

Regulamin świadczenia usług rekrutacyjnych online i usług elektronicznych

§ 1. Dane Usługodawcy i kontakt

Usługodawca	Ogólnopolska Baza Pracodawców Osób Niepełnosprawnych Sp. z o.o. Sp. K.
Adres	ul. A. Fredry 1/1, 37-700 Przemyśl, Polska
KRS / NIP / REGON	KRS 0000452408 / NIP 517-036-22-36 / REGON 180950466
E-mail	biuro@obpon.pl
Telefon	(16) 679 16 16

§ 2. Definicje

Klient - podmiot korzystający z Serwisu lub zawierający z Usługodawcą umowę o świadczenie Usług, w tym przedsiębiorca, konsument albo przedsiębiorca na prawach konsumenta.

Konsument - osoba fizyczna dokonująca z Usługodawcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

Przedsiębiorca na prawach konsumenta - osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o CEIDG.

Serwis - serwis internetowy prowadzony przez Usługodawcę pod adresem www.werbeo.pl, za pośrednictwem którego Klient może w szczególności zapoznać się z informacjami o Usługach oraz przestać zapytanie dotyczące rekrutacji.

Usługa elektroniczna - nieodpłatna usługa świadczona drogą elektroniczną polegająca na umożliwieniu Klientowi przesłania Zapytania rekrutacyjnego, komunikowania się z Usługodawcą za pośrednictwem formularzy kontaktowych oraz korzystania z funkcjonalności informacyjnych Serwisu.

Zapytanie rekrutacyjne - przekazane przez Klienta za pośrednictwem formularza dostępnego w Serwisie lub w innej formie dokumentowej informacje dotyczące zapotrzebowania rekrutacyjnego Klienta.

Formularz - formularz dostępny w Serwisie, umożliwiający przekazanie Zapytania rekrutacyjnego; wypełnienie Formularza nie jest równoznaczne z zawarciem umowy o świadczenie odpłatnej Usługi.

Trwały nośnik - materiał lub narzędzie umożliwiające Klientowi przechowywanie informacji skierowanych do niego w sposób umożliwiający dostęp do nich w przyszłości przez czas odpowiedni do celów, jakim informacje te służą, i pozwalające na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci (np. e-mail, plik PDF).

Oferta - oferta handlowa lub inny dokument Usługodawcy (np. e-mail, PDF), określający w szczególności zakres Rekrutacji, model rozliczeń, cenę, terminy, warunki płatności oraz ewentualne założenia i ograniczenia realizacyjne.

Usługa / Rekrutacja - odpłatna usługa rekrutacyjna realizowana przez Usługodawcę po zawarciu umowy z Klientem, polegająca - zgodnie z zaakceptowaną Ofertą - w szczególności na wyszukaniu i przedstawieniu Klientowi Kandydata odpowiadającemu profilowi stanowiska wskazanemu w Zapytaniu rekrutacyjnym.

Kandydat - osoba fizyczna potencjalnie zainteresowana podjęciem zatrudnienia lub współpracy z Klientem, której profil, CV lub inne informacje zostały przedstawione Klientowi przez Usługodawcę w ramach realizacji Usługi.

Dzień roboczy - dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.

§ 3. Rodzaje usług i charakter Serwisu

1. Za pośrednictwem Serwisu Usługodawca świadczy:
 - a. nieodpłatne Usługi elektroniczne związane z komunikacją i obsługą Zapytania rekrutacyjnego oraz
 - b. odpłatne Usługi rekrutacyjne realizowane na podstawie indywidualnie uzgodnionej i zaakceptowanej Oferty.
2. Serwis ma charakter informacyjno-usługowy. Klient nie zakłada konta, nie rejestruje się i nie zamieszcza samodzielnie ogłoszeń w Serwisie, chyba że Usługodawca wyraźnie uruchomi taką funkcjonalność w przyszłości na podstawie odrębnego regulaminu lub odrębnych warunków.
3. Wypełnienie Formularza albo przesłanie Zapytania rekrutacyjnego nie powoduje automatycznego zawarcia umowy o świadczenie odpłatnej Usługi i stanowi wyłącznie zaproszenie do przedstawienia Oferty przez Usługodawcę, chyba że z treści komunikatu Usługodawcy wyraźnie wynika inaczej.
4. Usługodawca może odmówić przedstawienia Oferty albo realizacji Rekrutacji, jeżeli:
 - a. zakres oczekiwań Klienta jest niejasny lub sprzeczny z prawem,
 - b. Klient nie przekazał danych niezbędnych do przygotowania Oferty,
 - c. realizacja zlecenia mogłaby naruszać prawa osób trzecich, dobre obyczaje lub reputację Usługodawcy, albo
 - d. istnieją uzasadnione wątpliwości co do wypłacalności Klienta.

§ 4. Złożenie Zapytania i zawarcie umowy

1. Klient może przekazać Zapytanie rekrutacyjne za pośrednictwem Formularza, poczty elektronicznej, rozmowy handlowej lub w innej formie dokumentowej dopuszczalnej przez Usługodawcę.
2. Po otrzymaniu Zapytania Usługodawca może skontaktować się z Klientem w celu doprecyzowania potrzeb rekrutacyjnych, przedstawienia założeń współpracy, zebrania danych niezbędnych do przygotowania Oferty albo odmowy jej przygotowania.
3. Umowa o świadczenie odpłatnej Usługi zostaje zawarta z chwilą przyjęcia Oferty przez Klienta i potwierdzenia przyjęcia zlecenia przez Usługodawcę w formie dokumentowej, chyba że z Oferty wynika inny moment zawarcia umowy albo bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.
4. Jeżeli Usługodawca po otrzymaniu akceptacji Oferty przystąpi do realizacji Rekrutacji, przesyła profile Kandydatów albo rozpocznie publikację ogłoszenia bez odrębnego potwierdzenia, przyjmuje się, że doszło do przyjęcia zlecenia i zawarcia umowy z chwilą rozpoczęcia wykonywania Usługi.
5. W przypadku Klientów będących konsumentami albo przedsiębiorcami na prawach konsumenta Usługodawca dostarcza potwierdzenie zawarcia umowy na trwałym nośniku wraz z Regulaminem, informacjami wymaganymi przez ustawę o prawach konsumenta oraz - jeżeli ma to zastosowanie - pouczeniem o prawie odstąpienia od umowy.

6. Jeżeli rozpoczęcie realizacji Usługi zależy od przekazania przez Klienta dodatkowych informacji, materiałów, akceptacji treści ogłoszenia, potwierdzenia budżetu lub innych danych operacyjnych, terminy realizacji biegną od chwili ich kompletnego przekazania Usługodawcy.

§ 5. Zakres i przebieg Usługi

1. Usługodawca realizuje Usługę z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
2. Zakres konkretnej Rekrutacji jest każdorazowo określony w Ofercie. O ile Oferta nie stanowi inaczej, Rekrutacja może obejmować w szczególności: przygotowanie założeń kampanii rekrutacyjnej, redakcję i publikację ogłoszenia, aktywne poszukiwanie Kandydatów, kontakt z Kandydatami, wstępną selekcję, przekazanie profili lub CV Kandydatów, koordynację spotkań oraz wsparcie komunikacji pomiędzy Klientem a Kandydatem.
3. Usługodawca może przekazywać Klientowi profile Kandydatów zanonimizowane albo niezawierające pełnych danych kontaktowych do chwili podjęcia przez Klienta decyzji o dalszym procedowaniu danego Kandydata albo do chwili spełnienia uzgodnionych warunków rozliczeniowych.
4. Terminy przedstawienia pierwszych Kandydatów mają charakter szacunkowy, chyba że Oferta wyraźnie stanowi inaczej. Na możliwość ich dochowania wpływa w szczególności sytuacja rynkowa, atrakcyjność warunków oferowanych Kandydatom, kompletność informacji przekazanych przez Klienta oraz terminowość współdziałania Klienta.
5. Usługodawca nie gwarantuje osiągnięcia określonego rezultatu rekrutacyjnego, w szczególności zatrudnienia konkretnej liczby Kandydatów, obsadzenia stanowiska w określonym czasie ani utrzymania zatrudnienia przez Kandydata, chyba że odmiennie i wyraźnie zastrzeżono to w Ofercie.
6. Usługodawca nie jest stroną negocjacji zatrudnieniowych między Klientem a Kandydatem oraz nie ponosi odpowiedzialności za decyzje kadrowe, organizacyjne, finansowe lub prawne podejmowane przez Klienta.
7. Usługodawca może przy wykonywaniu Usług posługiwać się podwykonawcami, współpracownikami oraz innymi osobami trzecimi, pozostając odpowiedzialnym za ich działania i zaniechania jak za działania i zaniechania własne, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 6. Obowiązki Klienta

1. Klient zobowiązuje się do współdziałania z Usługodawcą w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Rekrutacji, w tym do rzetelnego i kompletnego opisanie stanowiska, warunków zatrudnienia, modelu współpracy, miejsca wykonywania pracy, wymagań wobec Kandydata oraz innych okoliczności mających wpływ na proces rekrutacyjny.
2. Klient zobowiązuje się do przekazywania Usługodawcy prawdziwych, aktualnych i kompletnych informacji, a także do niezwłocznego informowania o ewentualnej zmianie założeń Rekrutacji.
3. Klient będzie przekazywał odpowiedzi na pytania Usługodawcy oraz informacje dotyczące statusu Kandydatów bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 Dni roboczych od dnia otrzymania zapytania, chyba że Strony uzgodnią inaczej.
4. Po przedstawieniu przez Usługodawcę profilu lub CV Kandydata Klient w terminie do 3 Dni roboczych poinformuje Usługodawcę, czy jest zainteresowany dalszym procedowaniem Kandydata, przeprowadzeniem rozmowy albo złożeniem oferty współpracy, a w razie odmowy - przekaże uzasadnienie odrzucenia przedstawionego Kandydata.

5. Klient zobowiązuje się nie wykorzystywać danych i materiałów dotyczących Kandydatów do celów innych niż ocena możliwości zatrudnienia lub nawiązania współpracy z Kandydatem, bez uprzedniej zgody Usługodawcy i - jeżeli jest to wymagane - samego Kandydata.
6. Jeżeli Klient podejmie decyzję o zatrudnieniu Kandydata lub nawiązaniu z nim współpracy, zobowiązuje się niezwłocznego poinformowania Usługodawcy o nawiązaniu współpracy lub o złożeniu wiążącej oferty Kandydatowi, nie później niż w dniu zawarcia umowy z Kandydatem.
7. Z uwagi na sposób rozliczenia Usługi Klient nie może - z pominięciem Usługodawcy - zatrudnić ani nawiązać współpracy z Kandydatem przedstawionym przez Usługodawcę w sposób skutkujący obejściem albo zmniejszeniem należnego wynagrodzenia Usługodawcy, w szczególności w okresie 12 miesięcy od dnia przedstawienia profilu Kandydata, chyba że Oferta stanowi inaczej.
8. Na żądanie Usługodawcy Klient udzieli informacji pozwalających na ustalenie należnego wynagrodzenia, w szczególności informacji o zatrudnieniu lub współpracy z Kandydatem, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zapytania.

§ 7. Dodatkowe przedstawienie Kandydata

1. Jeżeli w terminie 30 dni od zatrudnienia Kandydata wybranego w drodze Rekrutacji zatrudnienie ustanie z przyczyn leżących po stronie Kandydata, Usługodawca przedstawi jednorazowo kolejnego Kandydata bez dodatkowego wynagrodzenia (Gwarancja).
2. Warunkami skorzystania z Gwarancji są łącznie:
 - a. poinformowanie Usługodawcy o zakończeniu zatrudnienia w terminie do 3 dni roboczych od zdarzenia oraz pisemne udokumentowanie przyczyny,
 - b. terminowa płatność wynagrodzenia Usługodawcy,
 - c. zlecenie dotyczy tego samego stanowiska, co wskazane w Formularzu.
3. Gwarancja nie ma zastosowania, jeżeli zatrudnienie ustało z przyczyn leżących po stronie Klienta (w tym zmiany warunków zatrudnienia, profilu stanowiska, miejsca pracy, likwidacji stanowiska, rezygnacji z zatrudnienia lub zatrudnienia innych osób z pominięciem Kandydatów rekomendowanych przez Usługodawcę).
4. Gwarancja nie ma zastosowania, jeżeli Usługodawca uprzednio, na podstawie Gwarancji, przedstawił już Kandydata, którego zatrudnienie następnie ustało, bez względu na przyczynę ustania zatrudnienia z tym Kandydatem. Skorzystanie z Gwarancji wyczerpuje roszczenia Klienta wobec Usługodawcy związane ze zdarzeniem objętym Gwarancją, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 8. Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Wynagrodzenie Usługodawcy, model rozliczenia, ewentualne opłaty dodatkowe oraz termin płatności określa Oferta zaakceptowana przez Klienta.
2. Jeżeli Oferta przewiduje rozliczenie success fee albo inne rozliczenie zależne od przedstawienia, zaakceptowania, zatrudnienia lub rozpoczęcia współpracy z Kandydatem, wynagrodzenie należne jest na zasadach wskazanych w Ofercie za każdego Kandydata objętego daną podstawą rozliczenia.
3. W przypadku Klienta będącego konsumentem albo przedsiębiorcą na prawach konsumenta cena podawana jest jako cena brutto, tj. obejmująca wszystkie podatki i należności publicznoprawne, które powinny być ujęte zgodnie z przepisami prawa.

4. Podstawą rozliczenia jest dokument księgowy wystawiony przez Usługodawcę zgodnie z przepisami prawa, w szczególności faktura VAT, w tym faktura ustrukturyzowana w KSeF - jeżeli obowiązek lub możliwość jej wystawienia wynika z przepisów prawa albo modelu rozliczeń przyjętego przez Strony.
5. W przypadku Klienta będącego konsumentem Usługodawca wystawia fakturę na zasadach wynikających z przepisów prawa. W zakresie, w jakim stosuje się KSeF, faktura jest udostępniana zgodnie z właściwymi przepisami, a Usługodawca może dodatkowo przesłać jej wizualizację na adres e-mail Klienta.
6. Płatność następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Usługodawcę w terminie określonym w Ofercie, a w braku takiego wskazania - w terminie 14 dni od dnia doręczenia dokumentu rozliczeniowego.
7. Klient upoważnia Usługodawcę do wystawiania dokumentów księgowych bez podpisu odbiorcy, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 9. Ochrona wynagrodzenia Usługodawcy

1. Wykonywanie przez strony zobowiązań zawartych w Regulaminie wymaga od nich pozostawania w ciągłym kontakcie oraz przekazywania sobie wzajemnie informacji rzetelnych i prawdziwych, niezbędnych do realizacji Usługi.
2. Z uwagi na fakt, że wynagrodzenie Usługodawcy może być uzależnione od rezultatów procesu rekrutacji lub innych parametrów wskazanych w Ofercie, Klient zobowiązuje się nie podejmować działań, których celem lub skutkiem byłoby obejście postanowień Regulaminu, w szczególności uniknięcie, pomniejszenie albo odsunięcie w czasie zapłaty wynagrodzenia należnego Usługodawcy.
3. Przez „obejście” w rozumieniu ust. 2 Strony rozumieją w szczególności: zatrudnienie Kandydata lub nawiązanie z Kandydatem współpracy (w jakiegokolwiek formie prawnej, w tym: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, B2B, kontrakt menedżerski, staż, praktyka, zlecenie realizowane przez podmiot trzeci) w sposób, który mógłby skutkować uniknięciem zapłaty wynagrodzenia Usługodawcy lub jego obniżeniem, a także skierowanie Kandydata do podmiotu trzeciego w celu zawarcia z nim współpracy na rzecz Klienta lub podmiotu z nim powiązanego.
4. W celu ustalenia prawa do wynagrodzenia (w tym ustalenia, czy doszło do zatrudnienia lub nawiązania współpracy z Kandydatem) Usługodawca jest uprawniony do kierowania do Klienta zapytań. Klient jest zobowiązany udzielić rzetelnej odpowiedzi na każde takie zapytanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Jeżeli Oferta/Cennik przewiduje wynagrodzenie zależne od zatrudnienia lub nawiązania współpracy z Kandydatem (w szczególności success fee) albo przewiduje wynagrodzenie, którego wysokość zależy od każdego Kandydata przedstawionego przez Usługodawcę i zatrudnionego (lub z którym nawiązano współpracę) przez Klienta, Usługodawcy przysługuje wynagrodzenie również w przypadku, gdy w okresie 12 miesięcy od dnia przedstawienia Klientowi profilu Kandydata:
 - a. Klient zatrudni Kandydata lub nawiąże z nim współpracę, mimo wcześniejszego braku akceptacji Kandydata, albo
 - b. Klient zatrudni Kandydata lub nawiąże z nim współpracę na podstawie jakiegokolwiek innej umowy lub bezumownie, a faktycznym skutkiem będzie wykonywanie przez Kandydata czynności na rzecz Klienta, albo
 - c. do zatrudnienia lub nawiązania współpracy dojdzie z podmiotem powiązanim z Klientem kapitałowo lub osobowo, a Kandydat będzie faktycznie wykonywał czynności na rzecz Klienta lub podmiotu powiązanego,

nawet jeżeli zatrudnienie lub nawiązanie współpracy nastąpi po zaprzestaniu przez Klienta dokonywania dalszych zleceń Usługodawcy lub po rozwiązaniu/wygaśnięciu Umowy.

6. W przypadkach wskazanych w ust. 5 obowiązek zapłaty wynagrodzenia powstaje z chwilą zawarcia umowy z Kandydatem lub dopuszczenia Kandydata do wykonywania czynności na rzecz Klienta (w zależności od tego, co nastąpi wcześniej). Wynagrodzenie ustala się i rozlicza zgodnie z Ofertą/Cennikiem zaakceptowanymi przez Klienta (w tym co do modelu rozliczenia, podstawy kalkulacji i kwoty).
7. Klient zobowiązany jest poinformować Usługodawcę o każdym przypadku zatrudnienia lub nawiązania współpracy z Kandydatem, o którym mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z Kandydatem albo od dnia dopuszczenia Kandydata do wykonywania czynności (w zależności od tego, co nastąpi wcześniej).
8. Ustalenia i zobowiązania zawarte w niniejszym paragrafie obowiązują Strony również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy oraz niezależnie od zaprzestania przez Klienta dokonywania dalszych zleceń Usługodawcy.

§ 10. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu niewykonania albo nienależytego wykonania umowy obejmuje wyłącznie rzeczywistą stratę poniesioną przez Klienta, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Klienta nieprawdziwych lub niepełnych informacji, za decyzje rekrutacyjne, kadrowe lub biznesowe podejmowane przez Klienta, za brak zatrudnienia Kandydata, za przebieg i wynik negocjacji między Klientem a Kandydatem ani za działania lub zaniechania Kandydata po nawiązaniu z nim współpracy.
3. Usługodawca nie odpowiada za przerwy w dostępności Serwisu wynikające z siły wyższej, awarii systemów teleinformatycznych, działań osób trzecich albo niezbędnych prac serwisowych, o ile pozostają one poza rozsądną kontrolą Usługodawcy.
4. W stosunkach z konsumentami oraz przedsiębiorcami na prawach konsumenta postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają ani nie ograniczają odpowiedzialności Usługodawcy w zakresie, w jakim byłoby to sprzeczne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11. Reklamacje

1. Klient może złożyć reklamację dotyczącą Usługi elektronicznej lub Usługi rekrutacyjnej, w szczególności w zakresie dostępności Serwisu, terminowości odpowiedzi, jakości komunikacji albo sposobu rozliczenia, na adres e-mail Usługodawcy wskazany w § 1 albo pisemnie na adres Usługodawcy.
2. Reklamacja powinna zawierać co najmniej dane identyfikujące Klienta, opis zastrzeżeń, wskazanie zamówienia lub okoliczności sprawy oraz oczekiwany sposób rozpatrzenia reklamacji, o ile Klient chce go wskazać.
3. Usługodawca udzieli odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania; odpowiedź zostanie przekazana na trwałym nośniku, chyba że przepisy prawa przewidują dalej idące uprawnienia Klienta.

§ 12. Prawo odstąpienia od umowy (konsument)

Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą wyłącznie Klientów będących konsumentami oraz przedsiębiorcami na prawach konsumenta.

1. Jeżeli umowa o świadczenie odpłatnej Usługi została zawarta na odległość albo poza lokalem przedsiębiorstwa, Klient ma prawo odstąpić od niej w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, bez podawania przyczyny.
2. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu przed jego upływem. Klient może skorzystać ze wzoru formularza odstąpienia stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Jeżeli Klient zażąda rozpoczęcia świadczenia Usługi przed upływem terminu do odstąpienia, a następnie odstąpi od umowy, jest zobowiązany do zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia, w kwocie proporcjonalnej do zakresu spełnionego świadczenia.
4. Prawo odstąpienia nie przysługuje po pełnym wykonaniu Usługi, jeżeli świadczenie rozpoczęto za wyraźną i uprzednią zgodą Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po pełnym wykonaniu Usługi utraci prawo odstąpienia.
5. Zwrot płatności (jeżeli dotyczy) nastąpi przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Klienta, chyba że Klient wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie.

§ 13. Poufność

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z realizacją Usług, w tym dokumentów, ofert, materiałów organizacyjnych, informacji handlowych, danych Kandydatów oraz informacji o wynagrodzeniach i warunkach współpracy, niezależnie od formy ich przekazania.
2. Informacje poufne mogą zostać ujawnione wyłącznie w zakresie wymaganym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, prawomocne orzeczenie, żądanie uprawnionego organu albo za uprzednią zgodą drugiej Strony.
3. Obowiązek poufności obowiązuje przez okres trwania umowy oraz przez 10 lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

§ 14. Ochrona danych osobowych

1. Usługodawca przetwarza dane osobowe osób wyznaczonych do kontaktu po stronie Klienta w celu realizacji Umowy, bieżącej komunikacji roboczej oraz rozliczeń, co stanowi prawnie uzasadniony interes Usługodawcy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Jeżeli osoba do kontaktu jest jednocześnie stroną Umowy, podstawą przetwarzania może być również art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
2. Usługodawca jest administratorem danych osobowych Kandydatów na etapie pozyskania i selekcji Kandydatów. Dane Kandydatów przekazywane są Klientowi po akceptacji profilu Kandydata i uzyskaniu zgody Kandydata na przekazanie danych Klientowi.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją Umowy są przechowywane przez okres niezbędny do wykonania Usługi, rozliczeń oraz dochodzenia lub obrony roszczeń (do upływu terminów przedawnienia), a następnie usuwane lub anonimizowane, o ile przepisy prawa nie wymagają dłuższego przechowywania.
4. Z uwagi na to, że dane Kandydata mogą obejmować dane szczególnej kategorii w rozumieniu art. 9 RODO (w szczególności informacje o niepełnosprawności), Usługodawca przetwarza takie dane na podstawie wyraźnej zgody Kandydata (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) oraz wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Usługi; przekazanie danych Kandydata Klientowi następuje po uzyskaniu wyraźnej zgody Kandydata na udostępnienie danych Klientowi.

5. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych (art. 13 i 14 RODO), w tym o odbiorcach danych, okresach retencji oraz prawach osób, których dane dotyczą, są przekazywane odpowiednio w klauzulach informacyjnych Usługodawcy oraz Klienta (po przekazaniu danych Kandydata).
6. Z chwilą otrzymania danych osobowych Kandydata Klient staje się administratorem tych danych dla potrzeb przeprowadzenia procesu zatrudnienia oraz zobowiązuje się do wykonania wobec Kandydata obowiązków informacyjnych wynikających z RODO oraz do posiadania właściwej podstawy prawnej przetwarzania.
7. Jeżeli w związku z realizacją Umowy Strony powierzają sobie wzajemnie przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 28 RODO (np. danych kontaktowych pracowników/współpracowników), zastosowanie ma Umowa stanowiąca Załącznik nr 2 do Regulaminu – w zakresie dotyczącym Klientów będących przedsiębiorcami.
8. Strony zobowiązują się wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO.

§ 15. Usługi elektroniczne i wymagania techniczne

1. Korzystanie z Formularza i pozostałych funkcjonalności Serwisu wymaga posiadania urządzenia końcowego z dostępem do Internetu, aktualnej przeglądarki internetowej, aktywnego adresu e-mail oraz - w razie potrzeby - oprogramowania umożliwiającego odczyt plików PDF.
2. Zakazane jest dostarczanie przez Klienta treści o charakterze bezprawnym, naruszających prawa osób trzecich, dobre obyczaje albo bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych Usługodawcy, a także podejmowanie działań mogących zakłócać funkcjonowanie Serwisu.
3. Usługodawca może czasowo ograniczyć dostępność Serwisu w zakresie niezbędnym do usunięcia awarii, przeprowadzenia prac serwisowych, konserwacyjnych lub aktualizacji.

§ 16. Zmiana Regulaminu

1. Usługodawca może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności w razie: zmiany przepisów prawa, zmiany zakresu lub sposobu świadczenia Usług, zmiany wymagań technicznych, zmiany danych Usługodawcy, potrzeby doprecyzowania postanowień Regulaminu, przeciwdziałania nadużyciom albo wprowadzenia nowych funkcjonalności lub modeli współpracy.
2. Zmiana Regulaminu nie narusza praw nabytych Klientów przed dniem wejścia w życie zmiany, z zastrzeżeniem że do umów o charakterze ciągłym oraz do Usług elektronicznych zmieniony Regulamin może mieć zastosowanie po uprzednim poinformowaniu Klienta o zmianie na trwałym nośniku albo w inny sposób odpowiadający przepisom prawa.
3. Jeżeli zmiana Regulaminu dotyczy umowy o charakterze ciągłym, Klient zostanie poinformowany o treści zmiany oraz o dacie jej wejścia w życie z odpowiednim wyprzedzeniem nie krótszym niż 14 dni, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa albo charakter zmiany uzasadniają krótszy termin.
4. Klient, który nie akceptuje zmiany Regulaminu dotyczącej stosunku prawnego o charakterze ciągłym, może wypowiedzieć taki stosunek najpóźniej do dnia poprzedzającego wejście w życie zmiany, chyba że przepisy prawa przewidują dalej idące uprawnienia.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawy o prawach konsumenta oraz RODO.
2. W przypadku, gdy którekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień.
3. Spory wynikające z realizacji umowy Strony będą w pierwszej kolejności starały się rozwiązać polubownie. W relacjach z przedsiębiorcami właściwy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Usługodawcy, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.
4. Konsument oraz przedsiębiorca na prawach konsumenta mogą skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności z pomocy miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów albo postępowania przed właściwym Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Handlowej.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji/udostępnienia Klientowi i ma zastosowanie do zamówień złożonych od tej daty.
6. Załączniki nr 1-2 do Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczenia usług rekrutacyjnych online i usług elektronicznych – Wzór formularza odstąpienia od umowy (dla konsumentów)

Adresat:

Ogólnopolska Baza Pracodawców Osób Niepełnosprawnych Sp. z o.o. Sp.K.

ul. A. Fredry 1/1

37-700 Przemyśl

e-mail: biuro@obpon.pl

Ja/My(*) niniejszym informuję(-emy)(*), że odstępuję(-emy)(*) od umowy o świadczenie rekrutacyjnych online i usług elektronicznych.

Data zawarcia umowy	
Imię i nazwisko Konsumenta	
Adres Konsumenta	
E-mail	
Telefon	
Podpis (jeśli dotyczy)	

(*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do Regulaminu świadczenia usług rekrutacyjnych online i usług elektronicznych - Zasady przetwarzania danych osób kontaktowych Stron

Niniejszy Załącznik stanowi integralną część Regulaminu Usługi Rekrutacji Stacjonarnej („Regulamin”) i ma zastosowanie do przetwarzania przez Strony danych osobowych osób fizycznych działających po stronie drugiej Strony (w szczególności pracowników, współpracowników, pełnomocników i reprezentantów), w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy/Regulaminu („Dane osób kontaktowych”).

§ 1. Zakres i definicje

1. Pojęcia pisane wielką literą mają znaczenie nadane im w Regulaminie, chyba że niniejszy Załącznik stanowi inaczej.
2. „Dane osób kontaktowych” – dane osobowe osób fizycznych działających po stronie Stron w związku z zawarciem lub realizacją Umowy/Regulaminu, w szczególności: imię i nazwisko, stanowisko/funkcja, służbowe dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu), identyfikator komunikatora, dane zawarte w korespondencji służbowej, dane wynikające z pełnomocnictw/upoważnień (w zakresie niezbędnym).
3. „RODO” – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

§ 2. Przetwarzanie danych osób kontaktowych

1. W zakresie Danych osób kontaktowych, które Strony przekazują sobie wzajemnie w celu zawarcia i realizacji Umowy, każda ze Stron działa jako niezależny administrator danych osobowych (administrator-administrator). Strony nie ustalają wspólnych celów i sposobów przetwarzania w rozumieniu art. 26 RODO.
2. Strony przetwarzają Dane osób kontaktowych wyłącznie w celach: (i) zawarcia, wykonywania i rozliczenia Umowy, (ii) koordynacji komunikacji operacyjnej, w tym uzgodnień dotyczących realizacji Usługi, (iii) obsługi reklamacji i roszczeń, (iv) prowadzenia dokumentacji i archiwizacji na potrzeby wykazania należytego wykonania zobowiązań oraz (v) wypełnienia obowiązków prawnych (np. rachunkowych i podatkowych).
3. Podstawą prawną przetwarzania Danych osób kontaktowych jest odpowiednio: art. 6 ust. 1 lit. b RODO (gdy jest to niezbędne do wykonania umowy zawieranej bezpośrednio z osobą, której dane dotyczą) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora polegający na umożliwieniu bieżącej współpracy i realizacji Umowy, zabezpieczeniu roszczeń oraz prowadzeniu dokumentacji). W zakresie obowiązków prawnych – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Strony zobowiązują się stosować zasadę minimalizacji danych: przekazywać i przetwarzać wyłącznie Dane osób kontaktowych adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne w związku z realizacją celów wskazanych w ust. 2.
5. Każda ze Stron zapewnia, że wobec jej pracowników/współpracowników, których dane przekazuje drugiej Stronie, spełni obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 lub 14 RODO (w zależności od źródła danych), w

szczegółności informując o odbiorcy danych (drugiej Stronie), celach, podstawach prawnych i okresie przechowywania.

6. Dane osób kontaktowych będą przechowywane przez każdą ze Stron przez okres obowiązywania Umowy, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy oraz przez okres wymagany przepisami prawa (np. podatkowymi i rachunkowymi) – zależnie od tego, który z tych okresów jest dłuższy.

7. Strony stosują odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania (art. 32 RODO), w szczególności zapewniają poufność Danych osób kontaktowych oraz ograniczają dostęp do nich wyłącznie do osób upoważnionych, dla których dostęp jest niezbędny do realizacji Umowy.

8. Każda ze Stron może ujawniać Dane osób kontaktowych podmiotom świadczącym na jej rzecz usługi (np. dostawcom IT, hostingu, poczty elektronicznej, kancelariom prawnym, biuram rachunkowym) wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w ust. 2, przy zachowaniu wymogów RODO (w tym w razie potrzeby – zawarcia umów powierzenia).

9. Strony współpracują w zakresie realizacji praw osób, których dane dotyczą. Jeżeli Strona otrzyma żądanie osoby, której dane dotyczą, dotyczące przetwarzania Danych osób kontaktowych, a żądanie to dotyczy również drugiej Strony, Strona otrzymująca żądanie – w miarę potrzeby – poinformuje drugą Stronę bez zbędnej zwłoki, przy czym każda Strona odpowiada samodzielnie za realizację obowiązków dotyczących przetwarzania, które prowadzi jako administrator.

10. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony Danych osób kontaktowych, które może skutkować ryzykiem dla praw lub wolności osób fizycznych, Strony współpracują w zakresie wyjaśnienia okoliczności zdarzenia, ograniczenia jego skutków oraz – jeśli dotyczy – wypełnienia obowiązków notyfikacyjnych wobec organu nadzorczego i osób, których dane dotyczą, w zakresie wymaganym przez RODO.

11. Postanowienia niniejszego Załącznika doprecyzowują zasady przetwarzania Danych osób kontaktowych wskazane w § 13 Regulaminu i nie ograniczają obowiązków Stron wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.