprzez przesłanie Regulaminu na adresy mailowe Uczestników oraz wydrukowanie i umieszczenie na desce informacyjnej każdego z terminali.

3. Przesłanie Rekomendacji Kandydata jest równoznaczne z akceptacją przez Uczestnika Regulaminu w całości.

4. Do oceny praw i obowiązków stron wynikających z Regulaminu stosuje się prawo polskie.

5. Organizatora nie wiążą żadne dodatkowe, nieobowiązkowe kodeksy dobrych praktyk lub inne tego typu dokumenty, co nie ogranicza tego, że już z mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa



Organizator zobowiązany jest do nienaruszania zasad uczciwej konkurencji oraz niestosowania nieuczciwych praktyk rynkowych.

6. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Organizatorem, a Uczestnikiem, zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na adres Organizatora wskazany w § 1 ust. 1 Regulaminu.

7. Powołane w Regulaminie bez bliższego oznaczenia numery ustępów (ust), punktów (pkt) i liter (lit.) oznaczają odpowiednie jednostki redakcyjne Regulaminu.

8. Regulamin wchodzi w życie w dniu 1.06.2023

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Instrukcja elektronicznego polecenia kandydata.

Rakoniewice, dnia 30.05.2023

CZŁONEK ZARZĄDU

Mieszko Rusinowski

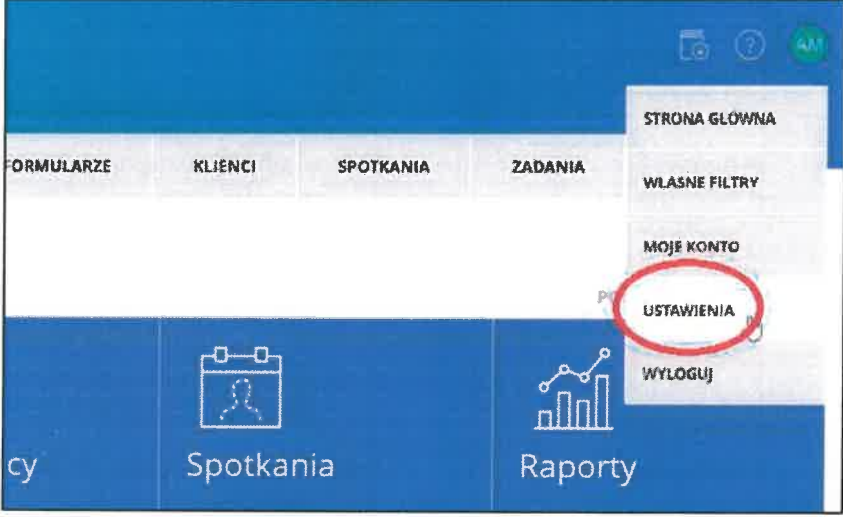
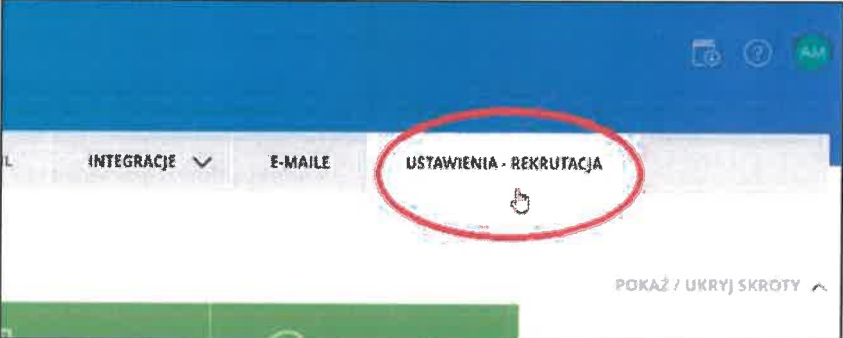



Instrukcja elektronicznego polecenia kandydata



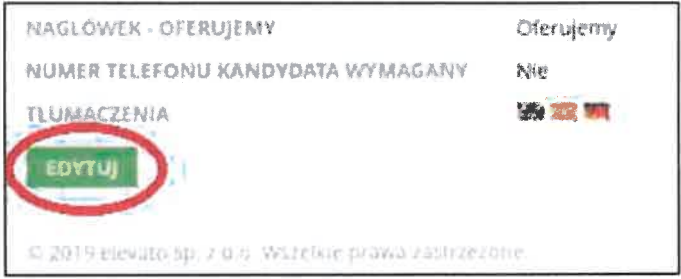
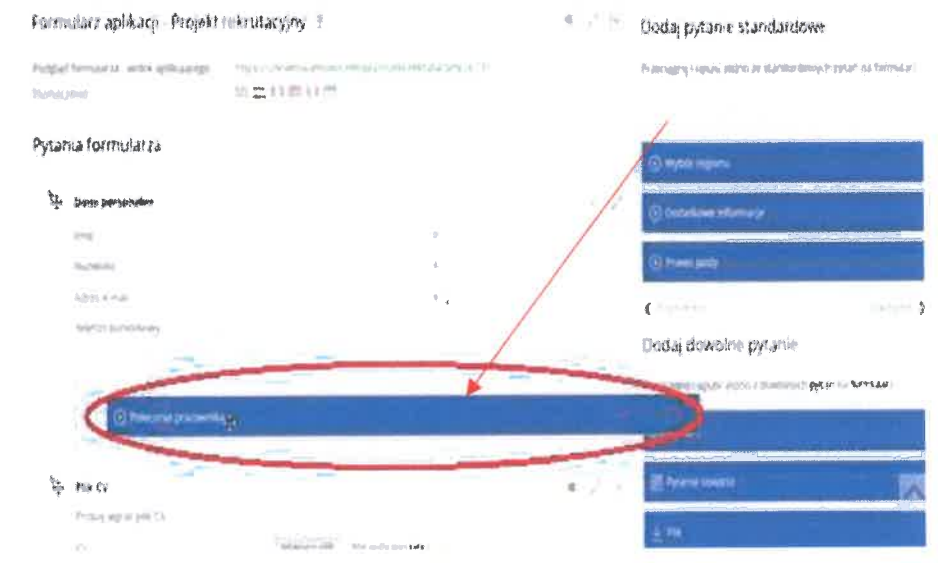
Opracowano: 30.05.2023	Numer aktualizacji: 01	Data ostatniej aktualizacji: 30.05.2023
Typ dokumentu: Instrukcja pracy	Dział: HR	Właściciel: Tatiana Jaworska
Strona 1 z 6	Nazwa dokumentu: LPL.ACL-HR-INS-PL-01 Instrukcja elektronicznego polecenia kandydata	

Celem instrukcji jest opisanie prawidłowego przebiegu procesu elektronicznego polecenia kandydatów w aplikacji ELEVATO

Krok	Opis	Ilustracja
1.	<p>Oferty pracy – wygląd</p> <p>Należy kliknąć w :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ustawienia przy awatarze swojego nazwiska (a) <p>- następnie Ustawienia-Rekrutacja (b)</p> <p>Ustawione są tutaj elementy związane z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzeniem (walidacją) poleceń - określeniu domeny do sprawdzenia poleceń - tryb poleceń (c) 	<p>a)</p>  <p>b)</p>  <p>c)</p> 

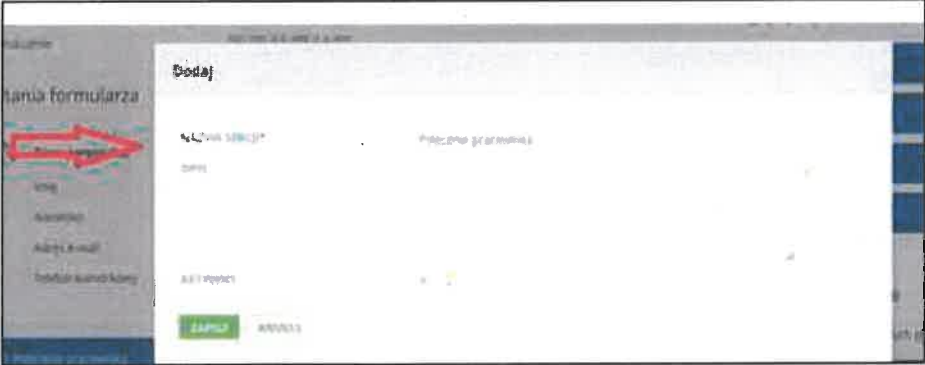
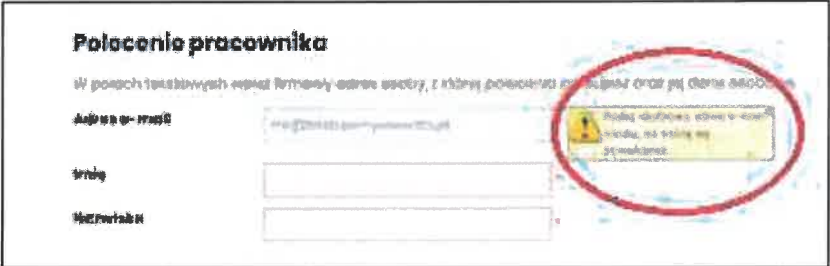

T

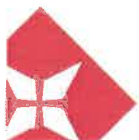


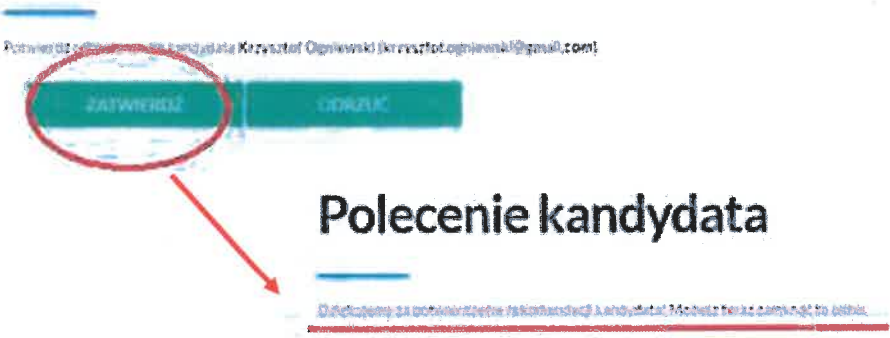
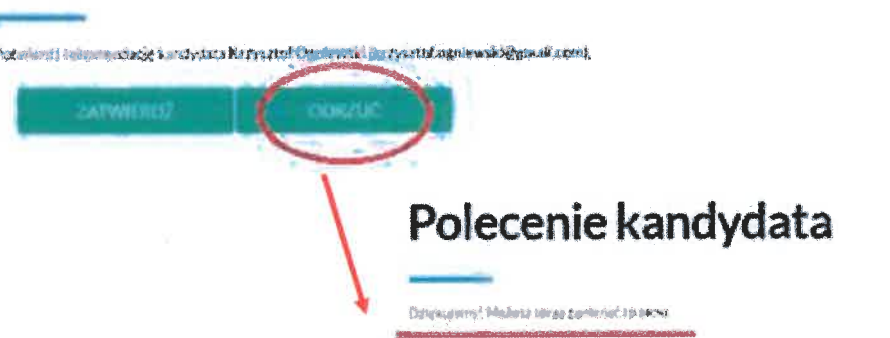




<p>2.</p> <p>Edycja ustawień.</p> <p>Przejdź na dół strony i kliknij Edytuj.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - walidacja poleceń - wiadomość o poleceniu - walidacja domen - tryb poleceń 	<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> ➔ do dyspozycji są dwa ustawienia determinujące to, czy opcja poleceń będzie aktywna, czy też nie ➔ edycja treści tematu i treści wiadomości wysyłanej do Pracownika, z którego polecenia aplikował kandydat. <p>WAŻNE! W wiadomości znajduje się link do potwierdzenia aplikacji z polecenia. Nie usuwaj go, jeśli zależy Ci na informacji zwrotnej od pracownika</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ możesz zdecydować czy polecenie ma być powiązane z domeną firmową (ale także podmiotów powiązanych) czy też nie. Możesz także zdefiniować domenę/y wpisując ją/e w odpowiednie pole (jeśli będzie ich więcej oddziel je średnikiem bez spacji np. domena1;domena2;domena3 itd.). ➔ Miejsce, z którego określisz, które polecenie ma być premiowane. <ul style="list-style-type: none"> - Pierwsze polecenie – świadczy o tym, że jeśli kandydat aplikując wpisze adres mailowy pracownika X firmy, następnie aplikuje wpisując adres pracownika Y, to finalnie i tak adres pracownika X będzie brany pod uwagę jako ten polecający. - Ostatnie polecenie – będzie dla analogicznej sytuacji skutkować wzięciem pod uwagę adresu pracownika Y. - Wszystkie polecenia – każde polecenie będzie premiowane.
<p>3.</p> <p>Formularz i aplikacja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - w edycji formularza, w sekcji z pytaniami standardowymi mamy możliwość dodania pytania o Polecenie pracownika (a) 	<p>a)</p> 



Handwritten blue mark or signature.

	<p>- Po przeciągnięciu pojawi się okno (b), w którym można zmienić nazwy nagłówka wyświetlanej sekcji oraz umieścić opis adekwatny do tego, czego oczekuje się od kandydata w tym miejscu</p> <p>- Dzięki sprawdzeniu domeny nie ma możliwości podania innego adresu mailowego niż firmowy osoby, na którą powołuje się kandydat (c)</p> <p>WAŻNE! Opcja wpisania imienia i nazwiska osoby polecającej jest opcją dodatkową, dostępną na wniosek klienta. Opcja bezpłatna.</p>	<p>b)</p>  <p>c)</p> 
<p>4.</p>	<p>Komunikat dla Kandydata</p> <p>Po złożeniu aplikacji Kandydat otrzymuje komunikat o jej przyjęciu.</p>	<p>Asystent/ka Dyrektora Generalnego</p> <p>Dziękujemy za przesłanie aplikacji. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami. Twoje CV zostanie umieszczone w naszej bazie kandydatów.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Osoba, którą wskazałeś jako polecającego, otrzyma wiadomość o poleceniu.</p> </div> <p>OFERTY PRACY</p>
<p>5.</p>	<p>Komunikat dla Uczestnika (osoby polecającej)</p> <p>Uczestnik programu otrzymuje maila zawierającego link do strony, na której należy dokonać potwierdzenia lub odrzucenia aplikacji z poleceniem</p>	 <p><i>Ten email został wysłany przez: elevato sp. z o.o. (mariusz.raspka@elevatooffice.com).</i></p> <p>Witamy serdecznie,</p> <p>Osoba Mariusz Domaniewski złożyła swoją aplikację na stanowisko Asystent/ka Dyrektora Generalnego za pomocą naszej strony internetowej i wskazała Cię jako osobę rekomendującą.</p> <p>Twoja rekomendacja zakwalifikowała się do naszego Programu Poleceń Pracowniczych</p> <p>Jeśli wyrażasz zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych takich jak: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, nazwa właściwego Urzędu Skarbowego, numer konta bankowego przez elevato sp. z o.o. jako administratora danych osobowych w celu udziału w Programie, kliknij w poniższy link</p> <p>https://mzespka.elevato.pl/Employee/CandidateReferralEmployee.aspx?TokenId=0b169536fab0-429c-afa4-044fa7243f5</p> <p>Pamiętaj, że tylko wyrażenie zgody daje Ci możliwość wzięcia udziału w Programie. Na przesłanie Twojej zgody masz 14 dni od daty otrzymania maila. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania</p> <p>Jeśli Twoje dane zostały błędnie wpisane przez Kandydata lub nie rekomendujesz wskazaną wyżej osobę do pracy w elevato sp. z o.o., skontaktuj się proszę z nami</p> <p>Pozdrawiamy elevato sp. z o.o.</p>

<p>6.</p>	<p>Zatwierdzenie aplikacji z polecenia.</p>	<p>Polecenie kandydata</p> 
<p>7.</p>	<p>Odrzucenie aplikacji z polecenia</p>	<p>Polecenie kandydata</p> 
<p>8.</p>	<p>Inne możliwe komunikaty dotyczące nieaktywnego linku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekomendacja została już wcześniej odrzucona (a) - rekomendacja została już wcześniej zatwierdzona (b) - przekroczony okres ważności linku (c) - błędny link (d) 	<p>a) Polecenie kandydata</p>  <p>b) Polecenie kandydata</p>  <p>c) Polecenie kandydata</p>  <p>d) Polecenie kandydata</p> 



<p>9. Lista kandydatów.</p> <p>Kandydat, który aplikował pojawi się na liście kandydatów w projekcie z nową ikoną. Kliknięcie ikony spowoduje pojawienie się informacji o polecającym.</p>																						
<p>10. Zakładka Kandydaci.</p> <p>W zakładce Kandydaci znajduje się odnośnik do listy Kandydatów z polecenia.</p>																						
<p>11. Po kliknięciu w odnośnik rozwinie się lista wszystkich poleceń odnotowanych w systemie. (a)</p> <p>Nawet jeśli kandydat został już usunięty (wygasa zgoda na przetwarzanie danych lub sam wniósł o usunięcie z systemu), będzie widniał jako rekord wraz z informacją z czyjego polecenia aplikował. (b)</p>		<p>a)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAZWA PROJEKTU</th> <th>KANDYDAT</th> <th>POLECAJĄCY</th> <th>DODATKOWE INFORMACJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Specjalista ds. Obsługi Klienta OK/2018/08/0002 Otwarty 22.03.2019 --</td> <td>Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Dodany</td> <td>13.12.2019 11:55 Mariusz Domaniewski mr@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 13.12.2019 11:55</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jobicon 2019 ES/001/WEB/ADH Otwarty 09.10.2019 --</td> <td>Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Dodany</td> <td>24.09.2019 10:22 Ty Sw mr+ts@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 24.09.2019 10:22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dyrektor Oddziału DEV01/12/WEB/ES Otwarty 23.08.2019 --</td> <td>Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Odrzucony</td> <td>24.09.2019 10:22 Ty Sw mr+ts@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 24.09.2019 10:22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Specjalista ds. Obsługi Klienta OK/2018/08/0002 Otwarty 22.03.2019 --</td> <td>Kandydat usunięty Kandydat usunięty Spotkanie</td> <td>16.09.2019 10:13 Jan XXX mr+e1@elevatosoftware.com Zatwierdzone Zmodyfikowano: 16.09.2019 10:16</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b)</p>	NAZWA PROJEKTU	KANDYDAT	POLECAJĄCY	DODATKOWE INFORMACJE	Specjalista ds. Obsługi Klienta OK/2018/08/0002 Otwarty 22.03.2019 --	Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Dodany	13.12.2019 11:55 Mariusz Domaniewski mr@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 13.12.2019 11:55		Jobicon 2019 ES/001/WEB/ADH Otwarty 09.10.2019 --	Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Dodany	24.09.2019 10:22 Ty Sw mr+ts@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 24.09.2019 10:22		Dyrektor Oddziału DEV01/12/WEB/ES Otwarty 23.08.2019 --	Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Odrzucony	24.09.2019 10:22 Ty Sw mr+ts@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 24.09.2019 10:22		Specjalista ds. Obsługi Klienta OK/2018/08/0002 Otwarty 22.03.2019 --	Kandydat usunięty Kandydat usunięty Spotkanie	16.09.2019 10:13 Jan XXX mr+e1@elevatosoftware.com Zatwierdzone Zmodyfikowano: 16.09.2019 10:16	
NAZWA PROJEKTU	KANDYDAT	POLECAJĄCY	DODATKOWE INFORMACJE																			
Specjalista ds. Obsługi Klienta OK/2018/08/0002 Otwarty 22.03.2019 --	Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Dodany	13.12.2019 11:55 Mariusz Domaniewski mr@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 13.12.2019 11:55																				
Jobicon 2019 ES/001/WEB/ADH Otwarty 09.10.2019 --	Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Dodany	24.09.2019 10:22 Ty Sw mr+ts@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 24.09.2019 10:22																				
Dyrektor Oddziału DEV01/12/WEB/ES Otwarty 23.08.2019 --	Marek Jabłoński mr+mj@elevatosoftware.com Odrzucony	24.09.2019 10:22 Ty Sw mr+ts@elevatosoftware.com Oczekujące Wysłano: 24.09.2019 10:22																				
Specjalista ds. Obsługi Klienta OK/2018/08/0002 Otwarty 22.03.2019 --	Kandydat usunięty Kandydat usunięty Spotkanie	16.09.2019 10:13 Jan XXX mr+e1@elevatosoftware.com Zatwierdzone Zmodyfikowano: 16.09.2019 10:16																				



B

KARTA ZMIAN

Zmiana	Nr strony	Wprowadził (imię i nazwisko)	Data wprowadzenia

Autoryzacja:

Funkcja:	Nazwa:	Podpis:
HR Business Partner	Tatiana Jaworska	CZŁONEK ZARZĄDU
		<i>Mieszko Rusinowski</i>

