

Regulamin korzystania z Portalu Praca50plus przez Pracodawców

1. Definicje

1.1 Jeżeli z postanowień Regulaminu nie wynika wyraźnie nic innego, poniższe zwroty i wyrażenia użyte w Regulaminie będą miały następujące znaczenie:

Administrator	TALENT POOL GROUP spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Bobrowiecka 8, 00-728 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000948945, NIP: 5213954252, adres e-mail: kontakt@praca50.plus;
Aplikacja	czynność Pracownika polegająca na przesłaniu odpowiedzi na Ogłoszenie z wykorzystaniem funkcjonalności Portalu, zgodnie z Regulaminem dla Pracowników;
Aktualizacja Portalu	wprowadzanie w Portalu zmian, ulepszeń, aktualizacji przez Administratora;
Cennik	informacja dostępna na Stronie Internetowej Portalu wskazująca aktualną wysokość Opłat;
Dni Robocze	dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
Formularz Rejestracji	funkcjonalność Portalu pozwalająca na wypełnienie przez Użytkownika Pracodawcy pól na stronie internetowej (podanie odpowiednich danych) w celu założenia Konta;
Konto	zasób Portalu identyfikowany poprzez indywidualną nazwę Użytkownika Pracodawcy oraz hasło, pozwalający na dostęp i korzystanie z Portalu, w tym składanie Zamówień;
Materiały Pracodawcy	wszelkie materiały, w tym teksty i grafiki wprowadzone przez Użytkownika Pracodawcy do Portalu;
Ogłoszenie	ogłoszenie opublikowane na Portalu przez Użytkownika Pracodawcy w imieniu Pracodawcy, w którym znajduje się informacja o tym, że Pracodawca poszukuje pracownika lub współpracownika na konkretne stanowisko;
Opłaty	opłaty związane z korzystaniem z Usług Płatnych, których wysokość jest określona w Cenniku; Opłaty podane są w cenach netto i należy do nich doliczyć podatek od towarów i usług według stawki wynikającej z obowiązujących przepisów prawa;

Pakiet	zestaw Usług Płatnych dotyczących publikowania Ogłoszenia przez Pracodawcę o określonej cenie i specyfikacji;
Pracownik	osoba fizyczna, która wyraziła zainteresowanie nawiązaniem współpracy z Pracodawcą przez wysłanie Aplikacji na Ogłoszenie tego Pracodawcy za pośrednictwem Portalu;
Portal	strona internetowa dostępna pod adresem praca50.plus, na której Pracodawcy mogą korzystać z Usług;
Polityka Prywatności	polityka prywatności Portalu dostępna na Stronie Internetowej Portalu;
Pracodawca	osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, posiadająca numer identyfikacji podatkowej (NIP); przez Pracodawców należy rozumieć również agencje zatrudnienia w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
Pracownik	osoba fizyczna, która korzysta z Portalu na podstawie Regulaminu dla Pracowników;
Regulamin	niniejszy regulamin;
Regulamin dla Pracowników	regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez Administratora na rzecz Pracowników;
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
Strona Internetowa Portalu	strona internetowa, na której dostępny jest Portal;
Umowa Dotycząca Konta	umowa zawarta na zasadach określonych w Regulaminie przez Pracodawcę i Administratora, której przedmiotem jest świadczenie Usługi Konta;
Umowa Dotycząca Usług Płatnych	umowa zawarta na zasadach określonych w Regulaminie przez Pracodawcę i Administratora, której przedmiotem jest świadczenie Usług Płatnych;
Usługa Konta	Usługa dotycząca umożliwienia korzystania z Konta przez Użytkowników Pracodawcy;

Usługi	wszystkie usługi (w tym Usługa Konta i Usługi Płatne) świadczone przez Administratora na rzecz Pracodawców drogą elektroniczną (zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną) tj. bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie Pracodawcy, które są przesyłane i otrzymywane za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, które są w całości nadawane, odbierane lub transmitowane za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne;
Usługi Płatne	Usługi dotyczące publikowania przez Administratora Ogłoszeń na Portalu na zlecenie Pracodawcy;
Użytkownik Pracodawcy	osoba fizyczna upoważniona do reprezentowania Pracodawcy w zakresie niezbędnym do zaakceptowania Regulaminu i Polityki Prywatności, zawarcia Umowy Dotyczącej Konta oraz zawierania Umów Dotyczących Usług Płatnych, składania oświadczeń woli związanych z tymi umowami oraz korzystania z Portalu;
Zamówienie	oświadczenie woli składane przez Pracodawcę, za pośrednictwem funkcjonalności Portalu, prowadzące do zawarcia Umowy Dotyczącej Płatnych Usług.

1.2 Z zastrzeżeniem wyraźnych odmiennych postanowień Regulaminu, dla celów interpretacji Regulaminu będą miały zastosowanie następujące zasady:

- 1.2.1. o ile z kontekstu nie wynika inaczej, słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują liczbę mnogą i odwrotnie, zaś odwołanie do jednego rodzaju obejmuje wszystkie pozostałe rodzaje;
- 1.2.2. wyrażenie „w tym” lub „obejmujący” oznacza „w tym w szczególności” lub „obejmujący w szczególności” tym samym wskazując, że chodzi o katalog otwarty;
- 1.2.3. nagłówki, preambuła i tytuły zostały wprowadzone do Regulaminu jedynie celem ułatwienia i nie mają wpływu na interpretację Regulaminu.

2. Postanowienia ogólne

2.1. Portal jest prowadzony i zarządzany przez Administratora.

2.2. Celami funkcjonowania Portalu są:

- 2.2.1. ułatwienie Pracodawcom prowadzenia procesów rekrutacyjnych, zatrudniania oraz nawiązywania współpracy z pracownikami i współpracownikami;
- 2.2.2. ułatwienie Pracownikom poszukiwania podmiotów, które mogą ich zatrudnić lub nawiązać z nimi współpracę;

ze szczególnym uwzględnieniem osób powyżej 50 roku życia.

- 2.3. Administrator zwraca uwagę, że korzystanie z Portalu w żaden sposób nie dyskryminuje i nie może dyskryminować osób poniżej 50 roku życia. W szczególności:
 - 2.3.1. Portal ma promować ideę zatrudniania osób powyżej 50 roku życia, ale jest on dostępny dla wszystkich pełnoletnich osób; Pracownikami, którzy mogą korzystać z Portalu na podstawie Regulaminu dla Pracowników mogą być wszystkie pełnoletnie osoby;
 - 2.3.2. możliwość przesyłania Aplikacji przez Pracowników poniżej 50 roku życia nie jest w żaden sposób ograniczona;
 - 2.3.3. Ogłoszenia nie mogą naruszać przepisów prawa dotyczących zakazu dyskryminacji, w tym ze względu na wiek;
 - 2.3.4. Pracodawcy nie mogą w treści Ogłoszeń zamieszczać ograniczeń lub warunków, które mogłyby prowadzić do uznania, że Pracodawca narusza przepisy dotyczące zakaz dyskryminacji, w tym ze względu na wiek;
- 2.4. W przypadku stwierdzenia przez jakąkolwiek osobę lub podmiot, że dane Ogłoszenie narusza przepisy prawa (w szczególności przepisy dotyczące zakazu dyskryminacji), prawa osób trzecich, Regulamin lub dobre obyczaje, taka osoba lub podmiot może przesłać Administratorowi zgłoszenie na adres e-mail Administratora. Administrator zweryfikuje Ogłoszenie i skontaktuje się z danym Pracodawcą zgodnie z procedurą określoną w Regulaminem.
- 2.5. Regulamin określa zasady korzystania z Portalu jak również określa zakres praw i obowiązków Administratora i Pracodawcy (w tym Użytkowników Pracodawcy).
- 2.6. Strona Internetowa Portalu jest ogólnodostępna, ale korzystanie z Usług wymaga założenia Konta. Sposób założenia Konta został opisany w punkcie 3 Regulaminu.
- 2.7. Administrator świadczy na rzecz Pracodawców następujące Usługi:
 - 2.7.1. Usługę Konta;
 - 2.7.2. Usługi Płatne.
- 2.8. Administrator może za pośrednictwem Portalu udostępniać materiały, w tym nagrania, podcasty, materiały tekstowe i graficzne związane z zatrudnianiem i prowadzeniem procesów rekrutacyjnych. Administrator nie ma obowiązku udostępniania takich materiałów, ale jeśli będzie to robił, to materiały będą udostępniane bezpłatnie.
- 2.9. Korzystanie z Portalu i dostępnych w jego ramach Usług odbywa się w ramach usługi „chmurowej” (przez przeglądarkę internetową) bez instalowania programów komputerowych na komputerach Pracodawcy lub Użytkowników Pracodawcy.
- 2.10. Portal może być wykorzystywany wyłącznie do korzystania z Usług.
- 2.11. W celu prawidłowego korzystania z Portalu i wszystkich jego funkcjonalności niezbędne jest spełnienie wymagań technicznych w postaci:
 - 2.11.1. posiadania komputera lub urządzenia mobilnego, na którym zainstalowana będzie aktualna wersja przeglądarki internetowej (tj. przeglądarka posiadająca bieżące wsparcie producenta i zalecaną przez producenta wersję), w tym na przykład: Microsoft Edge, Safari, Opera, Firefox, Google Chrome;
 - 2.11.2. dostępu do sieci Internet;
 - 2.11.3. posiadanie skrzynki poczty elektronicznej.

- 2.12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych w Portalu, Administrator podejmie odpowiednie środki służące zapobieganiu pozyskania i modyfikacji przez osoby postronne danych przesyłanych przez Internet.
- 2.13. Koszty transmisji danych związanych z korzystaniem z Portalu obciążają danego Pracodawcę lub Użytkowników Pracodawcy – w zależności od ustaleń pomiędzy Pracodawcą a Użytkownikami Pracodawcy, na które Administrator nie ma wpływu.

3. Usługa Konta

- 3.1. Usługa Konta jest świadczona wyłącznie na rzecz Pracodawców.
- 3.2. Usługa Konta jest świadczona na rzecz Pracodawcy bezpłatnie.
- 3.3. Aby korzystać z Usługi Konta Pracodawca musi założyć Konto (zarejestrować się). Założenie Konta wymaga:
 - 3.3.1. wypełnienia przez Użytkownika Pracodawcy Formularza Rejestracji przez podanie danych wskazanych polach składających się na Formularz Rejestracji;
 - 3.3.2. zaznaczenia pola potwierdzającego zapoznanie się i akceptację postanowień Regulaminu i Polityki Prywatności;
 - 3.3.3. kliknięcia przycisku potwierdzającego chęć dokonania rejestracji;
 - 3.3.4. podania kodu, który należy wpisać w odpowiednie pole, aby aktywować konto kod zostanie przesyłany wiadomością e-mail na adres podany w Formularzu Rejestracji.
- 3.4. Dane, które należy podać w Formularzu Rejestracji obejmują zarówno dane Użytkownika Pracodawcy jak i dane Pracodawcy. Dane muszą być prawidłowe i zgodne z rzeczywistością.
- 3.5. Formularz Rejestracji zawiera pola obowiązkowe (odpowiednio oznaczone) i pola nieobowiązkowe.
- 3.6. Brak podania danych w polach oznaczonych jako obowiązkowe uniemożliwi skuteczne kliknięcie przycisku potwierdzającego chęć dokonania rejestracji, a w konsekwencji uniemożliwi założenie Konta.
- 3.7. Brak zaznaczenia pola potwierdzającego zapoznanie się i akceptację postanowień Regulaminu i Polityki Prywatności uniemożliwi skuteczne kliknięcie przycisku potwierdzającego chęć dokonania rejestracji, a w konsekwencji uniemożliwi założenie Konta.
- 3.8. W ramach Formularza Rejestracji można zaznaczyć pola potwierdzające wyrażenie zgód na otrzymywanie treści marketingowych (drogą mailową lub telefonicznie). Wyrażenie zgód jest dobrowolne i nie wpływa na możliwość założenia Konta.
- 3.9. Po wykonaniu czynności, o których mowa w pkt. 3.3.1 – 3.3.3 Regulaminu, Administrator na adres e-mail wskazany w Formularzu Rejestracji prześle kod, o którym mowa w pkt. 3.3.4 Regulaminu.
- 3.10. Załącznikiem do wiadomości e-mail zawierającej kod, o którym mowa w pkt. 3.3.4 Regulaminu będzie Regulamin w formacie Portable Document Format (PDF).
- 3.11. Podanie w odpowiednim polu kodu, o którym mowa w pkt. 3.3.4 Regulaminu stanowi potwierdzenie założenia Konta.

- 3.12. Umowa Dotycząca Konta jest zawarta w chwili podania w odpowiednim polu kodu, o którym mowa w pkt. 3.3.4 Regulaminu i potwierdzenia tej czynności przez kliknięcie odpowiedniego przycisku.
- 3.13. Umowa Dotycząca Konta jest zawierana przez Użytkownika Pracodawcy w imieniu i na rzecz Pracodawcy. Użytkownik Pracodawcy zaznaczając pole potwierdzające zapoznanie się i akceptację postanowień Regulaminu i Polityki Prywatności potwierdza, że jest osobą uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy w zakresie niezbędnym do zaakceptowania Regulaminu i Polityki Prywatności, zawarcia Umowy Dotyczącej Konta oraz zawierania Umów Dotyczących Usług Płatnych, składania oświadczeń woli związanych z tymi umowami oraz korzystania z Portalu.
- 3.14. W imieniu jednego Pracodawcy może być zawarta więcej niż jedna Umowa Dotycząca Konta.
- 3.15. Kod, o którym mowa w pkt. 3.3.4 Regulaminu pozostanie aktywny przez 30 dni. Po upływie tego okresu kod wygaśnie, a jego kliknięcie nie spowoduje potwierdzenia założenia Konta i zawarcia Umowy Dotyczącej Konta. W takim przypadku założenie Konta wymaga ponownie wykonania czynności, o którym mowa w pkt. 3.3.1 – 3.3.3 Regulaminu.
- 3.16. Po zawarciu Umowy Dotyczącej Konta, Użytkownik Pracodawcy ma możliwość zalogowania się na Konto.
- 3.17. Logowanie na Konto następuje przez wypełnienie odpowiedniego formularza dostępnego w Portalu i podanie wymaganych w nim danych tj. adresu e-mail i hasła oraz naciśnięcie odpowiedniego przycisku.
- 3.18. Po zalogowaniu się na Konto, Użytkownik Pracodawcy ma możliwość korzystania z funkcjonalności Konta, w tym:
 - 3.18.1. przeglądania zawartości Konta (np. przeglądania Pakietów i złożonych Zamówień oraz sprawdzania statusu płatności za Usługi Płatne);
 - 3.18.2. składania Zamówień;
 - 3.18.3. zmiany ustawień Konta;
 - 3.18.4. zmiany w zakresie wyrażonych zgód na otrzymywanie treści marketingowych (drogą mailową lub telefonicznie);
 - 3.18.5. sprawdzenia statusu płatności za dane Zamówienie;
 - 3.18.6. pobrania faktur pro-forma;
 - 3.18.7. pobrania faktur VAT;
 - 3.18.8. publikowania Ogłoszeń z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu;
 - 3.18.9. przeglądania aktywnych, zapisanych, wygasłych, oczekujących Ogłoszeń.
- 3.19. Usługa Konta jest świadczona przez czas nieoznaczony.
- 3.20. Pracodawca ma jednak możliwość zrezygnowania z Usługi Konta w każdej chwili, bez podawania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów.
- 3.21. Rezygnacja z Usługi Konta może nastąpić poprzez skorzystanie z odpowiedniej opcji usunięcia Konta dostępnej w Portalu lub przez przesłanie oświadczenia o rezygnacji z Usługi Konta drogą mailową lub w formie pisemnej do Administratora. Umowa Dotycząca Konta ulega rozwiązaniu z chwilą złożenia oświadczenia przez Pracodawcę.

- 3.22. Po skorzystaniu z opcji usunięcia Konta dostępnej w Portalu, Administrator niezwłocznie usunie wskazane Konto.
- 3.23. W przypadku usunięcia Konta lub otrzymania świadczenia o rezygnacji z Usługi Konta złożonego przez Pracodawcę, Umowa Dotycząca Konta zostanie rozwiązana. Możliwość zalogowania się na usunięte Konto i korzystania z jego funkcjonalności zostanie wyłączona.
- 3.24. W przypadku gdy w ramach usuniętego Konta włączone były Usługi Płatne (np. dostępne były Pakiety), Pracodawca utraci możliwość korzystania z tych Usług Płatnych (np. utraci możliwość wykorzystania Pakietów). Pracodawcy nie należy się zwrot jakichkolwiek kwot związanych z faktem utracenia możliwości korzystania z Usług Płatnych (np. utracenia możliwości wykorzystania Pakietów).
- 3.25. W sprawach związanych z obsługą Konta Pracodawca może zwrócić się do Administratora z pytaniami lub wątpliwościami. Administrator dołoży starań w celu ułatwienia korzystania z Konta i Portalu.
- 3.26. Administrator może rozwiązać Umowę Dotyczącą Konta z przyczyn wskazanych w Regulaminie.
- 3.27. Administrator może rozwiązać Umowę Dotyczącą Konta także przez wypowiedzenie, bez podawania przyczyn, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. W przypadku gdy na danym Koncie, w chwili złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu, były dostępne Pakiety, to Umowa Dotycząca Konta ulega rozwiązaniu z chwilą upływu okresu ważności danego Pakietu lub okresu aktywności Ogłoszenia publikowanego w ramach danego Pakietu, w zależności od tego, który okres kończy się później.
- 3.28. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy Dotyczącej Konta może zostać przesłane do Pracodawcy drogą mailową lub w formie pisemnej.

4. Usługi Płatne

- 4.1. Na rzecz Pracodawców, którzy założyli Konto Administrator może świadczyć Usługi Płatne.
- 4.2. Usługi Płatne będą świadczone na rzecz Pracodawców, którzy złożą Zamówienie.
- 4.3. Usługi Płatne polegają na umożliwieniu Pracodawcom publikowania Ogłoszeń na Portalu.
- 4.4. Usługi Płatne są świadczone na rzecz Pracodawców odpłatnie (za wynagrodzeniem, którego wysokość wynika z Cennika).
- 4.5. Wysokość Opłaty należnej za dany Pakiet widoczna jest w Cenniku oraz przy opisie danego Pakietu na Stronie Internetowej Portalu.
- 4.6. Administrator ma prawo przyznawania Pracodawcom rabatów lub promocji na Usługi Płatne. Rabaty i promocje mogą polegać na przykład na: przyznaniu prawa do opublikowania podwójnej liczby Ogłoszeń w ramach danego Pakietu, zmniejszeniu wysokości Opłaty, innych indywidualnych korzyściach przyznanych Pracodawcy przez Administratora.
- 4.7. Administrator ma prawo ustalić z Pracodawcą indywidualne warunki świadczenia Usług Płatnych. Pracodawca może zwrócić się do Administratora z prośbą o ustalenie indywidualnych warunków świadczenia Usług Płatnych.
- 4.8. Aby korzystać z Usług Płatnych konieczne jest złożenie i opłacenie Zamówienia.

- 4.9. Złożenie Zamówienia wymaga:
 - 4.9.1. wyboru Pakietu, z którego chce skorzystać Pracodawca spośród Pakietów dostępnych w Portalu;
 - 4.9.2. wybrania sposobu płatności spośród opcji dostępnych w Portalu;
 - 4.9.3. zaznaczenia pola potwierdzającego zapoznanie się i akceptację postanowień Regulaminu;
 - 4.9.4. potwierdzenia złożenia Zamówienia za pomocą odpowiedniego przycisku „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty”.
- 4.10. Umowa Dotycząca Usług Płatnych jest zawarta w chwili kliknięcia przycisku „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty”.
- 4.11. Umowa Dotycząca Usług Płatnych jest zawierana przez Użytkownika Pracodawcy w imieniu i na rzecz Pracodawcy. Użytkownik Pracodawcy zaznaczając pole potwierdzające zapoznanie się i akceptację postanowień Regulaminu potwierdza, że jest osobą uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy w zakresie niezbędnym do zawarcia Umowy Dotyczącej Usług Płatnych, składania oświadczeń woli związanych z tymi umowami oraz korzystania z Portalu.
- 4.12. Pracodawca, który złożył Zamówienie ma obowiązek zapłacić Opłatę należną w związku ze złożeniem Zamówienia. Zapłata musi nastąpić zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
- 4.13. Wysokość Opłaty, którą jest zobowiązany zapłacić Pracodawca w związku z Zamówieniem, jest widoczna przy składaniu Zamówienia, w tym w podsumowaniu Zamówienia, przed zawarciem Umowy Dotyczącej Usług Płatnych.
- 4.14. Każdorazowo aktualna wysokość Opłat jest wskazana w Cenniku.
- 4.15. Wysokość Opłat może się zmieniać.
- 4.16. Zmiana wysokości Opłat nie wpływa na prawa nabyte przez Pracodawcę w wyniku złożenia Zamówienia przed zmianą wysokości Opłat.
- 4.17. Pracodawca może wybrać Pakiet, z którego chce skorzystać spośród tych Pakietów, które są dostępne w Portalu. Opis Pakietów dostępnych w Portalu jest widoczny na Stronie Internetowej Portalu oraz po zalogowaniu się na Konto.
- 4.18. Opis każdego z Pakietów zawiera w szczególności informacje o:
 - 4.18.1. okresie ważności danego Pakietu; przez okres ważności Pakietu należy rozumieć czas, przez który będzie można publikować Ogłoszenia w ramach danego Pakietu; czas ten jest liczony od dnia dokonania płatności za dany Pakiet;
 - 4.18.2. czasie aktywności Ogłoszenia opublikowanego w ramach danego Pakietu; przez czas aktywności Ogłoszenia opublikowanego w ramach danego Pakietu należy rozumieć czas, przez który Ogłoszenie jest widoczne w Portalu i przez który Pracownicy mogą wysyłać Aplikację na dane Ogłoszenie;
 - 4.18.3. ewentualnej możliwości zamieszczenia logotypu Pracodawcy w Ogłoszeniu;
 - 4.18.4. liczbie lokalizacji, do której Pracodawca poszukuje pracowników;
 - 4.18.5. liczbie podbić Ogłoszenia; przez podbicie Ogłoszenia należy rozumieć wyświetlenie ogłoszenia na pierwszym miejscu chronologicznej listy ogłoszeń,

mimo, że ogłoszenie zostało dodane w okresie wcześniejszym niż wskazuje chronologia listy wyświetlania.

- 4.18.6. ewentualnej optymalizacji treści Ogłoszenia; przez optymalizację treści Ogłoszenia należy rozumieć pomoc Account Managera Praca50.plus przy tworzeniu treści ogłoszenia;
 - 4.18.7. tym czy Ogłoszenie będzie traktowane jako „top oferta” przez co należy rozumieć, że przez cały okres publikacji ogłoszenia będzie ono oznaczone sygnaturą “Top oferta” i wyświetlane w specjalnej sekcji “Top oferty”;
 - 4.18.8. ewentualnej promocji Ogłoszenia na portalu Facebook lub na portalu LinkedIn; promocja Ogłoszenia na portalu Facebooku lub na portalu LinkedIn polegać będzie na promocji ogłoszenia w danym kanale social media.
- 4.19. Aby złożyć Zamówienie, Pracodawca musi w szczególności podać dane potrzebne Administratorowi do wystawienia faktury lub potwierdzić, że dane widoczne przy składaniu Zamówienia są prawidłowe. Dane te muszą być prawdziwe i zgodne z rzeczywistością.
- 4.20. Aby złożyć Zamówienie, Pracodawca musi również wybrać sposób płatności Opłaty spośród opcji dostępnych w Portalu.
- 4.21. W ramach Portalu dostępne są następujące sposoby płatności:
- 4.21.1. szybka płatność z wykorzystaniem serwisu przelewy24.pl;
 - 4.21.2. płatność kartą płatniczą;
 - 4.21.3. płatność systemem BLIK;
 - 4.21.4. przelew tradycyjny.
- 4.22. W przypadku szybkiej płatności z wykorzystaniem serwisu przelewy24.pl, płatność powinna zostać dokonana niezwłocznie po zawarciu Umowy Dotyczącej Usług Płatnych.
- 4.23. W przypadku szybkiej płatności z wykorzystaniem serwisu przelewy24.pl, płatność jest realizowana przez PayPro S.A., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347935 (NIP 7792369887) oraz do rejestru krajowych instytucji płatniczych prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod numerem UKNF IP24/2014. Szczegóły i regulamin płatności realizowanej za pośrednictwem serwisu przelewy24.pl dostępne są na stronie internetowej www.przelewy24.pl. W przypadku wyboru przez Pracodawcę tego sposobu płatności, Pracodawca zostanie przekierowany poza stronę internetową Portalu w celu wykonania przelewu.
- 4.24. W przypadku przelewu tradycyjnego, płatność powinna zostać dokonana w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy Dotyczącej Usług Płatnych.
- 4.25. W przypadku przelewu tradycyjnego Pracodawca ma możliwość zaznaczenia, że chce otrzymać fakturę pro-forma na adres e-mail.
- 4.26. Po otrzymaniu płatności Administrator wystawi Pracodawcy fakturę VAT zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prawa podatkowego i prześle ją Pracodawcy na adres e-mail przypisany do Konta, z którego złożono Zamówienie.
- 4.27. Pracodawca wyraża zgodę na przesyłanie faktur proforma, faktur VAT, duplikatów tych faktur oraz ich korekt drogą mailową.

- 4.28. Administrator rozpocznie świadczenie Usług Płatnych i umożliwi Pracodawcy publikację Ogłoszeń w terminie 2 Dni Roboczych od zaksięgowania płatności na rachunku bankowym Administratora.
- 4.29. Płatność za Zamówienie jest uważana za dokonaną z chwilą zaksięgowania kwoty Opłaty wynikającej ze złożonego Zamówienia na rachunku bankowym Administratora.
- 4.30. Pracodawca nie może łączyć różnych form płatności przy jednym Zamówieniu.
- 4.31. Aby złożyć Zamówienie, Pracodawca musi również zaznaczyć pole potwierdzające zapoznanie się i akceptację postanowień Regulaminu oraz potwierdzić złożenie Zamówienia za pomocą odpowiedniego przycisku „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty”.
- 4.32. Brak zaznaczenia pola potwierdzającego zapoznanie się i akceptację postanowień Regulaminu lub brak kliknięcia przycisku „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty” uniemożliwi złożenie Zamówienia i zawarcie Umowy Dotyczącej Usług Płatnych.
- 4.33. Po złożeniu Zamówienia na adres e-mail przypisany do Konta, z którego zostało złożone Zamówienie zostanie wysłane potwierdzenie złożenia Zamówienia. Załącznikiem do wiadomości e-mail będzie Regulamin w formacie Portable Document Format (PDF).
- 4.34. Usługi Płatne są świadczone przez okres ważności danego Pakietu lub okres aktywności Ogłoszenia publikowanego w ramach danego Pakietu, w zależności od tego, który okres kończy się później.
- 4.35. Pracodawca nie ma obowiązku publikowania Ogłoszeń mimo zawarcia Umowy Dotyczącej Usług Płatnych.
- 4.36. W przypadku, w którym pomimo zawarcia Umowy Dotyczącej Usług Płatnych Pracodawca nie opublikował wszystkich Ogłoszeń, które mógł opublikować w ramach Pakietu, Pracodawcy nie należy się zwrot jakichkolwiek kwot związanych z tym faktem. Po upływie okresu ważności danego Pakietu, Pracodawca traci możliwość publikowania Ogłoszeń, niezależnie od tego czy w trakcie trwania Umowy Dotyczącej Usług Płatnych publikował Ogłoszenia czy też nie. Okres ważności danego Pakietu nie ulega przedłużeniu.
- 4.37. Pracodawca, który zawarł Umowę Dotyczącą Usług Płatnych, może przystąpić do publikowania Ogłoszeń.
- 4.38. Opublikowanie Ogłoszenia wymaga skorzystania z funkcjonalności Portalu dostępnych w ramach Konta Użytkownika Pracodawcy, z którego zostało złożone Zamówienie.
- 4.39. W ramach funkcjonalności Portalu służących do publikowania Ogłoszeń, Pracodawca powinien wypełnić odpowiednie pola w formularzu służącym do przygotowania Ogłoszenia do opublikowania.
- 4.40. Po skorzystaniu z funkcjonalności Portalu służących do publikowania Ogłoszeń, Ogłoszenie zostanie przesłane do Administratora w celu jego zweryfikowania pod kątem zgodności z Regulaminem. W przypadku stwierdzenia przez Administratora, że Ogłoszenie, które chciał opublikować Pracodawca narusza Regulamin (np. z uwagi na naruszenie przepisów prawa, praw osób trzecich, dobrych obyczajów lub uzasadnionych interesów Administratora), zastosowana zostanie następująca procedura:
 - 4.40.1. Administrator zwróci się do danego Pracodawcy z wnioskiem o wyjaśnienie wątpliwości dotyczących Ogłoszenia;
 - 4.40.2. Pracodawca, do którego zwrócił się Administrator, w terminie 2 dni skontaktuje się z Administratorem i wyjaśni wątpliwości zgłoszone przez Administratora;

- 4.40.3. Administrator po zapoznaniu się z wyjaśnieniami przedstawionymi przez Pracodawcę podejmie decyzję w przedmiocie tego, czy Ogłoszenie może być opublikowane czy nie;
- 4.40.4. Administrator niezwłocznie poinformuje Pracodawcę o podjętej decyzji;
- 4.40.5. opublikowanie Ogłoszenia Administrator może uzależnić od wprowadzenia w jego treści odpowiednich zmian; w przypadku braku wprowadzenia takich zmian przez Pracodawcę we wskazanym przez Administratora terminie, Administrator może odmówić opublikowania Ogłoszenia.
- 4.41. W ramach Konta, z którego opublikowano Ogłoszenie można opublikowane Ogłoszenia przeglądać.
- 4.42. Pracownicy na podstawie Regulaminu dla Pracowników będą mogli wysyłać Aplikacje w odpowiedzi na dane Ogłoszenie.
- 4.43. Aplikacje przesłane w odpowiedzi na dane Ogłoszenie Administrator przekaże Pracodawcy, który opublikował to Ogłoszenie.
- 4.44. Aplikacje na dane Ogłoszenie zostaną przekazane Pracodawcy przez ich przesłanie na podany adres e-mail Pracodawcy lub na konto w serwisie eRecruiter.pl lub serwisie HRlink, jeśli Pracodawca posiada konta w tych serwisach.

5. Treść Ogłoszeń

- 5.1. Treść Ogłoszeń nie może:
 - 5.1.1. naruszać przepisów prawa, w tym przepisów Kodeksu pracy lub ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 5.1.2. naruszać praw osób trzecich, w tym praw autorskich (osobistych i majątkowych), innych praw własności intelektualnej ani dóbr osobistych podmiotów trzecich;
 - 5.1.3. naruszać Regulaminu;
 - 5.1.4. naruszać dobrych obyczajów;
 - 5.1.5. promować przemoc lub zachowań sprzecznych z dobrymi obyczajami;
 - 5.1.6. promować zachowań, działań lub prac, które mogą zostać uznane za niebezpieczne, zagrażające życiu lub zdrowiu, chyba, że są to zachowania, działania lub prace, których wykonywanie nie jest sprzeczne z przepisami prawa i dobrymi obyczajami;
 - 5.1.7. zachęcać do naruszania prawa;
 - 5.1.8. wprowadzać w błąd;
 - 5.1.9. zawierać treści: obraźliwych (np. wulgaryzmów), erotycznych, pornograficznych, mogących stanowić oszustwo, nierzetelnych, nieprawdziwych, niezwiązanych z poszukiwaniem pracowników lub współpracowników;
 - 5.1.10. zawierać oznaczeń (w szczególności nazw, logotypów, znaków towarowych) podmiotów trzecich;
 - 5.1.11. naruszać renomy Administratora lub innych podmiotów;
 - 5.1.12. naruszać uzasadnionych interesów Administratora lub innych podmiotów;

- 5.1.13. zawierać linków odsyłających do stron internetowych, na których znajdują się treści niedozwolone, określone w pkt. 5.5.1 – 5.5.12 ani zawierać adresów takich stron internetowych;
 - 5.1.14. wskazywać, że Pracownicy, którzy chcą przesłać Aplikację muszą podać szerszy zakres danych osobowych niż ten dopuszczony odpowiednimi przepisami prawa;
 - 5.1.15. wskazywać, że Pracodawca w istocie nie poszukuje pracownika ani współpracownika (na przykład przez wskazanie, że Ogłoszenie jest zamieszczone w imieniu innego podmiotu); postanowienie to nie dotyczy podmiotów działających jako agencje zatrudnienia;
 - 5.1.16. zachęcać do wysyłania zgłoszeń przez potencjalnych kandydatów z pominięciem Portalu, w tym zawierać linków odsyłających do stron internetowych służących do wysyłania zgłoszeń przez potencjalnych kandydatów z pominięciem Portalu lub ani zawierać adresów takich stron internetowych.
- 5.2. W szczególności treść Ogłoszeń nie może prowadzić do jakiegokolwiek dyskryminacji w zatrudnieniu, bezpośredniej lub pośredniej, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy. Treść Ogłoszeń nie może przede wszystkim zawierać informacji o tym, że zatrudnione zostaną wyłącznie osoby o określonym wieku.
- 5.3. Odpowiedzialność za treść Ogłoszenia ponosi Pracodawca, który Ogłoszenie opublikował.
- 5.4. W przypadku, gdyby Administrator otrzymał zgłoszenie lub sam stwierdził, że dane Ogłoszenie narusza Regulamin (np. z uwagi na naruszenie przepisów prawa, praw osób trzecich, dobrych obyczajów lub uzasadnionych interesów Administratora) zastosowana zostanie następująca procedura:
- 5.4.1. Administrator zwróci się do danego Pracodawcy z wnioskiem o wyjaśnienie wątpliwości dotyczących Ogłoszenia;
 - 5.4.2. Pracodawca, do którego zwrócił się Administrator, w terminie 2 dni skontaktuje się z Administratorem i wyjaśni wątpliwości zgłoszone przez Administratora;
 - 5.4.3. Administrator po zapoznaniu się z wyjaśnieniami przedstawionymi przez Pracodawcę podejmie decyzję w przedmiocie tego, czy Ogłoszenie będzie dalej widoczne, czy zostanie wyłączone;
 - 5.4.4. Administrator niezwłocznie poinformuje Pracodawcę o podjętej decyzji;
 - 5.4.5. dalszą widoczność Ogłoszenia Administrator może uzależnić od wprowadzenia w jego treści odpowiednich zmian; w przypadku braku wprowadzenia takich zmian przez Pracodawcę we wskazanym przez Administratora terminie, Administrator może wyłączyć Ogłoszenie.
- 5.5. Na czas trwania procedury, o której mowa wyżej, Administrator może ograniczyć widoczność lub całkowicie wyłączyć Ogłoszenie, którego dotyczą wątpliwości, jeszcze przed zwróceniem się do danego Pracodawcy z wnioskiem o wyjaśnienie wątpliwości dotyczących Ogłoszenia.

- 5.6. W przypadku wyłączenia Ogłoszenia przez Administratora z uwagi na okoliczności, o których mowa wyżej, Pracodawcy nie należy się zwrot Oplaty poniesionej za opublikowanie tego Ogłoszenia (ani w całości ani proporcjonalnie).
- 5.7. Administrator może również po przeprowadzeniu procedury, o której mowa wyżej, usunąć z Ogłoszenia treści, które zostały uznane przez Administratora za naruszające Regulamin.
- 5.8. W przypadku gdy Administrator ograniczył widoczność lub całkowicie wyłączył Ogłoszenie na czas trwania procedury, o której mowa wyżej, a po wyjaśnieniach Pracodawcy uznał, że Ogłoszenie może być dalej widoczne, czas aktywności Ogłoszenia w Portalu zostanie wydłużony o taką liczbę dni przez którą widoczność Ogłoszenia była ograniczona lub Ogłoszenie pozostawało wyłączone.
- 5.9. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu dotyczących treści Ogłoszeń, Administrator może wypowiedzieć Umowę Dotyczącą Konta bez zachowania okresu wypowiedzenia. Administrator może wypowiedzieć także inne Umowy Dotyczące Kont zawarte przez Pracodawcę, który naruszył postanowienia Regulaminu dotyczące treści Ogłoszeń.

6. Prawa i obowiązki Pracodawców

- 6.1. Pracodawcy (w tym Użytkownicy Pracodawców) zobowiązują się do korzystania z Portalu w sposób zgodny z Regulaminem, przepisami prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz dobrymi obyczajami. W szczególności Pracodawcy (w tym Użytkownicy Pracodawców) nie mogą dostarczać treści bezprawnych lub naruszających jakiegokolwiek przepisy prawa powszechnie obowiązującego, prawa Administratora lub prawa osób trzecich.
- 6.2. Pracodawcy (w tym Użytkownicy Pracodawców) ponoszą wyłączną odpowiedzialność za treść podanych przez siebie danych.
- 6.3. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania Użytkowników Pracodawcy (związanych z tym Pracodawcą) jak za działania i zaniechania własne.
- 6.4. W związku z korzystaniem z Portalu, Pracodawca będzie wprowadzał do Portalu Materiały Pracodawcy.
- 6.5. Pracodawca z chwilą wprowadzenia danego Materiału Pracodawcy do Portalu, udziela Administratorowi nieodpłatnej, niewyłącznej i nieograniczonej terytorialnie licencji na korzystanie z Materiałów Pracodawcy w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy Dotyczącej Konta i Umowy Dotyczącej Usług Płatnych na polach eksploatacji takich jak: utrwalanie, zwielokrotnianie, wyświetlenie, publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
- 6.6. Pracodawca z chwilą zawarcia Umowy Dotyczącej Konta udziela Administratorowi również nieodpłatnej i nieograniczonej terytorialnie zgody na korzystanie przez Administratora z nazwy przedsiębiorstwa Pracodawcy oraz jego logotypu (w tym znaku towarowego) w celu:
 - 6.6.1. wykorzystania logotypu Pracodawcy oraz jego nazwy w ramach Portalu, w tym na potrzeby prezentacji opublikowanych przez tego Pracodawcę Ogłoszeń oraz przesłania Pracownikom wiadomości mailowych i smsów informujących o Ogłoszeniach opublikowanych przez Pracodawcę;

- 6.6.2. informowania przez Administratora o współpracy z Pracodawcą, w tym przez zamieszczenie nazwy przedsiębiorstwa Pracodawcy oraz jego logotypu na Stronie Internetowej Portalu, materiałach promocyjnych, na profilach Administratora w mediach społecznościowych oraz w newsletterze.
- 6.7. Pracodawca oświadcza, że będą mu przysługiwały odpowiednie prawa do Materiałów Pracodawcy (w tym autorskie prawa majątkowe) oraz do nazwy i logotypu, w zakresie niezbędnym do udzielenia Administratorowi licencji i zgody, o których mowa wyżej, a korzystanie z Materiałów Pracodawcy, nazwy i logotypu nie będzie naruszać przepisów prawa ani praw osób trzecich.
- 6.8. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Administratorowi w związku z korzystaniem z Portalu, w szczególności szkodę związaną z treścią Ogłoszeń opublikowanych przez Pracodawcę.

7. Prawa i obowiązki Administratora

- 7.1. Administrator ma obowiązek świadczenia Usług zgodnie z Regulaminem.
- 7.2. Administrator ma prawo do promowania Ogłoszeń w celu zwiększenia liczby obiorców, które się z nimi zapoznają. Ogłoszenia mogą być promowane w szczególności: z wykorzystaniem reklam (w tym płatnych reklam i reklam w mediach społecznościowych), przez publikowanie informacji o Ogłoszeniach w mediach społecznościowych, przez wysyłanie informacji o Ogłoszeniach drogą mailową lub smsową do osób, które wyraziły odpowiednie zgody.
- 7.3. W przypadku, gdyby Administrator otrzymał zgłoszenie lub sam stwierdził, że (i) dany Użytkownik Pracodawcy narusza Regulamin (np. z uwagi na naruszenie przepisów prawa, praw osób trzecich, dobrych obyczajów lub uzasadnionych interesów Administratora), (ii) dany Użytkownik Pracodawcy nie był lub nie jest osobą uprawnioną do reprezentowania Pracodawcy w zakresie określonym w Regulaminie lub (iii) dane podane przez tego Użytkownika Pracodawcy nie są prawdziwe, zastosowana zostanie następująca procedura:
- 7.3.1. Administrator zwróci się do danego Pracodawcy z wnioskiem o wyjaśnienie wątpliwości dotyczących działania konkretnego Użytkownika Pracodawcy;
- 7.3.2. Pracodawca, do którego zwrócił się Administrator, w terminie 2 dni skontaktuje się z Administratorem i wyjaśni wątpliwości zgłoszone przez Administratora;
- 7.3.3. Administrator po zapoznaniu się z wyjaśnieniami przedstawionymi przez Pracodawcę podejmie decyzję w przedmiocie tego, czy dany Użytkownik Pracodawcy może korzystać z Portalu, czy nie;
- 7.3.4. Administrator niezwłocznie poinformuje Pracodawcę i danego Użytkownika Pracodawcy o podjętej decyzji;
- 7.3.5. dalsze korzystanie przez danego Użytkownika Pracodawcy z Portalu, Administrator może uzależnić od zobowiązania Pracodawcy i tego Użytkownika Pracodawcy do zaniechania określonych działań lub od podjęcia określonych czynności.
- 7.4. Na czas trwania procedury, o której mowa wyżej Administrator może ograniczyć lub całkowicie zawiesić funkcjonowanie Konta danego Użytkownika Pracodawcy, jeszcze przed zwróceniem się do danego Pracodawcy z wnioskiem o wyjaśnienie wątpliwości dotyczących danego Użytkownika Pracodawcy.

- 7.5. Ograniczenie funkcjonowania Konta danego Użytkownika Pracodawcy może polegać na wyłączeniu niektórych funkcjonalności tego Konta (np. możliwości publikowania Ogłoszeń).
- 7.6. Zawieszenie funkcjonowania Konta danego Użytkownika Pracodawcy może polegać na czasowym wyłączeniu możliwości zalogowania się na Konto. Przez „czasowe” należy rozumieć okres do podjęcia przez Administratora decyzji w przedmiocie tego czy dany Użytkownik Pracodawcy może korzystać z Portalu czy nie – nie dłużej jednak niż 30 dni od dnia zwrócenia się przez Administratora do Pracodawcy z wnioskiem o wyjaśnienie wątpliwości dotyczących działania konkretnego Użytkownika Pracodawcy.
- 7.7. W przypadku podjęcia przez Pracodawcę decyzji o tym, że dany Użytkownik Pracodawcy nie może korzystać z Portalu, Administrator wyłączy Konto tego Użytkownika Pracodawcy. Logowanie się na Konto i korzystanie z jego funkcjonalności nie będzie wówczas możliwe. Administrator usunie w takim przypadku Konto danego Użytkownika Pracodawcy.
- 7.8. Z chwilą usunięcia Konta danego Użytkownika Pracodawcy Umowa Dotycząca Konta ulega rozwiązaniu bez zachowania okresu wypowiedzenia. Administrator powiadomi Pracodawcę o usunięciu Konta danego Użytkownika Pracodawcy i rozwiązaniu Umowy Dotyczącej Usług.
- 7.9. W przypadku wyłączenia Konta danego Użytkownika Pracodawcy, Administrator może przenieść Pakiety, które zostały opłacone i które nie zostały wykorzystane na Konto innego Użytkownika Pracodawcy, wskazanego przez Pracodawcę.
- 7.10. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania Pracowników.
- 7.11. Administrator może wypowiedzieć także inne Umowy Dotyczące Kont zawarte przez Pracodawcę, który naruszył istotne postanowienia Regulaminu.

8. Aktualizacje Portalu i bezpieczeństwo Portalu

- 8.1. Administrator może dokonywać Aktualizacje Portalu.
- 8.2. W przypadku, gdyby wykonanie Aktualizacji Portalu miało wiązać się z czasowym wyłączeniem Portalu w godzinach między 8:00 a 22:00, Administrator poinformuje o planowanej Aktualizacji Portalu z odpowiednim wyprzedzeniem (nie krótszym niż 3 dni). W przypadku, gdyby wykonanie Aktualizacji Portalu miało wiązać się z czasowym wyłączeniem Portalu w godzinach innych niż te wskazane w zdaniu pierwszym, Administrator doloży starań, aby poinformować o planowanej Aktualizacji Portalu z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 8.3. Poinformowanie o planowanej Aktualizacji Portalu może nastąpić przez zamieszczenie komunikatu na Stronie Internetowej Portalu lub przez zamieszczenie komunikatu widocznego po zalogowaniu się na Konto.
- 8.4. W trakcie dokonywania Aktualizacji Portalu, Portal może być niedostępny dla Użytkowników Pracodawcy.
- 8.5. Administrator może przysyłać drogą mailową komunikaty techniczne dotyczące funkcjonowania Portalu.
- 8.6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych (w szczególności danych osobowych) przetwarzanych w ramach Portalu, Administrator podejmie odpowiednie środki służące zapobieganiu pozyskaniu i modyfikacji przez osoby postronne danych przesyłanych przez Internet. W szczególności Administrator zobowiązuje się do:

- 8.6.1. zabezpieczenia danych poprzez wykonywanie kopii zapasowych;
- 8.6.2. zabezpieczenie transmisji danych w ramach Portalu szyfrowaniem SSL.

9. Reklamacje

- 9.1. Pracodawca może zgłaszać reklamacje dotyczące nieprawidłowego funkcjonowania Portalu na adres e-mail: dlapracodawcy@praca50.plus lub pisemnie na adres Administratora.
- 9.2. Reklamacja powinna zawierać:
 - 9.2.1. dane umożliwiające identyfikację Pracodawcy;
 - 9.2.2. przyczyny złożenia reklamacji, na przykład stwierdzone nieprawidłowości;
 - 9.2.3. oczekiwane działanie Administratora.
- 9.3. Termin rozpatrzenia reklamacji przez Administratora wynosi 14 Dni Roboczych od dnia jej otrzymania.
- 9.4. Po rozpatrzeniu reklamacji Administrator poinformuje Pracodawcę o decyzji w przedmiocie reklamacji. Informacja zostanie przekazana w taki sam sposób w jakie została złożona reklamacja, chyba że w reklamacji wskazano inną oczekiwaną formę kontaktu.

10. Dane osobowe

- 10.1. Administrator jest administratorem danych osobowych Pracodawcy i Użytkowników Pracodawcy.
- 10.2. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z RODO.
- 10.3. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Administratora znajdują się w Polityce Prywatności.
- 10.4. W zakresie w jakim Administrator za pośrednictwem Portalu przekazuje danemu Pracodawcy dane osobowe Pracowników, którzy przesłali Aplikację w odpowiedzi na Ogłoszenie tego Pracodawcy, Administrator działa jako podmiot przetwarzający w rozumieniu art. 28 RODO.
- 10.5. Administratorem danych osobowych Pracowników, którzy przesłali Aplikację w odpowiedzi na Ogłoszenie tego Pracodawcy jest ten Pracodawca.
- 10.6. Podstawą powierzenia Administratorowi przetwarzania danych osobowych jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarta między Administratorem a Pracodawcą, która stanowi załącznik do Regulaminu.
- 10.7. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych jest zawarta z chwilą zaakceptowania przez postanowień Regulaminu.

11. Zmiana Regulaminu

- 11.1. Administrator jest uprawniony do zmiany Regulaminu z powodów takich jak:
 - 11.1.1. zmiana przepisów prawa;
 - 11.1.2. wydanie decyzji administracyjnej lub wyroku, w wyniku którego Administrator powinien zmienić Regulamin;

- 11.1.3. zmiana funkcjonalności Portalu;
- 11.1.4. zmiana zakresu świadczonych Usług.
- 11.2. Zmiana Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Administratora, który każdorazowo nie będzie krótszy niż 7 dni od dnia poinformowania o zmianach w Regulaminie.
- 11.3. Administrator poinformuje o zmianach w Regulaminie przez przesłanie nowej wersji Regulaminu z informacją o zmieniających się postanowieniach lub przez udostępnienie nowej wersji Regulaminu na Stronie Internetowej Portalu. Poinformowanie o zmianie Regulaminu może też nastąpić przez zamieszczenie komunikatu widocznego po zalogowaniu się na Konto.
- 11.4. Zmiany Regulaminu wiążą Pracodawcę, jeśli nie wypowiedział on umów w terminie 7 dni od dnia powiadomienia go o zmianie Regulaminu. Przez powiadomienie Pracodawcy o zmianie Regulaminu rozumie się powiadomienie Użytkownika Pracodawcy (związanego z tym Pracodawcą).
- 11.5. Wypowiedzenie umów powinno nastąpić pod rygorem nieważności w formie pisemnej lub w formie dokumentowej w postaci wiadomości e-mail.

12. Postanowienie końcowe

- 12.1. Regulamin dostępny jest na Stronie Internetowej Portalu oraz w siedzibie Administratora.
- 12.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 12.3. Regulamin w niniejszej wersji (1.1) obowiązuje od dnia 13 grudnia 2022 r.
- 12.4. Załączniki są integralną częścią Regulaminu.

[Załącznik do Regulaminu – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.](#)