

# Regulamin

## Program lojalnościowy „Pewna Praca”

### 1. Uczestnicy programu

- Personnel Solutions Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach ul. Dąbrówki 13 NIP 6342631391 tel. 32 7815940 fax 32 7815941 [www.personnelsolutions.pl](http://www.personnelsolutions.pl), [www.pewnapraca.pl](http://www.pewnapraca.pl) – zwany dalej organizatorem programu lojalnościowego (wraz z odmianą) lub Personnel Solutions Sp. z o.o.
- Pracownik Personnel Solutions Sp. z o.o. – Osoba pełnoletnia (ukończone 18 lat) która nawiązała z Personnel Solutions Sp. z o.o. stosunek umowy cywilno-prawnej lub umowy o pracę zwany dalej Pracownikiem (wraz z odmianą)
- Partnerzy – Inni uczestnicy deklarujący udział w programie o których mowa w pkt. 8

### 2. Założenia i warunki ogólne

- 2.1 Program ma na celu wzmocnienie więzi i budowanie pozytywnych relacji pomiędzy Personnel Solutions Sp. z o.o. a pracownikami Personnel Solutions Sp. z o.o. W zamian za wygenerowane wynagrodzenie brutto – pracownik otrzymuje punkty, które może następnie wymieniać na nagrody z katalogu nagród.
- 2.2 Program obowiązuje wyłącznie na terenie RP, obejmuje również pracowników zatrudnionych na terenie RP i oddelegowanych poza jej granice.
- 2.3 Punkty mogą być dodatkowo przyznane pracownikom wedle uznania przez Personnel Solutions Sp. z o.o. lub Partnerów Personnel Solutions Sp. z o.o. z dodatkowej puli punktów.
- 2.4 Pracownicy mogą brać udział w tzw. licytacjach elektronicznych na stronie organizatora – przeznaczając na specjalnie wyróżnione przez organizatora nagrody, dowolną / wedle swojego uznania ilość punktów która pozostaje do ich dyspozycji w programie lojalnościowym. Nagroda w tym przypadku przyznawana jest pracownikowi który w określonym czasie przeznaczy na daną nagrodę najwięcej punktów. Pozostałym pracownikom którzy brali udział w licytacji, lecz jej nie wygrali, punkty zostaną zwrócone.
- 2.5 W określonych przez komisję odstępach czasu, Personnel Solutions Sp. z o.o. może dokonać rozlosowania nagród z określonej przez komisję puli, wśród wszystkich zarejestrowanych w programie pracowników, bez określonego kryterium doboru, losowo.
- 2.6 Program lojalnościowy zostaje uruchomiony z dniem 1 lutego 2010 i obowiązuje wyłącznie do 31 grudnia 2010 r. przy czym ostatnim okresem naliczania punktów jest miesiąc grudzień 2010 r.
- 2.7 W programie mogą uczestniczyć wszyscy pracownicy Personnel Solutions Sp. z o.o. którzy zawarli z Personnel Solutions Sp. z o.o. umowę o charakterze cywilno-prawnym lub umowę o pracę. Nagrody mogą być uzyskane przez pracowników wyłącznie w okresie w którym obejmuje ich z Personnel Solutions stosunek umowy cywilno-prawnej lub umowy o pracę, a także do miesiąca kalendarzowego od momentu zakończenia stosunku umowy cywilno-prawnej lub umowy o pracę.
- 2.8 Zgłoszenia na nagrody przyjmowane są do 31 grudnia 2010r włącznie.
- 2.9 Program może być zakończony przed czasem w sytuacji wystąpienia okoliczności których nie przewidział organizator. O ewentualnym zakończeniu programu zostaną poinformowani uczestnicy stosownym komunikatem dostępnym na stronie internetowej organizatora. W przypadku wystąpienia powyższych okoliczności, uczestnicy mają prawo do złożenia zgłoszenia nagrody do 30 dni od daty umieszczenia komunikatu.
- 2.10 Punkty gromadzone są w systemie elektronicznym organizatora, dostępnym na stronie internetowej organizatora.
- 2.11 Dostęp do systemu mają pracownicy którzy uzyskali login i hasło. Następnie zmienili hasło na inne własne.
- 2.12 Wszelkie zgłoszenia nagród złożone po w/w terminach nie będą uwzględniane. Podstawowym ostatecznym terminem przyjmowania zgłoszeń nagród jest 31 grudzień 2010.

- 2.13 Usunięcie uczestnika programu lojalnościowego – pracownika z programu lojalnościowego, może nastąpić wyłącznie na wniosek samego pracownika. Jeśli usunięty użytkownik nie wykorzysta dostępnej dla niego przed usunięciem puli punktów, punkty te zostają utracone w chwili usunięcia użytkownika.
- 2.14 Organizator nie bierze odpowiedzialności za utratę hasła przez pracownika.
- 2.15 Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w trakcie trwania programu lojalnościowego. O wszelkich zmianach regulaminu użytkownicy zostaną poinformowani za pomocą komunikatu dostępnego na stronie internetowej organizatora. Akceptacja zmiany regulaminu wyrażana jest przez pracownika w formie ponownej konieczności zmiany hasła przy logowaniu się do systemu na stronie organizatora.
- 2.16 Uprawnieni do odbioru nagród są wyłącznie pracownicy którzy złożyli podpis pod oświadczeniem przystąpienia do programu lojalnościowego a także zarejestrowali się na stronie organizatora w programie lojalnościowym.
- 2.17 Organizator nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w działaniu systemu elektronicznego, które wynikają nie z jego winy.
- 2.18 Spory na tle funkcjonowania programu lojalnościowego mogą być rozstrzygane na mocy przepisów prawa cywilnego przed właściwym Sądem Cywilnym w Katowicach

### 3. Dokumenty wejściowe w programie lojalnościowy (załączniki)

- 3.1 Oświadczenie o przystąpieniu do programu lojalnościowego. Oświadczenie zawarte jest na następujących dokumentach: Umowy cywilno-prawne, umowy o pracę, nowo zatrudnianych pracowników. Oświadczenie zawiera login i tymczasowe hasło.
- 3.2 Karta plastikowa identyfikacyjna służąca do osobistego odbioru nagród, zawierająca między innymi numer login
- 3.3 Zgłoszenie odbioru nagród w wersji elektronicznej (zawarte na stronie organizatora)
- 3.4 Zgłoszenie odbioru nagród w wersji papierowej
- 3.5 Zgłoszenie reklamacji w programie lojalnościowym w wersji elektronicznej (zawarte na stronie organizatora)
- 3.6 Zgłoszenie reklamacji w programie lojalnościowym w wersji papierowej (zawarte na stronie organizatora)
- 3.7 Zgłoszenie usunięcia uczestnika programu lojalnościowego w wersji elektronicznej (zawarte na stronie organizatora)
- 3.8 Zgłoszenie usunięcia uczestnika programu lojalnościowego w wersji papierowej (zawarte na stronie organizatora)

### 4. Dokumenty wyjściowe w programie lojalnościowy

- 4.1 Potwierdzenie otrzymania nagrody (odbiór osobisty)
- 4.2 Potwierdzenie przekazania nagrody (odbiór korespondencyjny)
- 4.3 Raport ze spotkania komisji, uwzględniający wyniki aukcji, wyniki loterii, potwierdzający akceptację zgłoszeń nagród, pozostałe.

### 5. Katalog nagród

- 5.1 Katalog nagród zostaje opublikowany na stronie internetowej organizatora, a także na innych materiałach losowo kolportowanych wśród uczestników programu.
- 5.2 Wartość dostępu do nagrody mierzona jest w punktach, podawana jest obok zdjęcia nagrody. Wartość nagrody jest względna i stanowi przychód dla pracownika w kwocie 1 zł za każdą nagrodę. Od tej kwoty zostają odprowadzone składki i podatki, a kwota uwidocznioma jest w zeznaniu rocznym pracownika.
- 5.3 Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w katalogu nagród, w sytuacji jeśli wystąpią braki magazynowe określonej nagrody, może zostać ona zastąpiona inną o podobnym charakterze i wartości bez konieczności uzyskania zgody uczestnika – pracownika

### 6. Uzyskiwanie punktów, wydawanie nagród

- 6.1 Punkty uzyskiwane są na podstawie wygenerowanego wynagrodzenia zgodnie z wzorem: 1 zł brutto wynagrodzenia = 1 punkt programu lojalnościowego.
- 6.2 Punkty do systemu wprowadzane są przez koordynatorów programu zatrudnionych przez organizatora.
- 6.3 Punkty wprowadzane są do systemu programu lojalnościowego do dnia 15 i 29 w każdym miesiącu obowiązywania programu.
- 6.4 Informacja o wynikach aukcji, oraz potwierdzenia zgłoszeń nagród publikowane są każdorazowo w przeciągu 48 godzin do daty zakończenia obrad komisji na stronie organizatora.
- 6.5 Nagrody wydawane są bezpośrednio po umieszczeniu publikacji, w siedzibie organizatora, lub jego oddziałach regionalnych. Jeżeli Pracownik wyrazi takie życzenie nagroda może zostać wysłana do niego za pośrednictwem spedytora. Organizator nie ponosi jednak odpowiedzialności za zagubienie lub zniszczenie przesyłki, nie wynikające z jego winy.

## 7. Komisja

- 7.1 Organ komisji zbiera się w celu potwierdzenia poprawności/ prawidłowości złożonych zgłoszeń nagród, a także potwierdzana wyników licytacji, loterii, oraz inne.
- 7.2 Organ komisji jest reprezentowany przez dwóch przedstawicieli Zarządu Personnel Solutions Sp. z o.o. oraz jednego losowo wybranego przedstawiciela pracowników. Zgłoszenia przedstawicieli przyjmowane są w siedzibie organizatora do godziny 9:00 w każdy ostatni piątek miesiąca. W przypadku braku zgłoszenia przedstawiciela pracowników w w/w okresie, komisja pracuje w składzie minimum dwuosobowym.
- 7.3 Komisja obraduje w każdy ostatni piątek miesiąca od godziny 12:00 do godz. 16:00 w siedzibie organizatora.
- 7.4 Uchwały komisji podejmowane są większością głosów i są wiążące w obszarze obowiązywania programu lojalnościowego.

## 8. Partnerzy

- 8.1 Partnerem może pozostać dowolna firma lub organizacja, która:
  - akceptuje niniejszy regulamin, na co potwierdzeniem jest zawarcie stosownej umowy z Personnel Solutions Sp. z o.o.
  - oferuje w ramach uczestnictwa w programie lojalnościowym profity dla pracowników Personnel Solutions Sp. z o.o. w postaci sponsoringu nagród zawartych w katalogu do programu lojalnościowego,
  - oferuje w ramach uczestnictwa w programie lojalnościowym profity dla pracowników Personnel Solutions Sp. z o.o. w postaci sponsoringu nagród spoza katalogu do programu lojalnościowego, które są włączane okresowo do programu lojalnościowego w postaci licytacji,
- 8.2 Partner uzyskuje w ramach dostępu do programu:
  - tytuł „Partner programu Pewna Praca”
  - dostęp do materiałów promocyjnych kolportowanych w ramach programu, poprzez możliwość zamieszczenia logotypu oraz krótkiej informacji o partnerze (ograniczonej dostępnym miejscem)
  - możliwość kolportażu własnych materiałów reklamowych w ramach promocji partnerów programu lojalnościowego za pośrednictwem Personnel Solutions Sp. z o.o.
  - inne uprawnienia określone w zawartej umowie pomiędzy Personnel Solutions a Partnerem, która to stanowi integralną część niniejszego regulaminu.

Potwierdzam wprowadzenie regulaminu z dniem \_\_\_\_\_

Podpis \_\_\_\_\_