

hellohr

Regulamin serwisu internetowego Hello HR

§ I DEFINICJE

1. **Serwis** – Serwis internetowy znajdujący się pod adresem www.hellohr.pl, do którego prawa przysługują Usługodawcy.
2. **Hello HR lub Usługodawca** - Just Join IT sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy Alei Grunwaldzkiej 472F, 80-309 Gdańsk wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000774695, której akta rejestrowe znajdują się w tym sądzie, NIP: 5842781957, REGON: 382708421, e-mail: hello@hellohr.pl .
3. **Klient lub Ogłoszeniodawca** – osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, korzystająca z Usług świadczonych przez Hello HR w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. **Strony** – łącznie Klient oraz Hello HR.
5. **Umowa** – umowa o świadczenie Usług zawarta pomiędzy Hello HR a:
 - a. Użytkownikiem,
 - b. Klientem.
6. **Zamówienie** – zamówienie złożone przez Klienta i przyjęte do realizacji przez Hello HR; Zamówienie może być składane w ramach zawartej przez Strony Umowy jak i samodzielnie za pośrednictwem Serwisu poprzez dodanie Ogłoszenia o pracę;
7. **Usługi** – usługi świadczone drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną przez Hello HR na rzecz Użytkownika i Klienta i określone w § IV pkt 1 Regulaminu.
8. **Regulamin** – niniejszy Regulamin.
9. **Ogłoszenie** – ogłoszenie o pracę publikowane przez Klienta w Serwisie w ramach Umowy z Hello HR lub publikowane przez Hello HR na zlecenie Klienta; niezależnie od sposobu publikacji treść Ogłoszenia o pracę jest zawsze ustalana przez Klienta;
10. **Użytkownik** – każda osoba fizyczna odwiedzająca stronę Serwisu.
11. **Panel Pracodawcy, Employer Panel lub Konto Klienta** – panel przypisany do danego Klienta w wyniku prawidłowej rejestracji w Serwisie służący do publikowania, zmieniania i usuwania Ogłoszeń o pracę, przedłużania publikacji Ogłoszeń o pracę, przeglądania aplikacji złożonych przez Użytkowników oraz zarządzania innymi Usługami, z których korzysta Klient za pośrednictwem Serwisu;
12. **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
13. **Kod** - generowany indywidualnie dla klienta przy zamówieniu, umożliwia publikowanie ogłoszeń o pracę w serwisie. W sytuacji, gdy klient dokonywał już wcześniej zakupu, na ten sam kod można doładować kolejne kredyty wykorzystywane do publikacji ogłoszeń o pracę w serwisie.
14. **Kredyt** - określa ilość możliwych ogłoszeń o pracę do publikacji w serwisie w ramach danego kodu.
15. **Pakiet ogłoszeń** - więcej niż jedno ogłoszenie zakupione przez klienta, których

publikacja możliwa jest poprzez wykorzystanie indywidualnego kodu przypisanego do ów klienta. Ilość zakupionych ogłoszeń w pakiecie określa faktura lub zamówienie dla danego klienta.

§ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia Usług za pośrednictwem serwisu internetowego, który znajduje się pod adresem internetowym <https://hellohr.pl/> zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Zawartość Serwisu tworzy bazę danych podlegającą ochronie wynikającej z ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych.
3. Usługodawca udostępnia Regulamin Użytkownikowi i Klientowi nieodpłatnie w formie dokumentowej (plik PDF) przed zawarciem Umowy, a także każdorazowo na żądanie w taki sposób, który umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Użytkownik i Klient.
4. Użytkownik i Klient są obowiązani do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

§ III WYMOGI TECHNICZNE

1. W celu zapewnienia prawidłowego działania Usług niezbędne jest:
 - a. komputer, smartphone lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu;
 - b. dostęp do poczty elektronicznej;
 - c. przeglądarka internetowa;
 - d. zalecane włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików Cookies oraz obsługi Javascript;
 - e. posiadanie jednego ze standardowych programów do odczytu plików typu: PDF.
2. Usługodawca informuje, że korzystanie z Usług świadczonych za pośrednictwem Serwisu może się wiązać z następującymi zagrożeniami:
 - a. utrata poufności informacji, w tym danych osobowych, przesyłanych za pośrednictwem serwisu;
 - b. ataki z użyciem szkodliwego oprogramowania (malware, wirusy, robaki itp.);
 - c. blokowanie dostępu do usług (mail bomb, DoS);
 - d. spam (niechciane lub niepotrzebne wiadomości elektroniczne).
3. Usługodawca umożliwia korzystanie przez Użytkownika i Klienta z Usługi, w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych do treści przekazu składającego się na tę Usługę, w szczególności przy wykorzystaniu technik kryptograficznych odpowiednich dla właściwości świadczonej Usługi.

§ IV ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Usługodawca umożliwia Klientom korzystanie z następujących Usług za pośrednictwem Serwisu:
 - a. Dostęp do Panelu Pracodawcy;
 - b. Publikacja, zmiana, usuwanie Ogłoszeń o pracę w Serwisie;
 - c. Zarządzanie aplikacjami złożonymi przez Użytkowników, tj. przeglądanie aplikacji, pobranie CV oraz usuwanie aplikacji, jeżeli Klient nie korzysta z zewnętrznego systemu do zarządzania aplikacjami;
 - d. Promowanie Ogłoszeń o pracę;
2. Usługodawca umożliwia Użytkownikom korzystanie z następujących Usług za pośrednictwem Serwisu:
 - a. Umożliwienie przeglądania treści zamieszczonych w Serwisie, w tym Ogłoszeń o pracę;
 - b. Umożliwienie aplikowania na Ogłoszenia o pracę.
3. Usługi określone w § IV ust. 1 są dostępne dla Klientów, którzy zawarli z Usługodawcą Umowę lub złożyli Zamówienie na Usługi świadczone przez Usługodawcę.

4. Usługi będą świadczone na rzecz Klienta przez okres wskazany w treści Umowy lub Zamówienia. Klient może w dowolnym czasie usunąć Ogłoszenie o pracę z Serwisu, jednakże nie powoduje to powstania roszczenia o zwrot wynagrodzenia za usunięte Ogłoszenie o pracę.
5. Świadczenie Usług, o których mowa w § IV ust. 2 jest nieodpłatne i dostępne dla osób pełnoletnich.
6. Umowa o świadczenie Usług z Użytkownikiem zostaje zawarta z chwilą rozpoczęcia korzystania przez niego z Usług świadczonych za pomocą Serwisu.
7. Warunkiem rozpoczęcia korzystania z Usług świadczonych przez HelloHR jest akceptacja Regulaminu oraz Polityki Prywatności.

§ V PANEL PRACODAWCY

1. Panel Pracodawcy jest udostępniany Klientowi po zawarciu Umowy lub złożeniu Zamówienia oraz dodaniu pierwszego Ogłoszenia o pracę.
2. Każdemu Klientowi udostępniony może być tylko jeden Panel Pracodawcy.
3. Po dodaniu pierwszego Ogłoszenia o pracę Hello HR prześle Klientowi dane do logowania do Panelu Pracodawcy, tj. login oraz hasło tymczasowe. Klient zobowiązany jest do zmiany hasła tymczasowego przy pierwszym logowaniu do Panelu Pracodawcy.
4. Z chwilą udostępnienia Klientowi danych do logowania do Panelu Pracodawcy dochodzi do zawarcia pomiędzy Klientem a Hello HR umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną na warunkach określonych w Regulaminie i polegających na zapewnieniu Klientowi możliwości korzystania z Panelu Pracodawcy w sposób opisany w Regulaminie.
5. Logowanie do Panelu Pracodawcy następuje przy użyciu loginu i hasła. Klient jest zobowiązany do zachowania loginu oraz hasła w tajemnicy oraz ochrony przed dostępem osób niepowołanych.
6. Za pomocą Panelu Pracodawcy Klient może w szczególności:
 - a. Dodawać, zmieniać, usuwać Ogłoszenia o pracę oraz przedłużać ich publikację;
 - b. Monitorować historię wcześniejszych rekrutacji prowadzonych przez Klienta;
 - c. Przeglądać aplikacje złożone w odpowiedzi na Ogłoszenie o pracę, pobierać aplikacje oraz usuwać aplikacje;
 - d. wprowadzać zmiany w Panelu Pracodawcy dotyczące profilu firmy Klienta, danych rozliczeniowych Klienta.
7. Klient może w Panelu Pracodawcy ustalać oraz dokonywać zmian w dostępie członków personelu Klienta do Panelu Pracodawcy. Klient ponosi odpowiedzialność za członków swojego personelu posiadających dostęp do Panelu Pracodawcy jak za własne działania lub zaniechania.
8. Dane podane przez Klienta w Panelu Pracodawcy powinny być kompletne, prawdziwe oraz niewprowadzające w błąd.
9. Klient może zrezygnować z Panelu Pracodawcy poprzez złożenie stosownej dyspozycji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: hello@hellohr.pl. Usunięcie Panelu Pracodawcy nastąpi w terminie 3 Dni roboczych od otrzymania przez Hello HR stosownej dyspozycji. Usunięcie Panelu Pracodawcy na podstawie dyspozycji Klienta nie wpływa na opublikowane już Ogłoszenia oraz na pozostałe zobowiązania Stron wynikające z Umowy lub Zamówienia, w szczególności na postanowienia dotyczące płatności na rzecz Hello HR.
10. Hello HR jest uprawniony do usunięcia Panelu Pracodawcy Klienta, jeżeli Klient nie logował się do Panelu Pracodawcy lub nie opublikował Ogłoszenia o pracę przez okres kolejnych 12 miesięcy, pod warunkiem, że Klient nie ma żadnych aktywnych Ogłoszeń o pracę opublikowanych w Serwisie. W takim przypadku Hello HR poinformuje Klienta o planowanym usunięciu Panelu Pracodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w Umowie lub Zamówieniu na co najmniej 14 dni przed planowanym usunięciem Panelu Pracodawcy.
11. Hello HR jest uprawniony do usunięcia Panelu Pracodawcy Klienta jeżeli Klient narusza postanowienia Umowy, Zamówienia, Regulaminu lub powszechnie obowiązujące przepisy prawa pod warunkiem wcześniejszego wezwania Klienta do zaprzestania naruszeń oraz wyznaczenia mu w tym celu terminu 5 Dni roboczych. Wezwanie zostanie wysłane do Klienta za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w

Umowie lub Zamówieniu. Panel Pracodawcy zostanie usunięty po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.

§ VI PUBLIKOWANIE OGŁOSZEŃ O PRACĘ

1. Opublikowanie Ogłoszenia o pracę może nastąpić po zawarciu z Klientem Umowy lub złożeniu przez Klienta Zamówienia.
2. W celu dodania Ogłoszenia o pracę Klient powinien wybrać odpowiednią wersję Ogłoszenia o pracę zgodnie z Cennikiem, wypełnić formularz Ogłoszenia o pracę oraz zatwierdzić i przesłać Ogłoszenie o pracę do publikacji. Ogłoszenie zostanie opublikowane w Serwisie niezwłocznie po otrzymaniu płatności, nie później niż w ciągu 2 Dni roboczych od zaksięgowaniu płatności od Klienta.
3. Ogłoszenie o pracę zostanie opublikowane nie później niż po opłaceniu przez Klienta jego ceny zgodnie z Cennikiem, chyba że coś innego zostało ustalone w Umowie lub Zamówieniu.
4. Formularz Ogłoszenia o pracę może wypełnić i zatwierdzić tylko osoba wskazana w Umowie lub Zamówieniu bądź też osoba uprawniona do reprezentacji Klienta w zakresie prowadzenia rekrutacji. Domniemywa się, że osoba wypełniająca formularz Ogłoszenia o pracę jest osobą uprawnioną do reprezentacji Klienta w zakresie prowadzenia rekrutacji. Klient lub osoba wskazana w zdaniu pierwszym może również zwrócić się do Hello HR z prośbą o wypełnienie formularza Ogłoszenia o pracę w imieniu Klienta zgodnie z jego instrukcjami.
5. Klient jest zobowiązany do dodania do formularza Ogłoszenia o pracę pliku graficznego zawierającego znak towarowy Klienta.
6. Hello HR zastrzega sobie prawo dokonanie pre-moderacji Ogłoszenia o pracę przed jego opublikowaniem w Serwisie, tj. zweryfikowaniu poprawności ortograficznych i stylistycznej Ogłoszenia oraz dokonaniu niezbędnych poprawek, w tym poprawek merytorycznych za zgodą Klienta. Hello HR jest uprawnione również do dokonywania poprawek ortograficznych i stylistycznych w Ogłoszeniu o pracę po jego opublikowaniu. Hello HR niezwłocznie zawiadomi Klienta o dokonaniu poprawek.
7. Opublikowane Ogłoszenie o pracę będzie dostępne przez okres 30 dni od chwili jego opublikowania w Serwisie.
8. Jeżeli Strony nie postanowią inaczej w Umowie, Zamówieniu lub poprzez wzajemne udokumentowane ustalenia, Użytkownicy będą odpowiadać na opublikowane Ogłoszenie o pracę za pośrednictwem formularza aplikacyjnego udostępnionego w Serwisie przez Usługodawcę. W takim wypadku warunkiem publikacji Ogłoszenia o pracę jest zawarcie pomiędzy Stronami porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Strony mogą ustalić, że Użytkownicy będą odpowiadać na opublikowane Ogłoszenie o pracę za pośrednictwem zewnętrznego systemu aplikacyjnego dostarczonego przez Klienta. W takim wypadku dane Użytkowników aplikujących na dane Ogłoszenie o pracę nie będą przechowywane w Serwisie.
10. W formularzu Ogłoszenia o pracę Klient ma możliwość samodzielnego uzupełnienia:
 - a. klauzuli informacyjnej przeznaczonej dla Użytkowników aplikujących na dane ogłoszenie o pracę;
 - b. treści zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji;
 - c. treści innych zgód, które Klient chce uzyskiwać od Użytkowników.
11. Jeżeli Klient nie uzupełni informacji, o których mowa w pkt 10. powyżej, Hello HR umieści w Ogłoszeniu o pracę domyślną klauzulę informacyjną, której treść zostanie przedstawiona Klientowi przed akceptacją Ogłoszenia o pracę. W takim przypadku opcja zgody na przyszłe rekrutacje oraz opcja dodatkowej zgody zostaną wyłączone.
12. W wypadku, o którym mowa w pkt 11. powyżej Hello HR nie ponosi odpowiedzialności za niedostosowanie treści klauzuli informacyjnej oraz treści zgód do rzeczywistych potrzeb Klienta.
13. Ogłoszenie o pracę powinno spełniać następujące warunki:
 - a. powinno zawierać ofertę odpłatnej pracy, która ma być świadczona na podstawie legalnej formy zatrudnienia;
 - b. powinno zawierać rzeczywistą ofertę pracy;

- c. oferowana praca oraz warunki wykonywania pracy muszą być zgodne z prawem, a oferta musi dotyczyć legalnej pracy.
14. Usługodawca jest uprawniony do usunięcia Ogłoszenia o pracę, jeżeli narusza ono Regulamin lub powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności zawiera treści bezprawne lub narusza dobra osobiste osób trzecich. Usługodawca może usunąć Ogłoszenie o pracę w przypadkach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym pod warunkiem wcześniejszego wezwania Klienta do usunięcia naruszenia i zmiany Ogłoszenia o pracę oraz wyznaczenia mu w tym celu terminu wynoszącego co najmniej 1 Dzień roboczy. Wymogu wcześniejszego powiadomienia nie stosuje się jeżeli Hello HR jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia Ogłoszenia o pracę na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 15. W przypadku usunięcia Ogłoszenia o pracę, o którym mowa w pkt 14. powyżej Klientowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Usługodawcy z tego tytułu.
 16. W przypadku usunięcia przez Hello HR Ogłoszenia o pracę bez ważnej przyczyny, Hello HR przywróci Ogłoszenie o pracę w Serwisie oraz wydłuży okres publikacji Ogłoszenia o pracę w Serwisie o czas, w jakim Ogłoszenie o pracę było niewidoczne.
 17. Jeżeli wynika to z Zamówienia, Umowy lub uzgodnień Stron dokonanych w formie dokumentowej (m. in. poprzez e-mail) Ogłoszenia o pracę będą promowane przez Hello HR za pośrednictwem mediów społecznościowych lub innych serwisów, z którymi Hello HR współpracuje. Promowania Ogłoszeń o pracę może wiązać się z publikacją całości lub części Ogłoszenia o pracę w innym serwisie, na co Klient wyraża zgodę.
 18. Jeżeli nic innego nie wynika z Umowy lub Zamówienia, produkt ogłoszenia o pracę jest dostępny w serwisie 30 dni od dnia publikacji ogłoszenia.
 19. Jeżeli nic innego nie wynika z Umowy lub Zamówienia, pakiet ogłoszeń o pracę klient może wykorzystać przez okres 12 miesięcy od zakupu kodu z pakietem ogłoszeń.
 20. Po okresie 12 miesięcy od daty zakupu pakietu ogłoszeń, kod staje się przeterminowany i jego stan zmienia się na nieaktywny, przez co nie można już z niego skorzystać w celu dalszej publikacji ogłoszeń o pracę, nawet jeśli posiada on jeszcze kredyty do publikacji.
 21. Skorzystanie z przeterminowanych kodów, które posiadają jeszcze kredyty możliwe jest wyłącznie za dokonaniem opłaty w wysokości 90% wartości ceny transakcyjnej ogłoszenia po jakiej klient dokonał zakupu. Kody odkupione mają ważność na kolejne 12 miesięcy.
 22. Możliwość odkupienia przeterminowanych kodów jest dostępna wyłącznie przez 3 miesiące od daty przeterminowania się kodu. Po tym czasie klient nie ma możliwości odkupienia kodu z ogłoszeniami, a kod zostaje usunięty z Panelu danego pracodawcy.

§ VII APLIKOWANIE NA OGŁOSZENIA O PRACĘ

1. Użytkownik może aplikować na Ogłoszenia o pracę umieszczone w Serwisie poprzez wybranie Ogłoszenia o pracę oraz kliknięcie przycisku „Apply” lub równoważnego. Następnie Użytkownik zostanie przekierowany do zewnętrznego systemu rekrutacyjnego Ogłoszeniodawcy lub zostanie poproszony o wypełnienie formularza rekrutacyjnego w Serwisie.
2. Użytkownik podczas aplikowania na Ogłoszenie o pracę powinien podawać prawdziwe dane.
3. Użytkownik, w każdym przypadku z wyjątkiem aplikacji poprzez zewnętrzny system rekrutacyjny, otrzyma potwierdzenie złożenia aplikacji na Ogłoszenie o pracę za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail wskazany w formularzu aplikacyjnym.
4. Pod Ogłoszeniem o pracę znajduje się przycisk „Show more” lub równoważny, dzięki któremu Użytkownik może dowiedzieć się więcej o Ogłoszeniodawcy, do którego należy dane Ogłoszenie o pracę oraz zapoznać się z klauzulą informacyjną Ogłoszeniodawcy dotyczącą procesu rekrutacji.

§ VIII ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA

1. Wysokość Wynagrodzenia oraz zasady płatności Wynagrodzenia powinny być ustalone w Umowie lub Zamówieniu. W przypadku braku zapisów dotyczących wysokości i zasad

- płatności Wynagrodzenia w Umowie lub Zamówieniu stosuje się postanowienia pkt. 2. - 11. poniżej.
2. Wysokość Wynagrodzenia ustalana jest w oparciu o aktualny cennik udostępniony na stronie Serwisu oraz ilość i zakres Usług zakupionych przez Klienta.
 3. Kwoty Wynagrodzenia są kwotami netto i należy do nich doliczyć VAT według stawki obowiązującej zgodnie z przepisami prawa.
 4. Płatność Wynagrodzenia następuje z góry, tj. przed opublikowaniem Ogłoszenia o pracę lub rozpoczęciem korzystania z innej Usługi.
 5. Płatność Wynagrodzenia może być dokonana przy pomocy:
 - a. karty kredytowej (VISA, Master, Amex),
 - b. karty debetowej Maestro,
 - c. serwisu Paypal, którego operatorem jest PayPal (Europe) S.à r.l. et Cie, S.C.A22-24 Boulevard Royal, L-2449 Luksemburg;
 - d. przy pomocy zintegrowanego z Serwisem serwisu przelewy24.pl z wykorzystaniem wszystkich funkcjonalności serwisu przelewy24.pl,
 - e. przelewem bankowym.
 6. Operatorem kart płatniczych oraz serwisu przelewy24.pl jest PayPro S. A. Agent Rozliczeniowy, ul. Kanclerska 15, 60-327 Poznań, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347935, NIP 7792369887, Regon 301345068.
 7. Klient może skontaktować się z Serwisem w celu ustalenia indywidualnej ceny za zakup pakietu Ogłoszeń o pracę.
 8. Klient jest zobowiązany podać aktualny NIP.
 9. W przypadku wybrania formy zapłaty Wynagrodzenia, o której mowa w pkt 5.e. powyżej, publikacja Ogłoszenia o pracę lub rozpoczęcie świadczenia innej Usługi nastąpi dopiero po zaksięgowaniu pełnej kwoty Wynagrodzenia na rachunku bankowym Hello HR. Jeżeli kwota Wynagrodzenia nie zostanie zaksięgowana w terminie 7 dni od dnia zamówienia danej Usługi, umowa zawarta pomiędzy Stronami wygasa, a Klientowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
 10. W przypadku wyboru formy płatności, o której mowa w pkt 5.a. - 5.d. powyżej, Hello HR poinformuje Klienta o braku płatności, wyznaczając mu dodatkowy termin na zapłatę, a także może poinformować o innych sposobach płatności. W przypadku bezskutecznego upływu dodatkowego terminu na zapłatę Umowa zawarta pomiędzy Stronami wygasa, a Klientowi nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
 11. Jeżeli Klient podejmie decyzję o niepublikowaniu Ogłoszenia o pracę lub usunięciu opublikowanego Ogłoszenia o pracę, Klientowi nie przysługuje zwrot uiszczanego Wynagrodzenia.

§ IX ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za treść opublikowanych Ogłoszeń o pracę. W całości za treść Ogłoszeń o pracę opublikowanych przez lub w imieniu Ogłoszeniodawcy odpowiada Ogłoszeniodawca. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że Ogłoszeniodawca może wprowadzać zmiany w Ogłoszeniach o pracę w każdym momencie w tym również, po wysłaniu przez Użytkownika aplikacji.
2. Usługodawca nie gwarantuje Użytkownikowi, że Ogłoszeniodawca odpowie na aplikację Użytkownika lub się z nim skontaktuje.
3. Usługodawca ma prawo do wprowadzania przerw technicznych w działaniu Serwisu, o których Usługodawca będzie w miarę możliwości informował Użytkowników i Klientów z wyprzedzeniem za pośrednictwem komunikatu w Serwisie.
4. Użytkownik oraz Klient zobowiązani są do przestrzegania postanowień Regulaminu.
5. Użytkownik oraz Klient zobowiązani są do korzystania z Serwisu w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami, mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych i praw własności intelektualnej osób trzecich.
6. Użytkownik oraz Klient zobowiązani są do wprowadzania w Serwisie danych zgodnych ze stanem faktycznym.
7. Zakazane jest umieszczanie w Serwisie treści o charakterze bezprawnym w tym w szczególności, lecz nie wyłącznie, treści naruszających dobra osobiste osób trzecich,

- treści nawołujące do nienawiści na tle rasowym, etnicznym lub religijnym, treści naruszające ogólnie przyjęte normy społeczne i/lub przepisy prawa.
8. Zakazane jest umieszczanie w Serwisie treści będących ofertami kupna lub sprzedaży, w tym w szczególności handlu rzeczami, których obrót jest zakazany przez prawo.
 9. Usługodawca podejmuje działania w celu zapewnienia poprawnego działania Serwisu, w takim zakresie, jaki wynika z aktualnej wiedzy technicznej i zobowiązuje się niezwłocznie usuwać wszelkie zakłócenia w funkcjonowaniu Serwisu, jakie zostały zgłoszone przez Użytkowników i Klientów.
 10. Usługodawca będzie uprawniony do wysyłania Klientowi na podany w Panelu Pracodawcy adres e-mail powiadomień o utrudnieniach i zmianach w funkcjonowaniu Serwisu oraz o planowanych przerwach technicznych.
 11. Jeżeli treści publikowane na stronie internetowej Serwisu naruszają dobra osobiste Użytkownika, Klienta lub innej osoby bądź noszą cechy nadużycia (nawołują do nienawiści, naruszają ogólnie przyjęte normy społeczne i/lub przepisy prawa), osoby te mogą powiadomić Usługodawcę o potencjalnym naruszeniu bądź nadużyciu wysyłając zgłoszenie na adres e-mail: hello@hellohr.pl.
 12. Po otrzymaniu reklamacji lub zgłoszenia o potencjalnym naruszeniu bądź nadużyciu Usługodawca podejmuje niezwłoczne działania mające na celu odpowiednio usunięcie zakłóceń w funkcjonowaniu Serwisu lub usunięcie z Serwisu treści będących przyczyną naruszenia bądź nadużycia.
 13. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za zamieszczane przez Użytkowników treści jedynie pod warunkiem otrzymania powiadomienia o ich bezprawności, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
 14. W przypadku otrzymania powiadomienia o bezprawności zamieszczonych treści, Usługodawca zastrzega sobie prawo do usuwania wypowiedzi zamieszczanych przez Użytkowników i Klientów, w szczególności w odniesieniu do treści nieodpowiednich lub takich, które mogą stanowić naruszenie obowiązujących przepisów prawa i/lub Regulaminu, gdy na podstawie zgłoszeń osób trzecich, albo odpowiednich organów uznano, że mogą one stanowić naruszenie obowiązujących przepisów prawa i/lub Regulaminu.
 15. Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa odpowiedzialność Usługodawcy względem Klienta jest ograniczona wyłącznie do strat poniesionych przez Klienta oraz z ograniczeniem do kwoty stanowiącej 50% łącznego wynagrodzenia netto wypłaconego Usługodawcy do dnia wyrządzenia szkody z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

§ X PRAWA AUTORSKIE

1. Klient oświadcza, że ogłoszenia o pracę, oraz wszelkie inne materiały i treści udostępniane przez Klienta w Serwisie nie będą naruszać praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich i dóbr osobistych osób trzecich.
2. Klient oświadcza, że dysponuje odpowiednimi majątkowymi prawami autorskimi do nazw handlowych oraz znaków graficznych i słownych oraz innych materiałów i treści podanych w Ogłoszeniu o pracę lub opublikowanych w Serwisie.
3. Klient udziela Usługodawcy bezpłatnej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie, niewyłącznej licencji na używanie jego nazw handlowych (nazwy firmy) i znaków graficznych oraz słownych, w tym logo, przekazanych do publikacji w Serwisie w ramach realizacji Usług oraz w celu podejmowania działań promocyjnych w stosunku do Ogłoszenia o pracę na następujących polach eksploatacji: zwielokrotnianie, publiczne odtworzenie i wyświetlanie, publiczne udostępnienie za pośrednictwem Serwisu oraz portali i narzędzi osób trzecich wykorzystywanych w ramach działań promocyjnych w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
4. Klient udziela Usługodawcy bezpłatnej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie, niewyłącznej licencji zezwalającej na wykorzystywanie jego nazw handlowych (nazwy firmy) oraz znaków graficznych oraz słownych, w tym logo w ramach Serwisu, listy referencyjnej oraz w materiałach promocyjnych Usługodawcy na następujących polach eksploatacji: zwielokrotnianie, publiczne wystawienie, wyświetlanie oraz publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie

przez siebie wybranym. Klient ma prawo do wypowiedzenia niniejszej licencji w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

5. Wszelkie elementy graficzne, rozwiązania techniczne oraz inne elementy Serwisu podlegają ochronie prawnej w zakresie praw autorskich i praw pokrewnych przysługujących Usługodawcy lub innym uprawnionym podmiotom.
6. Osoby trzecie nie są uprawnione do kopiowania, modyfikowania, reprodukcji, dystrybucji lub pobierania w całości lub części Serwisu, do których prawa przysługują wyłącznie Usługodawcy.
7. Jeżeli niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej, zakazane jest pobieranie lub wtórne wykorzystywanie w jakimkolwiek celu całości lub istotnej części bazy danych zawartej w Serwisie bez pisemnej zgody Usługodawcy.
8. Jakiegokolwiek wykorzystanie przez kogokolwiek, bez wyraźnej pisemnej zgody Usługodawcy, któregokolwiek z elementów składających się na treść oraz zawartość Serwisu, do którego prawa przysługują wyłącznie Usługodawcy, stanowi naruszenie praw autorskich przysługujących Usługodawcy i skutkuje odpowiedzialnością cywilnoprawną oraz karną.

§ XI PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY PRZEZ UŻYTKOWNIKA

1. Użytkownik ma prawo odstąpić od umowy o świadczenie Usług w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia Umowy o świadczenie Usług.
2. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy o świadczenie Usług, Użytkownik powinien poinformować Usługodawcę o swojej decyzji o odstąpieniu od Umowy o świadczenie Usług w drodze jednoznacznego oświadczenia.
3. Oświadczenie o odstąpieniu można wysłać w formie dokumentowej (wiadomość e-mail) na adres: hello@hellohr.pl.
4. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby Użytkownik wysłał informację dotyczącą wykonania prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.
5. Jeżeli Usługi świadczone za pośrednictwem Serwisu byłyby odpłatne, Usługodawca zwraca Użytkownikowi wszystkie otrzymane płatności w przypadku odstąpienia przez Użytkownika od Umowy zgodnie z pkt 1.-4. powyżej, Zwrot środków nastąpi niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym Usługodawca został poinformowany o decyzji Użytkownika o wykonaniu prawa do odstąpienia od Umowy.
6. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Użytkownika w pierwotnej transakcji, chyba że Użytkownik wyraźnie zgodził się na inne rozwiązanie - w każdym przypadku nie Użytkownik nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.
7. Jeżeli Użytkownik żądał rozpoczęcia świadczenia odpłatnych Usług przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Użytkownik zapłaci Usługodawcy kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której Użytkownik poinformował Usługodawcę o odstąpieniu od Umowy.

§ XII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników i Klientów, przetwarzanych w ramach świadczenia Usług za pośrednictwem Serwisu, jest Usługodawca.
2. Usługodawca przetwarza dane zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności z RODO.
3. Dane te są przetwarzane przez Usługodawcę w szczególności w celu świadczenia Usług za pośrednictwem Serwisu, w tym zapewnienia należytej jakości usług, monitorowania i weryfikacji poprawności świadczenia Usług – przez czas ich trwania (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO).
4. Klient oświadcza, że jest administratorem danych osobowych:
 - a. kandydatów (użytkowników Serwisu), którzy zaaplikowali na jego Ogłoszenie o pracę;
 - b. członków personelu Klienta posiadających dostęp do Panelu Pracodawcy.

5. Klient oświadcza, że dysponuje ważną i skuteczną podstawą przetwarzania danych osobowych, o których mowa w pkt 4. powyżej.
6. Jeżeli Strony nie ustaliły odrębnie w Umowie lub Zamówieniu lub w inny udokumentowany sposób (np. poprzez e-mail), Strony potwierdzają, że w ramach realizacji Umowy Usługodawca będzie miał dostęp do danych osobowych kandydatów zainteresowanych Ogłoszeniami o pracę Klienta.
7. Klient powierza Usługodawcy przetwarzania danych osobowych kandydatów na zasadach określonych w porozumieniu o powierzeniu przetwarzania danych osobowych zawartym pomiędzy Stronami według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. Porozumienie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych może zostać zawarte w formie dokumentowej, w tym w szczególności poprzez wymianę e-maili lub skanów podpisanych egzemplarzy porozumienia.
8. Usługodawca uprawniony jest do wstrzymania się z publikacją Ogłoszenia o pracę lub rozpoczęciem świadczenia innych Usług do czasu zawarcia porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych oraz ochrony prywatności Użytkowników określa dokument „Polityka prywatności” – dostępny pod adresem: <https://hellohr.pl/terms-and-privacy-policies>

§ XIII POUFNOŚĆ

1. Przez „**Informacje Poufne**” rozumie się wszelkie informacje, niezależnie od sposobu ich utrwalenia bądź ujawnienia, ujawnione (bezpośrednio lub pośrednio) jednej ze Stron (Strona otrzymująca) przez drugą Stronę (Strona ujawniająca) w związku z zawarciem realizacji Umowy oraz Zamówień, których ujawnienie mogłoby narazić Stronę ujawniającą na szkodę, niezależnie od tego czy informacje te objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa Strony ujawniającej w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), czy też są to informacje niebędące tajemnicą przedsiębiorstwa Strony ujawniającej, w szczególności są to informacje nieposiadające wartości gospodarczej, ale istotne dla Strony ujawniającej z punktu widzenia prowadzonej działalności i z tego względu chronione przez Stronę ujawniającą.
2. Informacje Poufne obejmują w szczególności:
 - a. informacje dotyczące przedsiębiorstwa Strony ujawniającej;
 - b. informacje o charakterze technologicznym, organizacyjnym, technicznym, prawnym i handlowym, zwłaszcza dotyczące produktów i usług Strony ujawniającej;
 - c. informacje dotyczące stosowanych metod i procedur oraz know-how, strategii marketingowej oraz strategii biznesowej, planów rozwoju działalności i planów marketingowych;
 - d. informacje o kontrahentach Strony ujawniającej, w tym dotyczące kontaktów handlowych, wykazów kontrahentów (w tym dane osobowe kontrahentów i ich pracowników);
 - e. informacje o pracownikach Strony ujawniającej, w tym dane osobowe pracowników i współpracowników;
 - f. informacje o przychodach, kosztach i wynikach finansowych oraz inne informacje o charakterze finansowym dotyczące Strony ujawniającej;
 - g. wszelkie informacje dotyczące działania infrastruktury IT (w tym elementów hardware i software) Strony ujawniającej.
3. W razie wątpliwości co do charakteru informacji domniemywa się, że stanowi ona Informację Poufną.
4. Każda ze Stron zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych przez okres obowiązywania Umowy lub Zamówienia a następnie przez okres 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy lub Zamówienia.
5. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 12.4. powyżej obejmuje:
 - a. zobowiązanie do niepodawania do publicznej wiadomości Informacji Poufnych;
 - b. zakaz ujawniania Informacji Poufnych osobom trzecim;
 - c. zakaz utrwalania i powielania Informacji Poufnych niezgodnie z Umową i/lub Zamówieniem;

- d. zobowiązanie do ujawniania Informacji Poufnych wyłącznie osobom biorącym udział w realizacji Umowy i/lub Zamówień w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy i/lub Zamówień;
- e. zapewnienie, że osoby, o których mowa w lit. d. powyżej będą zobowiązane do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych;
- f. stosowanie odpowiednich zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych w celu zapewnienia tajemnicy Informacji Poufnych;
- g. wykorzystywanie Informacji Poufnych wyłącznie w celu realizacji Umowy i/lub Zamówień;
- h. niekopiowanie ani w żaden inny sposób niepowielanie Informacji Poufnych, chyba że potrzeba taka wynikać będzie z realizacji Umowy i/lub Zamówień;
6. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 4. i 5. powyżej nie dotyczy Informacji Poufnych:
 - a. które są publicznie dostępne w dniu zawarcia Umowy lub Zamówienia;
 - b. które zostały podane do publicznej wiadomości w trakcie obowiązywania Umowy lub po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu przez Stronę ujawniającą Informacje Poufne;
 - c. które zostały przekazane Stronie otrzymującej Informacje Poufne bez obowiązku zachowania tajemnicy, co zostało wyraźnie zaznaczone podczas przekazywania Informacji Poufnej.
7. Strona otrzymująca uprawniona jest do ujawnienia Informacji Poufnych, jeżeli zażąda tego sąd lub inny uprawniony organ, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Strona otrzymująca zobowiązana jest do zawiadomienia Strony ujawniającej o takim żądaniu przed ujawnieniem Informacji Poufnych, chyba, że jest to zabronione na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
8. Na żądanie Strony ujawniającej, Strona otrzymująca niezwłocznie zwróci Stronie ujawniającej wszelkie Informacje Poufne otrzymane w formie pisemnej lub dokumentowej oraz skutecznie usunie/zniszczy pozostałe Informacje Poufne w których posiadanie weszła, niezależnie od nośnika, na którym je utrwalono. Realizacja powyższego obowiązku zostanie potwierdzona pisemnym oświadczeniem Strony otrzymującej złożonym Stronie ujawniającej w terminie 3 dni od dnia zwrotu, usunięcia lub zniszczenia Informacji Poufnych.
9. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszym punkcie, Strona dopuszczająca się naruszenia zapłaci Stronie poszkodowanej karę umowną w wysokości 50.000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) zł za każdy przypadek naruszenia.
10. Niezależnie od zapłaty kary umownej, w przypadku poniesienia szkody przewyższającej wysokości zastrzeżonej kary umownej Strona poszkodowana może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ XIV REKLAMACJE

1. Klient i Użytkownik są uprawnieni w każdej chwili do złożenia reklamacji względem świadczonych usług przez Usługodawcę.
2. Reklamacje można zgłaszać poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail: team@rocketjobs.pl.
3. Reklamacje zostaną rozpatrzone w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Usługodawcę prawidłowo reklamacji.
4. Użytkownik otrzyma informację o sposobie rozpatrzenia reklamacji drogą korespondencji elektronicznej, na adres e-mail, z którego została wysłana reklamacja, chyba że w treści reklamacji wskaże inny sposób komunikacji.

§ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 listopada 2023 r. i ma zastosowanie do wszystkich Umów, Zamówień zawartych po tej dacie, wszystkich Usług świadczonych po tej dacie oraz wszystkich Ogłoszeń o pracę opublikowanych po tej dacie, chyba że postanowienia Umów lub Zamówień zawartych pomiędzy Usługodawcą a Klientem stanowią inaczej.
2. Regulamin może zostać zmieniony. O zmianach w Regulaminie każdy Klient zostanie powiadomiony za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres poczty

elektronicznej wskazany przez Klienta, do której zostanie załączony zmieniony Regulamin.

3. Akceptacja zmian w Regulaminie odbywa się poprzez kontynuowanie korzystania z Serwisu po wejściu w życie zmian Regulaminu, z zastrzeżeniem, że do Umów lub Zamówień zawartych przed wejściem w życie zmiany Regulaminu stosuje się dotychczasowe postanowienia Regulaminu.
4. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie nie krótszym niż 7 dni od momentu udostępnienia zmienionego Regulaminu na stronie Serwisu.
5. Do Ogłoszeń o pracę opublikowanych przed wejściem w życie zmiany Regulaminu stosuje się dotychczasowe postanowienia Regulaminu.
6. Klient może w każdym czasie uzyskać dostęp do aktualnej wersji niniejszego Regulaminu za pośrednictwem zakładki zamieszczonej w Serwisie, a także w każdym czasie sporządzić jego wydruk.
7. Regulamin jest integralną częścią Umowy i Zamówienia. Jeżeli Umowa lub Zamówienie nie stanowi inaczej, w przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Regulaminu a Umową, Zamówieniem lub uzgodnieniami poczynionymi w formie dokumentowej (np. poprzez e-mail), pierwszeństwo mają postanowienia Umowy, Zamówienia lub udokumentowane uzgodnienia.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, a w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU

Porozumienie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych

zawarte w dniu _____, w _____, zwane dalej: „**Porozumieniem**”, pomiędzy:

____ z siedzibą w _____, przy _____, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy _____ pod numerem KRS: _____, której akta rejestrowe znajdują się w tym sądzie, NIP: _____, REGON: _____, o kapitale zakładowym w wysokości _____, reprezentowaną przez: _____ - _____
zwaną dalej **Administratorem**,

a

Just Join IT Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, przy Alei Grunwaldzkiej 472F, 80-309 Gdańsk, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000774695, której akta rejestrowe znajdują się w tym sądzie, NIP: 5842781957, REGON: 382708421, o kapitale zakładowym w wysokości 44.550,00 zł,
reprezentowaną przez: _____ - _____
zwaną dalej **Podmiotem Przetwarzającym**,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**, zaś indywidualnie **Stroną**.

Zważywszy na to, że:

- 1) Strony zawarły w dniu _____ umowę, zwaną dalej **Umową**, której przedmiotem jest świadczenie usług, w szczególności usług polegających na umożliwieniu publikowania ogłoszeń o pracę,
- 2) W ramach wykonywania Umowy Podmiot Przetwarzający może mieć dostęp do danych osobowych osób odpowiadających na ogłoszenia o pracę Administratora,
- 3) Powyższe oznacza, że przy świadczeniu usług w ramach Umowy może dochodzić do przetwarzania danych osobowych przez Podmiot Przetwarzający,
- 4) Strony są obowiązane do stosowania Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.), zwane dalej **RODO**,
- 5) Na mocy przepisów RODO Strony są zobowiązane do uregulowania kwestii powierzenia przetwarzania danych osobowych,

Strony zawierają Porozumienie o następującej treści:

1. OŚWIADCZENIA STRON

- 1.1. Administrator oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.
- 1.2. Podmiot Przetwarzający oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie Porozumienia w zgodzie z RODO oraz polskimi przepisami, w szczególności polskimi przepisami regulującymi ochronę danych osobowych.

2. ZAKRES POWIERZENIA

- 2.1. W celu świadczenia usług wskazanych w Umowie Administrator powierza Podmiotowi Przetwarzającemu dane osobowe kategorii osób wskazanych w pkt 1. Załącznika nr 1 – Zakres powierzenia.

- 2.2. Administrator powierza Podmiotowi Przetwarzającemu przetwarzanie rodzajów danych osobowych osób wskazanych w ust. 1 powyżej, wymienionych w pkt 2. Załącznika nr 1 – Zakres powierzenia (zwanych dalej: „**Danymi**”).
- 2.3. Podmiot Przetwarzający uprawniony jest do przechowywania Danych, sporządzania kopii zapasowych Danych, opracowywania Danych, transmisji Danych, usunięcia Danych, jak również wykonywania innych czynności na Danych niezbędnych do należytego wykonania Umowy przez Podmiot Przetwarzający.
- 2.4. Przetwarzanie danych osobowych przez Podmiot Przetwarzający będzie odbywać się regularnie, w formie elektronicznej.

3. OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA

- 3.1. Administrator zapewnia, że jest uprawniony do przetwarzania Danych, w tym do powierzenia przetwarzania Danych Podmiotowi Przetwarzającemu, tj. posiada podstawę przetwarzania Danych, w tym w szczególności uzyskał zgodę osoby, której Dane dotyczą, na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli uzyskanie takiej zgody jest wymagane przez przepisy prawa, w tym RODO.

4. OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

- 4.1. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać Dane zgodnie z RODO, polskimi przepisami, w szczególności polskimi przepisami regulującymi ochronę danych osobowych oraz Porozumieniem.
- 4.2. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać Dane wyłącznie na polecenie Administratora (na podstawie Porozumienia, Umowy lub innego oświadczenia Administratora złożonego Podmiotowi Przetwarzającemu w oparciu o przepisy RODO w formie pisemnej lub dokumentowej) – co dotyczy również przekazywania Danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek przetwarzania Danych w zakresie wykraczającym poza Porozumienie lub oświadczenia Administratora, o którym mowa powyżej, nakłada na Podmiot Przetwarzający obowiązujące prawo. Podmiot Przetwarzający każdorazowo poinformuje Administratora w formie pisemnej lub dokumentowej – przed rozpoczęciem przetwarzania – o tym obowiązku prawnym, o ile właściwe przepisy nie zabraniają mu udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
- 4.3. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się stosować przez cały okres obowiązywania Umowy odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których Dane będą przetwarzane, oraz zapewnić realizację zasad ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych.
- 4.4. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się wspierać Administratora (w szczególności poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych) w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których Dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO. W związku z realizacją tego obowiązku Podmiot Przetwarzający jest w szczególności zobowiązany do udzielania informacji oraz ujawnienia powierzonych Danych (lub ich kopii) na żądanie Administratora w terminie 7 dni roboczych, w formie uzgodnionej pomiędzy Stronami. Podmiot Przetwarzający powinien również niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych, poinformować Administratora o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której Dane zostały powierzone Podmiotowi Przetwarzającemu przez Administratora, złożonym u Podmiotu Przetwarzającego. Podmiot Przetwarzający nie jest zobowiązany ani uprawniony do odpowiadania na taki wniosek.
- 4.5. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
- 4.6. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się udostępniać Administratorowi na jego żądanie, nie później niż w terminie 10 dni roboczych, wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Podmiot Przetwarzający obowiązków wynikających z właściwych przepisów RODO.
- 4.7. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Administratora, jeżeli, jego zdaniem, instrukcja Administratora stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów krajowych lub unijnych o ochronie danych osobowych.

- 4.8. Jeżeli wykonywanie przez Podmiot Przetwarzający obowiązków określonych Porozumieniem, w szczególności obowiązków, o których mowa w pkt 4.4-4.7 powyżej generowało będzie dodatkowe koszty po stronie Podmiotu Przetwarzającego, Strony uprzednio uzgodnią sposób ich pokrycia w drodze odrębnego porozumienia.
- 4.9. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Administratora o podjęciu przez uprawniony organ nadzoru jakichkolwiek działań względem Podmiotu Przetwarzającego w zakresie kontroli przetwarzania Danych.

5. PERSONEL I PODWYKONAWCY

- 5.1. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje osoby, którym udzieli upoważnienia do przetwarzania Danych, do zachowania w tajemnicy Danych oraz sposobów ich zabezpieczenia, jak również zachowania standardów ochrony danych osobowych określonych w RODO oraz Porozumieniu.
- 5.2. Podmiot Przetwarzający może podpowierzyć konkretne operacje przetwarzania Danych w drodze pisemnej umowy podpowierzenia innym podmiotom przetwarzającym (dalej „Podprzetwarzający”) na podstawie ogólnej zgody Administratora, o której mowa w art. 28 ust. 2 RODO.
- 5.3. Lista Podprzetwarzających zaakceptowanych przez Administratora, tj. takich w stosunku do których Administrator nie zgłosił sprzeciwu, stanowi załącznik nr 1 do Porozumienia – Lista Zaakceptowanych Podprzetwarzających.
- 5.4. Powierzenie przetwarzania Danych Podprzetwarzającym spoza Listy Zaakceptowanych Podprzetwarzających wymaga uprzedniego zgłoszenia Administratorowi. Administrator w terminie 3 dni od dnia otrzymania ww. informacji może wyrazić sprzeciw wobec zmian, o których mowa powyżej. Oświadczenie o sprzeciwie Administratora wymaga zachowania formy pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności. Jeżeli Administrator w ww. terminie nie zgłosi sprzeciwu, zmiany, o których mowa powyżej uważa się za zaakceptowane przez Administratora.
- 5.5. W przypadku dalszego powierzenia przetwarzania Danych innym podmiotom, Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się nałożyć na te podmioty takie same obowiązki ochrony danych oraz zachowania w tajemnicy Danych oraz środków ich zabezpieczenia jak nałożone na Podmiot Przetwarzający zgodnie z niniejszym Porozumieniem.

6. KONTROLE I AUDYTY

- 6.1. Administrator ma prawo do kontroli (audytów), czy przetwarzanie przez Podmiot Przetwarzający Danych jest zgodne z postanowieniami Porozumienia i przepisami prawa regulującymi ochronę danych osobowych, w szczególności RODO.
- 6.2. Warunkiem przeprowadzenia kontroli (audytu), o którym mowa w pkt 6.1 powyżej jest pisemne zawiadomienie Podmiotu Przetwarzającego o kontroli (audycie) w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed planowanym terminem jej przeprowadzenia. Zawiadomienie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym wymaga zachowania formy pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności. Zawiadomienie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym powinno zawierać:
 - 6.2.1. planowaną datę rozpoczęcia kontroli (audytu);
 - 6.2.2. termin zakończenia kontroli (audytu);
 - 6.2.3. zakres kontroli (audytu) poprzez wskazanie procesów przetwarzania, kategorii osób oraz kategorii Danych, których będzie dotyczył audyt.
- 6.3. Kontrola (audyt) może zostać przeprowadzona bezpośrednio przez Administratora lub upoważnionego przez niego audytora, wobec którego sprzeciwu nie zgłosił Podmiot Przetwarzający.
- 6.4. Informacje zgromadzone podczas kontroli (audytu) uznaje się za informacje poufne. Administrator jest zobowiązany do zapewnienia, że zobowiązanie do zachowania w tajemnicy informacji zgromadzonych podczas kontroli (audytu) będzie przestrzegane przez upoważnionego audytora.
- 6.5. Kontrola (audyt) odbędą się w terminie uzgodnionym pomiędzy Stronami po otrzymaniu przez Podmiot Przetwarzający zawiadomienia, o którym mowa w pkt 6.2. powyżej.
- 6.6. Podmiot Przetwarzający umożliwi Administratorowi i będzie współpracował z Administratorem lub upoważnionym przez niego audytorem przy przeprowadzanie kontroli (audytów) przebiegu procesu przetwarzania Danych. Postanowienia pkt 4.7. i 4.8. Porozumienia stosuje się odpowiednio.

- 6.7. Z przeprowadzonej kontroli (audytu) Administrator sporządza protokół, którego egzemplarz doręcza Podmiotowi Przetwarzającemu w terminie 3 dni od dnia zakończenia kontroli (audytu).
- 6.8. Podmiot Przetwarzający w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu, o którym mowa w pkt 6.7 powyżej może wnieść zastrzeżenia do tego protokołu.

7. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

- 7.1. Podmiot Przetwarzający jest obowiązany zawiadomić w formie pisemnej lub dokumentowej Administratora niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 48 h od powzięcia informacji, o wystąpieniu zdarzenia dotyczącego przetwarzania Danych, które może nosić znamiona naruszenia przetwarzania danych osobowych, na adres e-mail: _____, wraz z informacją o formie naruszenia, jego konsekwencjach oraz środkach podjętych przez Podmiot Przetwarzający celem zminimalizowania konsekwencji naruszenia ochrony Danych i zapobieżenia podobnym naruszeniom w przyszłości.
- 7.2. W przypadku, gdy w terminie wskazanym w pkt 7.1. powyżej przekazanie Administratorowi kompletnych informacji nie jest możliwe, Podmiot Przetwarzający przekazuje Administratorowi posiadane informacje wraz ze wskazaniem terminu przekazania kompletnych informacji.
- 7.3. Przez naruszenie ochrony danych osobowych rozumie się naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych na zlecenie Administratora.

8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 8.1. Podmiot Przetwarzający nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza zakres wskazany w pkt 2. Porozumienia.
- 8.2. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, wszelka odpowiedzialność Podmiotu Przetwarzającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań z wynikających z Porozumienia ograniczona jest do kwoty stanowiącej równowartość 50% wynagrodzenia wypłaconego Podmiotowi Przetwarzającemu z tytułu realizacji Umowy do dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego tę odpowiedzialność.
- 8.3. Jeżeli w związku z naruszeniem przez Podmiot Przetwarzający lub osoby lub podmioty, którymi Podmiot Przetwarzający się posługuje, przepisów RODO, polskich przepisów regulujących ochronę danych osobowych lub Porozumienia, Administrator ponosi odpowiedzialność cywilną, karną lub administracyjną, Podmiot Przetwarzający zobowiązany będzie naprawić szkodę poniesioną w związku z powyższym przez Administratora. Postanowienia pkt 8.2. powyżej stosuje się odpowiednio.
- 8.4. W razie wymierzenia Podmiotowi przetwarzającemu, członkowi zarządu Podmiotu Przetwarzającego lub pracownikowi Podmiotu Przetwarzającego jakiegokolwiek kary, a także w razie powstania obowiązku Podmiotu Przetwarzającego zapłaty jakiegokolwiek odszkodowania, z powodu braku podstawy prawnej lub faktycznej do powierzenia Podmiotowi Przetwarzającemu przetwarzania Danych lub przetwarzania Danych przez Administratora, Administrator zwraca Podmiotowi Przetwarzającemu, członkowi zarządu Podmiotu Przetwarzającego lub pracownikowi Podmiotu Przetwarzającego wszelkie poniesione wydatki związane z zapłatą takich kar lub odszkodowań.

9. OKRES PRZETWARZANIA

- 9.1. Przetwarzanie Danych na podstawie Porozumienia jest dopuszczalne wyłącznie w okresie obowiązywania Umowy.
- 9.2. Podmiot Przetwarzający z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia Danych z własnych nośników i systemów. Ponadto Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do zniszczenia wszelkich informacji mogących posłużyć do odtworzenia, w całości lub części, zawartości Danych, w tym do usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, chyba że przepisy prawa nakazują ich

przechowywanie. Podmiot Przetwarzający wykona czynności, o których mowa powyżej w terminie 30 dni roboczych od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy.
9.3. Z czynności usunięcia Danych Podmiot Przetwarzający sporządza protokół.

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 10.1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Strony.
- 10.2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Porozumienia zastosowanie mają powszechnie obowiązujące w Polsce przepisy prawa, w szczególności RODO.
- 10.3. Sędem właściwym dla sporów wynikających z Porozumienia jest sąd właściwy miejscowo dla Podmiotu Przetwarzającego.
- 10.4. Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 10.5. Niżej wymienione załączniki do Porozumienia stanowią integralną część Porozumienia:
 - 10.5.1. Załącznik nr 1 – Zakres powierzenia;
 - 10.5.2. Załącznik nr 2 – Lista zaakceptowanych podprzetwarzających;
- 10.6. Porozumienie sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Administrator

Podmiot Przetwarzający

Załącznik nr 1 do Porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych osobowych

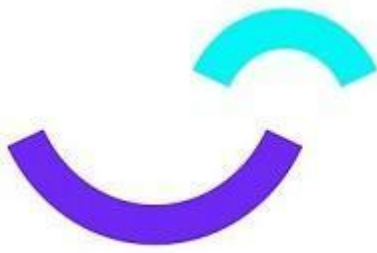
ZAKRES POWIERZENIA

1.	Kategoria osób, których powierzone dane osobowe dotyczą	
2.	Rodzaj powierzonych danych osobowych	

Załącznik nr 2 do Porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych osobowych

LISTA ZAAKCEPTOWANYCH PODPRZETWARZAJĄCYCH

1)



hellohr

SERVICE PROVISION RULES

§ I DEFINITIONS

1. **Website** – the internet service located at the www.hellohr.pl domain, to which Service Provider holds rights.
2. **Hello HR or Service Provider, or we/us** - Just Join IT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością with its registered office in Gdańsk, at Aleja Grunwaldzka 472F, 80-309 Gdańsk, entered in the companies register of the National Court Register by the District Court for Gdańsk-Północ in Gdańsk, VII Commercial Division of the National Court Register under No KRS: 0000774695, whose registry files are kept by this court, holding NIP tax identification number: 5842781957 and REGON statistical number: 382708421, e-mail: hello@hellohr.pl.
3. **Client or Announcer** - legal entity, organisation without legal personality legally vested with the capacity to perform acts in law, as well as any individual carrying out a business activity, using the Services provided by Hello HR in connection with business activity.
4. **Parties** – jointly The Client and Hello HR;
5. **Contract** – a Service provision contract concluded between Hello HR and:
 - a. User
 - b. Client.
6. **Purchase Order** – a purchase order placed by the Client and accepted by Hello HR for implementation; a Purchase Order may be placed within the scope of a Contract concluded between the Parties or individually through the Service by adding a Job Announcement through the Website;
7. **Services** – the services provided electronically within the meaning of the Act on Providing Services by Electronic Means of 18 July 2002 by HelloHR to the User and the Client, specified in § IV. 1 below;
8. **Rules** – these Rules;
9. **Job Announcement** – a job announcement published by any Client on the Website under a Contract with Hello HR or published by Hello HR at a Client's request; notwithstanding the manner of publication, the content of a Job Announcement is always defined by the Client;
10. **User** – an adult individual using the Services provided through the Website;
11. **Employer's Panel or Client Account** – a panel assigned to a given Client as a result of a due registration in the Service, serving to publish, modify and remove Job Announcements, extend the publication of Job Announcements, browse through the applications uploaded by the Users, and managing other Services used by a Client through the Service;
12. **GDPR** – Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC.
13. **Code** - generated individually for the customer when ordering, allows for posting job announcement on the website. In a situation where the customer has made a previous purchase, additional credits for posting job announcement on the website can be added to the same code.
14. **Credit** - specifies the number of possible job announcement that can be posted on the website using a given code.

15. **Advertisement package** - more than job announcement purchased by a customer, the publication of which is possible by using an individual code assigned to that customer. The number of purchased job announcement in the package is specified in the invoice or order for that customer.

§ II GENERAL PROVISIONS

1. These Rules set out the terms and conditions for the provision of Services through this Website in accordance with the Act on Providing Services by Electronic Means of 18 July 2002.
2. The content of this Website constitutes a database subject to protection under the Database Protection Act of 27 July 2001.
3. Service Provider makes these Rules available to User & Client free of charge in a documentary form (pdf file) prior to entering into a Contract and each time you request so, in a manner allowing you to obtain, display and record the content of these Rules by means of an IT system you use.
4. User & Client are obliged to comply with the provisions of these Rules.

§ III TECHNICAL REQUIREMENTS

1. To use the Services, you should have:
 - a. a computer, smartphone or other multimedia device with access to the Internet;
 - b. access to electronic mail;
 - c. a Web browser;
 - d. activated cookies saving and Javascript in the Web browser (recommended);
 - e. some standard software to read PDF files.
2. Please be informed that using the Services provided by means of the Website may involve the following risks:
 - a. loss of confidentiality of the information, including personal data, sent through the Website;
 - b. attacks with the use of malicious software (malware, viruses, bugs etc.);
 - c. blocking access to services (mail bomb, DoS);
 - d. spam (unwanted or unnecessary emails).
3. We enable you to use the Service in a manner preventing unauthorised individuals from accessing the content of the message comprising this Service, including in particular by using cryptographic techniques appropriate for the features of the Service provided.

§ IV SCOPE OF SERVICES

1. We enable Clients to use the following Services through our Website:
 - a. access to the Employer's Panel;
 - b. publishing, modifying, removing Job Announcements from the Website;
 - c. managing the applications uploaded by Users, i.e. reviewing applications, downloading CVs and removing applications, if you do not use a third party system to manage applications;
 - d. promoting Job Announcements.
2. We enable Users to use the following Services through our Website:
 - a. browsing the content posted on the Website, including Job Announcements;
 - b. filing an application in reply to Job Announcements.
3. The Services mentioned in § IV.1. are available to Clients who entered into a Contract with us or placed a Purchase Order for the Services provided by us.
4. The Services will be provided to Clients for the period specified in the Contract or the Purchase Order. Client can remove a Job Announcement from the Website at any time, however this will not entitle the Client to claim a refund for the removed Job Announcement.
5. The Services mentioned in section § IV.2. are free of charge and available for all adult individuals.

6. A Service provision contract will be concluded with the User as soon as the User starts using the Services provided through the Website.
7. In order to start using the Services provided by Hello HR, you must first accept these Rules and the Privacy Policy.

§ V EMPLOYER'S PANEL

1. The Employer's Panel will be made available to you as soon as you enter into a Contract or place a Purchase Order and add the first Job Announcement.
2. One Employer's Panel only can be made available to one Client.
3. As soon as you have added the first Job Announcement, we will send you the logging details for the Employer's Panel, i.e. a login and a temporary password. You are obliged to change the temporary password when logging in to your Employer's Panel for the first time.
4. As soon as you receive the logging details for the Employer's Panel, a contract for the provision of services by electronic means will be concluded between you and Hello HR on the terms and conditions specified in these Rules and consisting in enabling you to use the Employer's Panel in the manner described in these Rules.
5. You will log in to the Employer's Panel using the login and password. You are obliged to keep the login and password secret and to protect them against unauthorised access.
6. Using the Employer's Password, you can, in particular:
 - a. add, modify or remove Job Announcements and extend their publication;
 - b. monitor the history of previous recruitments completed by you;
 - c. browse through the applications uploaded in reply to your Job Announcements, download or remove applications;
 - d. introduce changes in the Employer's Panel concerning your business profile, or your settlement details.
7. You can define and change your staff members' access rights to the Employer's Panel. You are liable for your staff members who have access to your Employer's Panel as for your own acts or omissions.
8. The data you provide in the Employer's Panel and Brand Story should be complete, true and not misleading.
9. You can opt out of the Employer's Panel by submitting a relevant instruction by email to the following address: hello@hellohr.pl. Your Employer's Panel will be deleted within three Business Days from Hello HR receiving your instruction. If your Employer's Panel is deleted based on your instruction, it will not affect the Job Announcements that are already published and the other obligations of the Parties under the Contract or the Purchase Order, including in particular the provisions concerning any payments to be made to Hello HR.
10. We are authorised to delete your Employer's Panel, if you have not logged in to it or have not published any Job Announcement for any subsequent 12 months, provided that you have no active Job Announcements published on the Website. In such an event, we will inform you of the planned deletion of your Employer's Panel by email sent to the address you provided in the Contract or Purchase Order at least 14 days prior to the planned deletion of your Employer's Panel.
11. We are authorised to delete your Employer's Panel, if you are in breach of the provisions of the Contract, Purchase Order, these Rules or the generally applicable laws, provided that we first request you to cease any such breaches and give you five Business Days for that purpose. Such a request will be sent to you by email to the address you specified in the Contract or Purchase Order. Your Employer's Panel will be deleted if you do not react to our request within such a time limit.

§ VI PUBLISHING JOB ANNOUNCEMENTS

1. To publish a Job Announcement, the Client must first conclude a Contract with us or place a Purchase Order.
2. In order to add a Job Announcement, the Client should choose the version of the Job Announcement that suits the Client according to the Price List, fill in the form of the Job Announcement, approve it and send it for publication. The Job Announcement will be

published on the Website as soon as we receive the payment, no later than two Business Days from your payment being recorded in our accounting system.

3. The Client's Job Announcement will be published no later than upon the payment of the price according to the Price List, unless otherwise provided in the Contract or the Purchase Order.
4. The Job Announcement form may be filled in and approved only by an individual specified in the Contract or Purchase Order or an individual authorised to represent the Client for recruitment purposes. It is presumed that anyone filling in a Job Announcement form is the Client's authorised representative for recruitment purposes. The Client or any the individual specified in the first sentence may also ask us to fill in the Job Announcement form on the Client's behalf in accordance with your instructions.
5. The Client is obliged to add a graphic file containing the Client's trademark to a Job Announcement form.
6. We reserve the right to pre-moderate a Job Announcement before we publish it on the Website, i.e. to check it for spelling and stylistic mistakes and to make the necessary corrections, including any corrections on the merits with the Client's consent. We are also authorised to make any spelling or stylistic corrections in the Job Announcement after it has been published. We will inform the Client immediately of any such corrections made.
7. A published Job Announcement will be available on the Website for a period of 30 days from its publication.
8. Unless otherwise agreed by the Client and us in the Contract, Purchase Order or by mutual documented arrangements, Users will respond to published Job Announcements through an application form made available on the Website by us. In such an event, as a condition to publishing a Job Announcement, we must enter into an agreement for entrusting personal data for processing as specified in the draft constituting Schedule 1 to these Rules.
9. We can agree that Users will respond to a Published Job Announcement by means of a third party application system provided by the Client. In such an event, the data of the Users applying to Job Announcements will not be stored on the Website.
10. In the Job Announcement form the Client can complete the following on his own:
 - a. a privacy notice for Users filing an application in reply to a given Job Announcement;
 - b. the wording of consent for personal data processing for the purposes of future recruitments;
 - c. the wording of other consents the Client want to obtain from Users.
11. If the Client does not complete the information referred to in section 10. above, we will place a default privacy notice in the Job Announcement, the content of which will be presented to the Client before the Client approves a Job Announcement. In such an event, the option consent for future recruitments and the additional consent option will be disabled.
12. In the event mentioned in section 11. above, we do not bear any liability for any mismatch between the wording of the privacy notice, that of the consent and the Client's actual needs.
13. A Job Announcement should meet the following conditions:
 - a. it should contain an offer of a remunerated job to be performed pursuant to a legal form of employment;
 - b. it should contain a real job offer;
 - c. the offered job and the conditions of work must be lawful and the offer must concern a legal job.
14. We are authorised to delete a Job Announcement, if it breaches these Rules or the generally applicable laws, including in particular, if it contains any illegal content or infringes third party personality rights. We may delete a Job Announcement in the cases mentioned in the preceding sentence, provided that we first request you to remedy the breach and modify the Job Announcement, and give the Client a time limit of at least one Business Day for that purpose. The prior notice requirement does not apply, if we are obliged to delete a Job Announcement immediately based on the generally applicable laws.
15. In the event that we delete a Job Announcement as mentioned in section 14. above, the Client will not have any claims against us on that account.

16. In the event that we delete a Job Announcement without an important reason, we will post it back on the Website and will extend the publication time by the time of its unavailability.
17. If so agreed in the Purchase Order, the Contract or arrangements made by the Client and us in a documentary form (e.g. by email), we will promote the Job Announcements through social media or other websites with which we co-operate. Promoting Job Announcements may involve their publication in whole or in part on another website, to which the Client consents.
18. Unless otherwise specified in the Agreement or Order, a job announcement product is available on the website for 30 days from the date of publication of the advertisement.
19. Unless otherwise specified in the Agreement or Order, a customer can use a job announcement package for 12 months from the purchase of the code with the advertisement package.
20. After 12 months from the date of purchase of the advertisement package, the code becomes expired, and its status changes to inactive, which means it can no longer be used for further job advertisement publications, even if it still has credits for publication.
21. The use of expired codes that still have credits is possible only by making a payment of 90% of the transaction price as it was purchased by the customer. Rebought codes are valid for another 12 months.
22. The possibility of redeeming expired codes is available only for 3 months from the date of code expiry date. After this time, the customer cannot redeem codes with job announcement and the code is removed from the employer's Panel.

§ VII REPLYING TO JOB ANNOUNCEMENTS

1. You can reply to Job Announcements posted on the Website by choosing a Job Announcement and clicking the "Apply" or equivalent button. Then you will either be redirected to the Announcer's external recruitment system or asked to fill in a recruitment form on the Website.
2. When replying to a Job Announcement, you should provide your true data.
3. Each time you apply for a job otherwise than through a third party recruitment system, you will receive a confirmation of having filed an application in reply to a Job Announcement by email sent to your address specified in the application form or that assigned to your User's Account.
4. Under a Job Announcement, there is a „Show more" or equivalent button, which will enable you to learn more about the Announcer which posted a given Job Announcement and you can review the Announcer's privacy notice regarding the recruitment process.

§ VIII RULES OF PAYMENT

1. The amount of the Fee and rules of payment should be agreed in the Contract or Purchase Order. In the event that nothing has been agreed in the Contract or Purchase Order as to the amount and rules of payment of the Fee, the provisions of sections 2.-8.11. below will apply.
2. The amount of the Fee is defined based on the current price list made available on the Website as well as the amount and scope of the Services purchased by the Client.
3. The amounts of the Fee are stated net of taxes and VAT should be added to them at the rate applicable under the law.
4. The Fee must be paid in advance, i.e. before we publish a Job Announcement or before the Clients starts using any other Service.
5. The Client can pay the Fee using:
 - a. a credit card (VISA, Master, Amex),
 - b. a Maestro debit card,
 - c. the Paypal service, operated by PayPal (Europe) S.à r.l. et Cie, S.C.A22-24 Boulevard Royal, L-2449 Luxembourg;
 - d. a przelewy24.pl service integrated with our Website, using all the functionalities of przelewy24.pl,
 - e. by bank transfer.

6. The operator of payment cards and the przelewy24.pl service is PayPro S. A. Agent Rozliczeniowy, ul. Kanclerska 15, 60-327 Poznań, entered in the Companies Register of the National Court Register maintained by the District Court for Poznań Nowe Miasto i Wilda in Poznań, VIII Commercial Division of the National Court Register under No KRS 0000347935, NIP tax identification number 7792369887, Regon statistical number 301345068.
7. The Client can contact the Website to determine an individual price for the purchase of a package of Job Announcements.
8. The Client is obliged to specify his current NIP tax identification number.
9. In the event that the Client chooses the form of payment specified in section 5.e. above, the Job Announcement will be published or another Service will be made available only after the full amount of the Fee has been recorded on our bank account. If the Fee amount is not recorded within seven days from the date the Client ordered a Service, the contract concluded between us will expire and the Client will have no claims against us on that account.
10. In the event that the Client chooses a payment method mentioned in sections 5.a.-5.d. above, we will inform the Client if no payment was made and will give the Client an additional time limit for payment, and we can inform the Client about other forms of payment available. In the event that the Client does not pay within the additional time limit, the Agreement concluded between us will expire and the Client will have no claims against us on that account.
11. In the event that the Client decides not to publish a Job Announcement or to delete a published Job Announced, the Client is not entitled to a refund of the Fee paid.

§ IX LIABILITY

1. Hello HR does not bear any liability for the content of the Job Announcements published. The Announcer bears full liability for the content of the Job Announcements published by it or on its behalf. You acknowledge that the Announcer may amend the Job Announcements at any time, also after you have sent an application in reply thereto.
2. We do not guarantee that the Announcer will reply to your application or will contact you.
3. We have the right to take the Website offline for maintenance but we will warn Users & Clients of that in advance, to the extent practicable, by means of a message displayed on the Website.
4. Users and Clients are obliged to comply with the provisions of these Rules.
5. Users and Clients are obliged to use the Website in a lawful manner and in accordance with good morals, taking into account the respect of personality rights as well as intellectual property rights of third parties.
6. Users and Clients are obliged to provide true data on the Website.
7. Users and Clients must not post any illegal content on the Website, including but not limited to, content infringing the personality rights of third parties, content inciting hatred for racial, ethnic or religious reasons, content violating generally accepted social norms and/or the law.
8. Users and Clients must not post any content constituting a purchase or sale offer on the Website, including in particular you must not trade in any items whose trading is illegal.
9. We undertake activities in order to ensure the correct operation of the Website to the extent resulting from the current technical knowledge and we undertake to immediately repair any malfunctioning of the Website as reported by the Users and Clients.
10. We will be authorised to send the Clients notices to the email address they specified in the Employer's Panel regarding any impediments or changes in the functioning of the Website as well as of any planned maintenance breaks.
11. If any content published on a page of the Website infringes your personality rights or those of another individual, or if it has features of an abuse (incites hatred, violates the generally accepted social norms and/or the law), you can give us notice of such a breach or abuse by sending us an email to the following address: hello@hellohr.pl.
12. As soon as we receive a complaint or notice of a potential breach or abuse, we will undertake immediate action in order to repair any malfunctioning of the Website or remove any content causing such a breach or abuse, as the case may be.
13. We are liable for the content posted by Users only provided that we are informed of its illegality, in accordance with the provisions of these Rules.

14. In the event that we receive a notice of illegality of any posted content, we reserve the right to delete any comments posted by the Users and the Clients, in particular those with inadequate content or comments that may constitute a breach of the applicable laws or these Rules, if, based on a notice from a third party or competent authorities, such comments are found to be a potential breach of the applicable laws and/or these Rules.
15. Subject to generally applicable laws, our liability toward the Client is limited only to the loss the Client suffers and to 50% of the total net Fee paid to us up to the date of the damage due to a failure to perform or improper performance of the Contract.

§ X COPYRIGHTS

1. The Client represents that the Job Announcements as well as any other materials and content the Client makes available on the Website will not infringe any third party rights, in particular any copyrights and personality rights;
2. The Client represents that he has the relevant commercial copyrights to the trade names as well as the word and figurative marks as well as other materials and content included in a Job Announcement or otherwise published on the Website.
3. The Client grants us a royalty-free, perpetual, worldwide, non-exclusive licence for the use of his trade names (company names) as well as any figurative and word marks, including his logo, as transferred for publication on the Website within the scope of the Services provided and in order to undertake promotional activities with respect to a Job Announcement, on the following exploitation fields: multiplying, displaying or replaying in public, making available to the public by means of the Website and third party portals and tools used for promotional activities in such a manner as to enable anyone to access them at the place and time chosen by them.
4. The Client grants us a royalty-free, perpetual, worldwide, non-exclusive licence to use his trade names (company names) as well as any figurative and word marks, including his logo on the Website, reference list and in promotional materials of Hello HR on the following exploitation fields: multiplying, displaying or replaying in public, making available to the public in such a manner as to enable anyone to access them at the place and time chosen by them. The Client is authorised to terminate this licence by giving us a three months' prior termination notice which must be made in writing in order to be valid.
5. All graphic elements, technical solutions and other components of the Website are legally protected by copyright and neighbouring rights vested in us or other authorised parties.
6. No third parties are authorised to copy, modify, reproduce, distribute or download the Website in whole or in part, to which we have the exclusive rights.
7. Unless the Terms and Conditions state otherwise, it is prohibited to download or re-use any part of the database provided by the Website for any purpose without Service Provider's prior written consent.
8. Any use by anyone, without our express written consent, of any elements constituting the content of the Website, to which we have the exclusive rights, constitutes a breach of our copyrights and will result in civil and criminal liability.

§ XI USER'S RIGHT OF RESCISSION

1. The User has the right to rescind the Contract for the provision of the Services within 14 days without stating a reason. The time limit for rescinding the Service provision Contract will expire 14 days after its conclusion.
2. In order to exercise the right to rescind the Service provision Contract, the User should inform us about your decision in an unambiguous statement.
3. The statement of rescission can be sent in a documentary form (email) to the following address: hello@hellohr.pl.
4. In order for the time limit for rescission to be observed, it is enough that the User sends us a notice that he exercises his right of rescission before the expiry of such time limit.
5. If the User paid for the Services provided through the Website, we will refund all the received payments in the event that the User rescinds the Contract in accordance with sections 1.-4. above. The amounts paid will be refunded immediately, and in any case no later than 14 days from the day on which we were informed about User's decision to exercise his right to rescind the Contract.

6. The money will be refunded via the same channels as those the User used in the original transaction, unless he gave us his express consent for another solution; in any case, the User will not be charged for the refund.
7. If the User requested any paid Services to be provided to him before the expiry of the time limit for Contract rescission, the User will pay us an amount proportional to the scope of Services provided up to the moment he informed us of the Contract rescission.

§ XII PERSONAL DATA PROTECTION

1. We are the Controller of the Users' and the Clients' personal data processed as part of the provision of the Services through the Website.
2. We are processing data in accordance with the law, including in particular the GDPR.
3. The data is processed by us in particular in order to provide the Services through the Website, including in order to ensure the due quality of services, to monitor and verify the correctness of the Services provided – for their duration (Article 6 (1) b) of the GDPR).
4. The Client represents that he is the controller of the data of:
 - a. candidates (Website users) who filed an application in reply to your Job Announcement;
 - b. Client's staff members who have access to your Employer's Panel.
5. The Client represents that he has a valid and effective basis for processing the personal data referred to in section 4. above.
6. Unless separately agreed in the Contract or the Purchase Order or in any other documented manner (e.g. by email), it is confirmed by the Client and us that within the scope of performance of the Contract, we will have access to the personal data of the candidates interested in the Client's Job Announcements.
7. The Client entrusts us with the processing of the candidates' personal data on the terms and conditions specified in the agreement for entrusting personal data processing concluded between the Client and us and attached hereto as Schedule 1. The agreement for entrusting personal data processing can be concluded in a documentary form, i.e. in particular by an exchange of emails or scans of signed counterparts of the agreement.
8. We are authorised to suspend the publication of a Job Announcement or the commencement of the provision of other Services until the agreement for entrusting personal data processing consistent with the draft attached hereto as Schedule 1 hereto is signed.
9. The detailed rules for personal data processing and protection of your privacy are set out in the "Privacy Policy" document which is available at <https://hellohr.pl/terms-and-privacy-policies>

§ XIII CONFIDENTIALITY

1. "**Confidential Information**" will be understood to mean any information, notwithstanding the manner of its recording or disclosure, disclosed (directly or indirectly) to one Party (receiving Party) by the other Party (disclosing Party) in connection with the execution and performance of the Contract and Purchase Orders whose disclosure could result in the disclosing Party's damage, irrespective of whether or not such information is covered by the disclosing Party's trade secret within the meaning of the Act on Counteracting Unfair Competition of 16 April 1993 (i.e. OJ of 2019, item 1010), in particular irrespective of whether such information has no business value but is important for the disclosing Party from the perspective of the business activity it carries out and, for this reason, protected by the disclosing Party.
2. Confidential Information includes in particular:
 - a. information concerning the business of the disclosing Party;
 - b. information of a technological, organisational, technical, legal and commercial nature, including in particular concerning the products and services of the disclosing Party;
 - c. information concerning the methods and procedures used as well as know-how, marketing and business strategy, business development and marketing plans;
 - d. information on the business partners of the disclosing Party, including commercial contracts, lists of business partners (including the personal details of business partners and their employees);

- e. information on the disclosing Party's employees, including the personal details of employees and contractors;
 - f. information about the income, expenses, financial results and other information of a financial nature concerning the disclosing Party;
 - g. any information concerning the operation of the IT infrastructure (including hardware and software elements) of the disclosing Party.
3. In the event of any doubts as to the nature of the information, it is presumed that it constitutes Confidential Information.
 4. Each Party is obliged to keep the Confidential Information confidential for the term of the Contract or Purchase Order and for three years from the termination or expiry thereof.
 5. The obligation referred to in section 4. above includes:
 - a. an obligation not to make available any Confidential Information to the public;
 - b. a ban on disclosing any Confidential Information to third parties;
 - c. a ban on recording and multiplying any Confidential Information in breach of the Contract and/or Purchase Order;
 - d. an obligation to disclose Confidential Information only to the individuals involved in the performance of the Contract and/or Purchase Orders to the extent necessary to perform the Contract and/or Purchase Orders;
 - e. a representation that the individuals mentioned in item d. above will be bound by a confidentiality obligation with respect to Confidential Information;
 - f. the use of appropriate organisational and technical measures in order to ensure the secrecy of Confidential Information;
 - g. the use of Confidential Information only to perform the Contract and/or Purchase Orders;
 - h. refraining from copying or otherwise reproducing Confidential Information, unless required in order to perform the Contract and/or Purchase Orders;
 7. The obligation referred to in sections 4. and 5. above does not apply to Confidential Information which:
 - a. is in the public domain as of the date of execution of the Contract or Purchase Order;
 - b. was made public during the term of the Contract or after its termination or expiry by the disclosing Party;
 - c. was provided to the receiving Party without the confidentiality obligation, which was clearly specified at the time when such Confidential Information was being provided.
 11. The receiving Party is authorised to disclose Confidential Information, if so required by a court or other competent authority based on the generally applicable laws. The receiving Party is obliged to inform the disclosing Party of such a requirement prior to disclosing the Confidential Information, unless this is forbidden under the generally applicable laws.
 12. At the request of the disclosing Party, the receiving Party will immediately return all Confidential Information received from it in writing or in a documentary form and will effectively delete/destroy all other Confidential Information obtained, notwithstanding the medium on which it was recorded. The performance of this obligation will be confirmed by a written statement of the receiving Party submitted to the disclosing Party within three days from the date of return, deletion or destruction of the Confidential Information.
 13. In the event that the obligations specified in this section are not performed or are improperly performed, the defaulting Party will pay to the prejudiced Party a contractual penalty of PLN 50,000 (fifty thousand) for every event of default.
 14. Notwithstanding the payment of a contractual penalty, in the event that damage exceeding the amount of the contractual penalty is sustained, the prejudiced Party may pursue complementary damages under the law.

§ XIV COMPLAINTS

1. The Clients and the Users can send us complaints concerning the operation of the Website or provided services at any time.
2. Complaints can be submitted by email to the following address: hello@hellohr.pl.
3. We will handle all complaints within 21 days from the date we receive them.
4. The Client or the User will receive information about the manner in which we handle the complaint by email to the address from which the complaint has been sent, unless a different method of communication has been specified in a complaint.

§ XV FINAL PROVISIONS

1. These Rules will come into effect on November 14th, 2023 and shall apply to all Contracts, Purchase Orders entered into after that date, all Services provided after that date and all Job Announcements published after that date, unless otherwise provided in the Contracts or Purchase Orders entered into between Hello HR and the Client.
2. These Rules may be amended. Each time the Rules are amended, the Users and the Clients will be informed by email sent to the address specified by them, to which we will attach the amended Rules.
3. If the User or the Client continue to use the Website after the amended Rules have come into effect, they will be deemed to have accepted such amendments, provided that the previously binding provisions will continue apply to Contracts or Purchase Orders concluded before the effective date of the amended Rules.
4. Amendments to the Rules will come into effect no less than seven days from the date the amended Rules are made available on the Website.
5. Job Announcements published before the effective date of the amended Rules will be governed by the previous provisions of the Rules.
6. The Users or the Clients can access the current version of these Rules at any time, using the tab on the Website and they can print it out at any time.
7. These Rules are an integral part of the Contract and the Purchase Order. Unless otherwise stipulated in the Contract or Purchase Order, in the event that there are any discrepancies between the provisions of these Rules, the Contract or the Purchase Order or arrangements in a documentary form (e.g. by email), the provisions of the Contract, Purchase Order or documented arrangements will prevail.
8. Any matters left unregulated in these Rules will be governed by the generally applicable Polish laws, in particular the Civil Code and the Act on Providing Services by Electronic Means.

SCHEDULE NO 1 TO THE RULES

Agreement for entrusting the processing of personal data

concluded on _____, in _____, hereinafter referred to as the “**Agreement**”, by and between:

____ **with its registered office in** _____, at _____, entered in the Companies Register by the District Court _____ under KRS No: _____, whose registry files are kept by this court, NIP tax identification number: _____, REGON statistical number: _____, with a share capital of _____, represented by: _____ - _____ hereinafter referred to as the **Controller**,

and

Just Join IT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością with its registered office in Gdańsk, at Aleja Grunwaldzka 472F, 80-309 Gdańsk, entered in the Companies Register of the National Court Register by the District Court for Gdańsk-Północ in Gdańsk, VII Commercial Division of the National Court Registry under No KRS: 0000774695, whose registry files are kept by this court, NIP tax identification number: 5842781957, REGON statistical number: 382708421, with a share capital of PLN 44,550.00, represented by: _____ - _____ hereinafter referred to as the **Processor**,

hereinafter jointly referred to as the **Parties**, and individually as a **Party**.

Whereas:

- 1) On _____, the Parties entered into a contract, hereinafter referred to as the **Contract**, for the provision of services, including in particular services consisting in providing the possibility of publishing job announcements;
- 2) Within the scope of performing the Contract, the Processor may have access to the personal data of the individuals responding to the job announcements of the Controller;
- 3) The foregoing provision means that personal data may be processed by the Processor in the course of providing the services under the Contract;
- 4) The Parties are obliged to apply Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) (EU OJ L 119 of 4 May 2016), hereinafter referred to as the **GDPR**;
- 5) Pursuant to the provisions of the GDPR, the Parties are obliged to regulate the issue of entrusting the processing of personal data,

The Parties hereby enter into the following Agreement:

1. REPRESENTATIONS OF THE PARTIES

- 1.1. The Controller represents that it is a controller within the meaning of Article 4(7) of the GDPR.
- 1.2. The Processor represents that it has the infrastructural resources, experience, knowledge and qualified personnel to the extent enabling it to duly perform this Agreement in accordance with the GDPR and Polish laws, including in particular Polish personal data protection laws.

2. SCOPE OF ENTRUSTED DATA

- 2.1. In order for the services specified in the Contract to be provided, the Controller entrusts the Processor with the personal data of the data subjects whose categories are specified in item 1. of Schedule 1 – Scope of Entrusted Data.
- 2.2. The Controller entrusts the Processor with the processing of the types of personal data listed in item 2. of Schedule 1 – Scope of Entrusted Data (hereinafter referred to as the **“Data”**) relating to the categories of the data subjects specified in section 1 above.
- 2.3. The Processor is authorised to process the Data, prepare backup copies, develop, transfer or remove the Data as well as to perform other activities on the Data as necessary for the Processor to properly perform the Contract.
- 2.4. The Processor will process the personal data on a regular basis, by electronic means.

3. OBLIGATIONS OF THE CONTROLLER

- 3.1. The Controller represents that it is authorised to process the Data, including to entrust the processing of the Data to the Processor, i.e. it has a legal basis for the processing, including in particular, it obtained the consent of the Data subject for the processing of their personal data, if the law, including the GDPR, requires such consent to be obtained.

4. OBLIGATIONS OF THE PROCESSOR

- 4.1. The Processor undertakes to process the Data in accordance with the GDPR, Polish laws, including Polish data protection laws and this Agreement.
- 4.2. The Processor undertakes to process the Data only at the Controller's request (pursuant to the Agreement, Contract or other Controller's statement submitted to the Processor pursuant to the provisions of the GDPR in writing or in a documentary form), which also applies to transferring the Data to a third country or an international organisation, unless the obligation to process the Data to the extent exceeding the Agreement or the Controller's statement referred to above is imposed on the Processor by the applicable law. The Processor will each time inform the Controller in writing or in a documentary form prior to commencing the processing about such a legal obligation, provided that the relevant provisions do not prohibit it from providing such information due to important grounds of public interest.
- 4.3. The Processor undertakes to use, throughout the entire term of the Contract, appropriate technical and organisational measures in order to ensure the level of

security adequate for the risk of breach of the rights or freedoms of the Data subjects whose Data will be processed and in order to ensure that the data protection rules by design and by default are complied with.

- 4.4. The Processor undertakes to provide assistance to the Controller (in particular by using appropriate technical and organisational measures) in performing the obligation to reply to requests of Data subjects to the extent relating to the exercise of their rights defined in Chapter III of the GDPR. In connection with the performance of this obligation, the Processor is in particular obliged to provide information and to disclose the Data entrusted to it (or copies thereof) at the Controller's request within seven business days, in a form agreed between the Parties. The Processor should also immediately, however no later than within seven business days, inform the Controller of any request filed with the Processor concerning the exercise of the Data subject's rights whose Data were entrusted to the Processor by the Controller. The Processor is not obliged or authorised to reply to such a request.
- 4.5. The Processor undertakes to assist the Controller in performing the obligations specified in Articles 32–36 of the GDPR.
- 4.6. The Processor undertakes to make available to the Controller, at its request, no later than within 10 business days, all information necessary for the Processor to prove its performance of the obligations resulting from the relevant provisions of the GDPR.
- 4.7. The Processor undertakes to immediately inform the Controller, if, in its opinion, the Controller's instruction is in breach of the GDPR or other domestic or EU data protection laws.
- 4.8. If the Processor's performance of the obligations specified in this Agreement including in particular the obligations referred to in sections 4.4-4.7 above generates additional expenses on the Processor's part, the Parties will agree on their coverage in a separate arrangement.
- 4.9. The Processor undertakes to immediately inform the Controller of any supervisory authority having undertaken any actions with respect to the Processor regarding the inspection of Data processing.

5. PERSONNEL AND SUBCONTRACTORS

- 5.1. The Processor imposes a confidentiality obligation with respect to the Data on the individuals whom it will authorise to process such Data and its safeguards as well as an obligation to keep the standards of personal data protection specified in the GDPR and in this Agreement.
- 5.2. The Processor may sub-entrust specific Data processing operations to other processors (hereinafter, the "Sub-Processor") by way of a written sub-entrustment agreement pursuant to the Controller's general consent referred to in Article 28(2) of the GDPR.
- 5.3. A list of Sub-processors approved by the Controller, i.e. against which the Controller did not object, is attached hereto as Schedule 1 – List of Approved Sub-Processors.
- 5.4. In order to entrust the processing of Data to Sub-Processors not appearing on the List of Approved Sub-Processors, the Processor must first give notice thereof to the Controller. The Controller may object to such changes within three days of receiving such a notice. The Controller's statement of objection must be made in writing or in a documentary form in order to be valid. If the Controller does not object within the time limit mentioned above, the changes referred to above will be deemed approved by the Controller.
- 5.5. In the event that the Data is further entrusted for processing to other entities, the Processor undertakes to impose on such entities the same obligations regarding data protection and confidentiality as well as their safeguards as those imposed on the Processor under this Agreement.

6. INSPECTIONS AND AUDITS

- 6.1. The Controller is authorised to inspect (audit) the Data processing by the Processor in terms of compliance with the provisions of this Agreement and the legal regulations on personal data protection, in particular the GDPR.
- 6.2. As a condition to carrying out an inspection (audit) referred to in section 6.1 above, the Controller must give written notice to the Processor about the inspection (audit) no less than seven business days before the scheduled inspection date. The notice mentioned

in the preceding sentence must be made in writing or in a documentary form in order to be valid. The notice mentioned in the preceding sentence should contain:

- 6.2.1. the scheduled start date of the inspection (audit);
- 6.2.2. inspection (audit) end date;
- 6.2.3. scope of inspection (audit) by indicating the processing processes, categories of subjects and categories of Data that will be covered by the audit;
- 6.3. The inspection (audit) may be carried out directly by the Controller or an authorised auditor against whom the Processor has not objected.
- 6.4. Any information collected during the inspection (audit) will be deemed confidential. The Controller is obliged to ensure that the confidentiality obligation regarding the information collected during the inspection (audit) will be complied with by the authorised auditor.
- 6.5. The inspection (audit) will take place at the time agreed between the Parties upon the Processor receiving the notice referred to in section 6.2. above.
- 6.6. The Processor will enable, and will co-operate with the Controller or its authorised auditor to carry out the inspection (audits) of Data processing. The provisions of sections 4.7. and 4.8. above will apply accordingly.
- 6.7. The Controller will prepare a report on the inspection (audit), a copy of which will be delivered to the Processor within three days of completing the inspection (audit).
- 6.8. The Processor may raise objections to the report mentioned in section 6.7 above within seven business days from its receipt.

7. REPORTING BREACHES

- 7.1. The Processor is obliged to give written or documentary notice to the Controller immediately, however no later than within 48 hours from becoming aware of any event concerning Data processing which may have the features of personal data processing breach, to the following email address: _____, along with information about the form of breach, its consequences and measures undertaken by the Processor in order to minimise the consequences of personal Data breach and to avoid similar breaches in the future.
- 7.2. In the event that it is impossible to provide the Controller with complete information within the time limit specified in section 7.1. above, the Processor will provide the information it has and will specify the time limit within which it will provide it with complete information.
- 7.3. A personal data breach is understood to mean a breach of security leading to the accidental or unlawful destruction, loss, alteration, unauthorised disclosure of, or access to, personal data transmitted, stored or otherwise processed on the Controller's instructions.

8. LIABILITY

- 8.1. The Processor will bear no liability for the processing of personal data exceeding the scope specified in section 2. above.
- 8.2. Subject to mandatory laws, any liability of the Processor for a failure to perform or improper performance of its obligations under this Agreement will be limited to an amount constituting 50% of the fee paid to the Processor for the performance of the Contract until the date of the event underlying such liability.
- 8.3. In the event that, in connection with a breach committed by the Processor or individuals or entities used by the Processor, of the provisions of the GDPR, Polish data protection regulations or this Agreement, the Controller bears civil, criminal or administrative liability, the Processor will be obliged to redress the resulting damage suffered by the Controller. The provisions of section 8.2. above will apply accordingly.
- 8.4. In the event that a penalty is imposed on the Processor, a member of its management board or employee, and in the event that the Processor is obliged to pay any damages due to the lack of legal or factual basis for the Controller to entrust the Data processing with the Processor or for the Controller to process the Data, the Controller will reimburse the Processor, a member of its management board or employee for any expenses incurred to pay such penalties or damages.

9. PERIOD OF DATA PROCESSING

- 9.1. The processing of Data pursuant to this Agreement is admissible only during the term of the Contract.
- 9.2. Upon termination or expiry of the Contract, the Processor is obliged to immediately remove the Data from its media and systems. In addition, the Processor undertakes to destroy any information that may serve to reconstruct, in whole or in part, the Data content, including to remove all existing copies thereof, unless it is required to retain the same under the law. The Processor will perform the activities referred to above within 30 business days from the date of termination or expiry of the Contract.
- 9.3. The Processor will prepare a report on the activities of Data removal.

10. FINAL PROVISIONS

- 10.1. This Agreement will enter into force as of the date of execution by the Parties.
- 10.2. Any matters left unregulated herein will be governed by the generally applicable Polish laws, including in particular the GDPR.
- 10.3. The court competent to settle any disputes arising out of this Agreement will be the court having territorial jurisdiction over the Processor.
- 10.4. Any amendments to the Agreement must be made in writing in order to be valid.
- 10.5. The schedules listed below constitute an integral part of this Agreement:
 - 10.5.1. Schedule No 1 – Scope of Entrusted Data;
 - 10.5.2. Schedule No 2 – List of Approved Sub-Processors;
- 10.6. This Agreement was made in two identical counterparts, one for each Party.

Controller

Processor

Schedule 1 to the Agreement for entrusting the processing of personal data

SCOPE OF ENTRUSTED DATA

1.	Category of the data subjects whose data is entrusted	
2.	Type of entrusted personal data	

Schedule 2 to the Agreement for entrusting the processing of personal data

LIST OF APPROVED SUB-PROCESSORS

1)