

ОФІЦІЙНИЙ ДОКУМЕНТ
РЕГЛАМЕНТ ПРОМОАКЦІЇ
«Bonus +1000 PLN для нових і повертаючихся працівників»
Організатор: Група Personnel Service
Строк дії: 01.06.2026 – 31.12.2026

Цей регламент («Регламент») визначає правила проведення промоакції, адресованої особам, які розпочинають або відновлюють співпрацю з Personnel Service S.A., метою якої є надання учасникам грошового бонусу в загальній сумі 1 000,00 зл. нетто (словами: одна тисяча злотих 00/100 нетто), що виплачується двома рівними частинами по 500,00 зл. нетто.

§ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1. Організатором промоакції під назвою «Bonus +1000 PLN для нових і повертаючихся працівників» (далі: «Акція») є Група Personnel Service (далі: «Організатор» або «Personnel Service») — група компаній, від імені якої діє Personnel Service S.A. з місцезнаходженням у Вроцлаві, вул. Sucha 3, поверх 3, 50-086 Wrocław, внесена до реєстру підприємців Державного судового реєстру (KRS) під номером KRS 0000788971, NIP 8992863575, REGON 383525444.
2. Акція проводиться на території Республіки Польща.
3. Акція не є азартною грою, речовою лотереєю, взаємним парі чи промоакційною лотереєю в розумінні закону від 19 листопада 2009 р. про азартні ігри. Участь в Акції не пов'язана з елементом випадковості — бонус надається після виконання об'єктивних, вимірюваних умов, визначених у Регламенті.
4. Уживані в Регламенті поняття означають:
 - a) Бонус — грошова виплата в загальній сумі 1 000,00 зл. нетто, тобто суми, що виплачується Учаснику «на руки», що виплачується двома рівними частинами по 500,00 зл. нетто на умовах, описаних у Регламенті. Personnel Service самостійно несе тягар усіх податкових і страхових відрахувань, пов'язаних із виплатою Бонусу, у тому числі здійснює нарахування брутто від суми нетто.
 - b) Учасник — фізична особа, яка відповідає умовам, зазначеним у § 3 Регламенту.
 - c) Новий працівник — особа, яка в період дії Акції вперше укладає з Personnel Service трудовий договір або цивільно-правовий договір, предметом якого є виконання роботи чи послуг.
 - d) Працівник, що повертається — особа, яка в минулому була працевлаштована або співпрацювала з Personnel Service на підставі трудового чи цивільно-правового договору, правовідносини якого завершилися щонайменше за 60 календарних днів до дня початку нового договору, що укладається в період дії Акції.
 - e) Повний місяць роботи — період із 30 послідовних календарних днів, що відлічуються від дня початку виконання роботи чи послуг згідно з Договором (для першого траншу) або від дня закінчення попереднього Повного місяця роботи (для другого траншу), протягом якого Учасник виконував роботу чи послуги в обсязі та згідно з графіком, визначеним у договорі, не перервав Договір і не мав неповажних відсутностей.
 - f) Договір — трудовий договір або цивільно-правовий договір (договір доручення, договір про надання послуг), укладений між Учасником і Personnel Service у період дії Акції.

§ 2 МЕТА ТА СТРОК ДІЇ АКЦІЇ

1. Метою Акції є заохочення нових кандидатів, а також осіб, які раніше співпрацювали з Personnel Service, до початку або відновлення працевлаштування, з особливим урахуванням посад у секторі виробництва та логістики.
2. Акція діє з 1 червня 2026 р. до 31 грудня 2026 р. включно (далі: «Строк дії Акції»).
3. Умовою включення Учасника до Акції є укладення Договору у Строк дії Акції.
4. Організатор залишає за собою право достроково завершити Акцію або продовжити Строк дії Акції зі збереженням набутих прав Учасників, які на момент зміни виконали або перебували в процесі виконання умов надання Бонусу.

§ 3 УМОВИ УЧАСТІ

1. В Акції може взяти участь фізична особа, яка сукупно відповідає таким умовам:
 - a) має повну дієздатність;
 - b) має право на легальне працевлаштування на території Республіки Польща;
 - c) у Строк дії Акції укладе з Personnel Service Договір як Новий працівник або Працівник, що повертається;
 - d) розпочне та виконуватиме роботу чи послуги безперервно протягом щонайменше двох послідовних Повних місяців роботи, що відлічуються від дня початку виконання роботи згідно з Договором.
2. З участі в Акції виключаються, зокрема:
 - e) особи, які на день початку Строку дії Акції перебувають у трудових чи інших правовідносинах із Personnel Service, предметом яких є виконання роботи чи послуг;
 - f) особи, працевлаштування або співпраця яких із Personnel Service завершилися менш ніж за 60 календарних днів до дня укладення нового Договору;
 - g) особи, які під час попередньої співпраці з Personnel Service розірвали Договір із причин, що залежать від них, у тому числі внаслідок грубого порушення трудових чи договірних обов'язків;
 - h) члени правління, прокуристи та внутрішні працівники Personnel Service (штатні працівники власної структури Організатора) разом із близькими їм особами (подружжя, родичі по висхідній і низхідній лінії, брати й сестри).
3. Учасник може скористатися Бонусом у межах Акції лише один раз, незалежно від кількості укладених у Строк дії Акції Договорів.

§ 4 ПРОЦЕС НАДАННЯ БОНУСУ

1. Бонус надається Учаснику автоматично після виконання умов, визначених у § 3 та § 5 Регламенту. Учасник не зобов'язаний подавати окрему заяву про надання Бонусу.
2. Надання та виплата Бонусу не потребують укладення Учасником будь-якого додаткового договору з Організатором. Підставою для виплати Бонусу є цей Регламент і Договір, що пов'язує Учасника з Personnel Service.
3. Бонус виплачується разом із винагородою Учасника за відповідний розрахунковий період, у той самий строк і в тій самій формі, що й основна винагорода. Бонус не замінює винагороду за роботу і є окремою, додатковою виплатою.
4. Personnel Service веде облік Учасників Акції та контролює виконання ними умов для отримання окремих траншів Бонусу.
5. Кожена частина Бонусу нараховується після закінчення відповідно першого та другого Повного місяця роботи Учасника на підставі обліку робочого часу та підтвердження дії Договору.

6. Про надання та нарахування Бонусу Учасник інформується шляхом зазначення суми Бонусу в розрахунковому листі (розрахунку) за відповідний розрахунковий період як окрема позиція, позначена як бонус.

§ 5 ГРАФІК ТА УМОВИ ВИПЛАТ

1. Бонус виплачується двома частинами:
 - a) Перша частина бонусу: 500,00 зл. нетто — виплачується після закінчення першого Повного місяця роботи Учасника разом із винагородою за цей місяць, у стандартний строк виплати винагород, що діє в Організатора.
 - b) Друга частина бонусу: 500,00 зл. нетто — виплачується після закінчення другого Повного місяця роботи Учасника разом із винагородою за цей місяць, у стандартний строк виплати винагород, що діє в Організатора.
2. Умовою виплати кожної з частин Бонусу є сукупне виконання Учасником таких умов:
 - c) перебування в чинних правовідносинах із Personnel Service на день закінчення відповідно першого та другого Повного місяця роботи;
 - d) відпрацювання повного періоду з 30 послідовних календарних днів згідно з графіком, установленим у Договорі або угоді з роботодавцем-користувачем;
 - e) відсутність неповажних відсутностей на роботі в даному Повному місяці роботи;
 - f) відсутність грубих порушень трудових чи договірних обов'язків у даному Повному місяці роботи.
3. Бонус виплачується у формі банківського переказу на банківський рахунок Учасника, зазначений для виплати винагороди.
4. Короточасні поважні відсутності (щорічна відпустка, лікарняний до 14 днів у даному 30-денному періоді) не призводять до втрати права на Бонус за умови виконання решти умов, зокрема продовження Договору.

§ 6 ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

1. Суми Бонусу, зазначені в Регламенті (1 000,00 зл. та 500,00 зл. за кожен частину бонусу), є сумами нетто, тобто сумами, які Учасник отримує «на руки» після вирахування всіх належних публічно-правових відрахувань.
2. Бонус є для Учасника доходом, що підлягає оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб, а в разі працевлаштування на підставі трудового договору чи договору доручення — нарахуванню внесків на соціальне та медичне страхування відповідно до чинного законодавства.
3. Personnel Service, діючи в ролі платника, здійснює нарахування суми Бонусу брутто, а потім утримує та перераховує аванси з податку на доходи, а також належні внески на соціальне та медичне страхування — так, щоб сума, що виплачується Учаснику, відповідає сумам нетто, зазначеним у Регламенті.
4. Тягар нарахування брутто та всіх публічно-правових відрахувань, пов'язаних із виплатою Бонусу, несе виключно Personnel Service. Учасник не несе будь-яких додаткових витрат чи утримань у зв'язку з виплатою Бонусу.
5. Виплата Бонусу документується відповідно до правил ведення розрахунково-платіжної документації, що діють в Організатора, і відображається в щорічній податковій довідці PIT, що передається Учаснику, у значеннях брутто, що впливають із нарахування брутто, згідно з вимогами законодавства.

§ 7 АНУЛЮВАННЯ БОНУСУ

1. Учасник втрачає право на виплату другої частини Бонусу в разі, якщо до закінчення другого Повного місяця роботи:

- a) розірве Договір із Personnel Service з будь-якої причини, що залежить від Учасника, у тому числі шляхом розірвання за ініціативою Учасника або за згодою сторін за ініціативою Учасника;
 - b) Договір буде розірвано Personnel Service з вини Учасника, зокрема внаслідок грубого порушення трудових чи договірних обов'язків;
 - c) Учасник припинить виконання роботи чи послуг без поважної причини;
 - d) Учасник не виконає умови, визначені в § 5 п. 2 Регламенту, щодо другого Повного місяця роботи.
2. Перша частина Бонусу, якщо він був нарахований і виплачений згідно з § 5 Регламенту після виконання умов за перший Повний місяць роботи, залишається належним Учаснику і не підлягає поверненню.
 3. Бонус не надається, якщо Договір буде розірвано до нарахування першого траншу. Зокрема, не надається пропорційна частина Бонусу за період роботи, коротший за один Повний місяць роботи в розумінні Регламенту.
 4. У разі розірвання Договору з причин, не залежних від Учасника і таких, що не лежать на його стороні (напр., ліквідація посади, розірвання Договору Організатором з причин, що не стосуються Учасника), Організатор може на власний розсуд нарахувати та виплатити Учаснику пропорційну частину Бонусу або відмовитися від застосування правил анулювання, визначених у цьому параграфі.

§ 8 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКА

1. Учасник має право на:
 - a) достовірну та повну інформацію про правила Акції та статус нарахування Бонусу;
 - b) ознайомлення з документацією щодо нарахування Бонусу в тій частині, у якій вона стосується його особи;
 - c) подання рекламцій щодо способу нарахування або виплати Бонусу в порядку, визначеному в § 10 Регламенту.
2. Учасник зобов'язаний:
 - d) сумлінно, відповідально та своєчасно виконувати обов'язки, що випливають із Договору;
 - e) невідкладно інформувати Організатора про зміни даних, істотних з точки зору виплати Бонусу, зокрема про зміну банківського рахунку для виплати винагороди;
 - f) утримуватися від дій, спрямованих на обхід положень Регламенту або на неправомірне отримання Бонусу.
3. У разі встановлення, що Бонус був виплачений неправомочній особі або в неправомірному розмірі внаслідок надання Учасником недостовірної інформації, Організатор має право вимагати повернення неправомірно виплаченої суми на загальних підставах Цивільного кодексу.

§ 9 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАТОРА

1. Організатор несе відповідальність за належне проведення Акції відповідно до положень Регламенту та чинного законодавства.
2. Організатор не несе відповідальності за:
 - a) неможливість виплати Бонусу, спричинену наданням Учасником помилкових чи неактуальних даних, зокрема невірною номером банківського рахунку;
 - b) затримки у здійсненні переказів, спричинені причинами, що залежать від банків або інших третіх осіб;

- c) невиконання Учасником умов участі або умов виплати Бонусу, визначених у Регламенті.
3. Відповідальність Організатора перед Учасником обмежена розміром належного Бонусу. Це положення не виключає та не обмежує відповідальність Організатора, що впливає з імперативних норм права.

§ 10 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ РЕКЛАМАЦІЙ

1. Усі рекламації щодо Акції, зокрема щодо правильності нарахування або виплати Бонусу, Учасник може подавати:
 - a) письмово на адресу місцезнаходження Організатора: Personnel Service S.A., ul. Sucha 3 piętro 3, 50-086 Wrocław;
 - b) електронною поштою на адресу: rekrecja@personnelservice.pl з поміткою «Reklamacja — Bonus +1000 PLN».
2. Рекламація повинна містити: ім'я та прізвище Учасника, контактні дані, опис події, що є підставою рекламації, та очікуваний спосіб її розгляду.
3. Організатор розглядає рекламації протягом 14 робочих днів від дня їх отримання та інформує Учасника про спосіб їх розгляду у формі, у якій була подана рекламація.
4. Використання порядку розгляду рекламацій не виключає права Учасника на відстоювання вимог у судовому порядку відповідно до загальнозастосовного законодавства.

§ 11 ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

1. Адміністратором персональних даних Учасників є Personnel Service S.A. з місцезнаходженням у Вроцлаві.
2. Персональні дані Учасників обробляються з метою проведення Акції, нарахування та виплати Бонусу, розгляду можливих рекламацій, а також з метою виконання податкових і звітних обов'язків Організатора, що впливають із законодавства.
3. Правовою підставою обробки даних є ст. 6 п. 1 пп. b та пп. c Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту і Ради (GDPR/RODO) — виконання договору та реалізація правових обов'язків, що лежать на Організаторі.
4. Детальна інформація про обробку персональних даних, у тому числі про права, що належать Учаснику, міститься в Політиці конфіденційності Personnel Service, доступній на сайті personnelservice.pl та в місцезнаходженні Організатора.

§ 12 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Регламент набирає чинності з дня початку Строку дії Акції і діє до моменту виплати всіх належних траншів Бонусу Учасникам, які виконали умови участі.
2. Текст Регламенту доступний:
 - a) у місцезнаходженні Організатора;
 - b) на сайті personnelservice.pl;
 - c) у рекрутингових консультантів Personnel Service.
3. Організатор залишає за собою право змінювати Регламент у період його дії зі збереженням набутих прав Учасників. Зміни набирають чинності після спливу 7 днів від дня їх оголошення способом, аналогічним публікації Регламенту. Зміни не можуть погіршувати становище Учасників, які приєдналися до Акції до дня набрання змінами чинності.
4. У питаннях, не врегульованих Регламентом, застосовуються загальнозастосовні норми польського права, зокрема норми Цивільного кодексу, Кодексу праці та податкового законодавства.

5. Усі сумніви щодо пояснення положень Регламенту вирішує Організатор. Рішення Організатора повинні враховувати мету Акції, добрі звичаї та принципи суспільного співжиття, а також інтереси Учасників, які діють добросовісно.
6. Спори, що випливають з Акції, вирішує суд загальної юрисдикції, компетентний згідно з нормами Цивільного процесуального кодексу.
7. Регламент складено польською мовою. У разі його перекладу на інші мови, за наявності розбіжностей обов'язковою є версія польською мовою.

Від імені Організатора

Personnel Service S.A.

Wrocław, « ___ » _____ р.

Personnel Service S.A. ul. Sucha 3 piętro 3, 50-086 Wrocław
KRS 0000788971 | NIP 8992863575 | REGON 383525444

WE PROVE IT'S POSSIBLE