



OGÓLNE WARUNKI UMOWY ZLECENIA

wprowadzone do stosowania dnia 01-07-2018 roku

Załącznik do Umowy Zlecenia dla merchandisera/ promotora/ doradcy klienta/ audytora/ supervisor/ koordynatora/ przedstawiciela handlowego

§1 Informacje ogólne

1. Niniejsze Ogólne warunki umowy stanowią integralną część Umów zlecenia zawartych z osobami świadczącymi usługi merchandisera/ promotora/ doradcy klienta/ audytora/ supervisor/ koordynatora/ przedstawiciela handlowego
2. Użyte w Ogólnych warunkach umowy i w Umowie kompleksowej pojęcia oznaczają:
Umowa zlecenia (Umowa) – umowę w oparciu o którą Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi na rzecz Exploreo Sp. z o. usługi w charakterze merchandisera/ promotora/ doradcy klienta/ audytora/ supervisor/ koordynatora/ przedstawiciela handlowego;
Zleceniodawca (EXPLOREO) - Exploreo Sp z o.o. z siedzibą we z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jerzego Kukuczki 5/20;
Zleceniobiorca – osoba fizyczna która zawarła z EXPLOREO umowę;
Klient EXPLOREO – osoba trzecia z którą EXPLOREO zawarł umowę o świadczenie usług, polegające w szczególności na wykonywaniu szeroko pojętej działalności merchandisingowej, promocji produktów Klienta, badań rynku oraz wsparcia sprzedaży;
Pochwała – pisemna pochwała Zleceniobiorcy udzielona przez Klienta EXPLOREO na warunkach określonych w umowie zawartej pomiędzy EXPLOREO a Klientem EXPLOREO .
Kierownik Regionalny – osoba wskazana przez EXPLOREO zatwierdzająca i weryfikująca działania Zleceniobiorcy.

§2 Podstawowe obowiązki Zleceniodawcy

1. Do obowiązków Zleceniodawcy należy współpraca z Zleceniobiorcą w zakresie koniecznym do należytego wykonania przez niego Umowy, w szczególności udostępnianie mu stosowych dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy,
2. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać Zleceniobiorcy w terminie 1 dnia od daty obowiązywania Umowy Harmonogramu wykonywania usługi. Przekazanie Harmonogramu nastąpi najpóźniej w 1 dniu początku okresu obowiązywania Harmonogramu. Zleceniodawca zobowiązuje się powiadomić Zleceniobiorcę o modyfikacji Harmonogramu na 1 dzień przed wejściem zmian w życie, a co Zleceniobiorca akceptuje.
3. Zleceniodawca, przy zachowaniu zasad sporządzania Harmonogramu określonych w ust. 2 zachowuje prawo do modyfikacji jego okresu obowiązywania.
4. W przypadku merchandisera/ promotora/ doradcy klienta/ audytora/ supervisor/ koordynatora/ przedstawiciela handlowego EXPLOREO może zrezygnować z przekazywania Harmonogramów ograniczając się do przekazania Zleceniobiorcy wytycznych, określających cele i szczegółowe zadania, np. poprzez wskazanie min. liczby kontroli oraz miejsc ich przeprowadzenia, spotkań z potencjalnymi Klientami EXPLOREO itp. Zleceniodawca jest zobowiązany do formułowania wytycznych w sposób umożliwiających ich realizację w określonym terminie.
5. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa do wystawiania rachunków w imieniu Zleceniobiorcy, Zleceniodawca zobowiązuje się do prawidłowego wystawienia rachunku do umowy zlecenia, rachunku w terminie 3 dni od dokonania weryfikacji zgodnie z zasadami określonymi w §5ust. 1 OWU.

§3 Podstawowe obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji Umowy z najwyższą starannością.
2. Umowa nie stanowi udzielenia Zleceniobiorcy pełnomocnictwa do występowania na zewnątrz w imieniu EXPLOREO.
3. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu EXPLOREO i przyjmowania skierowanych do jej oświadczeń woli potrzebne jest udzielenie Zleceniobiorcy pełnomocnictwa w odrębnym dokumencie.
4. Zleceniobiorca jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o braku możliwości wykonywania swoich obowiązków.
5. Zleceniobiorca w sytuacjach wyjątkowych, gdy sam nie może wykonywać obowiązków, po uzyskaniu uprzedniej zgody Zleceniodawcy może przy realizacji Umowy zastąpić się innymi osobami. Za działania zastępcy Zleceniobiorcy, odpowiada on jak za własne działanie lub zaniechanie.
6. Wszelkie dokumenty uzyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania Umowy, w szczególności korespondencja, umowy, analizy, opinie, kalkulacje, procedury itp., bez względu na to, czy są w oryginale, kopii, projekcie, szkicu oraz bez względu na sposób ich utrwalenia mogą być używane tylko i wyłącznie w celach wykonania Umowy.
7. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność majątkową za wszelkie szkody powstałe w trakcie wykonywania Umowy, a będące następstwem jego zawinionego działania lub zaniechania do pełnej wysokości wyrządzonej szkody.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do nie zawierania w okresie obowiązywania umowy zlecenia z Klientami EXPLOREO o których mowa w §2 Umowy, umów: o pracę, zlecenia, o dzieło lub też nawiązywania innego stosunku prawnego o podobnym charakterze, chyba, że Zleceniodawca udzieli na to Zleceniobiorcy pisemnej zgody.
9. W przypadku naruszenia postanowień §3 ust. 8 OWU Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 500 zł w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty. EXPLOREO zastrzega sobie prawo dochodzenia dodatkowego odszkodowania na zasadach ogólnych.
10. Zleceniobiorca ma obowiązek poinformować Zleceniodawcę o ewentualnej absencji na 48 godzin przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia wykonywania zlecenia.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a. zapoznania się z zasadami wykonania usługi (w tym zasadami bhp) obowiązującymi w miejscu jej wykonania przed rozpoczęciem wykonywania zlecenia;
 - b. niezwłocznie poinformować EXPLOREO lub Kierownika Regionalnego o fakcie wystąpienia okoliczności mogących skutkować wykonywaniem usługi z naruszeniem zasad bhp obowiązujących w miejscu jej realizacji.
 - c. wykonania każdego zlecenia zgodnie z zasadami obowiązującymi w miejscu jego wykonywania;
 - d. świadczenia usługi zgodnie z wytycznymi oraz Harmonogramem podanymi przez Zleceniodawcę (w szczególności dotyczącymi terminów wizyt w punktach handlowych, zakresu czynności, sposobu sporządzania raportu, odpowiedniego ubioru);
 - e. wykonywania czynności powierzonych mu przez Zleceniodawcę z należytą starannością;
 - f. posiadania aktualnej książeczki zdrowia poświadczającej zdolność do pracy (badania ogólne wraz z badaniami sanitarno-epidemiologicznymi) i okazywania jej na żądanie Zleceniodawcy oraz posiadania jej przy sobie każdorazowo podczas realizacji usługi.
 - g. przesłania raportów potwierdzających realizację poszczególnych czynności/etapów zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od EXPLOREO (np. w formie zdjęcia, skanu, wiadomości sms/mms, wpisu w Systemie Informatycznym Exploreo). Strony uzgadniają, iż Zleceniobiorca wykonuje ww. obowiązki związane z raportowaniem

(potwierdzeniem realizacji Umowy) w ramach otrzymanego wynagrodzenia, zgodnie z zapisami §5 ust. 14-15.

- h. przedłożenia na żądanie Zleceniodawcy w celu weryfikacji oraz wykonania kopii dokumentów poświadczających prawdziwość oświadczeń złożonych podczas zawierania Umowy lub przesłania na żądanie Zleceniodawcy ww. dokumentów w formie elektronicznej.
- i. comiesięcznego potwierdzenia oświadczenia o ilość czasu, jaki poświęcił na wykonanie czynności zleconych przez EXPLOREO (w sposób obowiązujący w danym czasie w EXPLOREO (wzór oświadczenia stanowi załącznik do OWU).

§4 Normy czasowe wykonania czynności

1. W EXPLOREO obowiązują normy czasu wykonywania czynności (zwane dalej oraz w innych dokumentach „NORMY CZASU”, które zostały opracowane w celu ustandaryzowania procesów i czynności realizowanych przez EXPLOREO na rzecz swoich klientów oraz w celu możliwości obiektywnej i jakościowej oceny Zleceniobiorców.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek zapoznać się z NORMAMI CZASU przed przystąpieniem do wykonywania czynności, co potwierdza stosownym oświadczeniem.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności w imieniu EXPLOREO Zleceniobiorca zostaje każdorazowo poinformowany (w sposób obowiązujący w danym okresie w EXPLOREO) o obecnie obowiązujących normach czasu oraz podlega cyklowi szkoleniowemu w celu poznania NORM CZASU oraz ich realizacji, co potwierdza złożeniem oświadczenia.
4. Na dzień 1-01-2017 Exploreo ustala że NORMY CZASU będą przekazywane zleceniobiorcy każdorazowo wraz z harmonogramem drogą mailową na wskazany przez Zleceniobiorcę przy podpisaniu umowy adres mailowy.
5. Zleceniobiorca, podczas realizacji czynności w imieniu EXPLOREO, w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że obowiązujące NORMY CZASU mogą zostać przekroczone, bezzwłocznie musi poinformować EXPLOREO o zauważonych lub stwierdzonych podejrzeniach i przeszkodach mogących mieć wpływ na przekroczenie NORM CZASU i do czasu podjęcia przez EXPLOREO dalszych decyzji, wstrzymać się z realizacją czynności.
6. Zleceniobiorca po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego, najpóźniej w terminie 15 dni od jego zakończenia, otrzyma (w formie obowiązującej w EXPLOREO w danym okresie) zestawienie ilości czasu, jaki poświęcił na wykonanie czynności zleconych niniejszą umową, zwane dalej OŚWIADCZENIEM O CZASIE (wzór stanowi załącznik do OWU). Zleceniobiorca zobowiązuje się, że najpóźniej w terminie 7 dni od daty otrzymania zestawienia, potwierdzi dane w nim zawarte. Zleceniobiorca oświadcza, że w przypadku, gdy nie prześle do EXPLOREO rzeczony potwierdzenia w terminie 7 dni od daty otrzymania ww. zestawienia, potwierdza w ten sposób dane zawarte w rzeczonym zestawieniu i je akceptuje, oraz zrzeka się prawa do negocjowania tych danych w przyszłości.
7. W przypadku niezgodności w zakresie czasu pracy wskazanego w OŚWIADCZENIU O CZASIE, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia reklamacji w terminie 7 dni od daty otrzymania rzeczony OŚWIADCZENIA O CZASIE, w formie pisemnej na adres mailowy kadry@exploreo.pl.

§ 5 Wynagrodzenie

1. W przypadku, gdy zgodnie z Umową wynagrodzenie ma zostać obliczone w oparciu o ilość zaraportowanych (przepracowanych) godzin/wizyt/raportów, wartość wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy zostanie ustalona w oparciu o ilość godzin/wizyt/raportów zaraportowanych przez Zleceniobiorcę zgodnie z wytycznymi o których mowa w §3 ust. 11 lit. g oraz zatwierdzonych przez Zleceniodawcę.
2. Należności z tytułu Umowy będą regulowane przez Zleceniodawcę wyłącznie po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę rachunku z tytułu zawartej Umowy, z zastrzeżeniem regulacji §2 ust. 5 OWU lub prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzania i wysłania priorytetowym listem poleconym rachunku do umowy zlecenia lub faktury VAT za okres rozliczeniowy w terminie 2 dni od zatwierdzenia przez Exploreo zestawienia sporządzonego w oparciu o raporty zleceniobiorcy. Zleceniobiorca jest także zobowiązany do wysłania w powyższym terminie na aktualny adres e-mail EXPLOREO (kadry@exploreo.pl) elektronicznej kopii rachunku do umowy zlecenia lub faktury VAT.
4. W przypadku wystawienia przez Zleceniobiorcę rachunku do umowy zlecenia lub faktury VAT w sposób nieprawidłowy, Zleceniobiorca zostanie poinformowany o konieczności ponownego doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku do umowy zlecenia lub faktury Vat.
5. W przypadku nieterminowej lub niepoprawnej realizacji obowiązków związanych ze sporządzeniem oraz przesyłaniem do Zleceniodawcy rachunku do umowy zlecenia lub faktury VAT, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu wypłaty wynagrodzenia. W przypadku skorzystania z uprawnienia statutowanego w zdaniu poprzednim wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 40 dni od dnia wystawienia/doręczenia oryginału prawidłowo wystawionego rachunku do umowy zlecenia lub faktury VAT.
6. W przypadku niezachowania należytej staranności przy wykonywaniu Umowy Zleceniodawca ma prawo do potrącenia części lub niewypłacenia całości wynagrodzenia na wniosek osoby nadzorującej/kontrolującej pracę Zleceniobiorcy lub Klienta EXPLOREO .
7. Jeżeli ustalony termin płatności przypada w dniu wolnym od pracy, w tym w sobotę, ulega on przesunięciu na najbliższy dzień roboczy.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli wykonania zlecenia przez Zleceniobiorcę w każdym czasie i sposób przez siebie wybrany.
9. Zleceniodawca wskazuje, iż na podstawie niektórych umów zawieranych pomiędzy EXPLOREO a Klientami EXPLOREO , poszczególni Klienci EXPLOREO mogą uzyskać uprawnienie do udzielania Zleceniobiorcy pochwały.
10. W przypadku uzyskania przez Zleceniobiorcę pochwały, Zleceniobiorca może nabyć uprawnienie do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia o ile taką możliwość przewiduje umowa zawarta pomiędzy Klientem EXPLOREO a EXPLOREO . Wysokość dodatkowego wynagrodzenia jest określona wyłącznie przez Klienta EXPLOREO na zasadach uzgodnionych w umowie zawartej pomiędzy EXPLOREO a Klientem EXPLOREO .
11. Warunkiem wypłaty dodatkowego wynagrodzenia o którym mowa w ust. 10 jest łączne spełnienie wszystkich poniższych warunków, tj.:
 - a. otrzymania pochwały na warunkach określonych w OWU,
 - b. umowa zawarta pomiędzy EXPLOREO a Klientem EXPLOREO przewiduje możliwość wypłaty dodatkowego wynagrodzenia,
 - c. przekazania przez Klienta EXPLOREO Zleceniodawcy środków na wypłatę dodatkowego wynagrodzenia,
 - d. wystawienie przez Zleceniobiorcę rachunku do umowy zlecenia lub VAT niezwłocznie po spełnieniu warunków opisanych pod literami a-c.
12. Uzyskanie dodatkowego wynagrodzenia przez Zleceniobiorcę jest zależne wyłącznie od decyzji Klienta EXPLOREO , a Zleceniobiorca nie nabywa roszczenia o jego wypłatę jeżeli nie zaktualizują się warunki opisane w ust. 11, nawet w przypadku wykonywania Umowy z najwyższą starannością.
13. Zleceniobiorca zostanie poinformowany o uzyskanej pochwałę przez Zleceniodawcę za pomocą Systemu Informatycznego.
14. Wynagrodzenie składa się z dwóch części, a mianowicie:
 - a. w przypadku prac w charakterze merchandisera/ promotora/ doradcy klienta 60% stawki stanowi wynagrodzenie za wykonanie danej czynności, 40% stawki stanowi wynagrodzenie za poprawne wykonanie raportu z wykonanej czynności i jego przesłanie do EXPLOREO za pomocą systemu informatycznego.

- b. W przypadku prac w charakterze audytora/ supervisor/ koordynatora/ przedstawiciela handlowego 20% stawki stanowi wynagrodzenie za wykonanie danej czynności, 80% stawki stanowi wynagrodzenie za poprawne wykonanie raportu z wykonanej czynności i jego przesłanie do EXPLOREO za pomocą systemu informatycznego.
15. W celu uniknięcia wątpliwości w interpretacji i ocenie zapisów ust. 14, ustala się, że brak sporządzenia poprawnego raportu z wykonanej czynności oznacza, że raport nie został wykonany, a Zleceniobiorca traci prawo do otrzymania określonej w ust. 14 części wynagrodzenia a brak jego przesłania do EXPLOREO oznacza niewykonanie czynności określonych umową i brak wynagrodzenia zarówno za czynność jak i raport.

§6 Kary umowne

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do nałożenia kary umownej na Zleceniobiorcę (za każde naruszenie):
 - a. w przypadku dokonania przez Zleceniobiorcę, w trakcie wykonywania czynności związanych z Umową, kradzieży na szkodę EXPLOREO, Klienta EXPLOREO lub podmiotu do którego został skierowany Zleceniobiorca, w wysokości 500 zł,
 - b. w przypadku niewykonania obowiązku statuowanego w §3 ust. 10 OWU, w wysokości 50 zł
 - c. w przypadku przedłożenia Zleceniodawcy oświadczeń lub dokumentów zgodnie z §3 ust. 11 lit g, które okazały się nieprawdziwe w wysokości 1000 zł,
 - d. w przypadku nieterminowego powiadomienia EXPLOREO o zmianie danych/okolicznościach stanu faktycznego ujawnionych w Umowie oraz oświadczeniach składanych przy zawarciu umowy, w wysokości 500 zł,
 - e. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w wysokości 500 zł,
2. EXPLOREO zastrzega sobie prawo dochodzenia dodatkowego odszkodowania na zasadach ogólnych.

§7 Obowiązek zachowania tajemnicy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji o charakterze poufnym w zakresie organizacji i działalności Zleceniodawcy oraz Klientów EXPLOREO w szczególności dotyczących:
 - a. strategii marketingowej i strategii korporacyjnej, planów rozwoju działalności, raportów sprzedaży, wyników przeprowadzanych badań,
 - b. stosowanych metod i procedur świadczenia usług, informacji technicznych oraz know-how, tajemnic handlowych, strategii biznesowych, planów marketingowych,
 - c. kontaktów handlowych, baz danych klientów oraz kontrahentów, spisów klientów i kontrahentów oraz szczegółów umów z nimi zawartych, a także informacji na temat pracowników oraz współpracowników EXPLOREO,
 - d. spraw finansowych, w szczególności budżetu, rachunkowości, sprawozdań handlowych, raportów wymaganych przepisami prawa i innych raportów finansowych,
 - e. innych informacji i dokumentów oznaczonych klauzulą „poufne”, „zastrzeżone”, „tajne” lub inną klauzulą o podobnej treści, niezależnie od postaci, w jakiej zostały one powierzone Zleceniobiorcy. W razie wątpliwości domniemywa się że każda informacja uzyskana przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej Umowy stanowi informację poufną.
2. Zleceniobiorca może ujawnić informacje, o których mowa w ust. 1 tylko w przypadkach dozwolonych przez przepisy prawne lub w sytuacjach, gdy jest to niezbędne do należytego wykonywania ciążących na nim obowiązków, po uprzednim powiadomieniu Zarządu Zleceniodawcy oraz uzyskaniu pisemnej zgody na takie działanie ze strony powiadomionego organu. Konieczność uzyskania pisemnej zgody nie zachodzi w wypadku, gdy do ujawnienia informacji Zleceniobiorca jest zobowiązany przez Sąd bądź uprawnione organy administracji państwowej, bądź ujawnienie jest dozwolone przez przepisy prawne.

3. W razie naruszenia klauzuli poufności przez Zleceniobiorcę, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych). Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na ogólnych zasadach przewidzianych w kodeksie cywilnym.

§8 Mienie

1. Wszelakie mienie powierzone przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy w ramach Umowy winno zostać poprzedzone spisaniem protokołu przekazania mienia.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wyliczenia się z mienia powierzonego w oparciu o §1 na każde żądanie Zleceniodawcy, a także z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy.

§9 Szczegółowe obowiązki merchandisera

Do szczegółowych obowiązków merchandisera należy m.in.:

1. Wykonywanie umowy zgodnie z wymaganiami Klientów EXPLOREO, przy uwzględnieniu specyfiki sieci handlowych na terenie której Zleceniobiorca wykonuje obowiązki,;
2. W obrębie Stoiska:
 - a. współpraca z Kierownikiem/personelem stoiska/działu;
 - b. każdorazowe poinformowanie odpowiedniego Kierownika działu/stoiska sieci handlowych na terenie której Zleceniobiorca wykonuje umowę o przystąpieniu do wykonywania przedmiotu zlecenia,
 - c. przekazanie kierownikowi działu/stoiska o którym mowa w lit b uwag na temat braków i rozbieżności z planogramem przekazanym przez kontrahenta EXPLOREO,
 - d. przekazanie kierownikowi działu/stoiska o którym mowa w lit b informacji o potencjalnych brakach magazynowych oraz o koniecznych zamówieniach,
3. Z zakresie uzupełniania towarów:
 - a. sprawdzenie stanu ilościowego produktów na regałach i uzupełnienie asortymentu z zapasów magazynowych,
 - b. przetransportowanie towaru z magazynu na stoisko/dział,
 - c. sprawdzenie zgodności ekspozycji z listingiem i planogramem przekazanym przez kontrahenta EXPLOREO,
 - d. zabezpieczenie wykładanej partii towaru zgodnie ze standardem panującym w sieci handlowych na terenie której Zleceniobiorca wykonuje umowę,
 - e. sprawdzenie stanu technicznego produktów i usunięcie wadliwych,
 - f. uzupełnienie i ułożenie towaru na regałach zgodnie z zasadą FEFO
 - g. przygotowanie pozostałego towaru do złożenia w magazynie,
 - h. posprzątanie stoiska oraz zadbanie o czystość i estetykę ekspozycji,
 - i. sprawdzenie i uzupełnienie ilości, jakości i poprawności opisów produktów i etykiet cenowych na ekspozycji,
4. Dbalność o uzgodnione dodatkowe ekspozycje,
5. Dostarczenie z magazynu i wyłożenie towaru według założeń akcji promocyjnej,
6. Przygotowanie i rozmieszczenie odpowiednich opisów produktów, etykiet cenowych oraz materiałów reklamowych,
7. Przygotowanie ekspozycji promocyjnych według zaleceń Klienta EXPLOREO;
8. Przygotowanie towarów do ewentualnego zwrotu;
9. Raportowanie za pomocą mobilnego systemu informatycznego udostępnionego przez EXPLOREO w celu potwierdzenia faktu realizacji Umowy;
10. Realizacja innych czynności zleconych przez Zleceniodawcę.

§10 Szczegółowe obowiązki promotora/doradcy klienta

Do szczegółowych obowiązków promotora/doradcy klienta należy m.in.:

1. Budowanie pozytywnego wizerunku poprzez promowanie produktów wskazanego Klienta EXPLOREO ;

2. Doradzanie konsumentom;
3. Kontrola dat przydatności do spożycia lub użytku towaru;
4. Dbanie o ekspozycje produktów Klientów EXPLOREO na półce sklepowej;
5. Przygotowanie ekspozycji promocyjnych według zaleceń Kontrahenta Zleceniodawcy;
6. Utrzymanie porządku i czystości w obrębie miejsca pracy Zleceniobiorcy;
7. Przygotowanie towarów do ewentualnego zwrotu;
8. Przygotowanie raportu godzinowego i/lub raportu z wizyty promocyjnej i przesłanie za pomocą Mobilnego Systemu Informatycznego udostępnionego przez EXPLOREO,
9. Realizacja innych czynności zleconych przez Zleceniodawcę,

§11 Szczegółowe obowiązki supervisora/koordynatora

Do szczegółowych obowiązków supervisora/koordynatora należy m.in.:

1. Osobiste wprowadzenie merchandisera do obsługiwanego przez niego sklepu;
2. Osobiste szkolenie merchandisera z produktów Klienta EXPLOREO i jej standardów merchandisingowych oraz dokumentów obowiązujących w firmie Klienta EXPLOREO ;
3. Kontrola merchandiserów na podległym terytorium, w miejscach w których świadczą usługi;
4. Przekazywanie merchandiserom wszystkich informacji otrzymanych od EXPLOREO oraz Klienta EXPLOREO gwarantującej prawidłowe świadczenie usługi;
5. Regularna komunikacja z Klientem EXPLOREO;
6. Znajomość produktów Klienta EXPLOREO standardów merchandisingowych i priorytetów;
7. Budowa dobrych relacji z kierownictwem obsługiwanych sklepów, regularne spotkania z kierownictwem sklepów;
8. Ciągłe poprawianie efektywności organizacji i jakości wykonywania usługi powierzonej grupy pracowników;
9. Podejmowanie wszelkich niezbędnych czynności oraz działań zmierzających do pozyskania przez Zleceniodawcę kontraktu handlowego,
10. Sprawowaniu należytej obsługi powierzonego kontraktu i dbałości o zachowanie dobrych kontaktów mających bezpośredni wpływ na jego wykonanie;
11. Informowaniu Zleceniodawcy o stanie realizowanych prac i zadań, występujących trudnościach oraz podjętych środkach zapewniających wykonanie kontraktu przez Zleceniodawcy;
12. Wykonywanie czynności objętych przedmiotem zlecenia w sposób ciągle i na bieżąco, z tym że:
 - a. na każde żądanie przedstawiciela Zleceniodawcy, Zleceniobiorca będzie odbywał osobiste i telekomunikacyjne konsultacje z Zleceniodawcą w dniach powszednich od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy przedsiębiorstwa Zleceniodawcy,
 - b. na każde żądanie jest zobowiązany do udzielania przedstawicielowi Zleceniodawcy informacji o stanie realizacji prowadzonych spraw,
 - c. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach, naradach i negocjacjach prowadzonych przez Zleceniodawcę, ilekroć Zleceniodawca uzna to za potrzebne.

§12 Szczegółowe obowiązki audytora

Do szczegółowych obowiązków audytora należy m.in.:

1. Zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi oraz formularzem ankiety do danego projektu;
2. Wydruk niezbędnych materiałów pomocniczych dedykowanych do określonego projektu;
3. Realizacja zlecenia zgodnie z wyznaczonym harmonogramem we wszystkich wyznaczonych placówkach, tj. zbieranie danych odzwierciedlających zastaną sytuację w badanej placówce, m.in. spis cen, dostępności wskazanych produktów, wysokości i miejsca ich umieszczenia w sklepie, prowadzenie wywiadów z respondentami w charakterze jawnym bądź niejawnym w zależności od charakteru badania;
4. Kontakt z pracownikiem terenu lub centrali w przypadku niemożliwości wykonania zlecenia lub w przypadku innych problemów mogących wpłynąć na prawidłowość wykonania zlecenia;

5. Przesłanie raportu z badania w ustalonej przez centralę do konkretnego badania formie (np. Excel, ankieta elektroniczna na platformie informatycznej wskazanej przez Exploreo, ankieta papierowa) do centrali Exploreo na wyznaczony w instrukcji do badania adres (e-mail, strona WWW).

§13 Szczegółowe obowiązki merchandisera mobilnego dla projektu CEDC

1. Zakres świadczonych usług o których mowa w ust. 1 obejmuje wykonywanie prac w charakterze Merchandisera tj:
 - Przebudowa półek produktów alkoholowych z port folio CEDC o pojemności 0,7, 0,5l, 0,1l, 0,2l oraz produktów importowych z port folio CEDC,
 - Przekazanie cenówek oraz pomoc w uzupełnieniu cenówek dla produktów CEDC,
 - Instalacja materiałów POS,
 - Instalacja wymaganej ilości ekspozytorów naladowych oraz zatowarowanie zgodnie z rekomendowanym planogramem,
 - Ustawienie produktów w lodówce zgodnie z rekomendowanym planogramem,
 - Raportowanie każdej wizyty wraz z dokumentacją fotograficzną wg określonego wzoru raportu,
 - Deinstalacja oraz transport starych materiałów POS do lokalnych magazynków.
 - Wykonanie zlecenia wyłącznie w placówkach wskazanych przez Zleceniodawcę.
 - Realizacja zlecenia następuje wyłącznie w dni robocze. Placówki dostępne są wyłącznie w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Zleceniobiorcy poruszającemu się własnym pojazdem przysługuje zwrot kosztów za przejazd własnym samochodem w celu rozwoju materiałów POS w kwocie 0,60 zł za każdy przejechany kilometr lokalnie w miejscowości zamieszkania i 0,50 za każdy kilometr poza miejscowością zamieszkania. Do celów rozliczenia służyć będzie ewidencja przebiegu prowadzona elektronicznie w postaci przesłanych przez Zleceniobiorcę raportów do systemu Zleceniodawcy weryfikowana z Google maps a następnie w formie papierowej.
3. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do żądania zwrotu kosztów poniesionych przy wykonywaniu niniejszej umowy innych niż wymienione w ust 2 niniejszego paragrafu.
4. Ustala się że dzienny czas wykonywania zlecenia nie może przekroczyć 8 godzin.
5. W ramach ustalonego czasu w §13 ust. 4 Merchandiser powinien wykonać nie mniej niż 2 przebudowy.
6. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na rachunek Zleceniobiorcy w terminie do 20 dnia następującego po okresie rozliczeniowym.
7. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się połowę miesiąca wg dni kalendarzowych tj 1-15 każdego miesiąca i 16-31 każdego miesiąca.

§14 Szczegółowe obowiązki Przedstawiciela Handlowego

1. Nawiązywanie i utrzymywanie współpracy ze sklepami na rzecz Klienta Exploreo;
2. Budowanie dystrybucji numerycznej dla produktów
3. Wstawianie lodówek oraz dbanie o egzekucję standardów ekspozycyjnych
4. Dbanie o egzekucję standardów merchandisingowych na wszystkich ekspozycjach
5. Budowanie bazy klientów poprzez rzetelne wypełnianie ankiet
6. Zleceniobiorcy poruszającemu się własnym pojazdem przysługuje zwrot kosztów za przejazd własnym samochodem w kwocie 0,60 zł za każdy przejechany kilometr lokalnie w miejscowości zamieszkania i 0,50 za każdy kilometr poza miejscowością zamieszkania. Do celów rozliczenia służyć będzie ewidencja przebiegu prowadzona elektronicznie w postaci przesłanych przez Zleceniobiorcę raportów do systemu Zleceniodawcy weryfikowana z Google maps a następnie w formie papierowej.
7. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do żądania zwrotu kosztów poniesionych przy wykonywaniu niniejszej umowy innych niż wymienione w ust 2 niniejszego paragrafu.

8. Ustala się że dzienny czas wykonywania zlecenia nie może przekroczyć 8 godzin.
9. Wynagrodzenie oraz zwrot poniesionych kosztów na przejazdy zostanie wypłacone na rachunek Zleceniobiorcy w terminie do 30 dnia następującego po okresie rozliczeniowym.

§15 System naliczania dodatkowego wynagrodzenia dla Doradców Klienta oraz Merchandiserów projekcie Śnieżka

1. Zleceniodawca określa Zleceniobiorcy cel usługi określony w §2 ust. 2 Umowy Zlecenia dalej zwany jako Target.
2. Target określany jest oddzielnie dla każdej lokalizacji (sklepu wykonywania zlecenia).
3. Informację o wysokości Targetu na dany miesiąc kalendarzowy Zleceniobiorca otrzyma każdorazowo drogą mailową, na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej.
4. Informacja będzie przekazywana najpóźniej do 10. dnia każdego miesiąca.
5. Ustala się, że Zleceniodawcy przysługuje prawo podwyższenia wynagrodzenia podstawowego, o którym mowa w § 2 pkt. 5 Umowy Zlecenia.
6. Warunkiem podwyższenia wynagrodzenia jest:
 - a) spełnienie kryteriów ilościowych,
Przez kryteria ilościowe należy rozumieć kryteria wskazane w Tabeli nr 1.

STAWKI PODWYŻSZENIA DLA TARGETÓW WYZNACZONYCH DLA I PRODUKTU LUB GRUPY PRODUKTÓW FFiL Śnieżka SA	
Stopień realizacji targetu	Stawka podwyższenia (zł brutto za godzinę pracy)
od 80% - 100%	2,34 zł
powyżej 100%	4,68 zł

- b) nieprzekroczenia limitu czasu przeznaczanego na realizację zleconej usługi wskazanego w harmonogramach,
 - c) wykonania zleconej usługi zgodnie z zapisami OWU i przepisami BHP
7. Zleceniodawca dokonuje podwyższenia wynagrodzenia podstawowego poprzez złożenie jednostronnego oświadczenia woli.
8. Wynagrodzenie dla Doradców Klienta i Merchandiserów przy projekcie Śnieżka wypłacane będzie do 15 dnia każdego miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§15 System naliczania dodatkowego wynagrodzenia dla Promotorów Marki Groupe SEB

1. Zleceniodawca określa Zleceniobiorcy cel usługi określony w §2 ust. 2 Umowy Zlecenia dalej zwany jako Target.
2. Target określany jest indywidualnie dla każdego Promotora Marki oraz dla każdej kategorii produktu.
3. Informację o wysokości Targetu na dany miesiąc kalendarzowy Zleceniobiorca otrzyma każdorazowo drogą mailową, na adres poczty elektronicznej założony do tego celu.
4. Informacja będzie przekazywana najpóźniej do 10. dnia każdego miesiąca.
5. Ustala się, że Zleceniodawcy przysługuje prawo podwyższenia wynagrodzenia podstawowego, o którym mowa w § 2 pkt. 5 Umowy Zlecenia.
6. Warunkiem podwyższenia wynagrodzenia jest:
 - a) Realizacja 80% założonego targetu (każdy Promotor Marki w ramach wymiaru czasu pracy w wysokości zgodnej z harmonogramem realizacji zlecenia na dany miesiąc kalendarzowy) ma do zrealizowania target dotyczący trzech różnych kategorii produktów:
 1. Ekspresy automatyczne Krups (FA)
 2. Odkurzacze (VC)
 3. Generatory pary (SG)

- b) nieprzekroczenia limitu czasu przeznaczanego na realizację zleconej usługi wskazanego w harmonogramach,
- c) wykonania zleconej usługi zgodnie z zapisami OWU i przepisami BHP
7. Wysokość podwyższenia jest uzależniona od kategorii produktów określonych w §15ust.6pkt.a.
8. Każda kategoria produktów ma swoje odrębne stawki podwyższenia wynagrodzenia.
9. Stawki podwyższenia wynagrodzenia dla poszczególnych kategorii produktów zostały wskazane w poniższych tabelach:

Tabela 1

Stawki podwyższenia dla targetów wyznaczonych dla kategorii ekspresy automatyczne KRUPS (FA)	
Model	Stawka prowizyjna (zł brutto za sztukę)
OTC	100,00 zł
Evidence	100,00 zł
Barista	100,00 zł

Tabela 2

Stawki podwyższenia dla targetów wyznaczonych dla kategorii odkurzacze (VC)	
Model	Stawka prowizyjna (zł brutto za sztukę)
Compact Power	20,00 zł
Xtrem Power	40,00 zł
Silence Force	90,00 zł
Air Force	90,00 zł

Tabela 3

Stawki podwyższenia dla targetów wyznaczonych dla kategorii generatory pary (SG)	
Model	Stawka prowizyjna (zł brutto za sztukę)
GV7556	40,00 zł
GV9080	40,00 zł
GV9070	40,00 zł
GV9581	60,00 zł
GV9563	60,00 zł
GV7830	40,00 zł
GV6830	40,00 zł

10. Zleceniodawca dokonuje podwyższenia wynagrodzenia podstawowego poprzez złożenie jednostronnego oświadczenia woli.
11. Wynagrodzenie wraz z podwyższeniami wynagrodzenia dla Promotorów Marki przy projekcie Groupe SEB wypłacane będzie do 15 dnia każdego miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§16 Szczegółowe obowiązki do pozostałych umów zleceń

1. W przypadku zawarcia umowy na czynności nie objęte wymienionymi w OWU stanowiskami zleceniobiorca zawrze je bezpośrednio w umowę zlecenia.

Prezes Zarządu

Leszek Jach

Podpis Prezesa Zarządu EXPLOREO

Załącznik do OWU nr 1

Zastawienie ilość czasu poświęconego na wykonanie czynności zleconych przez EXPLOREO (dalej OŚWIADCZENIE O CZASIE)

Oświadczam, że przed przystąpieniem do wykonywania w imieniu EXPLOREO czynności zleconych umową, zostałam poinformowany o obowiązujących w danym okresie w EXPLOREO normach czasu wykonywania czynności, które zostały opracowane w celu ustandaryzowania procesów i czynności realizowanych przez EXPLOREO na rzecz swoich klientów oraz w celu możliwości obiektywnej i jakościowej oceny Zleceniobiorców.

Oświadczam, że w raportowanym okresie, tj. od..... do wykonałem w imieniu EXPLOREO zlecone czynności w łącznym wymiarze godzin.

Oświadczam, że w raportowanym okresie nie powziąłem/powziąłem ^{niepotrzebne skreślić} uzasadnionego podejrzenia, że obowiązujące NORMY CZASU mogą zostać przekroczone.

Jeśli wybrano „powziąłem” dodatkowy zapis: *Bezzwłocznie po powzięciu uzasadnionego podejrzenia, że obowiązujące NORMY CZASU mogą zostać przekroczone, poinformowałem EXPLOREO o zauważonych lub stwierdzonych podejrzeniach i przeszkodach mogących mieć wpływ na przekroczenie NORM CZASU i do czasu podjęcia przez EXPLOREO dalszych decyzji, wstrzymałem się z realizacją zleconych czynności.*

.....
Zlecenioborca