
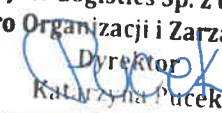
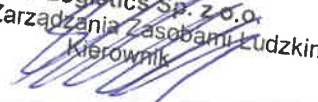


## REGULAMIN PROGRAMU POLECEŃ

### RE-PP-01

	Nazwa stanowiska	Data, pieczęćka, podpis
Dokument zatwierdził:	<b>Prezes JSWL</b>	JSW Logistics Sp. z o.o. Prezes Zarządu  Piotr Kiliszek
Właściciel dokumentu:	<b>Dyrektor Biura Organizacji i Zarządzania</b>	JSW Logistics Sp. z o.o. Biuro Organizacji i Zarządzania Dyrektor  Katarzyna Pucek
Administrator dokumentu:	<b>Kierownik Zespołu Zarządzania Zasobami Ludzkimi</b>	JSW Logistics Sp. z o.o. Zespół Zarządzania Zasobami Ludzkimi Kierownik  Filip Ślęczka

## **SPIS TREŚCI**

<b>1.</b>	<b>CZĘŚĆ OGÓLNA</b>	<b>3</b>
1.1.	Cel i zakres stosowania dokumentu	3
1.2.	Postanowienia ogólne	3
<b>2.</b>	<b>WARUNKI I ZASADY UCZESTNICTWA</b>	<b>4</b>
2.1.	Warunki uczestnictwa	4
2.2.	Zasady uczestnictwa	4
2.3.	Nagroda finansowa	5
2.4.	Postanowienia końcowe	7
<b>3.</b>	<b>DEFINICJE SKRÓTY</b>	<b>8</b>
3.1.	Definicje	8
3.2.	Skróty	8
<b>4.</b>	<b>WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH</b>	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW DOKUMENTU</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW</b>	<b>9</b>

## 2. WARUNKI I ZASADY UCZESTNICTWA

### 2.1. Warunki uczestnictwa

#### 2.1.1. Osoba polecająca

1. Osobą polecającą może być każdy pracownik JSWL, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na stanowisku Dyrektora, Z-cy Dyrektora, Pełnomocnik ds., która spełnia w czasie trwania programu poniższe kryteria:
  - a) pozostaje w stosunku pracy z JSWL,
  - b) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - c) nie korzysta z urlopu wychowawczego .
2. Inne usprawiedliwione nieobecności (zwolnienie lekarskie, urlop macierzyński/rodzicielski/ ojcowski) nie wykluczają możliwości wzięcia udziału w Programie.
3. Osoba polecająca nie może dokonać polecenia samej siebie.

#### 2.1.2. Kandydat

1. Kandydatem może być każda osoba fizyczna, spełniająca wymagania formalne, wskazane w taryfikatorze kwalifikacyjnym dla pracowników ZUZP (załącznik nr 3 do Układu) oraz ogłoszeniu o pracę na dane stanowisko, zamieszczonym przez JSWL.

## 2.2. Zasady uczestnictwa

### 2.2.1. Polecenie Kandydata

1. Polecenia Kandydatów odbywają się poprzez wysłanie zgłoszenia na adres poczty e-mail: [rekrutacja@jswlogistics.pl](mailto:rekrutacja@jswlogistics.pl) lub pocztą tradycyjną na adres JSWL ul. Ignacego Paderewskiego 41, 40-282 Katowice (**Załącznik nr 1**).
2. Zgłoszenie wskazane w 2.2.1. p.pkt. 1 winno obligatoryjnie zawierać oświadczenie o zgodzie kandydata na zgłoszenie w programie poleceń tj. przetwarzanie danych osobowych (**Załącznik nr 2**).
3. Jeśli Kandydat spełnia wymagania określone przez Organizatora w ogłoszeniu o pracę, zespół zarządzania zasobami ludzkimi skontaktuje się z nim. Kandydat powinien pisemnie potwierdzić, że jest polecany przez daną Osobę polecającą. W przypadku braku takiego potwierdzenia, wypłata Nagrody indywidualnej za potwierdzenie nie będzie możliwa.
4. Ilość Kandydatów polecanych przez jedną Osobę polecającą jest nieograniczona.

## **1. CZĘŚĆ OGÓLNA**

### **1.1. Cel i zakres stosowania dokumentu**

1. Celem niniejszego Regulaminu Programu Poleceń (Regulaminu) jest przedstawienie zasad i warunków dotyczących zatrudniania kandydatów w ramach Programu Poleceń obowiązującego w JSW Logistics (JSWL), oraz wsparcie działań rekrutacyjnych w JSWL, polegające na polecaniu, zatrudnianiu i utrzymaniu w JSWL najlepszych kandydatów.
2. Głównym celem Polityki jest:
  - a) określenie zasad i warunków dotyczących zatrudniania kandydatów w ramach Programu Poleceń (Programu);
  - b) określenie zasad i warunków wypłaty nagród w ramach Programu;
  - c) wsparcie JSWL w pozyskaniu oraz zatrudnianiu kandydatów na stanowiska: Maszynista, Prowadzący pojazdy kolejowe wyłącznie w obrębie bocznicy kolejowej, Rewident taboru, Ustawiacz, Manewrowy, Mechanik taboru, Elektromechanik taboru, Spawacz, Ślusarz remontowy.
3. Zakresem obowiązywania Polityki objęte są wszystkie komórki organizacyjne JSWL.

### **1.2. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin stanowi podstawę prawną działania Programu, jednocześnie określając prawa i obowiązki Osoby polecającej oraz Organizatora i Kandydata.
2. Program oferuje wypłatę Nagrody indywidualnej z tytułu zatrudnienia na czas nieokreślony poleconego Kandydata zgodnie z warunkami przedstawionymi w niniejszym Regulaminie.
3. Uczestnictwo w Programie jest dobrowolne i jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu.
4. Okres trwania Programu nie jest oznaczony.
5. Organizator może zakończyć Program w dowolnym momencie, o czym poinformuje na stronie internetowej [www.jswlogistics.pl](http://www.jswlogistics.pl).
6. W przypadku zakończenia Programu, wszystkie zgłoszenia dokonane przed ogłoszeniem o jego zakończeniu zostaną zakwalifikowane do Programu.
7. Program nie obejmuje poleceń w ramach rekrutacji wewnętrznych, jak również rekrutacji na staże i praktyki.

## 2.2.2. Zakwalifikowanie do Programu

1. Kandydat zostanie zakwalifikowany do Programu po dostarczeniu poniższych dokumentów:
  - a) CV ze stosowną klauzulą RODO dostępną na stronie <https://www.jswlogistics.pl/ogloszenia/rekrutacja>
  - b) dokumentu zawierającego dane Osoby polecającej o następującej treści:  
*„Osoba polecająca w ramach programu rekomendacji: (imię i nazwisko)” oraz dane kontaktowe Osoby polecającej (numer telefonu, adres email).*
2. Kandydaci nie zostaną zakwalifikowani do Programu, a tym samym Osoba polecająca nie będzie uprawniona do wypłaty Nagrody indywidualnej, gdy polecany Kandydat nie spełnia wymagań formalnych zamieszczonych w ofercie, na którą został polecony lub nie przejdzie wstępnych badań lekarskich.
3. Kandydat w każdej chwili może zażądać wyłączenia jego osoby z procesów rekrutacyjnych.
4. JSWL zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi Kandydatami.
5. JSWL zastrzega, że może odmówić zawarcia umowy o pracę z Kandydatem bez wskazania przyczyny (decyzja w tym zakresie jest autonomiczną decyzją JSWL, a Osobie polecającej nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu względem JSWL).

## 2.2.3. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe pozyskane w czasie trwania Programu przechowywane będą przez okres trwania procesu rekrutacji, a w przypadku wyrażenia dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych, przez okres 12 miesięcy.
2. Podanie danych osobowych, wymienionych w pkt. 2.2.1 p.pkt. 2 Regulaminu jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w Programie.

## 2.3. Nagroda indywidualna

### 2.3.1. Zasady wypłaty Nagród indywidualnych

1. Osoba polecająca nabywa prawo do otrzymania Nagrody indywidualnej w sytuacji, gdy polecany Kandydat zostanie zakwalifikowany do Programu, przystąpi do procesu rekrutacyjnego i w jego rezultacie zostanie zatrudniony w JSWL na **czas nieokreślony**, z zastrzeżeniem, że zawarcie umowy z JSWL na czas nieokreślony będzie poprzedzone 6-cio miesięcznym okresem pracy Kandydata na podstawie umowy o pracę na czas określony oraz po spełnieniu warunków pkt 2.3.1 p. pkt 2
2. Wypłata Nagrody indywidualnej będzie możliwa, jeśli polecany Kandydat spełnił łącznie

poniższe warunki:

- a) w wymienionym powyżej okresie pracy wykazał się nienaganną pracą i postawą - brak nieusprawiedliwionych nieobecności, kar upomnienia i nagany oraz rąającego złamania przepisów BHP oraz przepisów branżowych,
  - b) na dzień wypłaty Nagrody indywidualnej, Kandydat nadal będzie pracownikiem JSWL.
3. Wypłata Nagrody indywidualnej następuje na wniosek zespołu zarządzania zasobami ludzkimi po analizie stanu faktycznego i spełnieniu przesłanek wskazanych w pkt. 2.3.1. p.pkt.2
  4. Wniosek kolejno zatwierdzany jest przez Dyrektora Biura/Pełnomocnika /Pełnomocnika Zarządu ds. technicznych, złożony na Zarząd (**Załącznik nr 3**).
  5. Decyzję o przyznaniu Nagrody indywidualnej (zatwierdzeniu jej wypłaty) podejmuje Zarząd JSWL, po zapoznaniu się w wnioskiem, dokumentacją oraz opinią Dyrektora/Pełnomocnika/Pełnomocnika Zarządu ds. technicznych oraz zespołu zarządzania zasobami ludzkimi.
  6. Wypłaty Nagrody indywidualnej dokonuje się wraz z wypłatą wynagrodzenia do 10 dnia następnego miesiąca, po zatwierdzeniu wypłaty przez Zarząd JSWL. W przypadku, gdy dzień 10 jest dniem wolnym od pracy wypłata następuje poprzedzającego go dnia roboczego.
  7. Osoba polecająca zostanie poinformowana przez zespół zarządzania zasobami ludzkimi o przyznaniu Nagrody indywidualnej po zatwierdzeniu wypłaty przez Zarząd JSWL.
  8. Nagroda indywidualna stanowi dla Osoby polecającej przychód zgodnie z Ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.
  9. Od Nagrody indywidualnej zostaną potrącone składki na ubezpieczenia społeczne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych.
  10. Nagroda indywidualna, od której odprowadzana jest składka na ubezpieczenie chorobowe, nie ulega pomniejszeniu za okres pobierania wynagrodzenia zasiłku chorobowego i może być wypłacona za okres pobierania zasiłku. W związku z powyższym nie wchodzi do podstawy wymiaru świadczeń chorobowych.
  11. Otrzymanej Nagrody indywidualnej nie wlicza się do podstawy wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

### **2.3.2. Wysokość nagród**

1. Wysokość Nagrody indywidualnej jest proporcjonalna do wymiaru etatu, na który zostanie zatrudniony Kandydat (pełny etat - 100% nagrody, pół etatu - 50% nagrody).

2. Po spełnieniu wymagań określonych w pkt. 2.3.1, Osoba polecająca otrzyma jednorazową Nagrodę indywidualną w wysokości określonej w Taryfikatorze wypłaty nagród (Załącznik nr 4).

## **2.4. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i obowiązuje bezterminowo, do dnia ogłoszenia zakończenia Programu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zakończenia Programu w każdym czasie oraz bez podania przyczyny, a także do modyfikacji przepisów niniejszego Regulaminu, w każdym czasie oraz bez podania przyczyny.
3. Uczestnictwo w Programie pocytuje się za akceptację przez Osobę polecającą niniejszego Regulaminu.
4. W sytuacji, gdy danego Kandydata poleca więcej niż jedna Osoba polecająca, decyduje data i czas wpływu formularza zgłoszenia Kandydata. Jeśli Kandydat zostanie zatrudniony po spełnieniu warunków wskazanych w pkt. 2.3.1. p.pkt 3., Nagrodę indywidualną za polecenie Kandydata otrzyma Osoba polecająca, która poleciła kandydata jako pierwsza.
5. Polecenie danego Kandydata jest ważne tylko przy jednej rekrutacji. Oznacza to, że jeśli Kandydat nie zostanie wybrany w ramach danej rekrutacji, musi być ponownie polecony przy okazji innej rekrutacji, aby osoba polecająca była brana pod uwagę w Programie.
6. Wszelkie spory wynikające z realizacji Programu oraz powstałe na podstawie niniejszego regulaminu, których nie da się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
7. Aktualne oferty rekrutacyjne dostępne są na stronie [www.jswlogistics.pl/ogloszenia/rekrutacja](http://www.jswlogistics.pl/ogloszenia/rekrutacja).

### 3. DEFINICJE SKRÓTY

#### 3.1. Definicje

<b>Organizator.</b>	<b>JSW Logistics Sp. z o.o</b> z siedzibą w Katowicach przy ul. Ignacego Paderewskiego 41 wpisaną w Sądzie Rejestrowym w Katowicach - Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000010274.
<b>Program</b>	Program Poleceń organizowany przez JSWL szczegółowo określony w niniejszym Regulaminie, w ramach którego osoby polecające pracownika na jedno z wyżej wskazanych stanowisk otrzymają Nagrodę indywidualną po spełnieniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
<b>Osoba polecająca</b>	Pracownik JSWL, (z wyjątkiem pracownika na stanowisku Dyrektora, Z-cy Dyrektora Biura i Pełnomocnika) posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, który w czasie trwania programu zarekomendował kandydata do pracy na stanowisko wyszczególnione w niniejszym Regulaminie.
<b>Kandydat</b>	Osoba zgłoszona do udziału w Programie przez Osobę polecającą, będąca Kandydatem poszukiwanym przez JSWL, która spełnia wymagania formalne na dane stanowisko, wskazane w ZUZP oraz ogłoszeniu o pracę, zamieszczonym przez JSWL.
<b>Polecenie kandydata</b>	Zarekomendowanie Kandydata na wolne stanowisko ogłoszone przez JSWL, spełniającego warunki wskazane w ogłoszeniu.
<b>Nagroda indywidualna</b>	Nagroda pieniężna w wysokości określonej w załączniku nr 4 do Regulaminu, przyznawana osobie polecającej przez Pracodawcę, po spełnieniu warunków wskazanych w Regulaminie.

#### 3.2. Skrót

<b>JSWL</b>	JSWL Logistics Sp. z o.o.
-------------	---------------------------



#### **4. WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH**

1. Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników JSW Logistics Sp. z o.o. z dnia 08.02.2017 r.,
2. Taryfikator kwalifikacyjny dla pracowników JSW Logistics Sp. z o.o. z ograniczoną odpowiedzialnością (Załącznik nr 3 do ZUZP),
3. Regulamin przyznawania indywidualnych nagród (załącznik nr 6 do ZUZP).

#### **2. WYKAZ UŻYTKOWNIKÓW DOKUMENTU**

1.	Komórki organizacyjne JSWL	Wszystkie komórki organizacyjne JSWL
----	----------------------------	--------------------------------------

#### **3. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Zał. nr 1 –	Formularz zgłoszenia Kandydata
Zał. nr 2 –	Oświadczenie o zgodzie kandydata na zgłoszenie w programie poleceń
Zał. nr 3 –	Wniosek o wypłatę nagrody
Zał. nr 4 –	Taryfikator wypłaty nagród