

REGULAMIN PROGRAMU POLECEŃ PRACOWNIKÓW

§ 1. DEFINICJE

1. **Organizator** – MABAU Sp. z o.o., Szymanów, ul. Alternatywy 9, 05-532 Baniocha.
2. **Spółki z Grupy CRH w Polsce** - CRH Materials Polska sp. z o.o., TRZUSKAWICA S.A., DROGOMEX sp. z o.o., MASFALT sp. z o.o., CEMENT OŻARÓW S.A., CEMENT OŻARÓW S.A. Zakład Cementownia Rejowiec, CEMENT OŻARÓW S.A. Zakład Cementy Ożarowskie, CEMENT OŻARÓW S.A. Oddział Spedycja w Karsach, MABAU sp. z o.o., Przedsiębiorstwo produkcji mas betonowych „Bosta-Beton” sp. z o.o., POLBRUK S.A., CRH LAB Sp. z o.o.
3. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Programu Poleceń Pracowników
4. **Program** – Program Poleceń Pracowników wprowadzony przez Organizatora
5. **Pracownik/Pracownik polecający** – pracownik zatrudniony w Spółce z Grupy CRH w Polsce na umowę o pracę (bez względu na jej rodzaj), który poleca osobę do pracy w ramach otwartych procesów rekrutacyjnych w Spółkach z Grupy CRH w Polsce
6. **Kandydat/Osoba rekomendowana** – kandydat do pracy polecony przez Pracownika, z którym została zawarta umowa o pracę w Spółce z Grupy CRH w Polsce

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizator wprowadza Program Poleceń Pracowników na pracownika zatrudnionego na umowę o pracę przez Organizatora lub Spółkę z Grupy CRH w Polsce, realizowany na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Celem Programu jest poszukiwanie osób zainteresowanych podjęciem zatrudnienia w ramach umowy o pracę z Organizatorem albo Spółką z Grupy CRH w Polsce za pośrednictwem rekomendacji obecnych Pracowników.
3. Regulamin określa zasady oraz warunki udziału w Programie.
4. Organizator oświadcza, iż fakt uczestnictwa w Programie nie powoduje po stronie Pracownika polecającego powstania roszczenia o wydanie nagrody pieniężnej lub jakiegokolwiek innego przysporzenia.
5. Fundatorem nagrody pieniężnej jest Organizator.
6. Regulamin stanowi jedyny wiążący dokument regulujący zasady oraz warunki udziału w Programie. Wszelkie inne materiały informacyjne mają jedynie charakter pomocniczy i nie mogą stanowić podstawy roszczeń.
7. Uczestnictwo w Programie ma charakter dobrowolny i nieodpłatny.
8. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej: newsyhr.crhmaterials.pl/program-polecen-pracowniczych oraz w wersji papierowej u przedstawiciela Zespołu Zasobów Ludzkich (HR).

§ 3. ZASADY I WARUNKI PROGRAMU

1. Polecenia w ramach Programu może dokonać każdy pełnoletni Pracownik zatrudniony przez Organizatora, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Z udziału w Programie wyłączeni są:
 - Pracownicy Działu Zasobów Ludzkich Organizatora i Spółek z Grupy CRH w Polsce,
 - Pracownicy w okresie wypowiedzenia,
 - managerowie w przypadku, gdy byłoby bezpośrednim przełożonym Osoby rekomendowanej przez siebie,
 - Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Organizatora i Spółek z Grupy CRH w Polsce.
3. Usprawiedliwione nieobecności w pracy nie wykluczają Pracownika z udziału w Programie.
4. Pracownik nie może dokonać polecenia samego siebie, Pracownika zatrudnionego w innej Spółce z Grupy CRH, jak również Kandydata na stanowisko, na którym występuje podległość służbowa Pracownika.

5. Pracownik może polecić dowolną liczbę Kandydatów, we wszystkich procesach rekrutacyjnych realizowanych w ramach Programu.
6. Osoba rekomendowana przez Pracownika polecającego musi być Kandydatem, który dotychczas w ogóle nie brał udziału w rekrutacji prowadzonej przez Organizatora lub nie znajduje się w bazie kandydatów, którzy wyrazili zgodę na udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych.
7. Polecenie traci ważność z upływem okresu, na który została udzielona przez Kandydata zgoda na przetwarzanie danych osobowych w prowadzonym procesie rekrutacyjnym, jak również w realizowanych w przyszłości postępowaniach rekrutacyjnych.
8. Osoba rekomendowana może być polecona tylko przez jednego Pracownika polecającego. W przypadku, gdy więcej niż jeden Pracownik poleca tego samego Kandydata w tej samej rekrutacji, liczy się data wpływu zgłoszenia/aplikacji Osoby rekomendowanej.
9. Kandydat poddawany jest standardowemu procesowi rekrutacyjnemu na dane stanowisko, przyjętemu przez Organizatora lub Spółkę z Grupy CRH w Polsce objętych Programem.

§ 4. PROCEDURA POLECENIA

1. Polecenie Kandydata można dokonać wyłącznie w ramach otwartych procesów rekrutacyjnych.
2. Program nie obejmuje poleceń w ramach rekrutacji wewnętrznych, jak również rekrutacji na staże i praktyki.
3. Oferty pracy kierowane są przez Organizatora do Programu z wykorzystaniem narzędzi komunikacji wewnętrznej, w tym:
 - publikowanie na tablicach ogłoszeń plakatów z kodem QR w obiektach Organizatora i Spółek z Grupy CRH w Polsce,
 - przesyłanie za pośrednictwem wiadomości mailowych,
 - newslettera,
 - ogłoszenia na zewnętrznych stronach internetowych oraz portalach rekrutacyjnych.
4. W celu polecenia Kandydata w określonym procesie rekrutacji Pracownik polecający powinien:
 - udać się na dedykowaną stronę z ofertami pracy,
 - wybrać ofertę, w ramach której zamierza polecić Kandydata,
 - w wyznaczonym do tego miejscu podać swoje imię i nazwisko celem identyfikacji Pracownika polecającego,
 - wygenerować indywidualny link polecający do oferty pracy, za pośrednictwem którego Osoba rekomendowana powinna złożyć aplikację,
 - skopiować link polecający i przekazać go w dowolny sposób do Osoby rekomendowanej.
5. Pracownik polecający otrzymuje informację od przedstawiciela Zespołu Zasobów Ludzkich Organizatora o zatrudnieniu Osoby rekomendowanej, w terminie 7 dni od daty zatrudnienia.
6. Dokonując polecenia Pracownik polecający potwierdza przystąpienie do Programu i akceptuje treść Regulaminu oraz zobowiązuje się do jego stosowania.

§ 5. NAGRODA

1. Pracownik polecający jest uprawniony do otrzymania jednorazowej nagrody pieniężnej, w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
 - Osoba rekomendowana złożyła aplikację za pośrednictwem indywidualnego linku polecającego do oferty, przekazanego przez Pracownika polecającego,
 - Kandydat zawarł umowę o pracę z Organizatorem lub jedną ze Spółek z Grupy CRH w Polsce,
 - okres zatrudnienia Osoby rekomendowanej na podstawie umowy o pracę trwać będzie nieprzerwanie co najmniej 6 miesięcy,
 - Kandydat jest zatrudniony w Spółce z Grupy CRH w Polsce na dzień wypłaty nagrody Pracownikowi polecającemu i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia ani nie zawarł porozumienia stron o rozwiązaniu stosunku pracy,

- Pracownik polecający jest zatrudniony u Organizatora w dniu, w którym przypada termin wypłaty nagrody i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia ani nie zawarł porozumienia stron o rozwiązaniu stosunku pracy.
- 2. Przedstawiciel Działu Zasobów Ludzkich Organizatora, odpowiedzialny za rekrutację, po okresie 6 miesięcy od daty zatrudnienia Osoby rekomendowanej, poinformuje Pracownika o wypłacie nagrody pieniężnej oraz jej wysokości lub o braku podstaw do wypłaty nagrody pieniężnej.
- 3. Wysokość nagrody pieniężnej zależy od stanowiska, na które zatrudniony został Kandydat i określona jest w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi potrzeba zatrudnienia osoby o szczególnych kwalifikacjach, na wyższe stanowisko lub w oparciu o inną formę współpracy (umowa B2B, kontrakt menedżerski), Organizator może zmienić na korzystniejsze warunki przyznawania nagrody pieniężnej Pracownikowi polecającemu, nie wyżej jednak niż dwukrotność nagrody pieniężnej wskazanej w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 5. Nagroda pieniężna zostanie wypłacona Pracownikowi polecającemu przez Organizatora. Pracownik polecający może zostać zobowiązany do dostarczenia Organizatorowi danych niezbędnych do dokonania płatności lub do podjęcia innych niezbędnych kroków. Organizator nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli wypłata nagrody pieniężnej jest niemożliwa z przyczyn leżących po stronie osoby trzeciej lub Pracownika polecającego.
- 6. Pracownik polecający jest uprawniony do otrzymania nagrody pieniężnej za każdego poleconego Kandydata, po spełnieniu warunków określonych w ust. 1 powyżej.
- 7. Wypłata nagrody pieniężnej następuje z wynagrodzeniem Pracownika, wypłacanym mu w następnym miesiącu po spełnieniu warunków do wypłaty nagrody pieniężnej, określonych w ust. 1 powyżej. Nagroda pieniężna podlega świadczeniom publicznoprawnym zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- 8. Nagroda pieniężna nie podlega zmianie na nagrodę rzeczową.
- 9. Pracownik polecający nie jest uprawniony do przeniesienia praw do nagrody pieniężnej na jakąkolwiek osobę trzecią.
- 10. Jeżeli z Osobą rekomendowaną nie dojdzie do zawarcia umowy o pracę, bez względu na przyczynę jej nie zawarcia, Pracownik polecający nie nabywa prawa do żądania jakichkolwiek roszczeń z tytułu udziału w Programie.

§ 6. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Pracownikowi polecającemu przysługuje prawo złożenia reklamacji w związku z realizacją Programu na podstawie Regulaminu.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie problemy techniczne zaistniałe w trakcie trwania Programu, wynikające z przyczyn niezależnych od Organizatora.
3. Reklamacje związane z Programem można składać za pośrednictwem poczty e-mail na adres: izabela.piotrowska@mabau.pl, z tytułem: Reklamacja – Program Poleceń Pracowników. Wysłanie reklamacji na ww. adres oznacza zgodę Pracownika składającego reklamację na przekazywanie przez Organizatora wszelkiej korespondencji związanej z procedurą reklamacji na adres, z którego reklamacja została wysłana lub inny adres wskazany w reklamacji.
4. Organizator rozpatruje reklamację w ciągu 14 (czternastu) dni od dnia doręczenia prawidłowej reklamacji. Reklamacja prawidłowa to taka, która zawiera:
 - a) dane Pracownika,
 - b) informacje zawierające opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji,
 - c) żądanie określonego zachowania przez Organizatora.
5. W przypadku, gdy rozpatrzenie reklamacji w terminie określonym w ust. 4 pozostaje niemożliwe, Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozpatrzenia reklamacji do 30 dni, o czym poinformuje Pracownika przed upływem terminu 14-dniowego.

6. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje wymagają uzupełnienia, przed rozpatrzeniem reklamacji Organizator zwróci się do składającego reklamację o jej uzupełnienie we wskazanym zakresie.
7. Informację o wyniku przeprowadzonego postępowania reklamacyjnego Organizator przesyła Pracownikowi na adres e-mail, z którego wystana została reklamacja.
8. Organizator zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozpatrzenia reklamacji, które nie spełniają warunków określonych w ust. 4

§ 7. DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Pracownika polecającego, podanych w związku z udziałem w Programie jest Organizator. W zakresie przetwarzania danych osobowych z Organizatorem można skontaktować się pocztą tradycyjną na adres Organizatora wskazany w § 1 ust. 1 Regulaminu lub wysyłając e-mail na adres: mabau@mabau.pl.
2. Organizator będzie przetwarzać dane osobowe w następujących celach:
 - w celu realizacji Programu, a także wypłacenia nagrody pieniężnej Pracownikowi polecającemu (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
 - w celu realizacji obowiązków prawnych o charakterze podatkowym i rachunkowym (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),
 - w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
3. Do danych osobowych dostęp będą mieli członkowie Działu Zasobów Ludzkich, podmioty zapewniające działanie, utrzymanie i serwis systemów i rozwiązań IT stosowanych przez Organizatora, podmioty świadczące usługi wsparcia procesu rekrutacji oraz menedżerowie przypisani do danego procesu rekrutacji. Do danych osobowych mogą mieć również dostęp doradcy prawni, księgowi, audytorzy Organizatora.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
5. Dane będą przechowywane do upływu okresu przedawnienia wszelkich roszczeń, w tym przez okres niezbędny do zachowania dowodów na wystąpienie zdarzeń mających skutki podatkowe.
6. W związku z tym, że Organizator przetwarza dane osobowe, osobom, do których te dane należą, przysługują:
 - 1) prawo żądania dostępu do danych, w tym w szczególności informacji o tym, czy Organizator przetwarza dane osobowe oraz o zakresie danych posiadanych przez Organizatora, celach przetwarzania danych czy kategoriach odbiorców danych;
 - 2) prawo do wniesienia, w dowolnym momencie, sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - 3) prawo żądania sprostowania danych lub uzupełnienia danych niekompletnych;
 - 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych;
 - 5) prawo żądania usunięcia danych;
 - 6) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym podległy profilowaniu.
8. Podanie danych w odpowiednim zakresie jest wymagane przez Organizatora w celu umożliwienia udziału w Programie. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożliwością uczestnictwa w Programie, w tym ewentualnej wypłaty nagrody pieniężnej.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Program rozpoczyna się z dniem 10 marca 2025 r. i trwa przez czas nieokreślony.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zakończenia Programu w wybranym przez siebie momencie, o czym powiadomi za pośrednictwem obowiązujących u Organizatora kanałów komunikacji, z co

najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem. Zakończenie Programu nie będzie naruszać praw nabytych przez Pracownika przed zakończeniem Programu.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu, jak i zasad i warunków Programu. O zmianach, o których mowa powyżej, Organizator poinformuje poprzez stosowny komunikat, z co najmniej 14 - dniowym wyprzedzeniem. Do poleceń Kandydatów dokonanych przed zmianą Regulaminu lub zasad i warunków Programu stosuje się postanowienia obowiązujące w dniu wygenerowania indywidualnego linku polecającego do oferty.
5. Wszelkie spory wynikające z realizacji postanowień Regulaminu oraz powstałe na jego podstawie, których nie da się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane według prawa polskiego, przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu cywilnego.

Załącznik nr 1 – Wysokość nagrody pieniężnej

Rodzaj stanowiska	Wysokość nagrody pieniężnej
Stanowiska liniowe produkcyjne	1500,00 PLN brutto
Stanowiska specjalistyczne – (np. specjalista ds. zakupów, konstruktor, automatyk)	2500,00 PLN brutto
Stanowiska kierownicze i wyższe	3000,00 - 5000,00 PLN brutto ¹

CZŁONEK ZARZĄDU

Monika Kozera

Prezes Zarządu

Tomasz Bartosiak

¹ Na stanowiskach kierowniczych i wyższych Organizator zastrzega sobie prawo do podjęcia decyzji o konkretnej kwocie wypłaty świadczenia pieniężnego na podstawie określonej polityki firmy i wyceny danego stanowiska.