

Poniższe Ogólne Warunki Rekrutacji w całej rozciągłości zawartych w nich przepisów obowiązują od daty publikacji na stronie internetowej [www.bls-group.pl](http://www.bls-group.pl) i stanowią integralną część Jednostkowego Zlecenia Rekrutacji oraz Polityki Prywatności.

## OGÓLNE WARUNKI REKRUTACJI

### DEFINICJE

**Zleceniobiorca:** Piotr Sobczyk prowadzący działalność gospodarczą jako firma rekrutacyjna pod nazwą **Business Line Support Piotr Sobczyk** z siedzibą w Warszawie 02-122 przy ul. Sierpińskiego 3/62, wpisany do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wpisany do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia pod nr 13505, NIP: 6291045541, zwany dalej Zleceniobiorcą.

**Zleceniodawca:** firma, organizacja, instytucja lub inny podmiot zlecający przeprowadzenie procesu rekrutacji pracowników przez Zleceniobiorcę na warunkach szczegółowo opisanych w Jednostkowym Zleceniu Rekrutacji, zwany dalej Zleceniodawcą.

łącznie zwani dalej Stronami

**Jednostkowe Zlecenie Rekrutacji** zwane dalej JZR: Zlecenie przeprowadzenia procesu rekrutacji zawierające:

- a) szczegółowe warunki oferty pracy, stanowiska, zadań, oczekiwań i kryteriów wyboru wobec kandydatów;
- b) warunki prowadzenia rekrutacji oferowane przez Zleceniobiorcę w Oferowanym Pakiecie Usług, zwanym dalej OPU, wybrane i zaakceptowane przez Zleceniodawcę lub
- c) szczegółowo opisane i niestandardowe rozwiązania obsługi projektu rekrutacji, które Strony uzgodniły indywidualnie;
- d) warunki rozliczeń finansowych związanych z obsługą projektu rekrutacji;
- e) inne ustalenia, niezbędne do skutecznej, sprawnej i zgodnej z prawem obsługi projektu rekrutacji.

**Oferowany Pakiet Usług** rekrutacji: przygotowane, rekomendowane i realizowane przez Zleceniobiorcę rozwiązania, dotyczące obsługi procesu rekrutacji pracowników w zakresie:

- a) Rekrutacje klasyczne
- b) Rekomendacje kandydatów z baz danych
- c) Podaj swoją cenę za rekrutację

**Kandydat:** osoba fizyczna wyszukiwana i pozyskiwana przez Zleceniobiorcę w celu weryfikacji, rekrutacji i rekomendacji, jako potencjalnego pracownika do Zleceniodawcy, udostępniająca swoje dane osobowe oraz informacje dotyczące wykształcenia, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji, a także oczekiwań i wymagań wobec przyszłych lub potencjalnych pracodawców, stanowisk oraz miejsc pracy, których udostępnienie jest dobrowolne, a jednocześnie niezbędne w celu skutecznej obsługi projektu rekrutacji i przedstawiania jego lub jej kandydatury Zleceniodawcy.

**Polityka Prywatności:** zbiór zasad, warunków i regulacji prawnych, w tym w szczególności przepisów w zakresie rekrutacji osób do pracy określonych w Ustawie z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm. oraz przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, powszechnie nazywanych RODO, a także dobrych praktyk, norm społecznych, etycznych i moralnych, powszechnie przyjętych i obowiązujących w zakresie obsługi procesów rekrutacji w prowadzonej przez Zleceniobiorcę działalności, zwana dalej PP.

**Rekruter Projektu:** pracownik lub współpracownik ze strony Zleceniobiorcy pełniący rolę opiekuna klienta i jednocześnie menedżer zarządzający wskazanym projektem rekrutacji, szczególnie w zakresie selekcji, kwalifikacji, rekrutacji i rekomendacji kandydatów.

## § 1 PRZEDMIOT DZIAŁANIA

1. Przedmiotem działania Zleceniobiorcy jest wykonywanie usługi rekrutacji pracowników.
2. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania z należytą starannością usługi doradcze w zakresie rekrutacji kandydatów na stanowisko oznaczone w JZR.
3. Jakikolwiek zmiany dotyczące sposobu, zakresu lub czasu prowadzenia procesu rekrutacji, określone przez Zleceniobiorcę w OPU, wymagają zawarcia pomiędzy Stronami osobnego dokumentu w formie pisemnej w postaci aneksu lub ujęcia takich zmian bezpośrednio w JZR.
4. Jakikolwiek zmiany dotyczące zawartego JZR i rozpoczętego procesu rekrutacji, wymagają zawarcia pomiędzy Stronami osobnego dokumentu w formie pisemnej i nie budzącej żadnych wątpliwości dla każdej ze Stron, w postaci aneksu do JZR lub aneksu do Ogólnych Warunków Rekrutacji pod rygorem nieważności.
5. Strony zgodnie akceptują zawieranie, podpisywanie i uruchamianie JZR oraz innych działań określonych w dokumentach pochodnych, takich jak aneks, wypowiedzenie, raport, zestawienie, informacja dodatkowa lub inne, w trybie korespondencji elektronicznej, przesyłanej drogą e-mail pod warunkiem potwierdzenia otrzymania takiej korespondencji w sposób nie budzący żadnych wątpliwości dla każdej ze Stron.
6. Zleceniobiorca nie posiada wyłączności na prowadzenie rekrutacji dla Zleceniodawcy.

## § 2 TERMIN I SPOSÓB WYKONANIA USŁUGI

1. Zleceniobiorca będzie prowadził proces rekrutacji w zakresie określonym w JZR przez określoną liczbę dni, licząc od daty uruchomienia JZR, które nastąpi w dacie dostarczenia do Zleceniobiorcy w formie elektronicznej drogą e-mail podpisanego JZR i zaksięgowaniu na koncie Zleceniobiorcy pełnej kwoty Opłaty Aktywacyjnej, o ile jest wymagana, w zależności od tego, która z tych czynności będzie miała datę późniejszą.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poszukiwań kandydatów odpowiadających profilowi określonymu w JZR poprzez:
  - zredagowanie i publikację ogłoszeń rekrutacyjnych, postów reklamowych oraz ofert pracy na portalach internetowych i w mediach społecznościowych związanych z pracą
  - bezpośrednio poszukiwanie kandydatów na zasadach poleceń i rekomendacji
  - analizę i selekcję uzyskanych aplikacji kandydatów
  - wybór najlepiej rokujących kandydatów według stosowanej metodologii działania
  - rekomendację do Zleceniodawcy w formie elektronicznej tych kandydatów, które w procesie preselekcji spełniają określone kryteria, wymagania i oczekiwania wraz z dostarczeniem pliku CV kandydata i sporządzoną charakterystyką postaci
  - przedstawienia Zleceniodawcy oczekiwań kandydatów względem zarobków oraz innych świadczeń związanych z pracą
3. Wybranych i zakwalifikowanych w prowadzonym procesie rekrutacji kandydatów Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy w 2 etapach, przesyłając odpowiednio:
  - a) **zgłoszenie wstępne** kandydata lub kandydatki do wstępnej akceptacji kandydatury przez Zleceniodawcę, zawierające profil i dokument CV (o ile jest wymagane) bez podawania danych osobowych i kontaktowych;
  - b) **rekomendację** kandydata lub kandydatki wraz z pełnym profilem i oryginalnym dokumentem CV (o ile jest wymagane), po uzyskaniu od Zleceniodawcy wstępnej akceptacji zgłoszenia wstępnego do analizy i podjęcia przez Zleceniodawcę dalszych działań związanych z rekrutacją kandydata lub kandydatki.
4. Podjęcie przez Zleceniodawcę decyzji o wstępnej akceptacji przedstawionego zgłoszenia wstępnego, o którym mowa w pkt 3 a) jest równoznaczne z formalnym uznaniem przez Zleceniodawcę kandydata lub kandydatki jako pozyskanych przez Zleceniobiorcę i bez względu na fakt, czy przedstawiony

- kandydat lub kandydatka jednocześnie aplikowali do Zleceniodawcy bezpośrednio lub byli poleceni przez inne firmy rekrutacyjne, instytucje, agencje pracy, organizacje lub osoby trzecie.
5. Zleceniodawca zobowiązuje się przeanalizować przedstawione przez Zleceniobiorcę **rekomentowane kandydatury**, a w następstwie skontaktować się lub poinformować Zleceniodawcę o chęci dalszego kontaktu z tymi osobami, które wybrał do dalszego etapu rekrutacji w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, licząc od daty przedstawienia rekomendacji kandydata lub kandydatki przez Zleceniobiorcę.
  6. W przypadku negatywnej oceny lub braku informacji zwrotnej Zleceniobiorcy wobec rekomendowanego kandydata w podanym terminie, Zleceniobiorca ma prawo wykorzystać przygotowaną rekomendację, profil i aplikację takiego kandydata na poczet innych projektów.
  7. W sytuacji, gdy żadna z prezentowanych kandydat, w okresie wykonywania JZR, nie zyska akceptacji Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zakończy rekrutację i poinformuje Zleceniodawcę o liczbie wszystkich uzyskanych aplikacji kandydatów.
  8. Za wykonanie lub częściowe wykonanie przedmiotu działania wskazanego w § 1 Strony uznają podjęcie pracy przez kandydata lub kandydatkę wskazanych przez Zleceniobiorcę w oparciu o dowolną formę zatrudnienia, w tym przede wszystkim na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o współpracy, kontraktu menadżerskiego lub powstanie jakiegokolwiek innego stosunku prawnego ze stroną Zleceniodawcy.

### § 3 WYNAGRODZENIE I SPOSÓB PŁATNOŚCI

1. W zależności od wybranej i zaakceptowanej przez Zleceniodawcę usługi z zakresu OPU na wynagrodzenie Zleceniobiorcy składają się odpowiednio, o ile zostały określone w JZR, następujące rodzaje wynagrodzenia:
  - A. **Oplata Aktywacyjna** jest płatna przez Zleceniodawcę przy zawarciu JZR na podstawie otrzymanej od Zleceniobiorcy faktury pro-forma, tytułem uruchomienia i przeprowadzenia jednostkowego procesu rekrutacji w zakresie określonym w § 2.
    - i) Po podpisaniu JZR i po otrzymaniu od Zleceniodawcy wpłaty Opłaty Aktywacyjnej Zleceniobiorca w terminie do 7 dni wystawi i prześle Zleceniodawcy drogą elektroniczną na wskazany w JZR adres e-mail fakturę VAT.
    - ii) Wpłacona Opłata Aktywacyjna nie podlega zwrotowi.
    - iii) W przypadku braku określenia wysokości Opłaty Aktywacyjnej w JZR przepisy pkt A nie mają zastosowania.
  - B. **Prowizja Rekrutacyjna** jest należna tylko w przypadku zakończenia z powodzeniem procesu rekrutacji i zatrudnienia przez Zleceniodawcę rekomendowanego kandydata lub kandydatki w sposób opisany w § 2 pkt 8 i na warunkach opisanych poniżej:
    - i) wartość, rodzaj i sposób płatności Prowizji Rekrutacyjnej Strony zgodnie ustalą w sposób niebudzący żadnych zastrzeżeń i określą w JZR;
    - ii) Rekomendowana i zatrudniona osoba przepracuje w firmie przynajmniej 7 dni;
    - iii) Na poczet zapłaty Prowizji Rekrutacyjnej Zleceniobiorca wystawi i prześle Zleceniodawcy drogą elektroniczną na wskazany w JZR adres e-mail fakturę VAT z 7-dniowym terminem płatności.
  - C. **Prowizja Rekrutacyjna z gwarancją** utrzymania ciągłości pracy jest należna tylko w przypadku zakończenia z powodzeniem procesu rekrutacji i zatrudnienia przez Zleceniodawcę rekomendowanego kandydata lub kandydatki w sposób opisany w § 2 pkt 8 i na warunkach opisanych poniżej:
    - i) wartość, rodzaj i sposób płatności Prowizji Rekrutacyjnej z gwarancją utrzymania ciągłości pracy Strony zgodnie ustalą w sposób niebudzący żadnych zastrzeżeń i określą w JZR;
    - ii) Rekomendowana i zatrudniona osoba przepracuje w firmie przynajmniej 7 dni;
    - iii) Na poczet zapłaty Prowizji Rekrutacyjnej Zleceniobiorca wystawi i prześle Zleceniodawcy drogą elektroniczną na wskazany w JZR adres e-mail fakturę VAT z 7-dniowym terminem płatności.
- (1) Ponadto jeżeli w okresie 60 dni, licząc od daty zatrudnienia:

- a) Zleceniodawca zwolni zatrudnionego pracownika lub
  - b) pracownik sam rozwiąże zawartą umowę lub porzuci pracę
- Zleceniodawca ma prawo skorzystać z udzielonej gwarancji utrzymania ciągłości pracy i zwrócić się do Zleceniobiorcy o ponowne uruchomienie procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w JZR.
- (2) W przypadku zatrudnienia przez Zleceniodawcę kandydata lub kandydatki pochodzących z rekrutacji prowadzonej w ramach udzielonej gwarancji, Zleceniodawca nie zapłaci Zleceniobiorcy żadnych dodatkowych opłat, ani prowizji rekrutacyjnej.
  - (3) W przypadku niewywiązania się przez Zleceniobiorcę w przeciągu 45 dni, licząc od daty przesłania przez Zleceniodawcę dyspozycji o ponownym uruchomieniu procesu rekrutacji w ramach udzielonej gwarancji, a co za tym idzie braku akceptacji jakiegokolwiek rekomendowanego kandydata lub kandydatki, Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy na podstawie faktury korygującej VAT kwotę 50% wartości otrzymanej Prowizji Rekrutacyjnej z gwarancją w terminie 7 dni.
  - (4) Pozostałe płatności realizowane w ramach JZR nie podlegają zwrotowi.
  - (5) Udzielona przez Zleceniobiorcę gwarancja utrzymania ciągłości pracy nie dotyczy sytuacji, kiedy:
    - i) Zleceniodawca i pracownik rozwiązali stosunek pracy za porozumieniem stron
    - ii) JZR dotyczy usługi Podaj swoją cenę za rekrutację
    - iii) JZR jest realizowane na więcej, niż jeden wakat.
2. O fakcie zatrudnienia, o którym mowa w § 2 pkt 8 z każdym rekomendowanym przez Zleceniobiorcę kandydatem lub kandydatką, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę telefonicznie lub w formie korespondencji elektronicznej nie później niż w terminie do 7 dni od tej daty. Na tej podstawie Zleceniobiorca wystawi i prześle Zleceniodawcy drogą elektroniczną na wskazany w JZR adres e-mail fakturę VAT z 7-dniowym terminem płatności tytułem rozliczenia realizacji JZR lub rozliczenia częściowej realizacji JZR, jeżeli zlecenie dotyczyło więcej niż 1 wakat.
3. Ponadto w przypadku zatrudnienia przez Zleceniodawcę któregośkolwiek z rekomendowanych przez Zleceniobiorcę kandydatów, nie tylko na stanowisko określone w JZR, w okresie 6 miesięcy, licząc od daty zaprezentowania przez Zleceniobiorcę kandydatów, Zleceniodawca zapłaci na rachunek Zleceniobiorcy **Prowizję Rekrutacyjną** lub **Prowizję Rekrutacyjną z gwarancją** w pełnej wysokości, o której mowa w JZR, tytułem wynagrodzenia za realizację projektu rekrutacji.
4. W przypadku zakończenia, rozwiązania lub wypowiedzenia przez Zleceniodawcę JZR przed terminem wykonania rozpoczętej realizacji usługi przez Zleceniobiorcę, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie odpowiadające zakresowi wykonanej pracy do dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o takiej decyzji. Wynagrodzenie to będzie płatne w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania przez Zleceniodawcę faktury VAT z tego tytułu.
5. W przypadku braku decyzji, informacji lub kontaktu ze strony Zleceniodawcy wobec rekomendowanego przez Zleceniobiorcę kandydata w terminie o którym mowa w § 2 pkt 3, Zleceniobiorca uznaje, że wykonał swoją usługę skutecznie i ma prawo obciążyć Zleceniodawcę kwotą stanowiącą wartość 50% uzgodnionej w JZR jednorazowej Prowizji Rekrutacyjnej lub w przypadku prowizji rekrutacyjnej rozliczanej w inny sposób na kwotę stanowiącą wartość 50% średniego miesięcznego wynagrodzenia pracownika na stanowisku wskazanym w JZR, tytułem realizacji Rekomendacji Kandydata, płatną na podstawie faktury VAT z 7-dniowym terminem płatności.
6. Zapłata przez Zleceniodawcę opłaty tytułem Rekomendacji Kandydata w żaden sposób nie wpływa na należne Zleceniobiorcy pełne wynagrodzenie tytułem Prowizji Rekrutacyjnej, w przypadku zatrudnienia rekomendowanego kandydata lub kandydatki przez Zleceniodawcę w terminie określonym w pkt 3, o czym mowa w § 2 pkt 8.

#### § 4 POUFNOŚĆ INFORMACJI I PRZETWARZANIE DANYCH

1. Strony wzajemnie zobowiązują się zachować pełną poufność w zakresie informacji dotyczących uzgodnionych szczegółowych warunków realizacji usługi zawartych w JZR.

2. W ramach realizacji przedmiotu zlecenia rekrutacji Strony zobowiązują się do udostępniania lub przekazywania osobom trzecim wyłącznie informacji w stopniu niezbędnym do prawidłowego wykonania zlecenia.
3. Zleceniodawca zachowa pełną poufność informacji zawartych w JZR, a także pozostałych informacji uzyskanych w trakcie i po zakończeniu współpracy ze Zleceniobiorcą, a w szczególności zobowiązuje się do nieprzekazywania i nieokazywania jakimkolwiek osobom trzecim dokumentów i informacji dotyczących kandydatów. Ewentualna pisemna zgoda Zleceniobiorcy na przekazanie części dokumentów lub informacji osobie trzeciej jest skuteczna tylko w zakresie dokumentów lub informacji dotyczących osoby Zleceniobiorcy, nigdy zaś nie jest skuteczna w zakresie informacji lub dokumentów dotyczących prezentowanych przez Zleceniobiorcę kandydatów.
4. Poprzez zawarcie JZR Zleceniodawca akceptuje warunki przetwarzania danych osobowych, zawarte w Polityce Prywatności Zleceniobiorcy i opublikowane na stronie internetowej [www.bls-group.pl](http://www.bls-group.pl).
5. W przypadku powstania sporu pomiędzy Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą dotyczącego realizacji zawartego JZR, Strony mają prawo ujawnić swoim doradcom prawnym lub organowi powołanemu do rozstrzygnięcia sporu, warunki szczegółowe zawarte w JZR oraz inne dokonane na tej podstawie ustalenia pomiędzy Stronami.

## **§ 5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIOBIORCY**

1. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy z tytułu publikacji lub przekazywania informacji dotyczących projektu rekrutacji wynikającego z zawartego JZR jest ograniczona do informacji uzyskanych od Zleceniodawcy na dzień zawarcia JZR, jak również uzupełnianych lub zmienianych przez Zleceniodawcę w trakcie trwania procesu rekrutacji.
2. W przypadku wątpliwości co do uzyskanych informacji lub potrzeby ich aktualizacji, rozszerzenia lub interpretacji Zleceniobiorca zwróci się do Zleceniodawcy z prośbą o uzyskanie dodatkowych informacji. Brak uzyskania od Zleceniodawcy dodatkowych informacji uzupełniających, które mogą mieć wpływ na przebieg procesu rekrutacji, może skutkować zawieszeniem, zakończeniem lub niezrealizowaniem projektu rekrutacji, co jednocześnie zwalnia Zleceniobiorcę z jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Zleceniodawcy z tytułu realizacji projektu rekrutacji i zawartego JZR.
3. Odpowiedzialność finansowa Zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania projektu rekrutacji wynikającego z zawartego JZR ograniczona jest w stosunku do Zleceniodawcy co najwyżej do wysokości faktycznie otrzymanej bezpośrednio do Zleceniodawcy kwoty wynagrodzenia.

## **§ 6 DOKUMENTOWA FORMA JZR I FAKTUR VAT**

1. Strony zgodnie potwierdzają, iż dokumentowa forma JZR oraz wszelkich załączników, aneksów i faktur, z wypowiedzeniem JZR włącznie, przygotowanych w formacie pdf i przesyłanych pomiędzy Stronami drogą elektroniczną, stanowi formę wiążącą dla wszelkich czynności i operacji związanych w wykonaniem przedmiotu zlecenia.
2. Przygotowanym w formie dokumentowej JZR, zapisanym w formacie pdf i przesłanym drogą elektroniczną, każda ze Stron dysponuje w równym stopniu..

## **§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie spory, które mogą wynikać ze stosunku prawnego wynikającego z zawartego JZR, a które nie zostaną rozstrzygnięte przez Strony polubownie, rozstrzygnie Sąd Gospodarczy właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniobiorcy.
2. Niniejsze Ogólne Warunki Rekrutacji obowiązują każdą ze Stron przez okres wykonywania usługi JZR od daty zawarcia i wejścia w życie JZR z zastrzeżeniem, że postanowienia § 4 obowiązują bezterminowo, również w przypadku wypowiedzenia, zawieszenia lub rozwiązania JZR w jakikolwiek inny sposób.
3. Wszelkie zmiany Ogólnych Warunków Rekrutacji wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



4. W kwestiach nieuregulowanych powyższymi Ogólnymi Warunkami Rekrutacji stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o ochronie danych osobowych.

Powyższe Ogólne Warunki Rekrutacji obowiązują od 11 maja 2021