

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ STAFFLY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Niniejszy Regulamin określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia Usług przez STAFFLY Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 1.

DEFINICJE

Pojęcia pisane w niniejszej Umowie z dużej litery oznaczają:

- 1) Awaria – jest to zatrzymanie lub zakłócenie działania Systemu, uniemożliwiające użytkowanie go zgodnie z przeznaczeniem. Awarią jest: (i) całkowite zaprzestanie działania elementu składowego Systemu, (ii) krótkotrwałe, ale częste zakłócenia pracy elementu Systemu, (iii) uszkodzenia danych, (iv) spadek wydajności Systemu co najmniej o połowę;
- 2) Błąd – oznacza zakłócenie pracy Systemu, ograniczające lub utrudniające jego użytkowanie, wymuszające na Kliencie lub Kandydacie dodatkowy nakład pracy, w tym zakłócenie pracy Systemu, wpływające na jego funkcjonalność, ale nie powodujące ograniczeń Systemu w zakresie wspierania procesów biznesowych Klienta, np. błędy interfejsu graficznego lub niewielki spadek wydajności Systemu;
- 3) Dzień roboczy – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) Informacje – wszelkie informacje w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej przekazane lub udostępnione pomiędzy Stronami, w tym umieszczone w Systemie, a także wszelkie sprawozdania, analizy, opracowania i raporty finansowe lub inne dokumenty związane z realizacją Usługi;
- 5) Kandydat – osoba fizyczna biorąca udział w procesach rekrutacyjnych organizowanych przez Klienta;
- 6) Okres rozliczeniowy – okres 30 kolejnych dni kalendarzowych, za który Usługodawcy przysługuje wynagrodzenie, z tytułu gotowości do świadczenia Usługi;
- 7) Klient – podmiot korzystający z Usług Usługodawcy na zasadach określonych w Zamówieniu oraz w Regulaminie;
- 8) Regulamin – niniejszy Regulamin świadczenia usług przez Usługodawcę;
- 9) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 10) Strony – Klient oraz Usługodawca;
- 11) System – aplikacja stworzona i obsługiwana przez Usługodawcę, służąca do usprawnienia procesu rekrutacyjnego oraz przeprowadzania testów psychometrycznych Kandydatów;
- 12) Usługa – określona w § 2 Regulaminu usługa polegająca na udostępnieniu Systemu w celu umożliwienia Klientowi wykorzystywania go w procesach rekrutacyjnych testów psychometrycznych Kandydatów;
- 13) Usługodawca – STAFFLY Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu (60-836) przy ulicy Adama Mickiewicza 10 lok. 2, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000871524, o numerze NIP: 7812015389 oraz numer REGON: 387611896, kapitał zakładowy 19.600 zł,

- 14) Ustawa o ochronie danych osobowych – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 15) Zamówienie – zakres świadczonej przez Usługodawcę Usługi wskazany w wypełnionym przez Klienta formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 2.

USŁUGA

1. Na zasadach określonych w Zamówieniu oraz w Regulaminie, Klient otrzyma dostęp do Systemu, a Usługodawca będzie świadczyć usługi określone w Zamówieniu.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) wdrożenie, w tym udostępnienie Systemu i dostarczenie aktualizacji niezbędnych do prawidłowego działania Systemu w okresie wskazanym w Zamówieniu;
 - 2) umożliwienie Klientowi prowadzenia wskazanej w Zamówieniu liczby testów psychometrycznych w danym miesiącu.
3. W ramach pakietu wskazanego w Zamówieniu, Klient może przeprowadzić wskazaną w Zamówieniu ilość testów psychometrycznych Kandydatów.
4. Kandydat otrzymuje dostęp do testu poprzez link wysłany na jego skrzynkę pocztową oraz za pośrednictwem sms lub w inny sposób udostępniony przez Klienta. Po zakończeniu wypełniania przez Kandydata testu, wyniki będą widoczne w Systemie.

§ 3.

SKŁADANIE ZAMÓWIEŃ

1. W celu uzyskania dostępu do Systemu Klient składa Usługodawcy Zamówienie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Zamówienie uważa się za przyjęte do realizacji przez Usługodawcę, a Usługodawca zobowiązany jest do świadczenia Usługi zgodnie z Zamówieniem oraz Regulaminem po zaakceptowaniu przyjęcia Zamówienia od Klienta wyrażonego w formie co najmniej dokumentowej.

§ 4.

DOSTĘP DO SYSTEMU

1. Świadczenie Usługi będzie realizowane za pośrednictwem Systemu, do którego Klient otrzyma dostęp od Usługodawcy.
2. Po zalogowaniu się do Systemu, Klient będzie mógł korzystać z funkcjonalności Systemu, o których mowa w § Regulaminu.
3. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania przez Klienta z Systemu: połączenie z siecią Internet, przeglądarka internetowa umożliwiająca wyświetlanie na ekranie komputera (lub urządzenia mobilnego) dokumentów hipertekstowych (HTML, HTML 5.0) powiązanych w sieci Internet przez usługę sieciową z włączonym wykonywaniem JavaScript, obsługą plików PDF oraz zapisywaniem plików Cookies, aktywne konto poczty elektronicznej.
4. System rejestruje zachowania Klienta oraz Kandydatów, które wykorzystywane są do optymalizacji działania Systemu i poprawy jakości świadczonych Usług.
5. Usługodawca używa szyfrowanej transmisji danych podczas rejestracji i logowania, co zapewnia chronienie danych identyfikujących Klienta, jednocześnie korzystanie z Systemu może wiązać się z ryzykiem związanym z wykorzystaniem sieci Internet i Usługodawca rekomenduje przedsięwzięcie przez Klienta odpowiednich kroków w celu ich zminimalizowania.

§ 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Strony deklarują współpracę w celu należytej i terminowej realizacji Usługi. W szczególności Strony zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania o ważnych okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Usługi, w tym na ewentualne opóźnienia.
2. W związku z realizacją Zamówienia Usługodawca zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji Usługi z najwyższą starannością, przy zachowaniu zasad współczesnej wiedzy i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 2) informowania Klienta o wszelkich utrudnieniach mogących mieć wpływ lub mających wpływ na jakość i terminowość świadczenia Usług.
3. W związku z realizacją Zamówienia Klient zobowiązuje się do:
 - 1) współdziałania z Usługodawcą w celu należytej i terminowej realizacji Usługi;
 - 2) udzielania Usługodawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wszelkich informacji, a także udostępniania materiałów i dokumentacji znajdującej się w jego posiadaniu, które będą niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania Usługi;
 - 3) powstrzymywania się od jakichkolwiek działań mogących utrudnić lub zakłócić funkcjonowanie Systemu;
 - 4) powstrzymywania się od jakichkolwiek działań sprzecznych z prawem lub naruszających prywatność Kandydatów;
 - 5) nieudostępniania w jakikolwiek sposób osobom trzecim, innymi niż pracownicy Klienta lub inne osoby działające na jego rzecz, loginu i hasła do konta Klienta w Systemie;
 - 6) niepowielania jakichkolwiek elementów Systemu, niedokonywania dekompilacji kodu źródłowego;
 - 7) wykorzystywania Systemu wyłącznie na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 8) terminowego regulowania płatności;
 - 9) naprawienia poniesionych przez Usługodawcę szkód wynikłych z naruszenia obowiązków Klienta.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) przejściowego zaprzestania świadczenia Usługi ze względu na czynności konserwacyjne lub związane z modyfikacją Systemu, trwające jednorazowo nie dłużej niż 24 godziny oraz nie przekraczające łącznie 48 godzin w danym miesiącu kalendarzowym;
 - 2) informowania przez Usługodawcę o świadczeniu Usług na rzecz Klienta oraz użycie w tym celu logo Klienta, na co Klient wyraża zgodę;
 - 3) czasowego zablokowania dostępu Klienta do Systemu, do czasu wyjaśnienia sprawy, jeżeli Usługodawca podejmie uzasadnioną wątpliwość, że Klient korzystał z Systemu naruszając postanowienia Regulaminu, przy czym przed zablokowaniem dostępu Klienta do Systemu, Usługodawca podejmie próbę natychmiastowego wyjaśnienia sprawy z Klientem.

§ 6.

PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

1. System wraz ze wszystkimi tekstami, skryptami, grafikami, elementami interaktywnymi i znakami handlowymi, usługowymi, zawartymi w Systemie oraz wszelkim oprogramowaniem, kodem wykonywalnym i interfejsami zawartymi w Systemie lub udostępnianymi za jego pomocą, podlegają ochronie na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Zakazane jest wykorzystywanie, kopiowanie lub dystrybucja jakichkolwiek treści zawartych w Systemie w sposób naruszający postanowienia Regulaminu lub Zamówienia bez uprzedniej zgody Usługodawcy wyrażonej w formie co najmniej dokumentowej pod rygorem nieważności.

2. Z chwilą rozpoczęcia przez Klienta korzystania Systemu, Usługodawca udziela Klientowi niewyłącznej, nieprzenoszalnej i niezbywalnej, obowiązującej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej licencji na korzystanie z Systemu w zakresie określony w Zamówieniu.
3. Udzielenie Klientowi licencji, o której mowa w ust. 2 powyżej, na korzystanie z Systemu następuje na następujących polach eksploatacji:
 - 1) korzystanie z Systemu na poziomie przeglądarki internetowej;
 - 2) korzystanie z funkcjonalności Systemu;
 - 3) uruchamianie, wyświetlanie i uzyskiwanie dostępu do Systemu;
 - 4) wprowadzanie danych do Systemu, ich aktualizacja, kasowanie oraz dokonywanie eksportu danych.
4. Klient wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Usługodawcę, w całości lub w części, materiałów otrzymanych od Klienta, w zakresie niezbędnym do prawidłowego świadczenia Usługi.

§ 7.

ZASADY PŁATNOŚCI

1. Z tytułu świadczenia przez Usługodawcę Usługi Klient zapłaci Usługodawcy wynagrodzenie z tytułu gotowości świadczenia przez Usługodawcę Usługi za każdy rozpoczęty Okres rozliczeniowy w wysokości określonej w Zamówieniu.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, Klient wypłaci Usługodawcy na podstawie faktury VAT wystawionej przez Usługodawcę po rozpoczęciu każdego Okresu rozliczeniowego, w zakresie wynagrodzenia z tytułu gotowości świadczenia przez Usługodawcę Usługi.
3. Faktury, o których mowa w ust. 2, Usługodawca będzie wystawiała w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia danego Okresu rozliczeniowego.
4. Termin płatności faktur wystawionych przez Usługodawcę wynosi 30 dni. Za dzień zapłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego Usługodawcy.
5. Klient upoważnia Usługodawcę do wystawienia faktur VAT w wersji elektronicznej bez podpisu.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie na rachunek Usługodawcy wskazany na fakturze VAT.
7. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje koszty udzielenia Klientowi licencji na korzystanie z Systemu w zakresie określony w Regulaminie.
8. Klient może dokonać cesji praw lub obowiązków lub wierzytelności wynikających ze złożonego Zamówienia wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody Usługodawcy wyrażonej w formie dokumentowej pod rygorem nieważności.
9. Do ponoszenia przez Klienta ewentualnych dodatkowych kosztów wynikający ze złożonego Zamówienia, innych niż wprost wskazanych w ust. 1 powyżej, zastosowanie będą miały odpowiednio postanowienia ust. 3 – 6 powyżej.
10. Wszelkie koszty dodatkowe związane z realizacją Zamówienia, inne niż wprost wskazane w ust. 1 i ust. 9 powyżej, będą każdorazowo uzgadniane z Klientem i przedstawiane do akceptacji Klientowi. Koszty dodatkowe, uprzednio zaakceptowane przez Klienta, będą podstawą podwyższenia wynagrodzenia Usługodawcy, o którym mowa w ust. 2 powyżej. W stosunku do rozliczenia dodatkowych kosztów, o których mowa w zdaniu poprzednim ust. 9 stosuje się odpowiednio.
11. W wypadku opóźnienia w płatnościach Usługodawca jest uprawniony do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych. W wypadku, gdy opóźnienie w płatnościach przekroczy 21 dni Usługodawca jest uprawniony do zablokowania dostępu Klienta do Systemu do czasu pełnego uregulowania płatności. Zablokowanie Klientowi dostępu do

Systemu, z powodu o którym mowa w niniejszym ustępie, nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty Usługodawcy wynagrodzenia za okres w którym dostęp do Systemu z ww. powodu był zablokowany.

§ 8.

WSPARCIE TECHNICZNE

1. W ramach wsparcia technicznego Systemu oraz dotyczącego innych elementów świadczonej przez Usługodawcę Usługi, Usługodawca będzie usuwał zgłoszone przez Klienta Błędy i Awarie utrudniające lub uniemożliwiające korzystanie przez Klienta lub Kandydatów z Systemu.
2. Jeżeli Usługodawca stwierdzi, że przyczyna Błędu lub Awarii leży poza Systemem, Usługodawca będzie zobowiązany do:
 - 1) poinformowania Klienta o przyczynie nieprawidłowego działania Systemu ze wskazaniem, w miarę możliwości przyczyny tego działania oraz sposobu usunięcia danej nieprawidłowości;
 - 2) wsparcia Klienta w zakresie usunięcia wady lub usterki, jeżeli Klient zwróci się z takim wnioskiem do Usługodawcy, w szczególności poprzez udzielenie niezbędnych informacji dot. Systemu.
3. Błędy i Awarie oraz uwagi dotyczące realizowanej Usługi mogą być zgłaszane na następujący adres e-mail: hello@staffly.pl
4. W ramach zamówionej przez Klienta Usługi przysługują następujące gwarancje Usługi oraz gwarantowany zakres i czas reakcji na poprawne zgłoszenie reklamacyjne Pracodawcy:

Dostępność Systemu	Min. 99%
Czas reakcji na zgłoszenie Awarii/Błędu	w ciągu 1 Dnia roboczego
Dostępność help-desk	5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 17.00
Kanały komunikacji	Email/Telefon
Czas naprawy Awarii	1 Dzień roboczy
Czas naprawy Błędu	2 Dni robocze

5. W przypadku niedotrzymania przez Usługodawcę zakładanego poziomu świadczenia Usługi, Klient otrzyma bonifikatę płatności za Okres rozliczeniowy w wysokości 1/30 wartości opłaty za Okres rozliczeniowy za każdy pełny dzień niedotrzymania poziomu świadczenia Usługi.
6. W przypadku, gdyby skumulowana liczba dni niedotrzymania poziomu świadczenia Usługi w roku kalendarzowym przekroczyła 20, Klient może zrezygnować z korzystania z Usługi w trybie natychmiastowym.

§ 9.

POUFNOŚĆ

1. Informacje będą utrzymywane w poufności i bez wyrażone w formie dokumentowej zgody każdej ze Stron, nie zostaną ujawnione jakiegokolwiek innej osobie, w całości lub w części i nie będą wykorzystywane przez Strony, bezpośrednio lub pośrednio, w jakimkolwiek innym celu niż analizowanie, usprawnianie i prowadzenie procesów rekrutacji Kandydatów.

2. Zobowiązania Stron dotyczące zachowania poufności w związku ze świadczeniem przez Usługodawcę Usług nie mają zastosowania do Informacji, które:
 - 1) są lub zostaną udostępnione Stronie ze źródła innego niż druga Strona bądź inne osoby zobowiązane wobec tej Strony do zachowania poufności,
 - 2) były znane Stronie przed ich ujawnieniem przez drugą Stronę ze źródeł publicznie dostępnych.
3. W przypadku, gdy Strona stanie się z mocy prawa zobowiązana do ujawnienia jakichkolwiek Informacji osobie trzeciej, ta Strona:
 - 1) dostarczy, w zakresie w jakim nie będzie to stanowiło przepisów powszechnie obowiązującego prawa, drugiej Stronie pisemne powiadomienie dotyczące istnienia, warunków i okoliczności takiego zobowiązania oraz
 - 2) jeśli Informacje zostaną ujawnione, ograniczy takie ujawnienie w najwyższym zakresie dopuszczalnym odpowiednimi przepisami prawa, a także dołoży wszelkich starań w celu pomocy drugiej Stronie we wszelkich uzasadnionych staraniach, jakie ta Strona może podejmować w celu uzyskania uzasadnionego zapewnienia, że Informacje ujawnione w taki sposób zostaną zachowane w tajemnicy.
4. Zobowiązanie do zachowania Informacji w poufności wiąże Stronę przez czas świadczenia przez Usługodawcę Usługi a także po zakończeniu świadczenia Usługi, przez okres kolejnych 5 lat.

§ 10.

DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Kandydatów jest Klient.
2. Klient oświadcza, że przetwarzane w Systemie dane osobowe, zostały zgromadzone zgodnie jest z wymaganiami przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO i jako administrator tych danych osobowych może je powierzyć do przetwarzania Usługodawcy.
3. W celu przetwarzania przez Usługodawcę danych osobowych Kandydatów, z chwilą przyjęcia przez Usługodawcę Zamówienia, Usługodawca oraz Klient zawierają Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych Kandydatów, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 11.

CZAS ŚWIADCZENIA USŁUGI

1. Z zastrzeżeniem ust. 3, Usługodawca będzie świadczyć Usługę przez liczbę Okresów rozliczeniowych określoną w Zamówieniu.
2. Pierwszy Okres rozliczeniowy rozpoczyna się w dniu wskazanym w Zamówieniu.
3. W przypadku, gdy Klient nie przekaże Usługodawcy wypowiedzenia, złożonego w formie dokumentowej, co najmniej 15 Dni roboczych przed upływem ostatniego Okresu rozliczeniowego określonego w Zamówieniu, Usługodawca będzie świadczyć Usługę, na zasadach określonych w Regulaminie przez czas nieokreślony.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 powyżej, każda ze Stron może złożyć wypowiedzenie z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec Okresu rozliczeniowego.
5. Klient może złożyć wypowiedzenie, bez zachowania okresu wypowiedzenia, wyłącznie w przypadku, gdy:

- 1) Usługodawca rażąco narusza postanowienia Regulaminu i pomimo wezwania Usługodawcy do zaprzestania naruszeń w dodatkowym terminie 14 dni kalendarzowych nie czyni tego;
 - 2) Usługodawca zaprzestaje świadczenia Usługi przez co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych i pomimo wezwania Klienta do świadczenia Usługi w dodatkowym terminie 5 Dni roboczych nie wznawia świadczenia Usług.
6. Usługodawca może złożyć wypowiedzenie, bez zachowania okresu wypowiedzenia, wyłącznie gdy:
- 1) Klient rażąco narusza postanowienia Regulaminu i pomimo wezwania Klienta do zaprzestania naruszeń w dodatkowym terminie 14 dni kalendarzowych nie zaprzestaje naruszeń;
 - 2) opóźnienie Klienta w zapłacie Usługodawcy wynagrodzenia przekracza 30 dni kalendarzowych;
 - 3) podał w trakcie rejestracji w Systemie dane niezgodne z prawdą lub, wprowadzające w błąd lub naruszające prawa osób trzecich;
 - 4) dopuścił się za pośrednictwem Systemu naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dóbr osobistych Kandydatów.

§ 12.

SIŁA WYŻSZA

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności względem drugiej Strony za niewypełnienie swoich zobowiązań określonych w Regulaminie oraz Zamówieniu, jeżeli ich niewypełnienie było wynikiem zaistnienia siły wyższej.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz jednej ze Stron, niemożliwe do przewidzenia, nieoczekiwane oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy to także niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać należycie wykazane przez Stronę, która się na nie powołuje.
4. Każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia w dowolnej skutecznej formie drugiej Strony o wystąpieniu oraz ustaniu siły wyższej w terminie do 10 Dni roboczych od wystąpienia tych zdarzeń, w miarę możliwości załączając stosowną dokumentację, o ile nie dotyczy to okoliczności siły wyższej znanych powszechnie.
5. W przypadku, gdy okoliczności siły wyższej będą trwały dłużej niż 30 dni kalendarzowych, każda ze Stron uprawniona jest do złożenia wypowiedzenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 13.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Poza wskazanymi wprost w Regulaminie okolicznościami, Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności także za:
 - 1) jakiegokolwiek szkody wyrządzone osobom trzecim, powstałe w wyniku korzystania przez Klienta z Systemu w sposób sprzeczny z Regulaminem, instrukcjami oraz wytycznymi Usługodawcy lub przepisami prawa,
 - 2) informacje zamieszczone w Systemie przez Kandydata,
 - 3) utratę przez Klienta danych spowodowaną działaniem czynników zewnętrznych lub innymi okolicznościami niezależnymi od Usługodawcy,

- 4) szkody wynikłe na skutek braku ciągłości świadczenia Usługi, będące następstwem okoliczności, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - 5) podanie przez Kandydatów nieprawdziwych, nieaktualnych lub niepełnych danych,
 - 6) zablokowanie lub usunięcie konta Klienta w Systemie w związku z naruszeniem przez Klienta obowiązków określonych w Regulaminie.
2. Łączna odpowiedzialność odszkodowawcza Usługodawcy względem Klienta w związku ze świadczeniem Usługi ograniczona jest do kwoty stanowiącej wynagrodzenie Usługodawcy za jedne Okres rozliczeniowy. Strony wyłączają odpowiedzialność Usługodawcy za utracone korzyści. Postanowienia tego nie stosuje się do szkód Klienta spowodowanych przez Usługodawcę w zakresie przetwarzania danych powierzonych Kandydatów, jak również w zakresie naruszenia przez Usługodawcę obowiązku zachowania Informacji w poufności.
 3. Usługodawca ponosi odpowiedzialność wyłącznie za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z Regulaminu oraz Zamówienia w przypadkach, gdy jest to spowodowane jego zawinionym działaniem lub zaniechaniem.

§ 14.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów powszechnie obowiązujących regulujących kwestie określone w Regulaminie;
 - 2) konieczności wypełnienia obowiązku wynikającego z prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji organów administracji;
 - 3) wprowadzenia w Systemie zmian w zakresie bezpieczeństwa lub wprowadzenia nowych funkcjonalności Systemu.
3. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie przekazana Usługodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej 14 dni kalendarzowych przed wejściem zmian Regulaminu w życie. W przypadku braku akceptacji przez Klienta zmian w Regulaminie, Klient – w ww. 14 dniowym terminie – może zrezygnować z dalszego korzystania z Systemu bez żadnych konsekwencji.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a Zamówieniem, pierwszeństwo mają postanowienia Zamówienia.
5. Spory dotyczące Zamówieniem lub świadczonych Usług będą w pierwszej kolejności rozstrzygane polubownie w drodze prowadzonych w dobrej wierze negocjacji. Jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty w powyższy sposób w ciągu 45 dni od daty pierwszego pisma dotyczącego powyższego sporu, spór rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.
6. Załączniki do Regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór formularza Zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 – Umowa powierzenia przetwarzania danych

FORMULARZ ZAMÓWIENIA

USŁUGODAWCA	
Nazwa firmy	Staffly Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Adres	ul. Adama Mickiewicza 10 lok. 2, 60-836 Poznań
Dane rejestrowe	wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000871524, kapitał zakładowy 19.600 zł,
NIP	7812015389
REGON	387611896
Osoba do kontaktu	Filip Sobel, filip@staffly.pl, 505965482 Damian Wójcikiewicz, damian@staffly.pl, 608030490 Łucja Faszczewska, lucja.faszczewska@staffly.pl, 532546550

KLIENT	
Nazwa firmy	
Adres	
Dane rejestrowe (KRS)	
NIP	
REGON	
Osoba do kontaktu	imię i nazwisko: _____ e-mail: _____ telefon: _____

USŁUGI OBJĘTE ZAMÓWIENIEM			
NAZWA	RODZAJ		
Testy w rekrutacji	Abonament miesięczny	Kwota (PLN netto miesięcznie - abonament)	Cena za test powyżej abonamentu
	Rozliczenie miesięczne za wykonane testy	Liczba testów do wykorzystania w miesiącu	Kwota netto za 1 test
	Jednorazowy zakup puli testów	Liczba zakupionych testów	Kwota netto za pakiet testów

PARAMETRY ŚWIADCZENIA USŁUG I INFORMACJE DODATKOWE	
data rozpoczęcia świadczenia usług	OD _____(data)
okres świadczenia usług	DO _____(data) / CZAS NIEOKREŚLONY
Klient posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych	TAK / NIE

DODATKOWE FUNKCJONALNOŚCI:

- Integracja ATS
- Whitelabeling (kolory/logo Klienta)
- Rozszerzony i dedykowany feedback dla Rekrutera/Kandydata

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałam/-em się z *Regulaminem świadczenia usług przez STAFFLY Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością* i w pełni akceptuję zawarte w nim postanowienia oraz
- jestem uprawniona/-y do złożenia niniejszego zamówienia w imieniu i na rzecz Pracodawcy.

DODATKOWE POLE: UWAGI (tekstowe)

.....

.....

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Niniejsza Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi integralną część Regulaminu i określa zasady przetwarzania przez Usługodawcę na zlecenie Klienta danych osobowych Kandydatów za pośrednictwem Systemu.

I. DEFINICJE

1. Pojęcia pisane wielką literą, a niezdefiniowane inaczej w Umowie powierzenia, mają znaczenie przypisane im Regulaminie.
2. Na użytek Umowy powierzenia
 - Dane Osobowe – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, których dotyczy powierzenie przetwarzania na mocy Umowy powierzenia, w związku z zawarciem Umowy z Klientem i korzystaniem przez Klienta z Systemu,
 - Umowa powierzenia – oznacza niniejszą Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

II. DANE OSOBOWE

1. Administratorem Danych Osobowych jest Klient.
2. Klient powierza Usługodawcy przetwarzanie następujący zakres Danych Osobowych Kandydatów:
 - 1) rodzaj danych przekazanych do przetwarzania – dane Kandydatów umieszczane przez Klienta w Systemie, np. imię, nazwisko, adres e-mail numer telefonu;
 - 2) rodzaj czynności przetwarzania – zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie, przekazywanie, modyfikowanie, usuwanie;
 - 3) forma przetwarzania – elektroniczna.

III. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Klient powierza Usługodawcy przetwarzanie Danych Osobowych w związku z Umową a Usługodawca to zlecenie przyjmuje.
2. Usługodawca może przetwarzać Dane Osobowe, o których mowa w Rozdziale II Umowy powierzenia, wyłącznie w celu wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, w tym zapewnienia określonych funkcjonalności oraz wsparcia technicznego.
3. Zmiana zakresu powierzenia przetwarzania Danych Osobowych następuje poprzez przesłanie przez Klienta do Usługodawcy nowego zakresu powierzonych do przetwarzania Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Usługodawcy. Zmiana

zakresu powierzenia przetwarzania Danych Osobowych następuje, jeżeli Usługodawca nie złoży sprzeciwu w ciągu 7 dni od daty otrzymania wiadomości od Klienta.

4. Usługodawca może przetwarzać Dane Osobowe Kandydatów – wyłącznie przez okres trwania Umowy.
5. Zawarcie Umowy powierzenia stanowi udokumentowane polecenie Klienta do przetwarzania przez Usługodawcę Danych Osobowych.

IV. ŚRODKI ZABEZPIECZENIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Usługodawca oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie Umowy powierzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności zgodnie z zasadami wynikającymi z RODO.
2. W celu ochrony Danych Osobowych, Usługodawca zobowiązuje się stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których Dane Osobowe będą przetwarzane na podstawie Umowy powierzenia.

V. OSOBY MAJĄCE DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH

W stosunku, do osób którymi Usługodawca posługuje się przy realizacji Umowy powierzenia (niezależnie od stosunku prawnego łączącego Usługodawcę z tymi osobami), Usługodawca zobowiązuje się:

- 1) posługiwać się przy wykonywaniu Umowy powierzenia osobami, którym zostało udzielone upoważnienie do przetwarzania Danych Osobowych oraz przeszkolić te osoby z tematyki ochrony danych osobowych oraz odpowiedzialności z tytułu nieprzestrzegania przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
- 2) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych Danych Osobowych i rejestr kategorii przetwarzania;
- 3) zobowiązać osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy powierzenia do zachowania Danych Osobowych w tajemnicy.

VI. DALSZE POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Usługodawca nie jest uprawniony do dokonania dalszego powierzenia (podpowierzenia) przetwarzania Danych Osobowych innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów określonych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy powierzenia.
2. Usługodawca zastrzega, że w trakcie trwania Umowy powierzenia może pojawić się konieczność dalszego powierzenia podmiotowi trzeciemu (podprocesorowi) przetwarzania Danych Osobowych, zgodnie z art. 28 ust. 2 RODO w celu prawidłowego świadczenia Usług, na co Klient wyraża zgodę.
3. Usługodawca zobowiązuje się, że będzie korzystał wyłącznie z usług takich podprocesorów, którzy zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i

organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi obowiązujących przepisów prawa, w tym RODO oraz zapewniało odpowiednią ochronę praw osób, których Dane Osobowe dotyczą.

4. W przypadku dalszego powierzenia przetwarzania Danych Osobowych przez Usługodawcę, Usługodawca poinformuje o tym fakcie Klienta nie później niż 14 dni przed planowanym dalszym powierzeniem przetwarzania Danych Osobowych.
5. Dalsze powierzenie przetwarzania Danych Osobowych nie wymaga zmiany Umowy powierzenia.
6. W terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o dalszym powierzeniu przetwarzania Danych Osobowych, Klient może zgłosić sprzeciw. Zgłoszenie sprzeciwu przez Klienta stanowi równocześnie wypowiedzenie Umowy ze skutkiem na koniec okresu rozliczeniowego, w którym złożono sprzeciw. W czasie trwania okresu wypowiedzenia Umowy, Usługodawca nie dokona dalszego powierzenia przetwarzania Danych Osobowych.
7. Usługodawca zapewni, że podprocesorzy będą przestrzegać obowiązków nałożonych na Usługodawcę w Umowie powierzenia, w szczególności w zakresie obowiązku wdrożenia i stosowania co najmniej takiego samego poziomu ochrony Danych Osobowych jak przewidzianego w Umowie powierzenia.

VII. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTW TRZECICH

1. Usługodawca przetwarza Dane Osobowe wyłącznie na terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie przekazuje Danych Osobowych do państw trzecich.
2. Usługodawca zastrzega, że w trakcie trwania Umowy może pojawić się konieczność przekazywania Danych Osobowych do państw trzecich. W takim przypadku postanowienia Rozdziału VI. Umowy powierzenia stosuje się odpowiednio, przy czym Usługodawca dodatkowo poinformuje Klienta o podstawach prawnych przekazywania Danych Osobowych do państw trzecich, w szczególności w celu zapewnienia odpowiednich zabezpieczeń zgodnie z art. 46 RODO, w tym informacje o standardowych klauzulach umownych.

VIII. WSPARCIE KLIENTA W REALIZACJI JEGO OBOWIĄZKÓW DOTYCZĄCYCH DANYCH OSOBOWYCH

1. W zakresie realizacji praw osób, których Dane Osobowe dotyczą, Usługodawca będzie wspierać Klienta, w szczególności poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których Dane Osobowe dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO. Wsparcie będzie odbywało się w formie i terminie umożliwiającym należyłą i terminową realizację obowiązków przez Klienta.
2. Usługodawca jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) udzielania informacji oraz ujawnienia Danych Osobowych na żądanie Klienta w terminie 2 dni roboczych;
 - 2) niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni roboczych, informowania Klienta o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której dane dotyczą;

- 3) udzielania Klientowi niezbędnych informacji odnośnie przetwarzania Danych Osobowych w Systemie potrzebnych do przeprowadzenia przez Klienta oceny skutków dla Ochrony Danych;
- 4) udzielania Klientowi, na jego żądanie informacji odnoszących się do żądań osób, których Dane Osobowe dotyczą, w zakresie określonym w art. 15-22 RODO, poprzez zgłoszone na adres: iodo@staffly.pl

IX. INCYDENTY

1. Usługodawca będzie informować Klienta niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 48 godzin, o zaistniałym incydencie dotyczącym Danych Osobowych, przez który rozumie się naruszenie, podejrzenie lub próbę naruszenia zasad ochrony Danych Osobowych, jeżeli taki incydent dotyczy lub może mieć wpływ na przetwarzanie Danych Osobowych („Incydent”).
2. Zgłoszenie Incydentu będzie zawierało:
 - 1) opis okoliczności zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony Danych Osobowych oraz jego ustalonych lub podejrzewanych przyczyn;
 - 2) opis charakteru naruszenia ochrony Danych Osobowych, w tym w miarę możliwości wskaże kategorie i przybliżoną liczbę osób, których Dane Osobowe dotyczą oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów Danych Osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - 3) opis możliwych konsekwencji zaistniałego naruszenia;
 - 4) opis zastosowanych przez Usługodawcę środków zaradczych w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 powyżej, zostaną przekazane na adres e-mail Klienta.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony Danych Osobowych Usługodawca podejmuje niezwłocznie wszystkie niezbędne środki techniczne i organizacyjne w celu usunięcia przyczyn, które spowodowały naruszenie ochrony Danych Osobowych oraz zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych konsekwencji.

X. PRZEKAZYWANIE KLIENTOWI INFORMACJI

1. Usługodawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 Dni roboczych, poinformuje Klienta o wszelkich postępowaniach, w szczególności administracyjnych lub sądowych, dotyczących przetwarzania Danych Osobowych, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu sądowym dotyczącym Danych Osobowych, skierowanych do Usługodawcy.
2. Na żądanie Klienta, Usługodawca udostępni Klientowi niezwłocznie wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

XI. AUDYT

1. Klient może przeprowadzić kontrolę przetwarzania Danych Osobowych przez Usługodawcę, w zakresie obejmującym elementy związane z przetwarzaniem Danych Osobowych, w każdym czasie obowiązywania Umowy powierzenia, na zasadach określonych w Umowie powierzenia.
2. Klient jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli w zakresie przetwarzania przez Usługodawcę Danych Osobowych, bez ponoszenia z tego tytułu kosztów, w następujących przypadkach: (i) obowiązek przeprowadzenia takiej kontroli został nałożony na Klienta przez organ nadzorczy lub (ii) przeprowadzenie takiej kontroli wynika z konieczności ustalenia okoliczności naruszenia ochrony przetwarzania Danych Osobowych.
3. W innych przypadkach przeprowadzania kontroli przetwarzania Danych Osobowych przez Klienta, niż określone w ust. 2 powyżej, Usługodawca jest uprawniony do pobrania od Klienta opłaty w celu pokrycia uzasadnionych kosztów związanych z przeprowadzaną przez Klienta kontrolą.
4. Opłata, o której mowa w ust. 3 powyżej, będzie każdorazowo powiększona o podatek o towarów i usług w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia przez Usługodawcę faktury.
5. Po otrzymaniu zgłoszenia od Klienta, Usługodawca wystawi fakturę VAT pro forma na poczet szacunkowych kosztów audytu. Następnie Usługodawca wystawi właściwą fakturę, wynikającą z przeprowadzonej przez Klienta kontroli.
6. W celu przeprowadzenia kontroli, innej niż wskazanej w ust. 2 powyżej, Klient zobowiązany jest poinformować Usługodawcę, w formie co najmniej dokumentowej, o zamiarze jej przeprowadzenia co najmniej na 10 dni przed planowaną datą rozpoczęcia kontroli. Zawiadomienie powinno wskazywać dokładny zakres, termin oraz osoby upoważnione przez Klienta do przeprowadzenia kontroli przetwarzania Danych Osobowych. Po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa powyżej, Usługodawca informuje Klienta o możliwości przeprowadzenia audytu we wskazanym terminie, przesyłając wstępną wycenę kosztów przeprowadzenia audytu.
7. Z włączeniem sytuacji wskazanych w ust. 2 powyżej, w przypadku, gdy z powodu okoliczności, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności z uwagi na prowadzenie kontroli przez inne podmioty, nie będzie możliwe przeprowadzenie kontroli w terminie wskazanym przez Klienta, Usługodawca informuje Klienta o pierwszym możliwym terminie przeprowadzenia kontroli.
8. Kontrola przetwarzania Danych Osobowych, w zakresie dotyczącym obszarów przetwarzania Danych Osobowych (np. pomieszczeń i systemów informatycznych Usługodawcy), nie może trwać dłużej niż 2 dni robocze.
9. Z przeprowadzonej kontroli przetwarzania Danych Osobowych strony sporządzą i podpiszą protokół zawierający jej podsumowanie, w tym ewentualne wnioski lub uzgodniony przez obie strony zakres zmian w zakresie przetwarzania Danych Osobowych.

10. Niezależnie od obowiązku zapłaty na rzecz Usługodawcy opłaty, o której mowa w ust. 3 powyżej, Klient we własnym zakresie pokrywa swoje koszty przeprowadzenia kontroli.

XII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powierzenia Usługodawca ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Klienta do wysokości szkody rzeczywistej.
2. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podmiotów, którym powierzył dalsze przetwarzanie Danych Osobowych (podprocesorów) jak za własne działania lub zaniechania zgodnie z zasadami odpowiedzialności określonymi w ust. 1 powyżej.

XIII. ZAKOŃCZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. W terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu przetwarzania Danych Osobowych przez Usługodawcę, Usługodawca usunie Dane Osobowe z wszelkich nośników danych, w tym z wszelkich istniejących kopii, chyba że strony ustalą inny termin w formie co najmniej dokumentowej.
2. Jeżeli na mocy odpowiednich przepisów prawa Usługodawca będzie zobowiązany do przechowywania Danych Osobowych jeszcze przez jakiś czas po zakończeniu okresu przetwarzania, Usługodawca niezwłocznie poinformuje Klienta o wystąpieniu takich okoliczności. Dalsze przetwarzanie Danych Osobowych będzie realizowane przez Usługodawcę wyłącznie w zakresie i celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa i tylko przez okres dla tego celu przewidziany.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa powierzenia stanowi całość zobowiązań oraz warunków powierzenia przetwarzania Danych Osobowych Kandydatów pomiędzy Klientem i Usługodawcą w związku z zawarciem Umowy i realizacją Usług, w tym z korzystaniem przez Klienta z Systemu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie powierzenia stosuje się odpowiednie postanowienia Umowy, a w dalszej kolejności przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz aktów prawnych regulujących zasady ochrony danych osobowych, jak również przepisy RODO.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy powierzenia a postanowieniami Regulaminu, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy powierzenia.

Załącznik 1

Wykaz dalszych podmiotów przetwarzających

Wykaz dalszych podmiotów przetwarzających zaakceptowanych przez Usługodawcę:

Nr	Nazwa	Miejsce przetwarzania danych	Usługa
1	MongoDB	Irlandia	Baza danych
2.	Microsoft Azure	Frankfurt	Infrastruktura
3.	Link Mobility Poland Sp. z o.o.	Polska	Komunikacja SMS