

# REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ ZLECENIOBIORCÓW

## SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zleczone czynności z należytą starannością oraz wedle swej najlepszej wiedzy i umiejętności posilując się wskazówkami Zleceniodawcy lub Zleceniodawcy Użytkownika.
2. Zleceniobiorca wykonuje powierzone mu czynności w dniach i godzinach uzgodnionych przez Zleceniobiorcę w porozumieniu ze Zleceniodawcą lub Zleceniodawcą Użytkownikiem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach terminy wykonywania czynności objętych przedmiotem umowy mogą zostać zmienione na mocy porozumienia stron umowy.
3. Czynności wykonywane są przez Zleceniobiorcę samodzielnie, a częstotliwość i okres ich wykonywania uzależnione są od charakteru zamówienia, które otrzyma Zleceniodawca od Zleceniodawcy Użytkownika i które poleci Zleceniobiorcy wykonać.
4. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Zleceniodawcy zmienić sposobu wykonywania zlecenia.
5. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie zlecenie osobie trzeciej ale za pisemną zgodą Zleceniodawcy. W takim przypadku winien jest wysłać zapytanie drogą mailową na adres az@pracainfo.com.pl nie później jednak niż 3 dni robocze przed planowanym przekazaniem czynności osobie trzeciej.

## ROZLICZENIE USŁUGI

6. Należność za wykonane zlecenie płatna jest za miesiąc kalendarzowy świadczenia usługi, przelewem na nr rachunku bankowego wskazany w Rozliczeniowym Kwestionariuszu Osobowym w terminie do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi, za który należy się zapłacić („miesiąc świadczenia usługi”).
7. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie wskaże Zleceniodawcy nr rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 5, do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi – wypłata zostanie zrealizowana za pomocą czeku, który będzie do odbioru w siedzibie Zleceniodawcy.
8. W przypadku prowadzenia ewidencji papierowej Zleceniobiorca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Zleceniodawcy zaakceptowane przez Zleceniodawcę Użytkownika Papierowe Zestawienie Wykonanych Usług w terminie do ostatniego dnia miesiąca świadczenia usługi (jeżeli usługa świadczona była także w ostatnim dniu tego miesiąca – to do pierwszego roboczego dnia miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi).
9. Zleceniodawca przewiduje możliwość wypłaty dodatkowych świadczeń z tytułu wykonywanego zlecenia.

## POTRACENIA, KARY UMOWNE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIOBIORCY

10. Należność za wykonane zlecenie zostanie pomniejszona o koszty związane z wypłatą należności przez Zleceniodawcę, tj. koszt realizacji czeku – 12 zł.
11. Zapłata za wykonane zlecenie zostaje wypłacona pod warunkiem przepracowania minimum 7-u pierwszych dni. Nie dotyczy sytuacji gdy nie ma zapotrzebowania na pracę.
12. W przypadku niepodjęcia przez Zleceniobiorcę działań w związku z ustalonym obustronnie harmonogramem świadczenia usługi, bez pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy na 2 dni robocze wcześniej – Zleceniobiorca zostanie każdorazowo obciążony karą umowną w wysokości 100 zł.
13. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie będzie świadczył usługi w wymaganej i przekazanej mu przez Zleceniodawcę odzieży lub obuwiu roboczym – Zleceniobiorca zostanie każdorazowo obciążony karą umowną w wysokości 100 zł.
14. W wypadku dokonania przez Zleceniobiorcę uszkodzenia mienia należącego do Zleceniodawcy Użytkownika, Zleceniobiorca zobowiązany jest do naprawienia powstałej szkody, w tym do zwrotu Zleceniodawcy równowartości wypłaconych Zleceniodawcy Użytkownikowi z tego tytułu kar lub odszkodowań.
15. Zleceniobiorca traci wynagrodzenie miesięczne w przypadku dokonania przez niego kradzieży. W takim przypadku Zleceniodawcy przysługuje ponadto od Zleceniobiorcy kwota w wysokości wartości dokonanej kradzieży powiększonej o 2500 zł. (kara umowna).
16. Zapłata przez Zleceniobiorcę jakiegokolwiek kary umownej wskazanej w niniejszym regulaminie nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zleceniodawcę odszkodowania jeśli szkoda przekroczyła wartość kary umownej.
17. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mu przez Zleceniodawcę lub Zleceniodawcę Użytkownika mienie (w szczególności za pieniądze, które powierzono mu z obowiązkiem zwrotu lub do wyczerpania się).
18. Zleceniobiorca sam odpowiada za swoje mienie pozostawione w miejscu świadczenia usługi.
19. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu kosztów dochodzenia wiarygodności powstałych w związku z postanowieniami niniejszego Regulaminu lub umowy.
20. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia wszelkich zwrotów, kar umownych lub innych kwot należnych Zleceniodawcy na mocy niniejszego Regulaminu lub jakichkolwiek umów cywilnoprawnych zawartych ze Zleceniodawcą.
21. Zleceniobiorca wyraża zgodę na osobistą kontrolę przy wyjściu z obiektu, w którym wykonywane jest zlecenie.
22. Zleceniobiorca oświadcza, iż przyjmuje na swoje wyposażenie kartę dostępową nr ..... a także klucz do szafki ubraniowej nr ..... Jednocześnie zobowiązuje się do rozliczenia z powierzonego mienia. W przypadku zgubienia, uszkodzenia powierzonego mienia wyraża zgodę na potrącenie z należnej mu zapłaty za zniszczone mienie.
23. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zabrania swojego osobistego mienia z szafki nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia wykonywania zlecenia. Po tym terminie rzeczy pozostawione w szafce będą przenoszone przez Zleceniodawcę Użytkownika do szafki zbiorczej, a po 14-u dniach od tego momentu będą wyrzucane. Za rzeczy nie odebrane w tym terminie Zleceniodawca oraz Zleceniodawca Użytkownik nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
24. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubione rzeczy wartościowe (tj. portfele, telefony i inne) w związku z czym winny one być pozostawione w szafkach zamykanych na klucz a nie w szatni z odzieżą. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności także za rzeczy mniej wartościowe.

## INNE POSTANOWIENIA

25. Zleceniodawca może wypowiedzieć zlecenie w każdym czasie. W wypadku tym Zleceniobiorca otrzyma zapłatę odpowiadającą jego dotychczasowym czynnościom.
26. Wraz z podpisaną niniejszej umowy Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (w tym adresu korespondencyjnego, numeru telefonu kontaktowego, i innych danych dodatkowych) zawartych w umowie niezbędnych do jej realizacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych Dz.U. 02.101.926 z późn. zm.) oraz na przesyłanie przez Zleceniodawcę oraz podmioty współpracujące ze Zleceniodawcą na wskazany adres korespondencyjny oraz numer telefonu kontaktowego informacji handlowych i marketingowych dotyczących ofert Zleceniodawcy oraz podmiotów współpracujących ze Zleceniodawcą. Jednocześnie Zleceniobiorca oświadcza, że został poinformowany o prawie wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania. Zgoda może zostać cofnięta w każdym czasie przez złożenie odpowiedniego oświadczenia.
27. Zleceniobiorca oświadcza, że został zapoznany z zagrożeniami i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywanymi czynnościami na powyższym stanowisku pracy. Przyjmuje do wiadomości zakres i rolę wdrożonych do stosowania barier. Jest świadomy, że niestosowanie wdrożonych barier powoduje wzrost ryzyka zawodowego – większa prawdopodobieństwo zaistnienia wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
28. Zleceniobiorca oświadcza, że został zapoznany z zasadami ochrony przeciwpożarowej oraz zobowiązuje się przestrzegać postanowień Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w miejscu wykonywania zlecenia.
29. Zleceniobiorca oświadcza, że został zapoznany z instrukcjami stanowiskowymi BHP na stanowisku pracy
30. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zleceniodawcy oraz Zleceniodawcy Użytkownika, w których posiadanie wszedł w trakcie realizacji umowy.
31. Zleceniobiorca oświadcza brak jakichkolwiek przeciwwskazań zdrowotnych do wykonania powierzonego mu zlecenia i nie wnosi o objęcie profilaktyczną opieką zdrowotną służby medycyny pracy (w szczególności badaniami wstępnymi wykonywanymi przez lekarza medycyny pracy).
32. Wszelkie spory związane z realizacją umowy zlecenia rozstrzyga sąd miejscowy właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
33. W sprawach nieuregulowanych umową i niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
34. Zleceniobiorca zobowiązuje się w okresie 12 miesięcy od podpisania niniejszej umowy do niepodejmowania działań (zleceń, dzieł i innych form zatrudnienia) na rzecz innych Agencji Pracy oraz innych pracodawców świadczących usługi na rzecz pracodawcy użytkownika do którego został skierowany przez Zleceniodawcę. Za naruszenie powyższego punktu Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karą umowną w wysokości 3000 zł. bez konieczności udowadniania wysokości szkody.
35. Zleceniobiorca oświadcza, iż wraz z podpisaną niniejszej umowy, wyraża zgodę na przesłanie informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11 drogą elektroniczną na wskazany w umowie adres mailowy. Jednocześnie oświadcza, że został poinformowany, iż przesłanie formularza PIT-11 na wskazany w niniejszym oświadczeniu adres poczty elektronicznej jest skuteczne. W przypadku zamiany adresu e-mail Zleceniobiorca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie firmy Praca Info Sp. z o.o. Sp. K. (NIP 5272712645, REGON 147130823) na piśmie.
36. Jeśli nie zgadza się Panu/Pani kwota zapłaty przelana na konto bankowe, prosimy o wiadomość e-mail na adres: lukasz@pracainfo.com.pl podając imię i nazwisko oraz swój numer telefonu. Pana/Pani sprawa zostanie wyjaśniona w ciągu 5-u dni roboczych od dnia zgłoszenia tego faktu do nas.