

Regulamin korzystania z Systemu Emplocity przez Pracodawców

PREAMBUŁA

Niniejszy „Regulamin korzystania z Systemu **Emplocity przez Pracodawców**” (dalej „Regulamin dla Pracodawców”) określa prawa i obowiązki oraz warunki korzystania przez Pracodawców z internetowego Systemu prowadzonego przez Emplocity. W niniejszym Regulaminie wskazane są również prawa i obowiązki leżące po stronie Emplocity związane ze świadczeniem usług drogą elektroniczną, a także zakres odpowiedzialności związany ze świadczeniem wspomnianych usług. Aby przystąpić do korzystania z Systemu należy zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz Polityką Prywatności. Akceptacja niniejszego Regulaminu oraz Polityki Prywatności oznacza zapoznanie się z ich treścią oraz zobowiązanie się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią integralną treść umowy na świadczenie przez Emplocity usług drogą elektroniczną.

I. O SERWISIE EMPLOCITY

System jest serwisem internetowym, który wspiera procesy rekrutacyjne prowadzone przez Pracodawców. Kandydat, poprzez rozmowę z Botem tworzy swój Profil. System zebrane informacje dopasowuje do ofert pracy opublikowanych przez danego Pracodawcę. Jeśli Pracodawca wyrazi zainteresowanie profilem Kandydata, System przedstawia mu ofertę pracy, wraz z informacją o Pracodawcy. Po wyraźnej zgodzie Kandydata na przekazanie jego danych osobowych Pracodawcy, Pracodawcy zostanie udostępniony pełen Profil Kandydata zawierający jego dane kontaktowe. Od tego momentu proces rekrutacyjny prowadzony jest wyłącznie przez Pracodawcę, który staje się administratorem danych osobowych Kandydata. Korzystanie przez Kandydatów z Systemu jest darmowe, a rozmowa Kandydata z Botem nie skutkuje powstaniem żadnych stosunków prawnych pomiędzy Kandydatem a Pracodawcą.

II. DEFINICJE

- **Bot** – udostępniona przez Emplocity funkcjonalność Systemu, oparta o platformę Messenger zaimplementowana na stronie internetowej Emplocity, Pracodawcy lub na innej stronie internetowej, przy pomocy której Kandydat w trakcie interaktywnej konwersacji z inteligentnym programem komputerowym tworzy lub uzupełnia Profil
- **Dane Kandydata** – dobrowolnie udostępnione Emplocity przez Kandydata informacje o Kandydacie, które mogą dotyczyć w szczególności jego wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz preferencji w zakresie zatrudnienia lub współpracy, które – po wyrażeniu przez Kandydata zgody – jako zindywidualizowane dane osobowe udostępniane są Pracodawcy
- **Emplocity** – Emplocity Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie (00-695) przy ulicy Nowogrodzkiej nr 51, III piętro, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000470252, posiadająca numer identyfikacji podatkowej NIP 522 30075 85, nr REGON 146788578, kapitał zakładowy 21.200,00 złotych

- **Kandydat** – osoba fizyczna wyrażająca zainteresowanie nawiązaniem stosunku pracy lub współpracy z Pracodawcą
- **Konto** – funkcjonalność Systemu umożliwiająca Pracodawcy dostęp do indywidualnych ustawień Systemu, udostępnionych Danych Kandydatów oraz prowadzonych procesów rekrutacyjnych
- **Okres próbny** – okres pierwszych 14 dni kalendarzowych, od dnia aktywacji Konta przez Pracodawcę, w których Pracodawca testuje korzystanie z Systemu;
- **Okres rozliczeniowy** – okres 30 kolejnych dni kalendarzowych w których Pracodawca może korzystać z Systemu zgodnie z wybranym Pakietem;
- **Pakiet** – wybrany przez Pracodawcę zakres świadczenia przez Emplocity Usług na podstawie Umowy
- **Polityka Prywatności** – dokument przygotowany przez Emplocity zawierający zbiór informacji o tym, jakie dane osobowe są zbierane i przetwarzane w związku z korzystaniem z usług Systemu
- **Pracodawca** – podmiot, na rzecz którego Emplocity świadczy usługę dostępu do systemu wspierającego proces rekrutacji, na podstawie zawartej, zgodnie z Regulaminem, umowy na świadczenie przez Emplocity usług drogą elektroniczną
- **Profil** – funkcjonalność Systemu, zawierająca dane osobowe, które Kandydat udostępnił podczas rozmowy z Botem, pozwalająca Kandydatowi na przekazywanie wybranych informacji, w tym dotyczących przebiegu jego kariery zawodowej, historii edukacji oraz innych umiejętności Pracodawcom
- **Regulamin dla Pracodawców** – niniejszy Regulamin korzystania z Systemu
- **Rekruter** – osoba korzystająca z Systemu w celu prowadzenia procesów rekrutacyjnych w imieniu i na rzecz Pracodawcy
- **RODO** – 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 04.05.2016)
- **System** – serwis internetowy stworzony przez Emplocity, który obejmuje także Bota, prowadzącego w sposób automatyczny konwersacje z Kandydatami, umożliwiający dopasowanie Kandydatów do konkretnych procesów rekrutacyjnych prowadzonych przez Pracodawców
- **Umowa** – umowa o świadczenie przez Emplocity na rzecz Pracodawcy usług drogą elektroniczną
- **Usługi** – wszelkie usługi świadczone drogą elektroniczną przez Emplocity na rzecz Pracodawców na podstawie Umowy

- **Zaproszenie do procesu rekrutacji** – zaproszenie do procesu rekrutacji, kierowane przez Pracodawcę do dowolnego Kandydata za pośrednictwem Bota. Zaproszenie do procesu rekrutacji nie jest wiążące i nie stanowi wiążącego zobowiązania Pracodawcy do zatrudnienia Kandydata
- **Zamówienie** – dokument wypełniony przez Pracodawcę i określający zakres świadczonych przez Spółkę Usług

III. WARUNKI KORZYSTANIA Z SYSTEMU PRZEZ PRACODAWCĘ - ZAWARCIE I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa o świadczenie Usług zostaje zawarta z chwilą zarejestrowania przez Pracodawcę swojego konta w Systemie, po uprzednim zapoznaniu się oraz zaakceptowaniu Regulaminu dla Pracodawcy oraz Polityki Prywatności.
2. Wybór Pakietu, określający zakres Usług do jakich otrzyma dostęp w związku z zawarciem Umowy, przez Pracodawcę następuje podczas dokonywania rejestracji w Systemie lub na podstawie podpisanego Zamówienia .
3. Pracodawca, w ramach Pakietu o, otrzymuje funkcjonalności opisane w cenniku dostępnym na stronie <https://oferta.emplot.com/>.
4. Pracodawca potwierdzając zapoznanie się z Regulaminem dla Pracodawcy i wyrażając chęć rozpoczęcia korzystania z Systemu i oświadcza, że:
 - 1) powstrzyma się od jakichkolwiek działań mogących utrudnić lub zakłócić funkcjonowanie Systemu;
 - 2) powstrzyma się od jakichkolwiek działań sprzecznych z prawem lub naruszających prywatność Kandydatów;
 - 3) osoba działająca w imieniu Pracodawcy, w celu zawarcia Umowy, jest prawidłowo umocowana do jej zawarcia;
 - 4) podane podczas rejestracji dane Pracodawcy są zgodne ze stanem faktycznym;
 - 5) zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać;
 - 6) zapoznał się z Polityką Prywatności.
5. Pracodawca ma prawo w każdym czasie korzystać z Usług za pośrednictwem Systemu oraz edytowania wprowadzonych danych.
6. Pracodawca może w każdym czasie wypowiedzieć Umowę przesyłając takie oświadczenie na adres kontakt@emplocity.pl
7. W przypadku, gdy Pracodawca wypowie Umowę w Okresie rozliczeniowym, Umowa ulega rozwiązaniu następnego dnia po zakończeniu Okresu rozliczeniowego, a w przypadku gdy Pracodawca nie opłacił wynagrodzenia za korzystanie z Systemu na dany Okres Rozliczeniowy, Umowa ulega rozwiązaniu następnego dnia po otrzymaniu przez Emplocity wypowiedzenia złożonego przez Pracodawcę.

IV. WARUNKI KORZYSTANIA Z SYSTEMU PRZEZ REKRUTERA

1. Pracodawca, po zarejestrowaniu się w Systemie, wskazuje pracownika (lub pracowników w przypadku Pakietów wyższych niż Basic), który w imieniu i na rzecz Pracodawcy będzie prowadzić rekrutację, tj. Rekrutera.
2. Emplocity nie ponosi odpowiedzialności za wybór przez Pracodawcę Rekrutera oraz nie ponosi odpowiedzialności za działania podejmowane przez Rekrutera w związku z dostępem do Systemu.
3. W przypadku, gdy Pracodawcą jest osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, osoba ta może być jednocześnie Rekruterem.
4. Rekruter korzysta z Systemu na zasadach określonych w Regulaminie dla Pracodawców.
5. Za pośrednictwem Systemu, Rekruter ma dostęp do zanonimizowanych Profili Kandydatów, których System dopasował do procesów rekrutacyjnych danego Pracodawcy, oraz – po wyrażeniu zgody przez Kandydata – do Profili Kandydatów zawierających ich pełne dane osobowe.

V. ZASADY PŁATNOŚCI

1. Emplocity umożliwia Pracodawcy testowanie funkcjonalności Systemu zgodnie z wybranym Pakietem przez Okres próbny po zaakceptowaniu przez Pracodawcę Regulaminu oraz po dokonaniu wyboru Pakietu testowego.
2. Po zaakceptowaniu Regulaminu oraz po dokonaniu wyboru Pakietu, Emplocity tworzy dla Pracodawcy w Systemie spersonalizowane Konto, przekazując mu login oraz tymczasowe hasło umożliwiając Pracodawcy aktywację Konta.
3. Od chwili aktywacji Konta Pracodawca może, przez Okres próbny, testować możliwości oraz funkcjonalności Systemu zgodnie z wybranym Pakietem. Po zakończeniu Okresu próbnego, Emplocity rozpoczyna świadczenie Usług zgodnie z Pakietem:
 - a) w przypadku złożenia Zamówienia w formie papierowej – po przesłaniu podpisanego Zamówienia do Emplocity oraz
 - b) po dokonaniu opłaty za Okres rozliczeniowy.
4. Wynagrodzenie Emplocity z tytułu świadczenia Usług za każdy Okres rozliczeniowy jest określone w Zamówieniu.
5. W przypadku, gdy w danym Okresie rozliczeniowym Pracodawca skorzysta z dodatkowych usług Emplocity, kwota wynagrodzenia za dany Okres rozliczeniowy zostanie odpowiednio powiększona.

6. Przed upływem Okresu rozliczeniowego Pracodawca wystawi fakturę VAT pro forma z 7 dniowym terminem płatności.
7. Zapłata przez Pracodawcę faktury VAT pro forma jest wymogiem rozpoczęcia świadczenia przez Pracodawcę Usług na kolejny Okres rozliczeniowy. Jeżeli Pracodawca nie uiszcza zapłaty za fakturę VAT pro forma przed upływem opłaconego Okresu rozliczeniowego, świadczenie Usług oraz dostęp do Konta zostaje wstrzymany do czasu uiszczenia wynagrodzenia na kolejny Okres rozliczeniowy.
8. Faktura VAT za korzystanie z Usług wystawiana jest w ciągu 7 dni od dnia otrzymania płatności.
9. Pracodawca upoważnia Pracodawcę do wystawienia faktur VAT w wersji elektronicznej bez podpisu.
10. Pierwszy Okres rozliczeniowy rozpoczyna się z chwilą aktywacji Konta.

VI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wszelkie informacje dotyczące zasad oraz przetwarzania danych osobowych Kandydatów przez Administratora zawarte są w Polityce Prywatności.
2. Pracodawca ma dostęp jedynie do zanonimizowanego przez Pracodawcę Profilu Kandydata – zawierającego informacje udostępnione dobrowolnie przez Kandydata, np. dotyczące wykształcenia, doświadczenia zawodowego, dodatkowych kursów itp., bez możliwości podglądu zdjęcia, danych osobowych, danych kontaktowych lub jakichkolwiek innych, które pozwalałyby na identyfikację Kandydata bez jego wiedzy i zgody.
3. Pracodawca otrzymuje pełny Profil Kandydata zawierający dane osobowe i kontaktowe, dopiero po wyrażeniu jednoznacznej zgody Kandydata na przekazanie danych osobowych Kandydata Pracodawcy poprzez akceptację Zaproszenia do procesu rekrutacji. Pracodawca z chwilą otrzymania danych osobowych Kandydata zawartych w wygenerowanym Profilu, staje się ich administratorem i dokonuje ich przetwarzania na własny rachunek oraz na własną odpowiedzialność.
4. Do zapytania o zgodę Kandydata, o którym mowa w punkcie powyżej, Pracodawca może dołączyć samodzielnie przygotowaną klauzulę informacyjną, zgodną z RODO, informującą, że po wyrażeniu przez Kandydata zgody, Pracodawca stanie się administratorem jego danych osobowych. Pracodawca będzie mógł w Systemie samodzielnie edytować oraz definiować ostateczną treść zgody, o której mowa powyżej, dla danego procesu rekrutacji.
5. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony zgodnie potwierdzają, że udostępnienie danych osobowych Kandydata, na zasadach określonych powyżej nie stanowi powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi w rozumieniu art. 28 ust. 3 RODO.
6. Pracodawca, jako administrator Danych Kandydatów ponosi wyłączną odpowiedzialność za spełnienie obowiązków informacyjnych wobec Kandydatów zgodnie z art. 12 - 14 RODO.

7. Po uzyskaniu przez Pracodawcę zgody na przetwarzanie Danych Kandydatów, Pracodawca będzie miał dostęp w Systemie do Danych Kandydatów, którzy wyrazili zgodę. W związku z powyższym, Emplocity będzie przetwarzał Dane Kandydatów oraz – co do zasady – dane pracowników Pracodawcy (m.in. Rekruterów), w zakresie i celu określonym przez Pracodawcę. W celu uregulowania powyższej kwestii Pracodawca oraz Emplocity wraz z Umową zawierają umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w brzmieniu określonym w załączniku do Regulaminu dla Pracodawcy.

VII. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ EMPLOCITY

1. Aby móc w pełni korzystać z Usług należy zapewnić:
 - 1) połączenie z siecią Internet;
 - 2) przeglądarka internetowa umożliwiająca wyświetlanie dokumentów HTML, HTML 5.0 Javascript oraz PDF.
2. Funkcjonalność automatycznego dobierania Kandydatów do procesów rekrutacyjnych oraz funkcjonalność automatycznego tworzenia procesów rekrutacyjnych wymagają udostępnienia online ogłoszeń rekrutacyjnych przez Pracodawcę (w przeciwnym wypadku – procesy rekrutacyjne mogą być tworzone w systemie dostarczonym przez Emplocity).
3. Funkcjonalność eksportu Danych Kandydatów do systemów Pracodawcy wymaga podania przez Pracodawcę skrzynek pocztowych dla poszczególnych procesów rekrutacyjnych (lub skrzynki zbiorczej) albo dostępności online formularzy rejestracyjnych do ogłoszeń Pracodawcy.
4. Emplocity zastrzega, że:
 - 1) System rejestruje zachowania Pracodawcy oraz Kandydatów, które wykorzystywane są do optymalizacji działania Systemu i poprawy jakości świadczonych Usług;
 - 2) Emplocity używa szyfrowanej transmisji danych (SSL) podczas rejestracji i logowania, co zapewnia chronienie danych identyfikujących Pracodawcę, jednocześnie korzystanie z Systemu może wiązać się z ryzykiem związanym z wykorzystaniem sieci Internet i Emplocity rekomenduje przedsięwzięcie przez Pracodawcę odpowiednich kroków w celu ich zminimalizowania.
5. Emplocity zastrzega sobie prawo do:
 - 1) przejściowego zaprzestania świadczenia Usług ze względu na czynności konserwacyjne lub związane z modyfikacją Systemu;
 - 2) modyfikacji Usług, narzędzi oraz sposobu działania Systemu;
 - 3) zaprzestania działalności lub przeniesienia praw na inne podmioty oraz podjęcia innych dozwolonych przez prawo czynności związanych z Systemem;

- 4) zablokowania dostępu do Konta i świadczonych przez Emplocity Usług w przypadku naruszenia przez Pracodawcę postanowień Regulaminu.
6. Zabronione jest kopiowanie, dystrybuowanie oraz ujawnianie jakiegokolwiek części Systemu w jakikolwiek sposób, w tym między innymi poprzez automatyczny lub nieautomatyczny „scraping”.
7. Zabrania się sprzedawania, przenoszenia albo cedowania swojego prawa do korzystania z Systemu, na osobę trzecią.
8. Zabrania się udostępniania haseł oraz umożliwiania osobom trzecim z korzystania z Systemu w imieniu Pracodawcy lub Rekrutera.
9. Emplocity zastrzega, że korzystanie z Systemu może wiązać się ze standardowym ryzykiem związanym z wykorzystaniem sieci Internet.
10. Emplocity zastrzega sobie możliwość odmowy świadczenia Usługi w przypadku naruszania przez Pracodawcę lub Rekrutera Regulaminu dla Pracodawcy.
11. Emplocity nie jest stroną umów zawieranych pomiędzy Kandydatem a Pracodawcą.

VIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON

1. Emplocity nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) szkody wyrządzone osobom trzecim, powstałe w wyniku korzystania przez Pracodawców lub Rekruterów z Systemu w sposób sprzeczny z Regulaminem dla Pracodawców lub przepisami prawa;
 - 2) za treść wiadomości wysyłanych przez Pracodawców, Kandydatów oraz Rekruterów oraz za treści przez nich udostępniane, które naruszają prawa lub dobra osób trzecich;
 - 3) utratę przez Pracodawcę lub Rekrutera danych spowodowanych działaniem czynników zewnętrznych niebędących po stronie Emplocity, siły wyższej lub spowodowanych innymi okolicznościami niezależnymi od Emplocity;
 - 4) szkody wynikłe wskutek braku ciągłości dostarczania Usług, będące następstwem okoliczności, za które Emplocity nie ponosi odpowiedzialności (siła wyższa, działania i zaniechania osób trzecich itp.)
 - 5) podanie przez Kandydatów nieprawdziwych, nieaktualnych lub niepełnych Danych Kandydata.
2. Emplocity nie gwarantuje prawidłowego działania Systemu w zakresie w jakim nie jest to od niego zależne, np. działania Bota na stronie Pracodawcy, prawidłowego działania aplikacji Messenger (w szczególności w zakresie zmian działania i dostępności aplikacji Messenger i serwisu Facebook).
3. Emplocity nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zmiany w zasadach funkcjonowania, regulaminach oraz politykach serwisów od niego niezależnych (np. serwis Facebook, aplikacja Messenger) etc.

4. Emplocity nie ponosi odpowiedzialności w przypadku uniemożliwienia korzystania z Systemu, w związku z otrzymaniem urzędowego zawiadomienia lub wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych wykorzystywanych przez Pracodawcę, Kandydata lub Rekrutera.

IX. REKLAMACJA

1. Osobom korzystającym z Systemu przysługuje prawo do złożenia reklamacji w związku z funkcjonowaniem Systemu poprzez dokonanie zgłoszenia pod adresem e-mail: kontakt@emplocity.pl. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane:
 1. oznaczenie Pracodawcy (nazwa Pracodawcy, imię i nazwisko Rekrutera oraz adres email);
 2. oznaczenie elementu Systemu, którego działania reklamacja dotyczy oraz ewentualne wskazanie strony internetowej na której zaimplementowany został Bot, jeżeli reklamacja ma związek z funkcjonowaniem Bota;
 3. przedmiot reklamacji;
 4. uzasadnienie reklamacji.
2. Za datę złożenia reklamacji uznaje się datę przestania reklamacji na adres e-mail kontakt@emplocity.pl.
3. Emplocity dochowa wszelkiej staranności, aby reklamacje były rozpatrzone najpóźniej w terminie 14 dni od ich otrzymania.
4. Emplocity powiadomi osobę, która złożyła reklamację o jej rozpatrzeniu poprzez wysłanie wiadomości zwrotnej na adres e-mail podany w reklamacji.

X. PRAWA AUTORSKIE I PRAWA POKREWNE

System wraz z projektem strony internetowej Emplocity oraz 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. Emplocity zastrzega sobie wszystkie prawa do Systemu. Wykorzystywanie, kopiowanie lub dystrybucja jakichkolwiek treści zawartych w Systemie bez uprzedniej zgody i wiedzy Emplocity jest bezwzględnie zabronione. W przypadku stwierdzenia naruszenia przysługujących Emplocity praw, Emplocity podejmie działania w celu ich ochrony na drodze sądowej.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Emplocity ma prawo do wprowadzenia zmian Regulaminu w przypadku, gdy:
 - 1) nastąpiła zmiana przepisów powszechnie obowiązującego prawa, które dotyczy kwestii określonych w Regulaminie;

- 2) taki obowiązek został nałożony na Emplocity na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji organów administracji;
 - 3) nastąpiły zmiany w zakresie funkcjonalności Serwisu.
2. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od umieszczenia zmienionego Regulaminu na stronie www.emplocity.pl. Emplocity będzie informować o zmianach w Regulaminie na stronie www.emplocity.pl. W przypadku braku akceptacji zmian Regulaminu Kandydat ma prawo rozwiązać Umowę.
 3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Niniejsza Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi integralną część Regulaminu dla Pracodawcy i określa zasady przetwarzania przez Emplocity na zlecenie Pracodawcy danych osobowych Kandydatów i pracowników Pracodawcy, w szczególności Rekruterów, za pośrednictwem Systemu.

I. DEFINICJE

1. Pojęcia pisane wielką literą, a nie zdefiniowane inaczej w Umowie Powierzenia, mają znaczenie przypisane im Regulaminie dla Pracodawcy.
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 przez Pracodawcę z Emplocity Umowy i korzystaniem przez Pracodawcę z Systemu
 - Kandydat – oznacza Kandydata, w rozumieniu Regulaminu dla Pracodawcy, który wyraził zgodę na przetwarzanie przez Pracodawcę Danych Kandydata i wobec, którego Pracodawca jest administratorem Danych Osobowych
 - Pracownik Pracodawcy – oznacza przedstawiciela Pracodawcy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o współpracy), w szczególności Rekrutera, którego Dane Osobowe są przetwarzane w Systemie w związku z zawarciem Umowy

- Umowa Powierzenia – oznacza niniejszą Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych

II. DANE OSOBOWE

1. Administratorem Danych Osobowych jest Pracodawca
2. Pracodawca powierza Emplocity przetwarzanie następujący zakres Danych Osobowych:
 - 1) Kandydatów:
 - a) rodzaj danych przekazanych do przetwarzania - wszelkie dane przekazane przez Kandydatów za pośrednictwem Bota do Systemu;
 - b) rodzaj czynności przetwarzania - zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie, przekazywanie, modyfikowanie, usuwanie;
 - c) forma przetwarzania – elektroniczna.
 - 2) Pracowników Pracodawcy:
 - a) rodzaj danych przekazanych do przetwarzania – imię, nazwisko, adres e-mail, wykorzystywane przez Emplocity w związku z realizacją Umowy oraz związane z korzystaniem przez Pracodawcę z Systemu;
 - b) rodzaj czynności przetwarzania - zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie, przekazywanie, modyfikowanie, usuwanie;
 - c) forma przetwarzania – elektroniczna.

III. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Pracodawca powierza Emplocity przetwarzanie Danych Osobowych w związku z Umową a Emplocity to zlecenie przyjmuje.
2. Emplocity 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 Systemu.
3. Zmiana zakresu powierzenia przetwarzania Danych Osobowych następuje poprzez przesłanie przez Pracodawcę do Emplocity nowego zakresu powierzonych do przetwarzania Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Emplocity. Zmiana zakresu powierzenia przetwarzania Danych Osobowych następuje jeżeli Emplocity nie złoży sprzeciwu w ciągu 7 dni od daty otrzymania wiadomości od Pracodawcy.
4. Emplocity może przetwarzać Dane Osobowe wyłącznie przez (i) okres obowiązywania Umowy oraz przez (ii) okres od rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy do czasu usunięcia Danych Osobowych zgodnie z postanowieniami Umowy Powierzenia.
5. Zawarcie Umowy Powierzenia stanowi udokumentowane polecenie Pracodawcy do przetwarzania przez Emplocity Danych Osobowych.

IV. ŚRODKI ZABEZPIECZENIA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Emplocity 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, Emplocity 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.
- 3) Stosowane przez Emplocity środki techniczne i organizacyjne określone zostały w Załączniku nr 1 do Umowy Powierzenia.
- 4) Emplocity może zmienić lub wprowadzić inne środki techniczne i organizacyjne niż określone w Załączniku nr 1 do Umowy Powierzenia, jeżeli będą korzystniejsze z punktu widzenia ochrony Danych Osobowych.

V. OSOBY MAJĄCE DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH

W stosunku, do osób którymi Emplocity posługuje się przy realizacji Umowy Powierzenia (niezależnie od stosunku prawnego łączącego Emplocity z tymi osobami), Emplocity 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;
- 3) zobowiązać osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy Powierzenia do zachowania Danych Osobowych w tajemnicy.

VI. DALSZE POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane Osobowe nie są przekazywane przez Emplocity do dalszego powierzenia.
2. Emplocity 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 Pracodawca wyraża zgodę.
3. Emplocity 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 Emplocity, Emplocity poinformuje o tym fakcie Pracodawcę 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, Pracodawca może zgłosić sprzeciw. Zgłoszenie sprzeciwu przez Pracodawcę stanowi równocześnie wypowiedzenie Umowy ze skutkiem na koniec Okresu rozliczeniowego, w którym złożono sprzeciw. W czasie trwania okresu wypowiedzenia Umowy, Pracodawca nie dokona dalszego powierzenia przetwarzania Danych Osobowych.
7. Emplocity zapewni, że podprocesory będą przestrzegać obowiązków nałożonych na Emplocity w Umowie Powierzenia, w szczególności w zakresie obowiązku wdrożenia i stosowania co najmniej takiego samego poziomu ochrony Danych Osobowych jak przewidzianego w Umowie Powierzenia.
8. Emplocity ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podprocesorów na zasadach określonych w Rozdziale 12 Umowy Powierzenia.

VII. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTW TRZECICH

1. Emplocity przetwarza Dane Osobowe wyłącznie na terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego i nie przekazuje Danych Osobowych do państw trzecich.
2. Emplocity 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 Emplocity dodatkowo poinformuje Pracodawcę 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, o których mowa w ust. 3 poniżej, jeżeli będzie miało to zastosowanie.
3. Jeżeli skorzystanie przez Emplocity z usług podprocesora będzie się wiązało z koniecznością zawarcia standardowych klauzul umownych, o których mowa w art. 46 RODO, w celu zapewnienia odpowiednich zabezpieczeń, o których mowa w tym przepisie, Emplocity zawrze standardowe klauzule umowne z podprocesorem w imieniu i na rzecz Pracodawcy działając jako jego pełnomocnik, chyba że Pracodawca zgłosił sprzeciw, o którym mowa w Rozdziale VI. ust. 5 Umowy Powierzenia.
4. Zawierając Umowę Pracodawca udziela Emplocity pełnomocnictwa do zawarcia w imieniu Pracodawcy standardowych klauzul umownych. Pełnomocnictwo obowiązuje pod warunkiem, że Pracodawca nie zgłosił sprzeciwu, o którym mowa w Rozdziale VI. ust. 5 Umowy Powierzenia.

VIII. WSPARCIE PRACODAWCY W REALIZACJI JEGO OBOWIĄZKÓW DOTYCZĄCYCH DANYCH OSOBOWYCH

1. W zakresie realizacji praw osób, których Dane Osobowe dotyczą, Emplocity będzie wspierać Pracodawcę, 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 należyta i terminową realizację obowiązków przez Pracodawcę.

2. Emplocity jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) udzielania informacji oraz ujawnienia Danych Osobowych na żądanie Pracodawcy w terminie 2 dni roboczych;
 - 2) niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni roboczych, informowania Pracodawcy o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której dane dotyczą;
 - 3) udzielania Pracodawcy niezbędnych informacji odnośnie przetwarzania Danych Osobowych w Systemie potrzebnych do przeprowadzenia przez Pracodawcę oceny skutków dla Ochrony Danych;
 - 4) udzielania Pracodawcy, 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: supportt@emplocity.pl.

IX. INCYDENTY

1. Emplocity będzie informować Pracodawcę niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 48 godzin, 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 powierzonych Emplocity przez Pracodawcę („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 Emplocity środków zaradczych w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 powyżej, zostaną przekazane na adres e-mail Pracodawcy.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony Danych Osobowych Emplocity 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 PRACODAWCY INFORMACJI

1. Emplocity niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych, poinformuje Pracodawcę o:

- 1) wszelkich postępowaniach, w szczególności administracyjnych lub sądowych, dotyczących przetwarzania Danych Osobowych, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu sądowym dotyczącym Danych Osobowych, skierowanych do Emplocity, a także o wszelkich planowanych postępowaniach lub o realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania Danych Osobowych;
 - 2) poleceniach wydanych Emplocity przez Pracodawcę dotyczących przetwarzania Danych Osobowych, które zdaniem Emplocity mogą stanowić naruszenie przepisów RODO lub innych powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Na żądanie Pracodawcy, Emplocity udostępni Pracodawcy niezwłocznie wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

XI. AUDYT

1. Pracodawca może przeprowadzić kontrolę przetwarzania Danych Osobowych przez Emplocity, w zakresie obejmującym elementy związane z przetwarzaniem Danych osobowych powierzonych Emplocity przez Pracodawcę, w każdym czasie obowiązywania Umowy Powierzenia, na zasadach określonych w Umowie Powierzenia.
2. Pracodawca jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli w zakresie przetwarzania przez Emplocity Danych Osobowych, bez ponoszenia z tego tytułu kosztów, w następujących przypadkach: (i) obowiązek przeprowadzenia takiej kontroli został nałożony na Pracodawcę 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 Pracodawcę, niż określone w ust. 2 powyżej, Emplocity jest uprawnione do pobrania od Pracodawcy opłaty w celu pokrycia uzasadnionych kosztów związanych z przeprowadzaną przez Pracodawcę kontrolą, według cennika stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy Powierzenia.
4. Zmiana wysokości opłat wskazanych w Załączniku nr 2 nie wymaga zmiany Umowy Powierzenia i następuje poprzez poinformowanie Pracodawcę o tych zmianach, co najmniej 14 dni przed datą wejścia w życie tych zmian.
5. Opłata, o której mowa w ust. 3 powyżej, będzie każdorazowo powiększona o podatek o towarów i usług w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia przez Emplocity faktury.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia od Pracodawcy, Emplocity wystawi fakturę VAT pro forma na poczet szacunkowych kosztów audytu. Następnie Emplocity wystawi właściwą fakturę, wynikającą z przeprowadzonej przez Pracodawcę kontroli, w terminie 7 dni po podpisaniu pomiędzy Pracodawcą a Emplocity protokołu z przeprowadzonej kontroli.
7. W celu przeprowadzenia kontroli, innej niż wskazanej w ust. 2 powyżej, Pracodawca zobowiązany jest poinformować Emplocity, 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 Pracodawcę do przeprowadzenia kontroli przetwarzania Danych Osobowych. Po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa powyżej, Emplocity poinformuje Pracodawcę o możliwości przeprowadzenia audytu we wskazanym terminie, przesyłając wstępną wycenę kosztów przeprowadzenia audytu.

8. Z włączeniem sytuacji wskazanych w ust. 2 powyżej, w przypadku, gdy z powodu okoliczności, za które Emplocity nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności z uwagi na prowadzenie kontroli przez inne podmioty, nie będzie możliwe przeprowadzenie kontroli w terminie wskazanym przez Pracodawcę, Emplocity poinformuje Pracodawcę o pierwszym możliwym terminie przeprowadzenia kontroli.
9. Kontrola przetwarzania Danych Osobowych, w zakresie dotyczącym obszarów przetwarzania Danych Osobowych (np. pomieszczeń i systemów informatycznych Emplocity), nie może trwać dłużej niż 2 dni robocze, chyba że okaże się to niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli. W takim przypadku Emplocity oraz Pracodawca uzgodnią maksymalny czas trwania takiej kontroli.
10. 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.
11. Niezależnie od obowiązku zapłaty na rzecz Emplocity opłaty, o której mowa w ust. 3 powyżej, Pracodawca we własnym zakresie pokrywa swoje koszty przeprowadzenia kontroli.

XII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 1) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Powierzenia Emplocity ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Pracodawcę do wysokości szkody rzeczywistej.
- 2) Emplocity 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 Emplocity, Emplocity 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 Emplocity będzie zobowiązany do przechowywania Danych Osobowych jeszcze przez jakiś czas po zakończeniu okresu przetwarzania, Emplocity niezwłocznie poinformuje Pracodawcę o wystąpieniu takich okoliczności. Dalsze przetwarzanie Danych Osobowych będzie realizowane przez Emplocity

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 i Pracowników Pracodawcy pomiędzy Pracodawcą i Emplcity w związku z zawarciem Umowy i realizacją Usług, w tym z korzystaniem przez Pracodawcę 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 Umowy, zastosowanie mają postanowienia Umowy.

Załącznik nr 2

	stawka netto	vat	stawka brutto
Roboczogodzina	150,00	23%	184,50