

Regulamin Serwisu Internetowego bulldogjob.pl i bulldogjob.com

§ 1 Wstęp

1. Regulamin Serwisu Internetowego bulldogjob.pl i bulldogjob.com (dalej zwany jako: „**Regulamin**”) określa warunki świadczenia usług za pośrednictwem serwisu internetowego prowadzonego pod adresem internetowym bulldogjob.pl oraz bulldogjob.com (dalej zwany jako: „**Serwis**”).
2. Serwis prowadzony jest w zgodzie z obowiązującą ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Przedmiotem usług świadczonych przez Bulldogjob Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (dalej zwana jako: „**Spółka**”) w stosunku do Pracodawców - rozumianych jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną prowadzącą działalność gospodarczą, za pośrednictwem Serwisu, jest udostępnianie platformy internetowej do:
 - 3.1. prowadzenia indywidualnego profilu Pracodawcy (dalej zwanego Profilem Pracodawcy);
 - 3.2. publikowania treści w formie artykułów;
 - 3.3. publikowania treści w formie filmów wideo;
 - 3.4. publikowania ofert pracy;
 - 3.5. korzystania z wyróżnika oferty pracy lub podbicia oferty pracy jako elementu dodatkowego;
 - 3.6. realizacji strategii employer brandingowych za pomocą narzędzi udostępnianych przez Spółkę;
 - 3.7. publikowania treści w formie wpisu, w którym występuje więcej niż jedna firma;
 - 3.8. publikowania innej treści, na którą umówią się strony;
 - 3.9. przeprowadzenia targetowanej kampanii reklamowej w mediach społecznościowych do treści zamieszczonych przez Pracodawcę w Serwisie;
 - 3.10. integracja z firmami oferującymi specjalistyczne szkolenia i kursy dla osób zainteresowanych programowaniem;
 - 3.11. newsletter;
 - 3.12. przeglądania opinii o Pracodawcy zamieszczanych w Serwisie przez byłych lub obecnych pracowników Pracodawcy,
 - 3.13. odpowiadania na opinie o Pracodawcy zamieszczone w Serwisie przez byłych lub obecnych pracowników Pracodawcy,
 - 3.14. realizacji usługi Verified (szczegółowe zasady świadczenia usługi Verified określa Regulamin usługi Verified, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu). (dalej łącznie zwane Usługami).
4. Przedmiotem usług świadczonych przez Spółkę w stosunku do osób fizycznych korzystających z funkcji oferowanych przez Serwis (dalej zwani jako: „**Użytkownicy**”) za pośrednictwem Serwisu jest udostępnianie platformy internetowej do:
 - 4.1. umożliwienia aplikowania bezpośrednio do Pracodawcy na zamieszczone przez niego w Serwisie oferty pracy;
 - 4.2. zgłaszania chęci uczestnictwa w szkoleniu z zakresu IT organizowanym przez podmiot trzeci, o którym informacje udostępnione są w Serwisie;
 - 4.3. zapisania się na Newsletter wysyłany przez Serwis;

- 4.4. zalogowania się w Serwisie i utworzenia indywidualnego profilu Użytkownika;
- 4.5. kontaktu Użytkownika z Pracodawcą za pomocą dostępnych formularzy kontaktowych.;
- 4.6. zamieszczania opinii o pracodawcach;
- 4.7. zapoznawania się opiniami o pracodawcach zamieszczanymi przez innych Użytkowników.

§ 2 Zasady ogólne

1. Warunkiem koniecznym do skorzystania z funkcjonalności Serwisu jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz jego akceptacja. Rozpoczęcie korzystania z funkcjonalności Serwisu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią Regulaminu oraz akceptacją na związanie się warunkami opisanymi w niniejszym Regulaminie.
2. Przeglądanie treści publikowanych na stronie Serwisu jest dostępne dla Użytkownika nieodpłatnie. Czytanie zamieszczonych treści nie skutkuje powstaniem stosunku prawnego pomiędzy Serwisem a osobami trzecimi.
3. Serwis stosuje politykę prywatności oraz politykę ochrony danych osobowych.
4. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:
 - 4.1. Polityka Prywatności;
 - 4.2. Regulamin dodawania opinii o Pracodawcach;
 - 4.3. Regulamin usługi Verified.
5. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część, a Użytkownik lub Pracodawca potwierdzający akceptację Regulaminu dokonuje jednocześnie akceptacji załączników.

§ 3 Założenie konta Użytkownika Serwisu

1. Konto w Serwisie może założyć jedynie osoba fizyczna.
2. Założenie Konta następuje poprzez:
 - a) kliknięcie w link wyświetlony w Serwisie po wybraniu opcji “zaloguj jako specjalista IT” - Facebook, Google oraz LinkedIn,
 - b) wybranie opcji “zaloguj się” i rejestracja Użytkownika,
 - c) kliknięcie w jeden z przycisków Aplikuj za pomocą: Facebook, LinkedIn, Google, podczas aplikowania na ofertę pracy.
3. Za zgodą użytkownika, jego dane zostaną pobrane ze wskazanego powyżej źródła lub Użytkownik, po wybraniu opcji “zaloguj” wpisze swoje dane identyfikacyjne.
4. Wyrażenie zgody na pobranie danych z portalu społecznościowego jest równoznaczne z udzieleniem Serwisowi pełnomocnictwa do dokonania powyższej czynności oraz innych czynności wymaganych do pobrania danych osobowych i ich aktualizacji.
5. Użytkownik może być poproszony także o podanie dodatkowych danych, aby ułatwić realizację świadczenia Usług.
6. Zgoda Użytkownika udzielana jest Serwisowi na okres istnienia Konta Użytkownika.
7. Na adres e-mail powiązany z kontem będą przesyłane powiadomienia o zdarzeniach dotyczących Użytkownika (zaistniałych w Serwisie), a także proponowane oferty pracy pochodzące bezpośrednio lub pośrednio od klientów Bulldogjob Sp. z o.o.
8. W przypadku wyrażenia dodatkowej zgody przez Użytkownika, Serwis może za pośrednictwem konta przysyłać do Użytkownika informacje marketingowe, handlowe oraz inne, których celem jest jak najlepsze zaspokojenie potrzeb Użytkownika, w tym takich, które na moment wyrażenia zgody nie były jeszcze dostępne w Serwisie.
9. Użytkownik może w dowolnym momencie aktualizować dane identyfikacyjne.

10. Użytkownik ma obowiązek podać prawdziwe dane osobowe.
11. Zalogowanie do konta pozwala użytkownikowi:
 - a) przechowywać preferencje Użytkownika,
 - b) szybkie aplikowanie na oferty pracy,
 - c) szybkie dodawanie i edytowanie zamieszczonych opinii o pracodawcach,
 - d) otrzymywać dostęp do innych treści PREMIUM dla zalogowanych Użytkowników, przygotowywane przez Serwis.
12. W każdej chwili, Użytkownik może zrezygnować z opcji logowania i usunąć dane z Serwisu poprzez wysłanie do Serwisu na adres e-mail: usunmojekonto@bulldogjob.pl informacji o chęci zrezygnowania. Usunięcie konta nie jest równoznaczne z usunięciem zamieszczonych przez Użytkownika opinii o pracodawcach.
13. Konto zostanie usunięte w ciągu 48 godzin od odczytania wiadomości od Użytkownika.
14. Konto Użytkownika może zostać usunięte przez Serwis także w przypadku naruszenia przez Użytkownika przepisów prawa lub zapisów Regulaminu Serwisu.
15. Po stwierdzeniu przez Serwis naruszenia przez Użytkownika Regulaminu Serwisu, Serwis wyśle na adres mailowy Użytkownika wezwanie do zaprzestania działań niezgodnych z Regulaminem Serwisu oraz usunie konto w ciągu 48 godzin, jeśli Użytkownik dalej będzie naruszał regulamin Serwisu.

§ 4 Ochrona danych osobowych Użytkowników Serwisu

1. Każdy Pracodawca i Użytkownik ma prawo do ochrony jego prywatności.
2. Usługodawca przetwarza dane osobowe Pracodawcy i Użytkownika niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania umowy o świadczenie Usług przez Usługodawcę oraz wyłącznie w celu prawidłowej realizacji Usług, określonych Regulaminem, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (dalej: Rozporządzenie RODO).
3. Dane osobowe Pracodawcy i Użytkownika przetwarzane są w celu świadczenia Usług, o jakich mowa w Regulaminie oraz w prawnie usprawiedliwionym celu administratora danych.
4. Podmiot danych ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - Pracodawca po zalogowaniu do panelu pracodawcy, użytkownik poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: pomoc@bulldogjob.pl.
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale warunkuje możliwość skorzystania ze świadczonych Usług.
6. W przypadku Usług polegających na zamieszczaniu opinii o pracodawcach, dane osobowe podane przez Użytkownika wykorzystane zostaną jedynie w procedurze weryfikacji Użytkownika, a następnie odpowiednio zanonimizowane. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych Użytkowników na potrzeby zamieszczania opinii o pracodawcach zostały przedstawione w Polityce Prywatności oraz w Regulaminie dodawania opinii o pracodawcach.
7. W przypadku Usług polegających na udostępnieniu danych osobowych Użytkownika Pracodawcom publikującym np. ofertę pracy w Serwisie, administratorem danych osobowych staje się Pracodawca, który we własnym zakresie odpowiada za ich przetwarzanie zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Serwis przechowuje dane Użytkowników w celu poprawnej realizacji procesu aplikowania przez Użytkownika na opublikowaną ofertę/oferty pracy.

9. Okres przechowywania tych danych wynosi 3 miesiące.
10. Dane osobowe Pracodawców i Użytkowników mogą być wykorzystywane przez Serwis do celów przesyłania drogą elektroniczną informacji handlowych pochodzących od Spółki Bulldogjob Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością lub osób trzecich, wyłącznie po wyrażeniu przez Pracodawcę i/lub Użytkownika odrębnej wyrażonej zgody na takie wykorzystanie.
11. Przy wyborze możliwości kontaktu z Serwisem za pomocą narzędzia - chat - Serwis przetwarza dobrowolnie podane przez Użytkownika dane osobowe podane w treści wiadomości. Podanie powyższych danych jest zawsze dobrowolne jednak konieczność ich podania wymaga obsługa zapytania Użytkownika.
12. Serwis nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek działania Pracodawców, mające związek z treścią lub zakresem danych osobowych oraz za szkody powstałe w ich następstwie dla Użytkownika.
13. Szczegółowe zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych określa Polityka Prywatności.

§ 5 Pracodawca

1. Pracodawca to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, która prowadzi działalność gospodarczą oraz chce stworzyć i zrealizować strategię marki za pomocą Serwisu, chce zatrudnić Pracownika lub prowadzi inne działania służące promocji marki przy pomocy Serwisu.
2. Pracodawca aby umieścić treści (artykuł, ofertę pracy i inne) w Serwisie musi zarejestrować się oraz zalogować.
3. Publikacja treści, publikacja ofert pracy oraz korzystanie z niektórych innych funkcjonalności Serwisu jest odpłatna, zgodnie z aktualnym cennikiem Spółki, chyba, że wyraźnie zastrzeżono inaczej.

§ 6 Panel Pracodawcy

1. Konto z dostępem do pełnej funkcjonalności Serwisu oraz korzystanie z usług świadczonych przez Spółkę w stosunku do Pracodawców a opisanych w § 1 pkt 3 może założyć Pracodawca lub Serwis, uzyskując wcześniej zgodę Pracodawcy na takie działania.
2. Jeżeli niniejszy Regulamin został zaakceptowany przez osobę fizyczną nie będącą Pracodawcą, osoba ta oświadcza i gwarantuje, że jest upoważniona do reprezentowania Pracodawcy wobec Spółki, w szczególności wyrażenia zgody na zawarcie umowy ze Spółką w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu Pracodawcy zgodnie z brzmieniem Regulaminu, założenia i zarządzania kontem w Panelu Pracodawcy, przekazywania Spółce informacji dotyczących Pracodawcy oraz dokonywania innych czynności w imieniu Pracodawcy i ze skutkiem bezpośrednio dla Pracodawcy.
3. Założenie konta Pracodawcy następuje poprzez wypełnienie i zatwierdzenie formularza rejestracyjnego, zaznaczenia i zaakceptowania Regulaminu Serwisu Internetowego.
4. Należy uzupełnić wszystkie pola formularza oznaczone jako obowiązkowe oraz dołączyć plik graficzny formatu .jpg lub innego ze znakiem graficznym - Logo Pracodawcy .
5. Logowanie do konta w Panelu Pracodawcy następuje za pomocą adresu e-mail i hasła.
6. Z poziomu Panelu Pracodawcy można:
 - 6.1. zarządzać zawartością konta Pracodawcy w części: profil firmy,
 - 6.2. redagować artykuły,
 - 6.3. redagować i publikować oferty pracy,

- 6.4. odpowiadać na opinie o Pracodawcy zamieszczone w Serwisie,
- 6.5. edytować lub usuwać odpowiedzi na opinie o Pracodawcy zamieszczone w Serwisie,
- 6.6. kupować narzędzia Bulldogjob – m.in. wyróżnik, podbicie, promocja w social mediach, rozszerzony raport z badania satysfakcji (katalog dostępnych produktów może ulec zmianie, a aktualna oferta produktów podstawowych jest zawsze widoczna w panelu administracyjnym po zalogowaniu).
7. Pracodawca może trwale usunąć konto Pracodawcy wysyłając na adres: usunprofilpracodawcy@bulldogjob.pl wiadomość e-mail.
8. Konto zostanie usunięte przez Administratora Danych Spółki Bulldogjob w ciągu 2 dni roboczych.
9. Z Serwisu usunięte zostaną wszystkie treści publikowane i powiązane z Pracodawcą m.in. artykuły, oferty pracy i inne treści za wyjątkiem informacji o płatności i opinii o Pracodawcy zamieszczonych przez Użytkowników.
10. Serwis zawsze może usunąć konto Pracodawcy z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy.
11. Przyczynami, o których mowa w pkt. 10 mogą być m.in. :
 - 11.1. Umieszczanie w ofercie pracy zapytań o pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.
 - 11.2. Publikowanie treści sprzecznych z prawem lub dobrymi obyczajami, wzywającymi do nienawiści rasowej, wyznaniowej, etnicznej, czy też propagujących przemoc oraz niszczących dobre imię podmiotu, którego dotyczy dana opinia.
 - 11.3. Publikowanie przez Pracodawców treści uznanych powszechnie za naganne moralnie, społecznie niewłaściwe, będących pomówieniami czy też celowo obraźliwymi.
12. Przyczyną leżącą po stronie Pracodawcy jest w szczególności naruszenie niniejszego Regulaminu Serwisu, w tym również jego załączników lub powszechnie obowiązującego prawa poprzez treści i formę własnych publikacji w Serwisie.
13. W przypadku podjęcia działań przez Serwis związanych z usunięciem treści z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, Serwis co najmniej na 24 godziny robocze przed usunięciem treści poinformuje Pracodawcę o planowanym usunięciu oraz zablokuje treści widoczne dla Użytkowników oraz wezwie Pracodawcę do usunięcia naruszenia.
14. Obowiązek wcześniejszego poinformowania nie dotyczy sytuacji, kiedy usunięcie ogłoszenia ma na celu uniknięcie popełnienia lub usunięcie skutków popełnienia przestępstwa lub wykroczenia.
15. W przypadku awarii z przyczyn leżących po stronie Serwisu, Pracodawca otrzyma przedłużenie oferty publikacji treści o ilość dni, kiedy usługa nie działała prawidłowo.
16. Serwis może podjąć działania polegające na usunięciu konta Pracodawcy w przypadku gdy narusza On postanowienia niniejszego Regulaminu, w tym również jego załączników lub przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
17. Serwis wezwie w takim przypadku Pracodawcę do zaprzestania działań skutkujących naruszeniem Regulaminu lub prawa wysyłając taką informację na adres poczty elektronicznej.
18. Serwis dodatkowo zablokuje treści publikowane przez Pracodawcę, które są widoczne dla Użytkowników, a przypadku niezaprzestania działań niezgodnych, konto Pracodawcy zostanie usunięte po 72 godzinach od wysłania informacji do Pracodawcy.

19. Usunięte zostaną wszystkie dane powiązane z Pracodawcą za wyjątkiem informacji o płatnościach i opinii o Pracodawcy zamieszczonych przez Użytkowników.

§ 7 Zasady świadczenia Usług w stosunku do Pracodawców

1. Usługi świadczone przez Spółkę za pośrednictwem Serwisu w stosunku do Pracodawców – wskazane wyczerpująco w § 1 pkt. 3.1-3.14 niniejszego Regulaminu są świadczone przez Spółkę co do zasady odpłatnie tzn. dostęp do tych Usług jest możliwy tylko po uiszczeniu opłaty przez Pracodawcę, chyba, że strony umówią się inaczej.
2. W celu korzystania z Usług odpłatnych Pracodawca zakłada konto w Serwisie – zgodnie z § 6 niniejszego Regulaminu – uzyskując dostęp do Panelu Pracodawcy oraz dokonuje wyboru Usług oferowanych przez Spółkę, w formie: pakietu ilościowego – obejmującego określoną ilość Usług dostępną po zalogowaniu się do swojego panelu i wybraniu przycisku “KUP KREDYTY”.
3. Pracodawca ma możliwość skorzystania z dodatkowych usług świadczonych przez Serwis jak np. warsztat employer brandingowy, przygotowanie i realizacja pełnej strategii employer brandingowej oraz inne, oferowane przez Serwis. W takim przypadku oferta przygotowywana jest indywidualnie dla Pracodawcy. Aby otrzymać ofertę, należy wysłać zapytanie na adres sales@bulldogjob.pl lub skontaktować się bezpośrednio telefonicznie z Serwisem.
4. Pracodawca uzyskuje możliwość korzystania z wybranej Usługi lub pakietu, po zaksięgowaniu pełnej wpłaty za wybraną Usługę lub pakiet na rachunku bankowym Spółki, wskazanym w fakturze VAT po wybraniu opcji “Płatność przelewem”.
5. Z chwilą zaksięgowania należnej płatności za wybraną przez Pracodawcę Usługę lub pakiet, Spółka jest zobowiązana świadczyć odpowiednie Usługi na rzecz Pracodawcy zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 8 Publikowanie przez Pracodawcę profilu pracodawcy, ofert pracy, artykułów

1. Profil Pracodawcy

- 1.1. Formularz Profilu Pracodawcy, Pracodawca wypełnia wg. szablonu udostępnionego na stronie Serwisu z wykorzystaniem dostępnych opcji i filtrów.
- 1.2. Formularz zawiera pola obowiązkowe, bez których wypełnienia - treści nie zostaną opublikowane.
- 1.3. W przypadku kiedy Pracodawca publikuje na swoim profilu wizerunek osób związanych z Pracodawcą, oświadcza, że posiada zgodę tych osób na wykorzystanie ich wizerunku na swoim profilu.
- 1.4. Przez pierwsze 6 miesięcy od założenia profilu pracodawcy, profil jest bezpłatny i wyświetla na stronie Serwisu wszystkie pola uzupełnione przez Pracodawcę na etapie rejestracji oraz opinie o Pracodawcy dodane przez Użytkowników Serwisu.
- 1.5. Po upływie 6 miesięcy od założenia profilu pracodawcy, widoczność opcji i filtrów profilu zostaje ograniczona do podstawowych informacji o Pracodawcy takich jak: logo, nazwa firmy, lokalizacja, opinie o Pracodawcy.

2. Oferta Pracy

- 2.1. Formularz oferty pracy Pracodawca wypełnia wg. szablonu udostępnionego na stronie Serwisu z wykorzystaniem dostępnych opcji i filtrów.
- 2.2. Formularz zawiera pola obowiązkowe, bez których wypełnienia - treści nie zostaną opublikowane.
- 2.3. W przypadku kiedy Pracodawca publikuje w ofercie pracy wizerunek osób zaangażowanych w proces rekrutacji w sekcji: "Osoby, które będą prowadzić interview", oświadcza, że posiada zgodę tych osób na wykorzystanie ich wizerunku w ofercie pracy.
- 2.4. Cennik narzędzi dostępny jest w Serwisie po zalogowaniu się do panelu Pracodawcy i wybraniu przycisku "KUP KREDYTY".
- 2.5. Publikacja oferty pracy/artykułu lub skorzystanie z innej dodatkowej płatnej opcji (np. wyróżnik lub wykupienie profilu pracodawcy premium lub innych dostępnych produktów bulldogjob, przygotowanych indywidualnie dla Klienta) jest możliwe dopiero po zaksięgowaniu kwoty płatnej wg Cennika lub indywidualnie uzgodnionej oferty na koncie bankowym Spółki.
- 2.6. Niedopuszczalne jest wypełnianie i zatwierdzanie formularzy ofert pracy/artykułów przy pomocy skryptów lub innych narzędzi automatycznego uzupełniania i wysyłania zamówienia – wszelkie tego rodzaju działania będą traktowane jak naruszenie Regulaminu.
- 2.7. Oferta pracy jest dostępna i widoczna dla Użytkowników w Serwisie przez 30 dni od chwili jej opublikowania.
- 2.8. Po upływie 30 dni oferta pracy przestaje być widoczna dla Użytkowników, lecz dalej jest dostępna dla Pracodawcy w panelu administracyjnym Pracodawcy w sekcji "Archiwalne", natomiast, oferta pracy, której termin publikacji wygaś, dostępna jest bezterminowo na koncie Pracodawcy w dziale „Archiwalne”. Pracodawca ma możliwość edytowania jej, kolejnej publikacji lub usunięcia.
- 2.9. Dodana oferta pracy jest publikowana na pozycji pierwszej (na górze strony internetowej) i z chwilą publikacji nowych ogłoszeń będzie zajmować kolejne pozycje.
- 2.10. W celu przedłużenia usługi - oferty pracy, Pracodawca powinien zakupić nowy kredyt i złożyć nową ofertę pracy o tej samej treści.
- 2.11. Serwis jest uprawniony do publikowania ogłoszenia w całości lub w formie streszczenia na innych portalach, forach, listach mailingowych, grupach dyskusyjnych w celu promocji ogłoszenia.

3. Treść oferty pracy – Pracodawca

- 3.1. Oferta pracy powinna zawierać ofertę odpłatnej pracy dla osoby fizycznej.
- 3.2. Oferta pracy powinna być sporządzone w języku polskim lub angielskim.
- 3.3. Oferta pracy powinna zawierać rzeczywistą ofertę pracy. Niedopuszczalne jest publikowanie pozornych ofert pracy.
- 3.4. Oferowana praca oraz warunki wykonywania pracy muszą być zgodne z prawem.
- 3.5. Oferta pracy nie może dążyć do naruszenia prawa, w szczególności oferta pracy musi dotyczyć legalnej pracy, zgodnie z definicjami obowiązującego prawa.
- 3.6. Informacje oraz inne treści zawarte w ofercie pracy powinny być kompletne, prawdziwe, niedyskryminujące i nie wprowadzające w błąd.
- 3.7. Niedopuszczalne jest umieszczanie ogłoszeń o charakterze seksualnym.
- 3.8. Serwis zapewnia funkcjonalność do bezpośredniego wysyłania CV przez Kandydata na adres e-mail podany w opublikowanej ofercie pracy.

- 3.9. Warunkiem koniecznym skorzystania z funkcjonalności opisanej w § 7 pkt. 2 jest akceptacja niniejszego regulaminu oraz wyrażenie zgody na zgodne z obowiązującymi regulacjami prawnymi postępowanie z danymi osobowymi.
- 3.10. Serwis ma prawo korekty treści umieszczanych przez Pracodawców pod kątem błędów językowych, ortograficznych i gramatycznych.
- 3.11. Zabronione jest formułowanie w Serwisie zapytań o: pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.
- 3.12. Serwis dopuszcza możliwość edycji treści oferty pracy.
- 3.13. Edycję oferty pracy po jej opublikowaniu można edytować w panelu Pracodawcy.

4. Artykuły

- 4.1. Pracodawca ma możliwość kupienia produktu - Artykuł - wysyłając zapytanie ofertowe na adres: sales@bulldogjob.pl lub kontaktując się bezpośrednio telefonicznie z Serwisem.
- 4.2. Jeśli artykuł zawiera wizerunek autora tekstu lub innych osób, Pracodawca oświadcza, że posiada ich zgodę na wykorzystanie ich wizerunku w artykule.
- 4.3. Treści mogą omawiać kwestie istotne dla Pracodawcy, mówić o nowych technologiach, trwających projektach, zakończonych pracach w projektach oraz powinny dotyczyć tematyki związanej z pracą w IT, oraz być pisane w języku technicznym.
- 4.4. Formularz zawiera pola obowiązkowe, bez których wypełnienia treści nie zostaną opublikowane.
- 4.5. Cena "Artykułów" bulldogjob przygotowywana jest indywidualnie dla Pracodawcy przez Serwis. Aby otrzymać ofertę, należy wysłać zapytanie na adres sales@bulldogjob.pl lub po zalogowaniu do Panelu Pracodawcy i wybraniu zakładki "Artykuły EB" - "KUP ARTYKUŁ" wysłać zapytanie na podany adres e-mail lub skontaktować się bezpośrednio telefonicznie.
- 4.6. Publikacja artykułu oraz skorzystanie z dodatkowych opcji i produktów bulldogjob jest możliwe dopiero po zaksięgowaniu płatności na koncie Spółki.
- 4.7. Serwis w ramach publikacji treści Pracodawcy, przygotowuje do niego grafikę.
- 4.8. Artykuł jest publikowany zgodnie z kalendarzem i dostępnością wolnych terminów w harmonogramie publikacji.
- 4.9. Przy wyborze przez Pracodawcę terminu już zajętego, Serwis podpowiada/wskazuje kolejny, możliwy termin publikacji.
- 4.10. Po uzupełnieniu treści, artykuł jest przesyłany przez Pracodawcę do weryfikacji przez Serwis.
- 4.11. Weryfikacja treści przez Serwis dotyczy treści, stylu, gramatyki i stylistyki.
- 4.12. Serwis może nie zgodzić się na publikację treści, w przypadku jeśli nie będzie ona zgodna z wizją realizacji strategii Serwisu oraz jeśli treść nie będzie niosła ze sobą wartości merytorycznych dla Użytkowników końcowych Serwisu.
- 4.13. Po pomyślnej weryfikacji treści przez Serwis oraz zaksięgowaniu płatności na koncie Spółki, artykuł zostanie opublikowany.
- 4.14. Opublikowane artykuły pozostają w Serwisie na czas nieokreślony.
- 4.15. Istnieje możliwość usunięcia opublikowanego artykułu na wniosek Pracodawcy poprzez wysłanie stosownej informacji na adres e-mail: pomoc@bulldogjob.pl.

4.16. Serwis jest uprawniony do publikowania artykułu w całości lub w formie streszczenia na innych portalach, forach, listach mailingowych, grupach dyskusyjnych itp. w celu promocji treści.

§ 9 Prawa autorskie do ofert pracy i artykułów – Pracodawca

1. Pracodawca oświadcza, że:
 - 1.1. oferta pracy, artykuł nie narusza praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich i dóbr osobistych osób trzecich,
 - 1.2. dysponuje odpowiednimi majątkowymi prawami autorskimi do nazw handlowych oraz znaków graficznych i słownych podanych w ogłoszeniu lub artykule.
2. Pracodawca udziela Serwisowi niewyłącznej licencji na używanie nazw handlowych i znaków graficznych i słownych (dalej jako: „**utwory**”) podanych w ofercie pracy, artykule lub koncie w celu realizacji usługi.
3. Licencja jest udzielana na czas określony, tj. na czas realizacji usługi lub istnienia profilu Pracodawcy.
4. Serwis jest uprawniony do udzielenia sublicencji podmiotom trzecim w celu realizacji usługi.
5. Licencja, o której mowa w pkt. 2 jest udzielana na następujących obszarach:
 - 5.1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworów – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 5.2. w zakresie obrotu egzemplarzami – wprowadzania do obrotu, użyczenia lub najmu egzemplarzy,
 - 5.3. w zakresie rozpowszechniania utworów w inny sposób – publicznego wykonania,
 - 5.4. wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadawania i reemitowania, a także publicznego udostępnienia utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
6. Pracodawca udziela ww. licencji nieodpłatnie, gdyż licencja będzie wykorzystywana jedynie w celu realizacji świadczonych usług na rzecz Pracodawcy.

§ 10 Opinie o pracodawcach

1. Spółka udostępnia Użytkownikom możliwość wystawiania opinii o swoich byłych i obecnych pracodawcach (zwane także jako: „**opinie o pracodawcach**”).
2. Wystawione przez Użytkowników opinie o pracodawcach będą widoczne w sekcji „Opinie o pracodawcy”, dostępnej na profilu każdego Pracodawcy.
3. Wystawienie opinii o Pracodawcy, który nie posiada profilu w Serwisie będzie równoznaczne z założeniem podstawowej wersji profilu Pracodawcy (zwanego dalej jako: „**Wizytówka**”). Pracodawca, będzie mógł w każdej chwili przekształcić Wizytówkę w pełnoprawny profil (bezpłatny profil „Basic” lub płatne profile „Brand” lub wyższe) aby uzupełnić bądź poprawić swoje dane lub skorzystać z funkcjonalności profilu Pracodawcy, o których mowa w §1 ust. 3 Regulaminu.
4. Korzystanie przez Użytkowników z możliwości dodawania opinii o pracodawcach wymaga wcześniejszego zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Dodanie

opinii o pracodawcy przez Użytkownika jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią Regulaminu i jego akceptacją.

5. Szczegółowe zasady wystawiania opinii o pracodawcach określa Regulamin dodawania opinii o pracodawcach, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 11 Informacje o szkoleniach IT

6. Spółka udostępnia w Serwisie informacje o planowanych szkoleniach z zakresu IT organizowanych przez podmioty trzecie (dalej zwane „**Organizatorem szkolenia**”). Informacje o planowanych szkoleniach nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
7. Użytkownik, wykorzystując mechanizmy dostępne w Serwisie, ma możliwość zgłoszenia chęci uczestnictwa w szkoleniu, o którym informacja udostępniona jest w Serwisie.
8. Zgłoszenie chęci uczestnictwa w szkoleniu nie jest równoznaczne z zapisem na szkolenie.
9. Aby zgłosić chęć uczestnictwa w wybranym szkoleniu, Użytkownik wypełnia formularz zgłoszeniowy dostępny w zakładce „Szkolenia”.
10. W informacjach o planowanych szkoleniach Spółka udostępnia Użytkownikowi kod rabatowy uprawniający do zniżki w opłacie za dane szkolenie, jeżeli Organizator szkolenia udostępnił kody rabatowe Spółce.
11. Organizator szkolenia kontaktuje się bezpośrednio z Użytkownikiem, który zgłosił chęć udziału w szkoleniu za pośrednictwem Serwisu. Do zawarcia umowy dotyczącej szkolenia dochodzi bezpośrednio między Organizatorem szkolenia i Użytkownikiem, na zasadach uzgodnionych między nimi. Rezygnacja z udziału w szkoleniu oraz reklamacje dotyczące szkolenia Użytkownik zgłasza bezpośrednio Organizatorowi szkolenia, zgodnie z umową między Organizatorem szkolenia a Użytkownikiem.
12. Spółka przetwarza dane osobowe Użytkownika podane w formularzu zgłoszeniowym wyłącznie na zlecenie i w zakresie określonym przez Organizatora szkolenia, będącego administratorem tych danych osobowych Użytkownika udostępnione przez niego w formularzu rejestracyjnym (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu).

§ 12 Płatności

1. Cena Usług jest ceną netto i jest określona w walucie: polski złoty.
2. Spółka jest podatnikiem podatku od towaru i usług (VAT).
3. Warunkiem koniecznym umieszczenia publikacji treści w Serwisie jest dokonanie płatności i zaksięgowanie pieniędzy na koncie Spółki.
4. Płatność może być dokonana:
 - 4.1. przy pomocy zintegrowanego z Serwisem - serwisu przelewy24.pl z wykorzystaniem wszystkich funkcjonalności serwisu przelewy24.pl,
 - 4.2. operatorem kart płatniczych jest PayPro SA Agent Rozliczeniowy, ul. Kanclerska 15, 60-327 Poznań, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347935, NIP 7792369887, Regon 301345068, przelewem bankowym.
5. W ciągu 72 godzin po zaksięgowaniu na koncie Spółki kwoty uiszczonej przez Pracodawcę, Spółka udostępni Pracodawcy fakturę VAT w Panelu Pracodawcy, w zakładce „Faktury płatności”.

6. W przypadku płatności „przelewem”, Spółka udostępni Pracodawcy fakturę VAT w Panelu Pracodawcy, w zakładce „Płatności”.
7. Pracodawca zarejestrowany dla celów podatku VAT w kraju UE innym niż Polska jest zobowiązany podać aktualny, prawidłowy i weryfikowalny w systemie VIES indywidualny numer identyfikacyjny VAT albo oświadczyć, że takiego numeru nie posiada.
8. Jeśli Pracodawca zarejestrowany dla celów podatku VAT w kraju UE innym niż Polska zapłaci na rzecz Spółki pozostałą część ceny w wysokości polskiej stawki podatku VAT dla transakcji krajowych, jego treść po zaksięgowaniu kwoty na koncie Serwisu zostanie opublikowana.

§ 13 Newsletter

1. Newsletter będzie wysyłany jako informacja w formie krótkiego tekstu, linka, ikony, obrazka lub innej formy odnośnika, przesyłana cyklicznie, regularnie bądź nie, na adres e-mail, podany przez Użytkownika w Serwisie.
2. Informacja dotyczy treści publikowanych w Serwisie jako artykuły, oferty pracy zamieszczane przez Pracodawców, a wysyłane do Użytkownika jako treści wybrane wg. osobistych ustawień Użytkownika.
3. Newsletter może zawierać także linki do płatnych jak i darmowych opracowań tematycznych zamieszczanych w serwisach internetowych Serwisu, informacje o nowościach wprowadzonych w Serwisie, grafiki oraz banery reklamowe i inne formy promocji i marketingu.
4. Newsletter będzie wysyłany do Subskrybenta czyli osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, która wyraziła zgodę na otrzymywanie subskrypcji.
5. Odbiorca newslettera wyraża zgodę na jego otrzymywanie oraz akceptuje regulamin Serwisu.
6. Wyrażenie zgody skutkuje zapisaniem adresu e-mail do bazy odbiorców newslettera.
7. Newslettery rozsyłane są w określonych odstępach czasowych w postaci wiadomości dostarczanej za pomocą poczty elektronicznej na adresy e-mailowe dodane przez Użytkowników do bazy odbiorców newslettera.
8. Możliwość rejestracji w bazie odbiorców newslettera oraz otrzymywania newsletterów ma każdy użytkownik internetu zainteresowany tą usługą.
9. Rejestracja w bazie odbiorców newslettera jest bezpłatna.
10. Rejestracji w bazie odbiorców newslettera dokonujemy poprzez formularz rejestracji, dostępny pod adresem Serwisu: bulldogjob.pl i bulldogjob.com.
11. Po dokonaniu rejestracji na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z linkiem zwrotnym, aktywującym newslettera.
12. Aby usługa newslettera została aktywowana, Użytkownik musi kliknąć w link zwrotny.
13. W każdym momencie odbiorca newslettera ma możliwość rezygnacji z tej usługi.
14. Aby zrezygnować z otrzymywania newslettera, w każdym przesłanym newsletterze, Serwis udostępnia link do strony, na której odbiorca newslettera może dokonać rezygnacji.
15. Otrzymanie newslettera nie oznacza nabycia jakichkolwiek praw autorskich.
16. Odbiorca newslettera może korzystać z tych utworów jedynie w zakresie dozwolonym w Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
17. Żadna część jak i całość treści newslettera nie może być powielana i rozpowszechniana w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek inny sposób włącznie z kopiowaniem i zamieszczaniem w internecie.

18. Użycie lub wykorzystanie treści w całości lub w części bez pisemnej zgody usługodawcy jest zabronione.

§ 14 Odpowiedzialność Spółki

1. Spółka nie gwarantuje Pracodawcy, że otrzyma jakąkolwiek aplikację (CV), nie gwarantuje prawdziwości złożonych aplikacji (CV) oraz zatrudnienia kogokolwiek na stanowisku będącym przedmiotem oferty pracy.
2. Spółka nie gwarantuje Użytkownikowi, że Pracodawca skontaktuje się z nimi, zaoferuje pracę lub zatrudni go.
3. Spółka nie uczestniczy w kontakcie pomiędzy stronami: Pracodawcą a Użytkownikiem.
4. Spółka nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści poniesionych przez Użytkowników lub Pracodawców lub osoby trzecie w związku z korzystaniem z Serwisu lub świadczonymi przez Spółkę Usługami.
5. Spółka nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonywania Usług, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi nastąpiło z winy nieumyślnej.
6. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie Usługi, jeżeli jest to spowodowane przez osoby trzecie, niezwiązane ze Spółką (w szczególności operatorów telekomunikacyjnych, dostawców łączy telekomunikacyjnych i energii elektrycznej).
7. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za treści otrzymywane i wysyłane przez Użytkowników za pośrednictwem sieci Internet oraz za treść opinii o pracodawcach, w tym za podane w nich dane lub informacje.
8. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane sprzecznymi z prawem lub treścią Regulaminu działaniami lub zaniechaniami Użytkowników lub Pracodawców, w tym w szczególności za szkody wywołane podaniem niepełnych lub nieprawdziwych danych.
9. Spółka zastrzega sobie prawo do udostępniania danych Użytkownika lub Pracodawcy (w tym danych osobowych) i treści formułowanych przez niego opinii lub komentarzy uprawnionym osobom lub organom, jeżeli obowiązek udostępnienia tych danych i treści uprawnionym osobom lub organom wynika z przepisów prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 15 Odpowiedzialność w stosunku do Przedsiębiorców

1. Serwis jest udostępniony w formule „as is”, czyli jest dostępny w wersji najbardziej aktualnej lecz mogącej zawierać wady.
2. W związku z powyższym, Serwis nie udziela jakiegokolwiek gwarancji na świadczone usługi, w tym gwarancji jakości produktu.
3. Serwis nie gwarantuje, że serwery Serwisu są wolne od wirusów komputerowych oraz innego szkodliwego oprogramowania, dlatego nie ponosi odpowiedzialności za szkodę spowodowaną przez wirusy komputerowe i szkodliwe oprogramowanie.
4. Serwis nie gwarantuje, że treść strony będzie wolna od wad.
5. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych spowodowaną awarią sprzętu, oprogramowania lub też okolicznościami niezależnymi od Spółki.

6. Pracodawca jest zobowiązany do naprawienia wszelkich szkód powstałych po stronie Serwisu w związku z przekazaną treścią, w tym do poniesienia niezbędnych kosztów postępowań spornych, wpisów sądowych, kosztów zastępstwa procesowego i innych uzasadnionych kosztów powstałych po stronie Serwisu a poniesionych w związku z roszczeniami osób trzecich lub samych Pracodawców i użytkowników.
7. Serwis zastrzega sobie prawo do czasowego nieświadczenia usług, jeżeli świadczenie usług nie jest możliwe z powodu zdarzeń losowych, niezależnych od Serwisu (np. pożar, zalanie, klęski żywiołowe i inne.).
8. Serwis zastrzega sobie prawo do wprowadzania przerw technicznych w działaniu strony.

§ 16 Bezpieczeństwo i wymagania techniczne

1. Serwis zaleca korzystanie z legalnego oprogramowania, w tym z oprogramowania antywirusowego w celu zapewnienia bezpiecznego korzystania ze świadczonych przez Serwis usług.
2. Aby skorzystać z funkcjonalności Serwisu, należy:
 - 2.1. posiadać dostęp do Internetu,
 - 2.2. posiadać współczesną przeglądarkę obsługującą HTML5, CSS3 oraz JavaScript,
 - 2.3. posiadać konto poczty elektronicznej przy wybraniu opcji zapisu na subskrypcję,
 - 2.4. mieć włączoną obsługę: Ciasteczek (cookies), JavaScript i SSL.

§ 17 Reklamacja

1. Pracodawca, Użytkownik oraz osoby trzecie są uprawnione w każdej chwili do złożenia reklamacji.
2. Reklamacja może dotyczyć niezgodności świadczonej usługi z zakupioną (Narzędzia Bulldogjob), naruszenia niniejszego Regulaminu lub naruszenia praw Pracodawcy, Użytkownika lub osoby trzeciej.
3. W przypadku niezgodności świadczonej usługi z zakupioną usługą, Pracodawca ma prawo zażądać usunięcia niezgodności, obniżenia ceny usługi za okres niezgodności, rozwiązania umowy lub wypłaty odszkodowania, jeżeli w wyniku niezgodności powstała szkoda.
4. 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: reklamacja@bulldogjob.pl.
5. Reklamacja musi zawierać dane niezbędne do zbadania reklamacji :
 - 5.1 nazwę firmy Pracodawcy,
 - 5.2 opis na czym polega niezgodność usługi zamówionej lub wskazanie gdzie miało miejsce naruszenie praw Pracodawcy lub osoby trzeciej ewentualnie wskazanie ewentualnej innej przyczyny reklamacji,
 - 5.3 reklamacja powinna zawierać proponowany przez Pracodawcę sposób rozpatrzenia reklamacji. To samo dotyczy osób trzecich,
 - 5.4 informację o ewentualnej szkodzie powstałej.
6. Czas rozpatrzenia reklamacji wynosi 21 dni roboczych od daty skutecznego dostarczenia do Serwisu prawidłowo przygotowanej reklamacji.

§ 18 Informacja handlowa

1. Serwis wysyła pocztą elektroniczną informację handlową do Pracodawców, którzy wyrazili na to zgodę. Informacja handlowa dotyczy usług świadczonych przez Serwis.
2. Pracodawca może bez podania przyczyny w każdej chwili odwołać swoją zgodę na otrzymywanie informacji handlowej poprzez uruchomienie linku zawartego w każdej informacji handlowej lub wysłanie maila na adres poczty elektronicznej: pomoc@bulldogjob.pl.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 1 jest zgodą na otrzymywanie informacji handlowej na podany adres poczty elektronicznej w rozumieniu art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§ 19 Prawa autorskie Serwisu

1. Serwis jako kompleksowe rozwiązanie internetowe stanowi sam w sobie przedmiot ochrony prawno-autorskiej.
2. Wszelkie prawa do pomysłu, treści, elementów graficznych, układu stron i podstron oraz innych elementów strony są zastrzeżone.
3. Pracodawca, Użytkownik oraz osoby trzecie nie są uprawnione do kopiowania, modyfikowania, reprodukcji, dystrybucji lub pobierania w całości lub części treści Serwisu.

§ 20 Postanowienia końcowe

1. Serwis zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w warunkach Regulaminu, w tym zmian zakresu oferty produktów/narzędzi bulldogjob i cen usług.
2. W przypadku zmiany Regulaminu jego nowa treść zostanie opublikowana na stronie Serwisu bulldogjob.pl oraz bulldogjob.com.
3. Nowa wersja Regulaminu będzie miała zastosowanie do produktów/ narzędzi, które zostały zakupione lub rozpoczęto korzystanie z nich po ogłoszeniu zmiany Regulaminu.
4. Serwis zastrzega sobie prawo umieszczania treści reklamowych na stronie bulldogjob.pl oraz bulldogjob.com w formach zwyczajowo stosowanych w Internecie.
5. Serwis podlega prawu polskiemu, a wobec wszystkich spraw dotyczących korzystania z usług i konta mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. 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.