



ZDROWIE

# Regulamin świadczenia drogą elektroniczną usługi związanej z formularzem rekrutacyjnym

## § 1 Definicje

1. Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:
  - 1) **Formularz** – formularz udostępniany przez Usługodawców w Serwisie, za pośrednictwem którego Usługobiorca może złożyć aplikację na stanowisko pracy określone w Ogłoszeniu;
  - 2) **Ogłoszenie** – informacja o rekrutacji na stanowisko pracy prowadzonej przez spółkę lub spółki z grupy kapitałowej PZU, udostępniana w ramach Serwisu; w odpowiedzi na Ogłoszenie Usługobiorca może przesłać aplikację na stanowisko pracy za pośrednictwem Formularza;
  - 3) **Regulamin** – niniejszy regulamin określający zasady korzystania z Usługi;
  - 4) **Serwis** – serwis internetowy dostępny na stronie internetowej [www.pzu.pl](http://www.pzu.pl) i [www.zdrowie.pzu.pl](http://www.zdrowie.pzu.pl) w ramach którego możliwe jest korzystanie z Usługi;
  - 5) **Umowa** – umowa o świadczenie Usługi;
  - 6) **Usługa** – usługa świadczona drogą elektroniczną bezpłatnie na rzecz Usługobiorcy przez Usługodawców, polegająca na wyświetlaniu Ogłoszeń, wyświetlaniu Formularza, umożliwieniu przesyłania przez Usługobiorcę za pośrednictwem Formularza danych i dokumentów aplikacyjnych, w szczególności CV oraz listu motywacyjnego, w celu udziału w rekrutacji określonej w Ogłoszeniu oraz wyświetlaniu informacji zwrotnej o prawidłowym przesłaniu danych zawartych w Formularzu, określona szczegółowo w § 3 Regulaminu;
  - 7) **Usługobiorca** – osoba, która korzysta z Usługi;
  - 8) **Usługodawca** - Przedsiębiorstwo Świadczeń Zdrowotnych i Promocji Zdrowia Elvita - Jaworzno III Sp. z o.o. z siedzibą w Jaworznie, ul. Gwarków 1, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, której akta rejestrowe prowadzone są przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000009123, posługującą się nadanym nr NIP: 6321748716, wysokość kapitału zakładowego: 6 976 500,00 zł.

## § 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) rodzaj i zakres Usługi;
  - 2) warunki świadczenia Usługi;
  - 3) warunki zawierania i rozwiązywania Umowy;
  - 4) tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Warunkiem skorzystania z Usługi jest uprzednie zapoznanie się z Regulaminem i zaakceptowanie jego treści przez Usługobiorcę. Regulamin udostępniony jest Usługobiorcy nieodpłatnie na stronie internetowej: <https://www.jaworzno.pzuzdrowie.pl/o-nas/kariera> i <https://www.oswiecim.pzuzdrowie.pl/o-nas/kariera>, w sposób, który umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Usługobiorca.

3. W celu prawidłowego korzystania z Serwisu wystarczające jest posługiwanie się komputerem lub innym końcowym urządzeniem telekomunikacyjnym z dostępem do Internetu oraz przeglądarki internetowej. Szczegółowe wymagania techniczne oraz zasady bezpieczeństwa informatycznego dotyczące korzystania z Serwisu, w tym udostępnionego w ramach Serwisu Formularza, są dostępne w Polityce Prywatności – <https://www.jaworzno.pzuzdrowie.pl/polityka-prywatnosci> i <https://www.oswiecim.pzuzdrowie.pl/polityka-prywatnosci>
4. Wyłączenie w przeglądarce możliwości zapisywania plików cookies może potencjalnie wpłynąć negatywnie na świadczenie Usługi. Usługodawcy zalecają ponadto, aby wykorzystywana przez Usługobiorcę do korzystania z Serwisu przeglądarka internetowa była zaktualizowana.
5. Opłaty z tytułu korzystania z usługi transmisji danych w ramach Serwisu Usługobiorca zobowiązany jest uiścić właściwemu operatorowi telekomunikacyjnemu według taryf ustalonych przez tego operatora.
6. Korzystanie z Usługi nie wiąże się ze szczególnymi zagrożeniami związanymi z korzystaniem z usługi świadczonej drogą elektroniczną.

### **§ 3 Warunki świadczenia Usługi**

1. Usługa jest świadczona nieodpłatnie.
2. W ramach wykonania Usługi, Usługodawcy:
  - 1) udostępniają Usługobiorcy Ogłoszenia w ramach Serwisu,
  - 2) udostępniają Usługobiorcy Formularz,
  - 3) umożliwiają Usługobiorcy składanie aplikacji na stanowiska pracy określone w Ogłoszeniach za pośrednictwem Formularza,
  - 4) wyświetlają w Serwisie informację zwrotną o prawidłowym przesłaniu danych zawartych w Formularzu albo informację o błędzie w trakcie przesyłania danych zawartych w Formularzu,
  - 5) przekazują Usługobiorcy potwierdzenie prawidłowego przesłania danych za pośrednictwem Formularza w wiadomości e-mail skierowanej na adres e-mail wskazany w Formularzu.
3. Usługobiorca może wielokrotnie skorzystać z Usługi, wyświetlając wiele Ogłoszeń lub przysyłając dane w ramach wielu Formularzy, z zastrzeżeniem, że w takim przypadku każdorazowo będzie dochodziło do zawarcia nowej Umowy z Usługodawcami, na zasadach określonych w § 4 Regulaminu.
4. Dla skorzystania przez Usługobiorcę z Usługi nie jest konieczna rejestracja konta użytkownika w Serwisie.
5. W celu przesłania danych za pośrednictwem Serwisu, Usługobiorca wypełnia Formularz zamieszczony na stronie <https://www.pzu.pl/kariera/oferty-pracy> lub <https://zdrowie.pzu.pl/kariera> podając:
  - 1) imię;
  - 2) nazwisko;
  - 3) telefon kontaktowy;
  - 4) adres e-mail.
6. Formularz posiada także opcję załączenia dokumentów aplikacyjnych, w szczególności CV oraz listu motywacyjnego. Serwis może wymagać załączenia takich dokumentów lub udzielenia odpowiedzi na dodatkowe pytania, jeśli są one wymagane do złożenia aplikacji na stanowisko określone w danym Ogłoszeniu.
7. Poprawnie wypełniony Formularz należy przestać za pośrednictwem Serwisu, zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi w Serwisie.
8. Usługobiorca może skorzystać z Usługi wielokrotnie w odniesieniu do tego samego Ogłoszenia, przekazując w ramach Formularza inne dokumenty niż w przypadku poprzedniej aplikacji – co wiązać się będzie z zawarciem odrębnej Umowy z Usługodawcami. W takiej sytuacji, dokumenty przekazane Usługodawcom za pośrednictwem Formularza zostaną zaktualizowane tj. na potrzeby procesu

rekrutacyjnego każdorazowo wzięte pod uwagę zostaną dokumenty przesłane za pośrednictwem Formularza przy ostatnim skorzystaniu przez Usługobiorcę z Usługi w odniesieniu do danego Ogłoszenia. W przypadku, gdy Ogłoszenie, na które odpowiedział Usługobiorca, nie jest już dostępne w Serwisie, Usługobiorca może przekazać Usługodawcom inne dokumenty, niż przekazane za pośrednictwem Formularza, z prośbą o uwzględnienie ich w procesie rekrutacyjnym w miejsce dokumentów przekazanych za pośrednictwem Formularza, kontaktując się z Usługodawcami pod adresem e-mail: [kariera@elvita.pl](mailto:kariera@elvita.pl) oraz postępując zgodnie ze wskazaniem Usługodawcy przekazanymi Usługobiorcy w wiadomości zwrotnej. Powyższe nie wpływa na uprawnienia Usługobiorcy w odniesieniu do danych przekazanych Usługodawcom za pośrednictwem Formularza wynikające z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. W celu skorzystania z tych uprawnień Usługobiorca powinien skontaktować się z Usługodawcami w sposób określony w Polityce Prywatności lub Informacji Administratora danych osobowych dla Kandydata do Pracy dostępnej w trakcie procesu wypełniania formularza aplikacyjnego.

9. Po prawidłowym przesłaniu danych za pomocą Formularza, Serwis automatycznie wyświetli Usługobiorcy potwierdzenie złożenia aplikacji w związku z danym Ogłoszeniem. W przypadku nieprawidłowego przesłania danych za pomocą Formularza, Serwis automatycznie wyświetli Usługobiorcy informację o błędzie.
10. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, np. przerw w łączności, przerw w dostawie prądu, uszkodzeń i wad urządzeń telekomunikacyjnych oraz systemów zasilania lub sprzętu komputerowego bądź działania siły wyższej, tj. zewnętrznego, nadzwyczajnego zdarzenia niemożliwego do przewidzenia lub zapobieżenia, dane wprowadzone do Formularza mogą nie zostać prawidłowo przesłane Usługobiorcy, co będzie równoznaczne z brakiem wyświetlenia w Serwisie informacji zwrotnej o prawidłowym przesłaniu danych zawartych w Formularzu. W takiej sytuacji zalecamy ponowne skorzystanie z Formularza lub złożenie reklamacji zgodnie z procedurą określoną w § 7 Regulaminu.
11. Usługodawcy zastrzegają, iż Usługobiorca może nie mieć możliwości przesłania danych za pomocą Formularza:
  - 1) w trakcie prac serwisowych – wówczas Usługobiorca jest informowany o niedostępności Serwisu w danym okresie,
  - 2) w razie przerwania sesji połączenia z Usługobiorcą ze względów bezpieczeństwa Serwisu oraz ochrony danych, co następuje po upływie 30 minut od ostatniej czynności Usługobiorcy wykonanej w Serwisie.

W powyższych przypadkach rekomendujemy podjęcie ponownej próby przesłania danych za pomocą Formularza odpowiednio po zakończeniu prac serwisowych i przywróceniu dostępności Serwisu bądź po ponownym wyświetleniu Serwisu, w ramach nowej sesji.
12. Usługodawcy mają prawo zablokować lub czasowo zawiesić dostęp do Serwisu, na okres konieczny do usunięcia zaistniałych zagrożeń lub nieprawidłowości ze względów bezpieczeństwa oraz jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od Usługodawców.

#### **§ 4 Warunki zawierania i rozwiązywania Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie Usługi zgodnie z Regulaminem.
2. Do zawarcia Umowy dochodzi z chwilą wyświetlenia Usługobiorcy w Serwisie informacji o aktualnych Ogłoszeniach w ramach strony internetowej: <https://www.pzu.pl/kariera/oferty-pracy> lub <https://zdrowie.pzu.pl/kariera>
3. Korzystanie z Usługi opiera się na świadczeniach jednorazowych. Serwis nie zapamiętuje danych poprzednich sesji i nie pozwala na sprawdzenie historii aplikacji przesłanych wcześniej za pośrednictwem Formularza. Każde kolejne skorzystanie z Usługi wymaga wprowadzania danych na nowo i prowadzi do zawarcia kolejnej, niezależnej Umowy.

4. Umowa jest zawierana na czas wykonywania Usługi i rozwiązuje się automatycznie z chwilą zakończenia korzystania z Usługi przez Usługobiorcę, przy czym przez zakończenie korzystania z Usługi należy rozumieć opuszczenie Serwisu przez Usługobiorcę po wyświetleniu mu Ogłoszeń dostępnych w Serwisie, a w przypadku gdy Usługobiorca zdecyduje się na skorzystanie z Usługi również w zakresie złożenia aplikacji na dane stanowisko pracy poprzez Formularz udostępniony w Serwisie – po wyświetleniu w Serwisie informacji zwrotnej o prawidłowym przestaniu danych zawartych w Formularzu.

## **§ 5 Odpowiedzialność**

1. Usługodawca odpowiada za wykonanie Usługi zgodnie z Regulaminem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki korzystania przez Usługobiorcę z Serwisu i Usługi w sposób sprzeczny z przepisami prawa lub Regulaminem, jeśli okoliczność taka nastąpiła bez winy Usługodawców.
3. Usługobiorca zapewnia, że dane podane w Formularzu są prawdziwe, poprawne i aktualne oraz że jest on uprawniony do korzystania z tych danych.
4. Usługobiorca zobowiązuje się do wykorzystywania treści Serwisu wyłącznie do użytku własnego, w sposób zgodny z Regulaminem.
5. Zakazane jest dostarczanie przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym, obraźliwym, a także podejmowanie działań mogących wywołać zakłócenia lub uszkodzenia w Serwisie.

## **§ 6 Przetwarzanie danych osobowych**

1. Podane w ramach Formularza dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Usługi oraz w celu realizacji procesu rekrutacji do PŚZ i PZ Elvita – Jaworzno III Sp. z o.o.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji są określone w Informacji Administratora danych osobowych dla Kandydata do Pracy dostępnej w trakcie procesu wypełniania formularza aplikacyjnego oraz do pobrania pod adresem: <https://www.jaworzno.pzuzdrowie.pl/o-nas/kariera> i <https://www.oswiecim.pzuzdrowie.pl/o-nas/kariera> oraz do zapoznania w Polityce Prywatności pod adresami: <https://www.jaworzno.pzuzdrowie.pl/polityka-prywatnosci> i <https://www.oswiecim.pzuzdrowie.pl/polityka-prywatnosci>

## **§ 7 Reklamacje i rozstrzygnięcie sporów**

1. Dokładamy wszelkich starań, aby Usługi były jak najwyższej jakości. Niezależnie od powyższego, Usługobiorca ma prawo do nieodpłatnego złożenia reklamacji dotyczącej niewykonania bądź nienależytego wykonania Usługi lub jakiegokolwiek innej sprawy związanej ze świadczoną Usługą.
2. Reklamację można złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [kariera@elvita.pl](mailto:kariera@elvita.pl) lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Gwarków 1, 43-600 Jaworzno.
3. Dla przyspieszenia załatwienia sprawy rekomendujemy, aby reklamacja zawierała co najmniej: imię i nazwisko, adres e-mail Usługobiorcy, wskazanie okoliczności uzasadniających reklamację, a także żądanie Usługobiorcy związane ze składaną reklamacją.
4. Reklamacje są rozpoznawane w terminie 14 dni od daty otrzymania reklamacji przez Usługodawcę. Jeżeli Usługodawca nie będzie w stanie rozpoznać reklamacji w tym terminie z uwagi na brak wszystkich informacji koniecznych do jej rozpoznania, poinformuje Usługobiorcę o tym w terminie 14 dni od jej otrzymania i wskaże, które informacje wymagają uzupełnienia. Wówczas reklamacja zostanie rozpoznana w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Usługodawcę informacji uzupełniających. Odpowiedź w sprawie reklamacji jest wysyłana pocztą elektroniczną na adres wskazany w reklamacji, chyba, że Usługobiorca zażąda w treści reklamacji przestania odpowiedzi pocztą tradycyjną na adres korespondencyjny wskazany w treści reklamacji.

## **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w wersji elektronicznej w Serwisie.
2. Świadczenie Usług podlega każdorazowo Regulaminowi obowiązującemu w chwili rozpoczęcia świadczenia Usługi.
3. W razie wprowadzenia nowego tekstu Regulaminu, Usługodawcy zamieszczą nowy tekst Regulaminu w Serwisie wraz z informacją o dniu wejścia w życie nowego Regulaminu. Regulamin w nowej wersji znajdzie zastosowanie do Usług, których świadczenie rozpoczęło się po jego wejściu w życie. Dla uniknięcia wątpliwości Usługodawcy wskazują, że do Umów zawartych przed wejściem w życie nowego Regulaminu i nadal obowiązujących w chwili wejścia w życie nowego Regulaminu, zastosowanie znajdzie Regulamin, który obowiązywał w chwili rozpoczęcia świadczenia Usługi.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 1.03.2024.