

REGULAMIN SERWISU INTERNETOWEGO STAFFLY.PL

Dziękujemy za odwiedzenie naszego Serwisu internetowego udostępnianego pod adresem internetowym <https://staffly.pl/> (dalej jako: „**Staffly.pl**”, „**Serwis Internetowy**”, „**Serwis**”).

Staffly.pl jest serwisem ogłoszeniowym, który umożliwia pracodawcom dodawanie Ogłoszeń o pracę, a pracownikom aplikowanie w odpowiedzi na Ogłoszenia oraz wypełnianie testów osobowości w celu lepszego dopasowania do stanowisk proponowanych przez pracodawców.

Formuła niniejszego regulaminu zakłada ustalenie ogólnych zasad i warunków korzystania z Serwisu Internetowego. Niniejsze warunki, w razie podjęcia decyzji przez usługobiorcę o korzystaniu z Staffly.pl, regulują w szczególności zasady korzystania z Serwisu Internetowego, w tym kwestie naszej odpowiedzialności.

Zapraszamy do zapoznania się regulaminem.

Zespół Staffly.pl

1) O NAS

Właścicielem Staffly.pl jest STAFFLY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Poznaniu (adres siedziby: ul. Mickiewicza 10/2, 60-836 Poznań i adres do doręczeń: ul. Rakowiecka 29 m. 28, 02-519 Warszawa); wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000871524; sąd rejestrowy, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki: Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; kapitał zakładowy w wysokości: 10 000 zł; NIP: 7812015389; REGON: 387611896, adres poczty elektronicznej: hello@staffly.pl oraz numer telefonu kontaktowego: 505 965 482 (dalej jako: „**Usługodawca**”).

2) DEFINICJE

1. Definicje użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - a. **CENNIK** – cennik korzystania z odpłatnych funkcjonalności Serwisu Internetowego w tym planów taryfowych dla pracodawców dostępny na stronie Serwisu Internetowego w zakładce „Płatności”.
 - b. **DZIEŃ ROBOCZY** – jeden dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
 - c. **KODEKS CYWILNY** – ustawa kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
 - d. **KONTO, PROFIL** – Usługa Elektroniczna, oznaczony indywidualnym adresem poczty elektronicznej (adres email) i hasłem podanym przez Usługobiorcę zbiór zasobów i funkcjonalności dostępnych w systemie teleinformatycznym Usługodawcy, w którym gromadzone są dane podane przez Usługobiorcę oraz informacje o jego działaniach w Serwisu Internetowym. Konto umożliwia również korzystanie z innych Usług Elektronicznych dostępnych w Serwisie – w przypadku których został wskazany wymóg uprzedniego utworzenia Konta.
 - e. **KONTO PRACOWNIKA** – Konto utworzone zarówno przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, jak i osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą w, ramach którego Użytkownik posiada dostęp do funkcjonalności przewidzianych w ramach danego Konta, w tym w szczególności do testów psychometrycznych oraz do ogłoszeń pracodawców na które pracownicy mogą aplikować.
 - f. **KONTO PRACODAWCY** - Konto utworzone przez osobę fizyczną, osobą prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w celach związanych z prowadzoną przez te

podmioty działalnością gospodarczą, w ramach, którego Użytkownik posiada dostęp do funkcjonalności przewidzianych w ramach danego Konta, w tym w szczególności do dodawania Ogłoszeń.

- g. **NEWSLETTER** – Usługa Elektroniczna, elektroniczna usługa dystrybucyjna świadczona przez Usługodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, która umożliwi wszystkim korzystającym z niej Klientom automatyczne otrzymywanie od Usługodawcy cyklicznych treści kolejnych edycji newslettera zawierającego informacje o nowościach i promocjach w Serwisie Internetowym.
- h. **OGŁOSZENIE** – ogłoszenie Usługobiorcy zamieszczone przez niego w Serwisie Internetowym w ramach Konta zawierające informację o poszukiwaniu pracownika, w tym o szczegółach stanowiska i wymogach wobec kandydata.
- i. **PRAWO AUTORSKIE** – ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. Nr 24, poz. 83 ze zm.)
- j. **REGULAMIN** – niniejszy regulamin Serwisu Internetowego.
- k. **SERWIS INTERNETOWY, SERWIS, STAFFLY.PL** – Serwis internetowy Usługodawcy dostępny pod adresem internetowym <https://staffly.pl/>.
- l. **USŁUGA ELEKTRONICZNA** – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy za pośrednictwem Serwisu Internetowego zgodnie z Regulaminem.
- m. **UŻYTKOWNIK, USŁUGOBIORCA** – (1) osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych; (2) osoba prawna; albo (3) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną - korzystająca albo zamierzająca korzystać z Usług Elektronicznych dostępnych w Staffly.pl.
- n. **USŁUGODAWCA** – STAFFLY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Poznaniu (adres siedziby: ul. Mickiewicza 10/2, 60-836 Poznań i adres do doręczeń: ul. Rakowiecka 29 m. 28, 02-519 Warszawa); wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000871524; sąd rejestrowy, w którym przechowywana jest dokumentacja spółki: Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; kapitał zakładowy w wysokości: 10 000 zł; NIP: 7812015389; REGON: 387611896, adres poczty elektronicznej: hello@staffly.pl oraz numer telefonu kontaktowego: 505 965 482.
- o. **USTAWA O PRAWACH KONSUMENTA, USTAWA** – ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. 2014 poz. 827 ze zm.).

3) OGÓLNE WARUNKI KORZYSTANIA Z STAFFLY.PL

1. Staffly.pl jest serwisem, który umożliwia pracodawcom dodawanie Ogłoszeń o pracę, a pracownikom aplikowanie w odpowiedzi na Ogłoszenia oraz wypełnianie testów osobowości w celu lepszego dopasowania do stanowisk proponowanych przez pracodawców. Serwis jest ponadto wyposażony w algorytm sztucznej inteligencji, który wyświetla pracownikom rekomendowane zlecenia na podstawie ich preferencji zawodowych wypełnianych w profilu, ale także Ogłoszeń które przeglądali.
2. Usługobiorca obowiązany jest do korzystania z Serwisu Internetowego w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych oraz praw autorskich i własności intelektualnej Usługodawcy oraz osób trzecich. Usługobiorca obowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym. **Usługobiorcę obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.**
3. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca: (1) komputer, laptop lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu; (2) dostęp do poczty elektronicznej; (3) przeglądarka internetowa w aktualnej wersji: Mozilla Firefox; Google Chrome; Microsoft Edge, Opera, Safari lub UC Browser for Android; (4) włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików Cookies oraz obsługi Javascript.
4. Usługodawca przestrzega art. 14 ust. 1 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. 2002 nr 144, poz. 1204 ze zm.) zgodnie z którym: *nie ponosi odpowiedzialności za przechowywane dane ten, kto udostępniając zasoby systemu teleinformatycznego w celu przechowywania danych przez usługobiorcę nie wie o bezprawnym charakterze danych lub związanej z nimi działalności, a*

w razie otrzymania urzędowego zawiadomienia lub uzyskania wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych lub związanej z nimi działalności niezwłocznie uniemożliwi dostęp do tych danych.

5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Serwisie Internetowym w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Usługodawca. Dane osobowe przetwarzane są w celach, w zakresie i w oparciu o podstawy i zasady wskazane w **polityce prywatności** opublikowanej na stronie Serwisu Internetowego. Polityka prywatności zawiera przede wszystkim zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora w Serwisie Internetowym, w tym podstawy, cele i zakres przetwarzania danych osobowych oraz prawa osób, których dane dotyczą, a także informacje w zakresie stosowania w Serwisie Internetowym plików cookies oraz narzędzi analitycznych. Korzystanie z Serwisu Internetowego jest dobrowolne. Podobnie związane z tym podanie danych osobowych przez korzystającego z Serwisu Internetowego Usługobiorcę jest dobrowolne.

4) USŁUGI ELEKTRONICZNE W SERWISIE INTERNETOWYM

1. Korzystać z Serwisu Internetowego na warunkach wskazanych w Regulaminie może każdy Usługobiorca.
2. Usługobiorca może korzystać w Serwisie Internetowym z następujących Usług Elektronicznych:
 - a. **Konto:**
 - **KONTO PRACOWNIKA**
 - **KONTO PRACODAWCY**
 - b. **Newsletter**
3. Szczegółowy opis Usług Elektronicznych i zasad ich działania dostępny jest na stronach Serwisu Internetowego oraz w odpowiednich zakładkach w Serwisie.
4. W ramach Serwisu wyróżnia się 2 rodzaje Kont: **Konto Pracownika** oraz **Konto Pracodawcy**.

5) KONTO PRACODAWCY

1. Usługa Elektroniczna Konto Pracodawcy świadczona jest przez czas nieoznaczony. Samo założenie Konta jest oraz dodawanie Ogłoszeń jest bezpłatne, natomiast odpłatne są pakiety pozwalające na pozyskanie pracowników i skontaktowanie się z nimi, w tym dopasowywanie pracowników do Ogłoszeń danego pracodawcy za pomocą algorytmu sztucznej inteligencji.
2. Usługobiorca ma możliwość, w każdej chwili i bez podania przyczyny, usunięcia Konta (rezygnacji z Konta) poprzez wysłanie stosownego żądania do Administratora, na przykład na adres: hello@staffly.pl. Usunięcie Konta jest możliwe także za pomocą odpowiedniej funkcjonalności Konta.
3. Korzystanie z Konta Pracodawcy możliwe jest po wykonaniu łącznie trzech kolejnych kroków przez Użytkownika – (1) wyborze rodzaju Konta: „Pracodawca” (2) wypełnieniu formularza rejestracji oraz (2) kliknięciu pola akcji – w tym momencie jest zawierana umowa o korzystanie z Konta pomiędzy Administratorem i Użytkownikiem. W formularzu rejestracji niezbędne jest podanie przez Użytkownika następujących danych: imię i nazwisko, nazwa firmy, stanowisko w firmie, numer NIP, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz hasło.

6) KONTO PRACOWNIKA

1. Usługa Elektroniczna Konto Pracownika świadczona jest przez czas nieoznaczony. Założenie Konta Pracownika i zamieszczenie informacji o sobie w Serwisie jest bezpłatne.
2. Konto Pracodawcy umożliwia dostęp do następujących głównych funkcjonalności:
 - a. Aplikowanie na Ogłoszenia;
 - b. Wypełnianie testów psychometrycznych – dopasowywanie pracownika do Ogłoszeń danych pracodawców; proponowanie pracownikowi stanowisk z Ogłoszeń dopasowanych do cech pracownika.
3. Usługobiorca ma możliwość, w każdej chwili i bez podania przyczyny, usunięcia Konta (rezygnacji z Konta) poprzez wysłanie stosownego żądania do Administratora, na przykład na adres: hello@staffly.pl. Usunięcie Konta jest możliwe także za pomocą odpowiedniej funkcjonalności Konta.

4. Korzystanie z Konta Pracownika możliwe jest po wykonaniu łącznie dwóch kolejnych kroków przez Użytkownika – (1) wyborze rodzaju Konta: „Pracownik” (2) wypełnieniu formularza rejestracji – w tym momencie jest zawierana umowa o korzystanie z Konta pomiędzy Administratorem i Użytkownikiem. W formularzu rejestracji niezbędne jest podanie przez Użytkownika następujących danych: imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej, rok urodzenia, schemat składek pracowniczych, miasto, numer telefonu oraz hasło.

7) OPŁATY I SPOSOBY PŁATNOŚCI

1. Utworzenie Konta Pracodawcy i Konta Pracownika w Serwisie Internetowym jest nieodpłatne. Odpłatne jest z kolei korzystanie z określonych funkcjonalności Konta Pracodawcy, tj. z pakietów odpłatnych usług pozwalających na wybranie konkretnego pracownika (zaproszenie na rozmowę lub bezpośrednio do rozpoczęcia pracy).
2. Opłata za korzystanie z powyższych pakietów podana jest w złotych polskich i jest ceną netto . O łącznej cenie wraz z podatkami za odpłatną usługę, Użytkownik mający Konto Pracodawcy jest informowany na stronach Serwisu, przed chwilą wyrażenia przez Użytkownika woli związania się Umową.
3. Utrwalenie, zabezpieczenie oraz udostępnienie Użytkownikowi treści zawieranej Umowy następuje poprzez (1) udostępnienie niniejszego Regulaminu na stronie Serwisu Internetowego oraz (2) przesłanie Usługobiorcy wiadomości e-mail po dokonaniu płatności. Treść Umowy jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie informatycznym Serwisu Internetowego Usługodawcy.
4. **Sposób i termin płatności za odpłatne funkcjonalności Konta Pracodawcy w Serwisie:**
 - a. Usługodawca udostępnia następujące sposoby płatności:

płatność przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy;

płatności elektroniczne i kartą płatniczą Płatności elektroniczne i płatności kartą płatniczą

Visa, Visa Electron, MasterCard, MasterCard, MasterCard Electronic, Maestro, za pośrednictwem serwisu BlueMedia.pl. Obsługę płatności elektronicznych i kartą płatniczą za pośrednictwem serwisu PayU.pl prowadzi spółka Blue Media S.A. z siedzibą w Sopocie (adres siedziby: ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot), wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000320590, akta rejestrowe przechowywane przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku, kapitał zakładowy w wysokości 2.000.000 zł w całości opłacony, NIP: 5851351185.

- b. Termin płatności – Usługobiorca jest obowiązany dokonać płatności niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych.

8) WARUNKI ZAMIESZCZANIA OGŁOSZENIA

1. Jedną z możliwości Konta Pracodawcy w Serwisie Internetowym jest zamieszczenie przez Użytkownika Ogłoszenia, które następnie będzie widoczne w Serwisie Internetowym dla wszystkich Użytkowników odwiedzających Serwis. Zamieszczenie Ogłoszenia możliwe jest poprzez skorzystanie z formularza ogłoszenia dostępnego na stronie Serwisu Internetowego – jego wypełnienie możliwe jest po zalogowaniu się na swoje Konto w Serwisie. W zależności od rodzaju Ogłoszenia wymagane jest podanie danych wskazanych w formularzu danego Ogłoszenia jako obowiązkowe i kliknięcie pola akcji.
2. Ogłoszenie zostaje zamieszczone w Serwisie Internetowym niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 Dnia Roboczego od kliknięcia pola akcji.
3. Użytkownik zamieszczający Ogłoszenie obowiązany jest zamieszczać w Serwisie Internetowym jedynie informacje prawdziwe, rzetelne i nie wprowadzające w błąd.
4. Użytkownik zamieszczający Ogłoszenie obowiązany jest do zamieszczenia zgodnych ze stanem faktycznym, jasnych, zrozumiałych, rzetelnych i niewprowadzających w błąd informacji dotyczących przedmiotu i warunków Ogłoszenia. Zamieszczenie Ogłoszenia nie może naruszać przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub praw osób trzecich. Ogłoszenie powinno odzwierciedlać rzeczywisty zamiar Użytkownika. Ogłoszenie, jego przedmiot i treść powinny być zgodne z prawem i dobrymi obyczajami

mając na uwadze w szczególności poszanowanie dóbr osobistych oraz praw autorskich i własności intelektualnej Usługodawcy, innych Użytkowników oraz osób trzecich.

5. Użytkownik obowiązany jest do niezamieszczania w ramach Ogłoszenia (w tym także poprzez zdjęcia) **treści bezprawnych oraz treści o charakterze reklamowym, ogłoszeniowym lub informacji handlowych** zachęcających do korzystania z Serwisów konkurencyjnych wobec Serwisu Internetowego, w tym także adresów stron internetowych, nazw oraz logo takich Serwisów Internetowych.

9) NEWSLETTER

1. Zapisanie się na Newsletter następuje po podaniu w zakładce dotyczącej Newslettera widocznej na stronie Serwisu Internetowego imienia oraz adresu poczty elektronicznej, na który mają być przesyłane kolejne edycje Newslettera i kliknięciu pola akcji.
2. Korzystanie z Newslettera jest nieodpłatne. Klient ma możliwość, w każdej chwili i bez podania przyczyny, wypisania się z Newslettera (rezygnacji z Newslettera) poprzez wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: hello@staffly.pl.

10) KONTAKT Z STAFFLY.PL

Zasadniczą formą bieżącej komunikacji na odległość z Usługodawcą jest formularz kontaktowy dostępny na stronie Serwisu lub poczta elektroniczna (e-mail: hello@staffly.pl), za pośrednictwem których można wymieniać z nami informacje dotyczące korzystania z Staffly.pl. Usługobiorcy mogą kontaktować się z Usługodawcą także na inne dopuszczalne prawem sposoby.

11) REKLAMACJE DOTYCZĄCE STAFFLY.PL

1. Reklamacje związane z działaniem Serwisu Internetowego mogą Państwo złożyć na przykład drogą poczty elektronicznej (mailowo) na adres: hello@staffly.pl.
2. Zalecamy podanie w opisie reklamacji: (1) informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości; (2) Państwa roszczenie; oraz (3) danych kontaktowych składającego reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę. Wymogi podane w zdaniu poprzednim mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji.
3. Usługodawca ustosunkuje się do reklamacji niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia.

12) ODSZTAPIENIE OD UMOWY

1. **Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów: (1) o świadczenie usług, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Sprzedawcę utraci prawo odstąpienia od umowy;** (2) o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez Sprzedawcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.
2. Z zastrzeżeniem pkt. 12.1 Regulaminu konsument, który zawarł umowę na odległość, może w terminie 14 dni kalendarzowych odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów. W przypadku usługi, której wykonywanie – na wyraźne żądanie konsumenta – rozpoczęło się przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, konsument, który wykonuje prawo odstąpienia od umowy po zgłoszeniu takiego żądania, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w umowie ceny lub wynagrodzenia. Jeżeli cena lub wynagrodzenie są nadmierne, podstawą obliczenia tej kwoty jest wartość rynkowa spełnionego świadczenia.
3. Do zachowania terminu na odstąpienie od umowy wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone na przykład: w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: hello@staffly.pl.
4. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy.

5. Zawarte w niniejszym punkcie 12. Regulaminu postanowienia dotyczące konsumenta stosuje się od dnia 1 stycznia 2021 r. i dla umów zawartych od tego dnia również do Usługobiorcy będącego osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

13) POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR

1. Niniejszy punkt Regulaminu ma zastosowanie jedynie do Usługobiorców będących konsumentami.
2. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Usługobiorcę będącego konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: https://uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazywanie_sporow_konsumentckich.php.
3. Przy Prezesie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów działa także punkt kontaktowy (telefon: 22 55 60 333, email: kontakt.adr@uokik.gov.pl lub adres pisemny: Pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa), którego zadaniem jest między innymi udzielanie pomocy konsumentom w sprawach dotyczących pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
4. Konsument posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń: (1) wniosek o rozstrzygnięcie sporu do stałego polubownego sądu konsumenckiego (więcej informacji na stronie: <http://www.spsk.wiih.org.pl/>); (2) wniosek w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej (więcej informacji na stronie inspektora właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności gospodarczej przez Sprzedawcę); oraz (3) pomoc powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Porady udzielane są między innymi mailowo pod adresem porady@dlakonsumentow.pl oraz pod numerem infolinii konsumenckiej 801 440 220 (infolinia czynna w Dni Robocze, w godzinach 8:00 - 18:00, opłata za połączenie wg taryfy operatora).
5. Pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług (więcej informacji na stronie samej platformy lub pod adresem internetowym Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: https://uokik.gov.pl/spory_konsumentckie_faq_platforma_odr.php).

14) POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCÓW

1. Niniejszy punkt 14. Regulaminu i postanowienia w nim zawarte są skierowane i tym samym wiążą wyłącznie Usługobiorcę niebędącego konsumentem, a od dnia 1 stycznia 2021 r. i dla umów zawartych od tego dnia niebędącego także osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Rezygnacja Usługobiorcy z korzystania z odpłatnych funkcjonalności Serwisu Internetowego w trakcie ich trwania nie uprawnia go do zwrotu opłaty za pozostały okres ich trwania.
3. Usługodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej zawartej z Usługobiorcą w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić bez podania przyczyny i nie rodzi po stronie Usługobiorcy niebędącego konsumentem żadnych roszczeń w stosunku do Usługodawcy.
4. Usługodawca jest uprawniony w każdym czasie podjąć działania zmierzające do zweryfikowania prawdziwości, rzetelności oraz precyzyjności informacji podanych przez Usługobiorcę niebędącego

konsumentem, jeżeli podejmie uzasadnione podejrzenia co do ich wiarygodności. W zakresie weryfikacji Usługodawca uprawniony jest m. in. do zażądania od Usługobiorcy przesłania skanu posiadanych certyfikatów, zaświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do dokonania weryfikacji. W czasie weryfikacji, o której mowa w zdaniu poprzednim Usługodawca uprawniony jest zawieszenia Konta Usługobiorcy niebędącego konsumentem na czas trwania weryfikacji.

5. Usługodawca ponosi odpowiedzialność w stosunku do Usługobiorcy, bez względu na jej podstawę prawną, jedynie do wysokości ostatnio zapłaconej opłaty za korzystanie z Serwisu Internetowego, a w przypadku jej braku do wysokości 500,00 (pięćset) zł. Usługodawca ponosi odpowiedzialność w stosunku do Usługobiorcy tylko za typowe i rzeczywiście poniesione szkody, spowodowane rażącym niedbalstwem lub winą umyślną, przewidywalne w momencie zawarcia umowy, z wyłączeniem utraconych korzyści.
6. Usługodawca nie ponosi wobec Usługobiorcy odpowiedzialności za szkody i niewypełnienie zobowiązań wynikające z działania siły wyższej lub wszelkich innych przyczyn pozostających poza kontrolą Usługodawcy
7. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.

15) OGRANICZENIE, ZAWIESZENIE I ZAKOŃCZENIE ŚWIADCZENIA USŁUG ELEKTRONICZNYCH

1. Usługobiorca może zrezygnować z korzystania z Staffly.pl lub poszczególnych Usług Elektronicznych zgodnie z warunkami korzystania z nich wskazanymi w Regulaminie.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo ograniczenia, zawieszenia, a w ostateczności także zakończenia świadczenia swoich Usług Elektronicznych na rzecz danego Usługobiorcy. W przypadku Usługobiorców – ogłoszeniodawców może to nastąpić również w odniesieniu do poszczególnych Ogłoszeń wystawianych przez tych Usługobiorców w Staffly.pl. Działania, o których mowa powyżej, Usługodawca podejmuje tylko wtedy i w takim zakresie, w jakim są one konieczne, przy zachowaniu następujących warunków:
 - a. Podstawami ograniczenia, zawieszenia, a w ostateczności także zakończenia świadczenia Usług Elektronicznych na rzecz danego Usługobiorcy są:
 - i. nieuregulowanie przez Usługobiorcę wymagalnych należności względem Usługodawcy;
 - ii. podanie przez Usługobiorcę w ramach Serwisu niepełnych (w przypadku, kiedy są obowiązkowe) lub nieprawdziwych danych kontaktowych (np. imię i nazwisko, nazwa firmy, adres);
 - iii. wystawienie Ogłoszenie (w tym jego przedmiot i opis) przez Usługobiorcę narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa, dobre obyczaje, zasady współżycia społecznego lub prawa osób trzecich;
 - iv. wystawienie Ogłoszenia (w tym jego przedmiot i opis) przez Usługobiorcę narusza warunki wystawiania Ogłoszeń wskazane w Regulaminie;
 - v. wysyłanie wiadomości o charakterze spamu do innych Usługobiorców w ramach korespondencji prywatnych, w tym również treści o charakterze reklamowym, ogłoszeniowym lub informacji handlowych zachęcających do korzystania z serwisów konkurencyjnych wobec Serwisu Internetowego, w tym także adresów stron internetowych, nazw oraz logo takich stron;
 - vi. wystawianie przez Usługobiorcę Ogłoszeń w innym celu niż wynikający z treści i przedmiotu Ogłoszenia;
 - vii. Usługodawca prowadzi weryfikację Usługobiorcy zgodnie z pkt. 14.4 Regulaminu;
 - viii. działania danego Usługobiorcy grożą naruszeniem renomy Usługodawcy i jego Serwisu Internetowego;
 - ix. obowiązek prawny lub regulacyjny, na podstawie którego Usługodawca zobowiązany jest do zakończenia świadczenia całości swoich Usług Elektronicznych na rzecz danego Usługobiorcy;
 - x. skorzystanie przez Usługodawcę z prawa do zakończenia świadczenia usług z nadrzędnego powodu, który wynika z prawa krajowego zgodnego z prawem Unii Europejskiej;
 - xi. wielokrotne naruszenie Regulaminu przez Usługobiorcę.

- b. Ograniczenie Usług Elektronicznych polega na **czasowym ograniczeniu** Usługobiorcy dostępu do niektórych funkcjonalności Staffly.pl, np. wyłączeniu niektórych funkcjonalności Konta.
- c. Zawieszenie Usług Elektronicznych polega na **czasowym wyłączeniu** Usługobiorcy dostępu do poszczególnych Usług Elektronicznych, np. zawieszeniu możliwości korzystania z Konta. W czasie zawieszenia Konta nie jest możliwe wystawianie nowych Ogłoszeń. Zawieszenie Konta może powodować ponadto ukrycie wszystkich wystawianych za jego pośrednictwem Ogłoszeń.
- d. W czasie ograniczenia lub zawieszenia Usług Elektronicznych Usługobiorca obowiązany jest podjąć działania mające na celu usunięcie przyczyny, która była podstawą decyzji o ograniczeniu lub zawieszeniu, a po ich usunięciu obowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Usługodawcę.
- e. Ograniczenie lub zawieszenie Usług Elektronicznych trwa do czasu ustania przyczyny będącej podstawą do ich zastosowania. Usługodawca cofa w takim wypadku nałożone ograniczenia lub zawieszenie bez zbędnej zwłoki. Ograniczenia lub zawieszenie mogą być cofnięte także w przypadku potwierdzenia przez Usługobiorcę usunięcia przyczyny będącej podstawą do ich zastosowania, niezwłocznie po otrzymaniu takiego potwierdzenia od Usługobiorcy.
- f. Usługodawca podejmuje decyzję o wyborze sposobu i zakresu ograniczenia, zawieszenia lub zakończenia świadczenia Usług Elektronicznych na rzecz danego Usługobiorcy. Usługodawca podejmuje decyzję w sposób rozsądny, konieczny i proporcjonalny do charakteru i zakresu zaistnienia podstaw do podjęcia określonej decyzji oraz jej konsekwencji dla danego Usługobiorcy. Usługodawca przed podjęciem decyzji w miarę możliwości wzywa Usługobiorcę do zaprzestania naruszeń, a dopiero jeżeli wezwanie okaże się bezskuteczne lub niemożliwe – Usługodawca może podjąć stosowną decyzję. Usługodawca w pierwszej kolejności zobowiązuje się podjąć decyzję o ograniczeniu, a następnie dopiero o zawieszeniu świadczenia Usług Elektronicznych, jeżeli samo ograniczenie okaże się niewystarczające lub niecelowe. Zakończenie świadczenia Usług Elektronicznych jest traktowane jako ostateczne rozwiązanie z Usługobiorcą umowy o korzystanie z usług i jego podstawą mogą być jedynie przyczyny wskazane w pkt. 15.2 lit. a) ppkt. ix-xi Regulaminu.
- g. W przypadku podjęcia decyzji o ograniczeniu lub zawieszeniu świadczenia Usług Elektronicznych na rzecz danego Usługobiorcy Usługodawca przekazuje temu Usługobiorcy – zanim decyzja o ograniczeniu lub zawieszeniu stanie się skuteczna lub w momencie, w którym staje się ona skuteczna – uzasadnienie tej decyzji co najmniej w drodze wiadomości przesłanej drogą poczty elektronicznej.
- h. W przypadku gdy Usługodawca podejmuje decyzję o zakończeniu świadczenia wszystkich swoich Usług Elektronicznych na rzecz danego Usługobiorcy, przekazuje temu Usługobiorcy, co najmniej 30 dni przed dniem, w którym decyzja o zakończeniu świadczenia Usług Elektronicznych staje się skuteczna, uzasadnienie tej decyzji co najmniej w drodze wiadomości przesłanej drogą poczty elektronicznej. Okres powiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie ma zastosowania w przypadku, gdy Usługodawca:
 - i. podlega obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu, na podstawie którego zobowiązany jest do zakończenia świadczenia całości swoich Usług Elektronicznych na rzecz danego Usługobiorcy w sposób uniemożliwiający mu dotrzymanie tego okresu powiadomienia,
 - ii. korzysta z prawa do zakończenia świadczenia usług z nadrzędnego powodu, który wynika z prawa krajowego zgodnego z prawem Unii Europejskiej,
 - iii. może wykazać, że dany Usługobiorca wielokrotnie naruszył Regulamin, co skutkuje zakończeniem świadczenia całości danych Usług Elektronicznych.

W powyższych przypadkach, gdy okres powiadomienia nie ma zastosowania, Usługodawca przekazuje danemu Usługobiorcy, bez zbędnej zwłoki, uzasadnienie tej decyzji co najmniej w drodze wiadomości przesłanej drogą poczty elektronicznej.

- i. Uzasadnienie decyzji Usługodawcy o ograniczeniu, zawieszeniu lub zakończeniu świadczenia Usług Elektronicznych musi zawiera odniesienie do konkretnych faktów lub okoliczności – w tym treści powiadomień otrzymanych od stron trzecich – które doprowadziły do podjęcia przez Usługodawcę danej decyzji, a także odniesienie do mających zastosowanie podstaw tej decyzji, o których mowa w niniejszym punkcie Regulaminu. Usługodawca nie musi podawać (1) uzasadnienia w przypadku, gdy podlega on prawnemu lub regulacyjnemu obowiązkowi nieprzedstawiania konkretnych faktów

lub okoliczności albo (2) odniesienia do mającej zastosowanie podstawy lub mających zastosowanie podstaw, w przypadku, gdy może wykazać, że dany Usługobiorca wielokrotnie naruszył Regulamin, co skutkuje zakończeniem świadczenia całości danych Usług Elektronicznych.

- j. W przypadku ograniczenia, zawieszenia lub zakończenia Usług Elektronicznych, Usługodawca zapewnia Usługobiorcy możliwość wyjaśnienia faktów i okoliczności w ramach postępowania reklamacyjnego, o którym mowa w pkt. 12 Regulaminu. W przypadku cofnięcia decyzji o ograniczeniu, zawieszeniu lub zakończeniu usług przez Usługodawcę, przywraca on bez zbędnej zwłoki Usługobiorcy dostęp do tych usług, w tym również przywracając mu dostęp do danych osobowych lub innych danych, który wynikał z korzystania przez niego z Usług Elektronicznych zanim decyzja o tym ograniczeniu, zawieszeniu lub zakończeniu stała się skuteczna.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo wezwania Usługobiorcy do zmiany lub usunięcia zamieszczonych przez Usługobiorcę treści w ramach Staffly.pl, w tym w ramach Ogłoszeń, gdy naruszają one niniejszy Regulamin, wraz z podaniem przyczyny, a w razie bezskutecznego wezwania – do usunięcia tych treści. Usługodawca zastrzega sobie również prawo wezwania Usługobiorcy do zmiany zdjęć lub innych materiałów wizualnych zamieszczonych w Serwisie, w tym w ramach Ogłoszenia, jeśli nie spełniają one wymogów estetycznych Serwisu.
4. Zakończenie Usługobiorcy dostępu do Usług Elektronicznych w jakimkolwiek trybie pozostaje bez uszczerbku dla możliwości przechowywania danych Usługobiorcy przez okres niezbędny dla realizacji pozostałych celów przetwarzania (innych niż świadczenie Usług Elektronicznych) zgodnych z polityką prywatności Serwisu Internetowego.

16) PLASOWANIE OGŁOSZEŃ

1. Usługodawca może stosować w Staffly.pl plasowanie Ogłoszeń, co polega na przypisywaniu określonym Ogłoszeniom wyższej pozycji w wynikach wyszukiwania otrzymywanych przez Usługobiorcę po skorzystaniu z Wyszukiwarki niż pozostałym Ogłoszeniom zamieszczonym w Serwisie Internetowym.
2. Usługodawca wskazuje główne parametry determinujące plasowanie:
 - a. dopasowanie Ogłoszenia do wyników testu psychometrycznego danego pracownika oraz danych podanych przez tego pracownika przy rejestracji;
 - b. data dodania Ogłoszenia w Serwisie Internetowym bądź inne kryterium sortowania treści zastosowane dobrowolnie przez Usługobiorcę stosującego opcje filtrowania i sortowania wyników wyszukiwania;
 - c. umieszczenie Ogłoszenia we właściwej kategorii,
 - d. zastosowanie w tytule i treści Ogłoszenia wyrażeń adekwatnych do wyszukiwanych;
 - e. jakość prezentacji Ogłoszenia, cechy wizualne oraz ich opis;
 - f. dodanie zdjęć w Ogłoszeniu, w tym również liczba dodanych zdjęć.
3. Parametry determinujące plasowanie Ogłoszeń w Staffly.pl mają za zadanie z jednej strony ułatwić i przyspieszyć Usługobiorcy znalezienie interesującego go Ogłoszenia, a z drugiej strony zwiększyć ogłoszeniodawcom szansę dotarcia ze swoimi Ogłoszeniami do docelowej grupy odbiorców.
4. Usługobiorca może skorzystać z odpłatnych możliwości promowania swoich Ogłoszeń – opis, rodzaje i wpływ odpłatnego promowania na plasowanie Ogłoszeń określa Cennik. Warunki odpłatności promowania wskazane są w pkt. 6 Regulaminu.

17) DOSTĘP DO DANYCH W SERWISIE

1. Usługodawca i Usługobiorcy podczas korzystania z Serwisu Internetowego mogą uzyskać dostęp do następujących kategorii danych osobowych lub innych danych, które Usługobiorcy dostarczają na potrzeby korzystania z Staffly.pl lub które są generowane w wyniku korzystania przez nich z Staffly.pl:
 - a. **Usługobiorca, który nie posiada Konta:** dane ogólnodostępne w Staffly.pl podczas jego przeglądania, takie jak podstawowe dane Usługobiorców zamieszczone przez nich w ramach Ogłoszeń (np. imię i nazwisko, nazwa użytkownika, nazwa firmy, adres, lokalizacja, numer telefonu, awatar) i inne potencjalne dane zawarte w opisach poszczególnych Ogłoszeń dostępnych w Staffly.pl;

- b. **Usługobiorca, który posiada Konto:** danie takie jak w pkt. 17.1 lit. a) powyżej, a dodatkowo informacje podane przez siebie dobrowolnie w trakcie korzystania z Staffly.pl (w tym informacje udostępnione w ramach Konta) oraz informacje udostępnione mu dobrowolnie przez innego Usługobiorcę w trakcie korespondencji prywatnej prowadzonej w Staffly.pl;
- c. **Usługobiorca, który posiada Konto i zamieszcza Ogłoszenie:** dane takiej jak w pkt. 17.1 lit. a) oraz lit. b) powyżej, a dodatkowo informacje o historii zamieszczanych przez siebie Ogłoszeń, informacje o wiadomościach prywatnych otrzymanych od pozostałych Usługobiorców w związku z Ogłoszeniami, informacje podane przez siebie dobrowolnie w Ogłoszeniach; informacje o dokonanych płatnościach za funkcjonalności Serwisu; dane statystyczne dotyczące wyszukiwań, zapytań i przeglądania jego Ogłoszeń w Staffly.pl;
- d. **Usługodawca Serwisu Internetowego:** posiada dostęp do wszystkich danych udostępnianych i generowanych przez każdego Usługobiorcę korzystającego z Staffly.pl, w tym również takich, do których dostęp posiadają zarejestrowani Usługobiorcy zgodnie z zasadami wskazanymi w postanowieniach poprzedzających.

18) PRAWA AUTORSKIE

1. Prawa autorskie oraz prawa własności intelektualnej do Serwisu Internetowego jako całości oraz jego poszczególnych elementów, w tym treści, grafik, utworów, wzorów i znaków dostępnych w jego ramach należą do Usługodawcy lub innych uprawnionych podmiotów trzecich i objęte są ochroną Prawa Autorskiego oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Ochrona przyznana Serwisowi Internetowemu obejmuje wszystkie formy ich wyrażenia.
2. Znaki handlowe Usługodawcy oraz podmiotów trzecich powinny być używane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

19) POSTANOWIENIA KOŃCOWE

2. Umowy zawierane poprzez Staffly.pl zawierane są zgodnie z prawem polskim i w języku polskim.
3. Zmiany Regulaminu:
 - a. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn, to jest: zmiany przepisów prawa; podlegania obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu; zmiany zakresu lub formy świadczonych Usług Elektronicznych; dodania nowych Usług Elektronicznych; zmiany sposobów i terminów płatności; konieczności przeciwdziałania nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną Serwisu Internetowego, w tym Usług Elektronicznych i Usługobiorców przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa – w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu.
 - b. Okres powiadomienia o proponowanych zmianach przed ich wprowadzeniem wynosi co najmniej 15 dni od dnia powiadomienia, z zastrzeżeniem pkt. 19.2 lit. d) i e) Regulaminu. Usługobiorca ma prawo rozwiązać umowę z Usługodawcą przed upływem okresu powiadomienia. Rozwiązanie takie staje się skuteczne w terminie 15 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
 - c. W przypadku zawarcia umowy o charakterze ciągłym (np. umowa o korzystanie z Konta), zmieniony Regulamin wiąże Usługobiorcę, jeżeli został prawidłowo powiadomiony o zmianach, zgodnie z okresem powiadomienia przed ich wprowadzeniem i nie rozwiązał w tym okresie umowy. Dodatkowo w dowolnym momencie po otrzymaniu powiadomienia o zmianach, Usługobiorca może zaakceptować wprowadzane zmiany i tym samym zrezygnować z dalszego trwania okresu powiadomienia.
 - d. W przypadku zawarcia umowy o innym charakterze niż umowy ciągłe, zmiany Regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw nabytych Usługobiorcy przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, w szczególności zmiany Regulaminu nie będą miały wpływu na już zawarte, wykonane i realizowane umowy.
 - e. Usługodawca może wprowadzić zmiany Regulaminu bez zachowania 15-dniowego okresu powiadomienia, o którym mowa w pkt. 19.2 Regulaminu, w przypadku, gdy Usługodawca:

- i. podlega obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu, na podstawie którego zobowiązany jest do zmiany Regulaminu w sposób, który uniemożliwia mu dotrzymanie 15-dniowego okresu powiadomienia;
 - ii. musi w drodze wyjątku zmienić swój Regulamin, aby przeciwdziałać nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną Serwisu Internetowego, w tym Usług Elektronicznych i Usługobiorców przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa.
 - f. W przypadkach, o których mowa pkt. 19.2 lit. e) Regulaminu, wprowadzenie zmian następuje ze skutkiem natychmiastowym, chyba że możliwe lub konieczne jest zastosowanie dłuższego terminu wprowadzenia zmian, o czym każdorazowo powiadamia Usługodawca.
- 4.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności: Kodeksu Cywilnego; ustawy o Świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. 2002 nr 144, poz. 1204 ze zm.); Ustawy o Prawach Konsumenta oraz inne właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 5.** Korzystamy z narzędzia cux.io dostarczanego przez CUX Research Sp. z o.o, ul Robotnicza 42A, 53-608 Wrocław wpisanej do KRS 0000792391. Działania w tym zakresie realizujemy, opierając się na naszym prawnie uzasadnionym interesie, polegającym na tworzeniu statystyk i ich analizie w celu optymalizacji naszych stron internetowych.

cux.io rejestruje użytkowników naszej strony i umożliwia odtworzenie nagrania wideo z jego ruchu na naszej stronie, jak również wygenerowania tzw. map cieplnych. cux.io nie udostępnia nam żadnych informacji, które pozwalają na Twoją identyfikację, ponieważ Twoje dane są szyfrowane na poziomie przeglądarki i nie są wysyłane do serwerów cux.io.

Informacje, do jakich mamy dostęp w ramach cux.io to, w szczególności:

- informacje o systemie operacyjnym i przeglądarce internetowej, z której korzystasz,
- czas spędzony w naszym serwisie oraz na jego podstronach, podstrony, jakie przeglądasz w ramach naszego serwisu,
- przejścia pomiędzy poszczególnymi podstronami w ramach naszego serwisu,
- Źródło, z którego przechodzisz do naszego serwisu,
- miejsca, w które klikasz myszką na naszych stronach.

W celu korzystania z powyższych danych, zaimplementowaliśmy w kodzie Źródłowym naszej strony monitorujący kod cux.io. Wykorzystuje on pliki cookies narzędzia cux.io. Z poziomu naszej strony, z wykorzystaniem mechanizmu służącego do zarządzania plikami cookies, możesz wyłączyć kod śledzący cux.io.

Jeżeli chcesz dowiedzieć się więcej na temat polityki przetwarzania danych przez cux.io, zachęcamy do spojrzenia na politykę prywatności cux.io <https://app.cux.io/legal/privacy-policy>

Dziękujemy za uważną lekturę!

W razie pytań jesteśmy zawsze do Państwa dyspozycji – prosimy o kontakt.

Zapraszamy do współpracy,

Zespół Staffly.pl

