

Regulamin dodawania opinii o pracodawcach

§ 1

Wstęp

1. Regulamin dodawania opinii o pracodawcach (dalej jako: „**Regulamin opiniowania**”) określa warunki wystawiania, przechowywania, rozpowszechniania, edytowania i usuwania przez Użytkowników opinii o swoich byłych lub obecnych pracodawcach w serwisie internetowym prowadzonym pod adresem internetowym bulldogjob.pl oraz bulldogjob.com (dalej jako: „**Serwis**”).
2. Regulamin opiniowania stanowi załącznik do Regulaminu Serwisu Internetowego bulldogjob.pl i bulldogjob.com (dalej jako: „**Regulamin Serwisu**”), który jest dostępny pod adresem <https://bulldogjob.pl/terms>. W przypadku wystąpienia różnic między treścią Regulaminu Serwisu i Regulaminu opiniowania należy stosować postanowienia Regulaminu Opiniowania.
3. Wystawianie, przechowywanie, rozpowszechnianie, edytowanie i usuwanie przez Użytkowników opinii o pracodawcach musi odbywać się na warunkach określanych w Regulaminie opiniowania.
4. Każdy Użytkownik, poprzez wystawienie opinii o pracodawcy w Serwisie potwierdza zarazem, że zapoznał się z treścią Regulaminu Serwisu wraz z załącznikami w tym w szczególności Regulaminem opiniowania i akceptuje ich postanowienia.
5. Spółka może w każdej chwili zmienić treść Regulaminu opiniowania, bez uzgodnienia z Użytkownikami i bez uprzedzenia, z zachowaniem praw konsumenta.
6. W sprawach reklamacji lub naruszeń Użytkownicy powinni kontaktować się ze Spółką na adres e-mail: opinie@bulldogjob.pl

§ 2

Ogólne zasady wystawiania opinii

1. Bulldogjob Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (dalej jako: „**Spółka**”) udostępnia Użytkownikom możliwość wystawiania opinii o swoich byłych i obecnych pracodawcach (dalej jako: „**opinie o pracodawcach**”).
2. Wystawianie opinii o pracodawcach jest nieodpłatne, przy czym Użytkownik korzystający z internetu na potrzeby wystawienia opinii, może być zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia za transmisję danych na rzecz podmiotów świadczących usługi telekomunikacyjne.
3. Wystawione przez Użytkowników opinie o pracodawcach będą widoczne dla wszystkich Użytkowników i Pracodawców w zakładce „Opinie o pracodawcy”, dostępnej na profilu każdego Pracodawcy.
4. Do skorzystania z możliwości dodania opinii o pracodawcy nie jest konieczne posiadanie konta w serwisie, choć jego posiadanie ułatwia i przyspiesza proces dodawania, edytowania lub usuwania wystawionych opinii.
5. Użytkownik, który wystawia opinię o pracodawcy robi to we własnym imieniu i na

własną odpowiedzialność. Odpowiedzialność Spółki jako twórcy narzędzia do opiniowania ogranicza się jedynie do udostępnienia rozwiązań technicznych umożliwiających zamieszczanie oraz zapoznanie się z opiniami o pracodawcach w Serwisie.

6. Spółka nie zamieszcza i nie zleca zamieszczania nieprawdziwych opinii, jak również nie zniekształca i nie zleca zniekształcania zamieszczanych opinii, w celu promowania określonych Pracodawców.
7. Opinie o pracodawcach wystawione przez Użytkowników są anonimizowane, a Spółka w żadnym przypadku nie udostępnia Pracodawcom oraz innym Użytkownikom danych autorów opinii.

§ 3

Warunki zamieszczenia opinii w Serwisie

1. Dodawane opinie powinny mieć merytoryczny charakter i muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz przepisami prawa.
2. Każdy Użytkownik może wystawić tylko jedną opinię o danym Pracodawcy i tylko w przypadku gdy jest u niego zatrudniony lub był zatrudniony w przeszłości. 3. Użytkownik, który wystawia opinię musi pracować w dziale IT danej firmy. 4. Pomimo dokładanych starań, Spółka nie może zagwarantować, że zamieszczane w Serwisie opinie będą pochodzić wyłącznie od faktycznych pracowników lub byłych pracowników opiniowanych Pracodawców. Pracodawca, który posiada potwierdzoną informację, że Użytkownik, który wystawił opinię nigdy nie był u niego zatrudniony może zgłosić ten fakt Spółce zgodnie z procedurą, o której mowa w §7 niniejszego Regulaminu.
3. Spółka zastrzega sobie możliwość moderowania opinii przed ich zamieszczeniem w Serwisie pod kątem ich zgodności z postanowieniami Regulaminu oraz przepisami prawa. Jeśli dodana opinia pozytywnie przejdzie proces moderacji zostanie zamieszczona w Serwisie.
4. Spółka dokłada wszelkich starań aby maksymalnie przyspieszyć proces moderacji, tak aby opinie o pracodawcy mogły ukazać się nie później niż 24 godziny od wypełnienia formularza (w dni robocze). W zależności od okoliczności, w tym w szczególności ilości wystawianych w danym dniu opinii lub sytuacji losowych, czas moderacji może się wydłużyć lub skrócić. Spółka nie odpowiada za ewentualne opóźnienia w tym zakresie.
5. Moderacja opinii o pracodawcach nie oznacza przyjęcia przez Spółkę odpowiedzialności za ich treść. Moderacja opinii nie oznacza także, że Spółka ma wiedzę o bezprawnym charakterze opublikowanych w nich danych. W przypadku skierowania jakichkolwiek roszczeń względem Spółki w związku z opublikowaną opinią, jej autor zobowiązany jest zwolnić Spółkę z odpowiedzialności.
6. Spółka zastrzega sobie możliwość odmowy publikacji lub usunięcia wcześniej dodanej opinii w przypadku gdyby okazała się sprzeczna z Regulaminem lub przepisami prawa. W takim przypadku Spółka nie ma obowiązku uprzedniego informowania Użytkownika, który wystawił opinię.
7. W świetle Regulaminu opiniowania niedozwolone jest wystawianie opinii, które:
 - a. zawierają pomówienia lub oczywiście bezpodstawne oskarżenia lub zarzuty;
 - b. zawierają wyrazy powszechnie uznane za obraźliwe lub wulgarne;
 - c. zawierają groźby, wzywają do nienawiści lub agresywnych zachowań;
 - d. dyskryminują inne osoby ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;

- e. propagują lub pochwalają przemoc, rasizm, faszyzm, komunizm lub inny totalitarny ustrój państwa;
- f. propagują lub pochwalają spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających
- g. naruszają dobre imię, godność, szacunek, prywatność lub inne dobra osobiste Pracodawcy lub innych osób bądź podmiotów;
- h. naruszają tajemnicę przedsiębiorstwa;
- i. naruszają prawa autorskie lub prawa własności przemysłowej;
- j. zawierają reklamy lub inny spam;
- k. zawierają w sobie odnośniki do innych stron internetowych, w tym w szczególności odnośniki do materiałów reklamowych lub promocyjnych;
- l. zawierają dane osobowe, w tym w szczególności imiona, nazwiska, numery telefonów, adresy e-mail lub miejsce zamieszkania Pracodawcy, pracowników lub innych Użytkowników Serwisu (powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy dane osobowe Pracodawcy stanowią element jego nazwy lub firmy, bądź są powszechnie dostępne w publicznym rejestrze lub ewidencji);
- m. nie dotyczą Pracodawcy, co do którego mają zostać zamieszczone;
- n. zwracają się bezpośrednio do Spółki lub osób działających w jej imieniu;
- o. z innych powodów są sprzeczne z prawem, zasadami współżycia społecznego lub dobrymi obyczajami.

§ 4

Sposób wystawiania opinii

1. W celu wystawienia opinii o pracodawcy Użytkownik wypełnia formularz dostępny w Serwisie w sekcji „Opinie o pracodawcach” (dalej jako: „**Formularz**”).
2. Po wypełnieniu Formularza Użytkownik powinien potwierdzić zapoznanie się z treścią Regulaminu Serwisu zaakceptować jego postanowienia oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w Formularzu, na potrzeby zamieszczenia opinii.
3. Podczas wypełnienia Formularza Użytkownik będzie mógł zostać poproszony o podanie m.in. następujących informacji:
 - a. nazwy lub firmy Pracodawcy, o którym chce wystawić opinię;
 - b. informacji o lokalizacji opiniowanego Pracodawcy;
 - c. informacji o tym, czy jest to obecny, czy były Pracodawca;
 - d. punktowej oceny Pracodawcy 6 kluczowych obszarach ważnych dla społeczności IT w skali od 1 do 5 (przy czym 1 to ocena najniższa a 5 najwyższa):
 - i. wynagrodzenie,
 - ii. proces wytwarzania oprogramowania,
 - iii. poziom inżynierii i technologii,
 - iv. satysfakcję z pracy,
 - v. rozwój,
 - vi. Teamwork.
 - e. swobodnej opinii o Pracodawcy (opcjonalne);
 - f. informacji o stanowisku (opcjonalnie);
 - g. linku do profilu Użytkownika w serwisie LinkedIn w celu przeprowadzenia weryfikacji jego zatrudnienia;
4. Podanie informacji określonych w ust. 7 lit a)-d i g) jest dobrowolne, ale konieczne do zamieszczenia opinii o pracodawcy w Serwisie.
5. Podanie informacji określonej w ust. 7 lit e)-f jest dobrowolne.

6. Każdy Użytkownik może edytować lub usunąć swoją opinię:
 - a. zalogowany Użytkownik może edytować lub usunąć swoją opinię w ramach swojego konta pracownika;
 - b. niezalogowany Użytkownik może edytować lub usunąć swoją opinię przy pomocy indywidualnego tokena, który otrzyma po wystawieniu opinii. Otrzymany token należy zapisać, ponieważ bez niego ewentualna edycja lub usunięcie opinii nie będzie możliwe. Spółka nie przechowuje kopii wydanych tokenów. Jeśli Użytkownik utraci token to tym samym straci możliwość edycji i usunięcia opinii.
7. Użytkownik zobowiązany jest podać w Formularzu wyłącznie prawdziwe dane. Podanie przez Użytkownika nieprawdziwych danych jest jedną z podstaw od niepublikowania lub usunięcia wystawionej przez niego opinii.
8. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za prawdziwość danych podanych przez Użytkownika.
9. Dodawanie przez Użytkowników opinii o pracodawcach jest anonimowe, przy czym Spółka zastrzega sobie (wyłącznie na własne potrzeby) możliwość przeprowadzenia weryfikacji Użytkownika pod kątem jego obecnego lub przeszłego zatrudnienia. Zasady przeprowadzenia weryfikacji określa §5 Regulaminu opiniowania.

§ 5

Zasady weryfikacji Użytkowników

1. Spółka dokłada wszelkich starań aby opinie o pracodawcach były dodawane przez Użytkowników, którzy faktycznie pracowali lub pracują u opiniowanego przez nich Pracodawcy.
2. W celu realizacji celu określonego w ust. 1 powyżej, Spółka wprowadza narzędzie do weryfikacji miejsca zatrudnienia Użytkowników z wykorzystaniem ich profilu na portalu LinkedIn.
3. Weryfikacja będzie przeprowadzana w następujący sposób:
 - a. Użytkownik podaje w Formularzu link do swojego profilu na LinkedIn;
 - b. Spółka weryfikuje na profilu LinkedIn Użytkownika, czy Pracodawca, któremu Użytkownik wystawia opinię faktycznie jest aktualnym lub byłym pracodawcą opiniującego Użytkownika;
 - c. Spółka wysyła prywatną wiadomość LinkedIn do Użytkownika w celu potwierdzenia jego tożsamości;
 - d. Spółka weryfikuje, czy opinia jest zgodna z Regulaminem opiniowania; e) Spółka publikuje pozytywnie zweryfikowaną opinię i oznacza ją plaketką „Potwierdzony pracownik”.
4. Wszystkie opinie są publikowane całkowicie anonimowo na portalu, a weryfikacja miejsca zatrudnienia Użytkownika służy jedynie do potwierdzenia uprawnień do wydawania opinii, aby zachować merytorykę i przydatność publikowanych opinii dla innych Użytkowników Serwisu. Nikt poza Spółką i jej pracownikami, nie ma dostępu do danych weryfikowanego.
5. Informacje, w tym w szczególności dane osobowe znajdujące się na profilu LinkedIn są usuwane przez Spółkę niezwłocznie po przeprowadzeniu weryfikacji i zamieszczeniu opinii w Serwisie lub odmowie jej publikacji.

§ 6

Zasady odpowiadania na opinie przez Pracodawców

1. Każdy pracodawca, który posiada profil „Brand” lub wyższy, ma możliwość odpowiadania na zamieszczone na swoim profilu opinie Użytkowników przy pomocy dedykowanego temu narzędzia.
2. Do odpowiedzi Pracodawców na wystawione im opinie stosuje się odpowiednio postanowienia §3 i §4 Regulaminu opiniowania dotyczące wymogów jakie musi spełniać treść opinii o pracodawcach.

§ 7

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Szczegółowe zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby wystawiania, przechowywania, rozpowszechniania, edytowania i usuwania przez Użytkowników opinii o swoich byłych lub obecnych pracodawcach określa Polityka prywatności.
2. Spółka podkreśla, że opinie o pracodawcach są publikowane anonimowo. Sprawdzanie wiarygodności użytkownika służy jedynie do potwierdzenia uprawnień do wydawania opinii, aby zachować merytorykę i przydatność publikowanych opinii dla innych użytkowników Serwisu. Nikt poza Spółką, nie ma dostępu do danych autorów opinii o pracodawcach.

§ 8

Reklamacje dotyczące opinii o pracodawcach

1. Pracodawcy i Użytkownicy mogą zgłaszać reklamacje dotyczące opinii o pracodawcach lub odpowiedzi na opinie o pracodawcach opublikowanych przez Pracodawców.
2. Reklamacja może być złożona w formie pisemnej na adres: Bulldogjob Sp. z o.o.; ul. Prosta 70, 00-838 Warszawa albo w formie e-mail na adres: opinie@bulldogjob.pl.
3. Przedmiotem reklamacji może być w szczególności sytuacja, w której zamieszczona w Serwisie opinia o pracodawcy jest oczywiście sprzeczna z treścią Regulaminu opiniowania lub przepisami prawa bądź w sposób oczywisty nie pochodzi od Użytkownika który jest lub był w przeszłości zatrudniony u Pracodawcy, którego zaopiniował.
4. W przypadku oczywistej sprzeczności treści opinii o pracodawcy z treścią Regulaminu opiniowania lub przepisami prawa, Pracodawca lub inny Użytkownik mają prawo zażądać od Spółki usunięcia zgłoszonej opinii o pracodawcy.
5. Reklamacja musi zawierać dane niezbędne do zbadania reklamacji, w tym w szczególności:
 - a. nazwę firmy Pracodawcy,
 - b. informację dlaczego zdaniem Pracodawcy opinia jest sprzeczna z treścią Regulaminu opiniowania lub przepisami prawa;
 - c. wskazanie konkretnych przepisów prawa lub postanowień Regulaminu

- opiniowania, które narusza zamieszczona w Serwisie opinia o pracodawcy;
- d. wskazanie proponowanego przez Pracodawcę sposobu rozpatrzenia reklamacji.
6. Jedno zgłoszenie reklamacyjne powinno dotyczyć jednej opinii o pracodawcy. Niedopuszczalne jest zbiorcze zgłaszanie więcej niż jednej opinii o pracodawcy w jednym zgłoszeniu reklamacyjnym.
 7. Od daty skutecznego dostarczenia do Serwisu prawidłowo przygotowanej reklamacji, Serwis odpowie na zgłoszenie w ciągu 1 dnia roboczego.
 8. Spółka podejmie decyzję o usunięciu zamieszczonej opinii o pracodawcy jedynie w przypadku gdy naruszenie Regulaminu opiniowania lub przepisów prawa ma charakter oczywisty. W przeciwnym razie opinia o pracodawcy zostanie usunięta wyłącznie na podstawie orzeczenia sądu podlegającego wykonaniu.
 9. Postanowienia ust. 1-8 powyżej stosuje się odpowiednio także w stosunku do reklamacji Użytkowników na odpowiedzi Pracodawców co do wystawionych im opinii.

§ 9

Prawa autorskie

1. Użytkownik udziela Spółce niewyłącznej, nieodpłatnej i nieograniczonej w czasie licencji na korzystanie oraz rozpowszechnianie, publikowanie, kopiowanie i modyfikowanie oraz dystrybucję przez Spółkę treści opinii o pracodawcy.
2. W ramach udzielonej licencji Spółka otrzymuje prawo do:
 - a. rozpowszechniania opinii przez publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (Internet), publiczne wyświetlenie i dalszą publikację,
 - b. utrwalanie i zwielokrotnianie opinii o pracodawcy - wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy opinii o pracodawcy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową.
 - c. W ramach udzielonej licencji autor wyraża zgodę na wykorzystywanie opinii o pracodawcy w dowolnych częściach, udzielanie sublicencji osobom trzecim na wykorzystywanie utworu lub jego części, wykorzystywanie opinii o pracodawcy lub dowolnej jej części w celu promocji i reklamy Spółki.
3. Jednocześnie autor opinii o pracodawcy udzielając licencji, zapewnia Spółkę, że wystawiona przez niego opinia o pracodawcy jest autorska oraz jest wynikiem własnej intelektualnej pracy Użytkownika, nie narusza praw autorskich osób trzecich. W przypadku nieprawdziwości powyższych oświadczeń Użytkownik ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za naruszenie ich praw.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin stanowi załącznik do Regulaminu Serwisu.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie, stosuje się uzupełniająco postanowienia Regulaminu Serwisu wraz z załącznikami.
3. W razie ewentualnych sprzeczności między treścią niniejszego Regulaminu a postanowieniami Regulaminu Serwisu wraz z załącznikami, należy stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Spółka zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany treści Regulaminu opiniowania.

5. W przypadku zmiany treści Regulaminu opiniowania jego nowa treść zostanie opublikowana na stronie Serwisu bulldogjob.pl oraz bulldogjob.com.
6. Nowa wersja Regulaminu opiniowania będzie miała zastosowanie do opinii lub komentarzy zamieszczonych po ogłoszeniu zmiany treści Regulaminu opiniowania.
7. Spółka zastrzega sobie prawo umieszczania treści reklamowych na stronie bulldogjob.pl oraz bulldogjob.com w formach zwyczajowo stosowanych w Internecie.
8. Spółka podlega prawu polskiemu, a wobec wszystkich spraw dotyczących korzystania z usług i konta mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. W przypadku usług zakupionych przez przedsiębiorców sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikających ze stosowania Regulaminu oraz świadczenia usług przez Serwis jest Sąd właściwy dla siedziby Serwisu.
10. Postanowienia Regulaminu opiniowania sprzeczne z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony konsumentów nie mają zastosowania w stosunku do Użytkowników będących konsumentami w rozumieniu obowiązującego prawa.