

# Ogólne warunki świadczenia usług rekrutacji i udostępnienia pracowników tymczasowych

## §1. Przedmiot umowy i jej realizacja

1. Międzynarodowa Spółdzielnia Usługowa EXPATEAM z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 13, 59-900 Zgorzelec (KRS 000261100) świadczy usługi pośrednictwa pracy i udostępniania pracowników tymczasowych na podstawie bezterminowego wpisu o nr 4577 do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia prowadzonego przez Marszałka Województwa Dolnośląskiego.
2. Agencja podejmuje się rekrutacji oraz udostępniania Pracodawcy Użytkownikowi pracowników zdolnych do pracy na wskazanych stanowiskach zgodnie z poniższymi ogólnymi warunkami świadczenia usług. Warunki nabywania świadczeń tego rodzaju stosowane przez Pracodawcę Użytkownika będą wiążące tylko w przypadku ich zgodności z niniejszym dokumentem lub ich pisemnego potwierdzenia przez Agencję.
3. Pracownicy udostępniani przez Agencję zostają wybrani zgodnie z profilem zapotrzebowania Pracodawcy Użytkownika i mają wykonywać obowiązki zgodnie z zapisami zawartej w tym celu umowy. W odniesieniu do każdego pracownika zawierana jest imienna umowa określająca jego stanowisko, miejsce wykonywania pracy, okres udostępnienia oraz w razie potrzeby inne istotne warunki i okoliczności zatrudnienia, a także stawkę godzinową należną Agencji.
4. Agencja jest pracodawcą pracownika tymczasowego i ponosi koszty zatrudnienia.
5. Podczas wykonywania pracy na rzecz Pracodawcy Użytkownika pracownik pozostaje w jego dyspozycji, pracuje pod jego kontrolą i jego kierownictwem. Przydzielanie pracownikowi tymczasowemu zadań wykraczających poza zakres objęty uzgodnioną pracą tymczasową stanowi naruszenie umowy. Uzgodnienia dotyczące rodzaju pracy, ilości godzin, czasu rozpoczęcia i zakończenia dnia pracy są wiążące pod warunkiem ich akceptacji przez Agencję Zatrudnienia.

## §2. Zasady BHP

1. Pracodawca Użytkownik jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, środków ochrony osobistej, możliwości i miejsca do udzielenia pierwszej pomocy oraz za przeprowadzenie szkoleń stanowiskowych BHP jak i za prowadzenie niezbędnej w tym celu dokumentacji, jak również za przestrzeganie właściwego wymiaru czasu pracy pracowników tymczasowych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W razie konieczności przeprowadzenia dodatkowych badań lekarskich wynikających ze specyficznych obowiązków pracownika tymczasowego Pracodawca Użytkownik winien zapewnić przeprowadzenie takich badań przed dopuszczeniem pracownika do pracy.
2. Pracodawca Użytkownik musi poinformować pracownika przed przystąpieniem do pracy o szczególnych zagrożeniach związanych z wykonywaniem jego obowiązków na danym stanowisku oraz o środkach prewencyjnych i zapobiegawczych, a także przeprowadzić analizę zagrożeń. Jeżeli pracownik będzie wykonywał pracę w miejscach lub w porach, w których zatrudnienie dozwolone jest jedynie za szczególnym zezwoleniem lub po spełnieniu określonych warunków to obowiązek uzyskania wymaganego pozwolenia, względnie spełnienia wymaganych warunków leży po stronie Pracodawcy Użytkownika.
3. Pracodawca Użytkownik jest odpowiedzialny za kontrolę przestrzegania zasad i przepisów BHP przez pracownika. Agencja ma również prawo do kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów BHP. Pracodawca Użytkownik zapewni w tym celu Agencji Zatrudnienia dostęp do miejsc pracy pracowników tymczasowych, w godzinach wykonywania pracy.
4. Pracodawca Użytkownik jest zobowiązany zgłosić natychmiastowo Agencji Zatrudnienia każdy wypadek przy pracy niezależnie od zgłoszenia służbom odpowiedzialnym za BHP w zakładzie Pracodawcy Użytkownika oraz Państwowej Inspekcji Pracy.
5. W przypadku uzasadnionej odmowy podjęcia pracy lub odmowy jej kontynuacji przez pracownika z powodu niespełnienia warunków BHP czy też braku odzieży ochronnej Pracodawca Użytkownik ponosi koszty zatrudnienia mimo nie wykonywania pracy. Zatrudnienie pracowników tymczasowych przy pracach szczególnie niebezpiecznych jest zabronione.

## §3. Wynagrodzenie Agencji i warunki płatności

1. Agencja otrzymuje wynagrodzenie za każdą przepracowaną godzinę udostępnionego pracownika tymczasowego zgodnie z ustaloną stawką godzinową powiększoną o ustawowe lub uzgodnione dodatki. Agencja ma prawo do wynagrodzenia za całkowity czas przepracowany przez pracownika tymczasowego, a także za czas gotowości do pracy lub przestoju o ile przyczyna nie wykonywania pracy nie jest zawiniona przez pracownika.
2. Wysokość stawki godzinowej jest uzgadniana indywidualnie w umowie udostępnienia pracownika.
3. Faktury za udostępnienie pracowników będą przysyłane Pracodawcy Użytkownikowi 1 raz w tygodniu, chyba że strony postanowią inaczej. Podstawę naliczenia stanowią podpisany przez Pracodawcę Użytkownika godzinowy raport czasu pracy. Raporty powinny być potwierdzone przez Pracodawcę Użytkownika po każdym zakończonym tygodniu pracy.
4. Faktury wystawione przez Agencję są płatne w terminie 7 dni roboczych, chyba że strony postanowią inaczej. Pracownik nie jest upoważniony do otrzymywania jakichkolwiek płatności czy pobierania zaliczek na rachunek Agencji.
5. W przypadku gdy Pracodawca Użytkownik zalega z zapłatą należnych faktur Agencja jest upoważniona do natychmiastowego wycofania wszystkich pracowników tymczasowych do czasu uregulowania wszystkich zaległości płatniczych. Wycofanie pracowników musi być poprzedzone pisemnym zawiadomieniem Pracodawcy Użytkownika o zamiarze wycofania pracowników i udzieleniem dodatkowego 3 dniowego terminu na uregulowanie zaległości płatniczych.
6. Pracodawca Użytkownik nie jest upoważniony do dokonywania potrąceń lub zatrzymania należności Agencji, chyba że jego żądanie jest bezsporne bądź wiążące prawnie.

## §4. Warunki pracy w zakładzie Pracodawcy Użytkownika

1. Agencja nie stosuje własnych układów zbiorowych. Udostępnieni pracownicy tymczasowi nie mogą być traktowani w zakładzie Pracodawcy Użytkownika mniej korzystnie pod względem warunków pracy, w tym wynagrodzenia, niż traktuje on własnych pracowników zatrudnionych na tych samych lub porównywalnych stanowiskach. Dotyczy to także, równego dostępu do urządzeń zaplecza socjalnego i świadczeń dostępnych ogólnie pracownikom w zakładzie oraz warunków delegacji i podróży służbowych.
2. Dla każdego stanowiska pracy, na którym ma być zatrudniony pracownik tymczasowy należy sporządzić wykaz istotnych warunków zatrudnienia jako kryteriów służących weryfikacji równego traktowania pracowników tymczasowych. Pracodawca Użytkownik jest zobowiązany współdziałać przy tworzeniu ww. kryteriów przekazując w tym celu rzetelne i kompletne informacje, a opracowany wykaz staje się integralną częścią umowy udostępnienia pracowników tymczasowych.
3. W przypadku gdyby informacja podana przez Pracodawcę Użytkownika okazała się rozbieżna ze stanem faktycznym i prowadziłyby to do zatrudnienia pracowników tymczasowych na warunkach mniej korzystnych niż osób zatrudnionych bezpośrednio w zakładzie Pracodawcy Użytkownika to odpowiada on wobec Agencji na zasadzie regresu za ewentualnie wywodzone stąd roszczenia pracownicze lub sankcje wynikające z przepisów ustawowych.
4. Jeżeli u Pracodawcy Użytkownika nie jest zatrudniony żaden inny pracownik na porównywalnym stanowisku, to powinien on określić jakiej wysokości wynagrodzenie osiągnąłby w jego zakładzie pracownik z kwalifikacjami wymaganymi od pracownika tymczasowego.

5. Pracodawca Użytkownik jest odpowiedzialny za przestrzeganie ustawowego czasu pracy przez pracownika tymczasowego tak jak pracodawca.
6. Pracodawca Użytkownik zapewni zatrudnienie pracowników tymczasowych w wymiarze minimum 40 godzin tygodniowo. W razie przerw lub skrócenia czasu pracy Agencja może żądać rekompensaty finansowej za niewypracowane godziny lub wypłacone pracownikom zaliczki, delegacje i inne koszty zatrudnienia. Agencja może jednak odstąpić od roszczeń na zasadzie porozumienia stron pod warunkiem należytego uwzględnienia interesów pracowników.
7. Agencja Pracy może zatrudnić pracowników tymczasowych na podstawie innej niż stosunek pracy tylko za zgodą i w porozumieniu z Pracodawcą Użytkownikiem. Ocena faktycznych okoliczności świadczenia pracy pod kątem ich zgodności z rodzajem zawartej umowy z pracownikiem leży w gestii Pracodawcy Użytkownika i to on jest odpowiedzialny (bezpośrednio lub w drodze regresu) za wszelkie roszczenia pracownicze i sankcje administracyjne opierane na zarzucie zawarcia umowy cywilno-prawnej zamiast umowy o pracę, o ile do zawarcia niewłaściwej umowy doszło za wiedzą i zgodą Pracodawcy Użytkownika.

## §5. Gwarancja i odpowiedzialność partnerów

1. Agencja odpowiada za prawidłowy dobór pracowników stosownie do zgłoszonego zapotrzebowania. Agencja nie odpowiada za jakość ani wydajność pracy pracowników tymczasowych, ani za wyrządzone przez nich szkody w związku z wykonywaniem obowiązków przydzielonych im przez Pracodawcę Użytkownika. Pracodawca Użytkownik zwolni Agencję także z wszelkiej odpowiedzialności względem osób trzecich.
2. Za straty, takie jak uszczerbek na życiu i zdrowiu Agencja odpowiada zgodnie przepisami prawa, w przypadku jeżeli powstały one z jej winy.
3. Za wszystkie inne szkody Agencja ponosi odpowiedzialność jedynie, gdy były one spowodowane jej celowym działaniem na szkodę lub rażącym zaniedbaniem. Wyklucza się odpowiedzialność Agencji za mniej istotne naruszenia umowy. Dotyczy to zarówno odpowiedzialności za precyzyjny dobór pracowników, weryfikację ich dokumentów jak i innych przypadków np. opóźnienia, niemożności realizacji zlecenia, błędów przy zawieraniu umowy, działania w dobrej wierze niezgodne z umową itp.
4. Agencja nie odpowiada za uszkodzenia, zniszczenie lub zaginięcie narzędzi i innych materiałów Pracodawcy Użytkownika powierzonych pracownikowi tymczasowemu, zobowiązuje się jednak do pomocy przy egzekucji wynikających stąd uzasadnionych, udokumentowanych i niezwłocznie zgłoszonych roszczeń Pracodawcy Użytkownika poprzez zastosowanie regresu wobec pracownika.

## §6. Odesłanie / Wymiana pracowników

1. Jeżeli Pracodawca Użytkownik nie jest zadowolony z pracy pracownika tymczasowego lub jego kwalifikacji, może odesłać go bezzwłocznie w ciągu pierwszych 3 dni od rozpoczęcia pracy. Pracodawca Użytkownik może odesłać pracownika ze skutkiem natychmiastowym także w przypadku zaistnienia przyczyn, które uzasadniają prawo zwolnienia ze skutkiem natychmiastowym.
2. Odesłanie pracownika należy uzasadnić na piśmie najpóźniej w ciągu 7 dni z podaniem konkretnych i rzeczywistych powodów leżących po stronie pracownika.
3. W przypadku odesłania pracownika Agencja może na jego miejsce z własnej inicjatywy skierować innego pracownika o tych samych bądź porównywalnych kwalifikacjach, a w razie żądania zastępstwa Agencja musi wywiązać się z takiego zobowiązania tylko wtedy, kiedy odesłany pracownik nie został wybrany zgodnie z ustalonymi kryteriami.
4. Agencja zastrzega sobie prawo do wymiany pracownika w dowolnym terminie, jeżeli wynika to z uzasadnionych przyczyn wewnętrznych, organizacyjnych lub prawnych.

## §7. Przejęcie pracowników tymczasowych przez Pracodawcę Użytkownika

1. W przypadku gdy Pracodawca Użytkownik bezpośrednio zatrudni (przejmie) udostępnionego mu pracownika tymczasowego w trakcie trwania umowy udostępnienia lub w okresie do 6 miesięcy po jej wygaśnięciu to Agencja ma prawo do naliczenia prowizji za rekrutację w wysokości do 1,5-krotności miesięcznego wynagrodzenia brutto pracownika. Prowizja jest należna z dniem nawiązania stosunku pracy pomiędzy Pracodawcą Użytkownikiem a pracownikiem tymczasowym.
2. Pracodawca Użytkownik powinien pisemnie zawiadomić Agencję o zamiarze oraz terminie przejęcia pracownika tymczasowego przed zawarciem z nim umowy pod rygorem utraty prawa do zniżki, o której jest mowa w punkcie 3.
3. W przypadku dokonania powyższego zawiadomienia należąca prowizja zostaje zmniejszona o 1/18 należności za każdy miesiąc trwającego uprzednio odpłatnego udostępnienia o ile prowizja w innej wysokości nie zostanie uzgodniona za porozumieniem stron.
4. Zatrudnienie pracownika tymczasowego w zakładzie lub jednostce powiązanej z Pracodawcą Użytkownikiem jest traktowane jak przejęcie pracownika przez Pracodawcę Użytkownika.
5. Zatrudnienie kandydata wybranego i przedstawionego przez Agencję Pracodawcy Użytkownikowi przed podpisaniem umowy o udostępnienia uprawnia Agencję do naliczenia połowy ww. prowizji.
6. W sytuacji gdy umowa została wypowiedziana z przyczyn wymienionych w §8 pkt.2 lub pracownicy zostali wycofani w trybie §3 pkt. 5, a Pracodawca Użytkownik mimo to dopuszcza ich do pracy, uznaje się, że następuje przejęcie pracowników bez zawiadomienia Agencji.

## §8. Wypowiedzenie umowy o udostępnienia pracownika

1. Umowa o udostępnienie pracownika tymczasowego może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Agencja upoważniona jest do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy Pracodawca Użytkownik zalega z płatnościami lub gdy zaistnieją inne poważne okoliczności wskazujące na pogorszenie jego sytuacji ekonomicznej. Prawo dochodzenia zadośćuczynienia strat poniesionych przez Agencję pozostaje nienaruszone.
3. Każde wypowiedzenie wymaga formy pisemnej. Wypowiedzenie Pracodawcy Użytkownika jest wiążące, jeżeli zostało wypowiedziane bezpośrednio w stosunku do Agencji. Wypowiedzenie przekazane tylko pracownikowi nie będzie wiążące.

## §9. Postanowienia końcowe

1. Następujące załączniki stanowią składniki umowy zawieranej w celu udostępnienia pracowników:
  - a) niniejsze ogólne warunki świadczenia usług rekrutacji i udostępnienia pracowników,
  - b) wykaz istotnych warunków zatrudnienia,
  - c) pisemna (imienna) umowa o udostępnienie pracownika.
2. Wszelkie inne uzgodnienia oraz zmiany ogólnych zasad rekrutacji oraz umowy udostępnienia pracowników wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W razie rozbieżności między zapisami zawartymi w dokumentach wymienionych w pkt.1 pierwszeństwo mają ustalenia zapisane w umowie udostępnienia pracowników.
4. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów, mogących wynikać z realizacji umowy zawartej w celu udostępnienia pracowników tymczasowych jest sąd właściwy terytorialnie dla Agencji Pracy.