

Pravila i uvjeti korištenja web stranice za poslodavce

Vrijedi od 01.09.2022 do daljnjeg

DEFINICIJE

Pružatelj/Davatelj usluga, europa.jobs – tvrtka PRACUJ W UNII - EUROPA SP. Z O.O. sa sjedištem u Wrocławu, ul. Nenckiego 136A, upisana u registar poduzetnika kojeg vodi Okružni sud za Wrocław-Fabryczna u Wrocławu, 6. trgovački odjel Državnog sudskog registra pod brojem 0000509786, s poreznim identifikacionim brojem (NIP) 899-27-54-745.

Web stranica pružatelja usluga - web stranica koja pripada PRACUJ W UNII - EUROPA SP. Z O.O., na kojoj Davatelj usluga pruža iste usluge prikazane u različitim jezičnim verzijama. Web stranica je dostupna na europa.jobs.

Klijent/Naručitelj usluga, Poslodavac - pravna osoba, organizacijska jedinica bez pravne osobnosti, kao i osoba koja vodi poslovnu djelatnost a od Pružatelja usluga koristi usluge koje se odnose na obavljanje te djelatnosti, kao i subjekt koji djeluje u ime Klijenta i njegovo osobno ime, ili u ime Klijenta, ali u svoje osobno ime.

Registracija - kreiranje Računa poslodavca od strane Klijenta nakon saglasnosti Klijenta sa Pravilima i uvjetima. Registracija podrazumijeva objavu i plaćanje prvog oglasa za posao na web stranici.

Račun poslodavca, korisnički račun - korisnički račun koji je dostupan na web stranici europa.jobs a koji se koristi za objavljivanje ponuda za posao, te upravljanje oglasima za posao i prijavama kandidata koje im se šalju.

Ploča poslodavca, kontrolna ploča - sustav upravljanja računom poslodavca dostupan nakon prijave na Račun poslodavca

Oglasi za posao - oglasi za posao koje Klijent objavljuje na web stranici putem obrazaca dostupnih na web stranici, s ciljem zapošljavanja zaposlenika na određeno radno mjesto, a uključuju opis posla, radno mjesto, uslove za kandidata i ponuđene pogodnosti.

Usluge - sve usluge koje Davatelj usluga pruža Klijentu elektroničkim putem na temelju ovih Pravila. Popis i opis usluga s podacima o njihovoj naravi nalazi se u Prilogu 2. ovog Pravilnika pod nazivom Popis i opis usluga za poslodavce. Cijene pojedinačnih usluga nalaze se u Prilogu 3. ovog Pravilnika pod nazivom Cjenik usluga web stranice za poslodavce. Prilog 2. i Prilog 3. su sastavni dio ovog Pravilnika.

Ugovor o pružanju usluga – ugovor o pružanju elektroničkih usluga sklopljen između Pružatelja usluga i Klijenta prilikom registracije na internet stranici.

Narudžba - narudžba (u elektroničkom obliku) usluga na web stranici koja završava plaćanjem u odabranoj valuti (EUR ili PLN). Nalog kreira osoba ovlaštena za zastupanje Klijenta koristeći personaliziranu prijavu i lozinku za Račun poslodavca na Panelu poslodavaca.

Komercijalne informacije - svaka informacija namijenjena izravno ili neizravno promicanju robe, usluga ili imidža poduzetnika, osim informacija koje omogućuju komunikaciju elektroničkim putem s određenom osobom te informacija o robama i uslugama koje ne postižu komercijalni učinak očekivan od strane datog poduzetnika.

Pružanje elektroničkih usluga - pružanje usluge koje se odvija slanjem i primanjem podataka putem ICT sustava, na pojedinačni zahtjev primatelja usluge, bez istovremene prisutnosti stranaka, a podaci se prenose putem javnih mreža u skladu sa Zakonom o telekomunikacijama.

Elektronička komunikacijska sredstva - tehnička rješenja, uključujući ICT uređaje i programske alate koji djelujući zajedno omogućuju individualnu komunikaciju na daljinu korištenjem prijenosa podataka između ICT sustava, posebice elektroničke pošte.

Kolačići - tekstualne datoteke u koje poslužitelji web stranice Davatelja usluga spremaju podatke na tvrdi disk računala kojeg koristi Klijent. Podatke pohranjene u datoteci kolačića može pročitati poslužitelj web stranice davatelja usluga kada se ponovno povežete s ovog računala, ali ih također mogu pročitati drugi poslužitelji ili drugi korisnici interneta. Detaljne informacije o "kolačićima" nalaze se u Pravilima o korištenju kolačića.

IP adresa - pojedinačni broj koji u pravilu ima svako računalo spojeno na bilo koju računalnu mrežu. IP broj može biti konstantan za određeno računalo (statički) ili se može dodijeliti tijekom svake veze (dinamički), ili ga davatelj internetskih usluga može povremeno mijenjati za Korisnika ili Klijenta.

Pravilnik – ovaj Pravilnik.

1. OPĆI UVJETI

1.1. Ovim Pravilnikom definirano je sljedeće:

- a) prava i obveze Klijenta u vezi s pružanjem Usluga elektroničkim putem,
- b) pravila za prodaju usluga Klijentu,
- c) pravila za isključivanje odgovornosti Davatelja usluga za pružanje usluga elektroničkim putem.

1.2. Pružatelj usluga na svojoj web stranici daje Klijentu na uvid Pravila i uvjete prije sklapanja ugovora o pružanju Usluga. Klijent nije vezan onim odredbama Pravilnika koje nisu stavljene na raspolaganje na gore opisani način.

1.3. Davatelj usluga pruža usluge elektroničkim putem u skladu s Pravilnikom.

1.4. Klijent je dužan pridržavati se odredbi Pravilnika od trenutka njegova prihvatanja.

2. SKLAPANJE UGOVORA I REGISTRACIJA POSLODAVCA

2.1. Klijent sklapa Ugovor o pružanju usluga elektroničkim putem nakon pravilnog kreiranja Računa poslodavca (Registracije) na web stranici Pružatelja usluge.

2.2. Kako bi kreirao Račun poslodavca na web stranici, Klijent je dužan:

- a) odabrati jednu od tri vrste oglasa za posao
- b) popuniti obavezna polja u obrascu za dodavanje prvog oglasa za posao
- c) ispuniti potrebna polja podacima o Poslodavcu: naziv tvrtke, adresa sjedišta, registarski broj tvrtke ili EU PDV-a, broj telefona; navedeni podaci bit će vidljivi na računu
- d) kreirati jedinstvenu prijavu na Račun poslodavca (na temelju e-mail adrese) i pristupnu lozinku
- e) prihvatiti Pravilnik odabirom odgovarajućeg kvadratića
- f) odabrati valutu (PLN/EUR)
- g) platiti oglas za posao dostupnim načinima plaćanja.

2.3. Korištenjem Usluga, Klijent također izjavljuje sljedeće:

- a) podaci o tvrtki i e-mail adresa koje je dostavio su potpuni, u skladu s činjenicama i ne krše prava trećih strana;

b) ovlašten je u ime društva kojeg zastupa sklopiti ugovor o pružanju elektroničkih usluga;

c) prihvaća Pravilnik, odnosno pročitao je njegov sadržaj i obvezuje se pridržavati ga se.

2.4. Klijentu je omogućen pristup Računu poslodavca u trenutku plaćanja oglasa za posao. Pristup Računu poslodavca odvija se putem uspostavljene prijave (vaša e-mail adresa) i pristupne lozinke. Klijent se obvezuje da neće otkriti lozinku za Račun poslodavca trećoj strani te je isključivo odgovoran za bilo kakvu štetu nastalu kao rezultat njezinog otkrivanja.

2.5. Pružatelj usluga može na e-mail adresu ili telefonski broj naveden u Obrascu za registraciju slati obavijesti i poruke Klijentu u vezi s korištenjem Računa poslodavca ili uslugama koje Pružatelj usluga nudi. Takva komunikacija se odvija na temelju prihvatanja ovih Pravila prilikom ispunjavanja obrasca za registraciju.

2.6. Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme.

3. UVJETI PRUŽANJA USLUGA OD STRANE DAVATELJA USLUGA

3.1. Tehnički zahtjevi potrebni za korištenje usluga web stranice su:

a) povezivanje s internetom,

b) web preglednik koji može prikazati HTML dokumente na zaslonu računala.

c) preglednik mora prihvatati "kolačiće".

3.2. Usluge koje Davatelj usluga pruža Klijentu su Usluge koje se plaćaju. Usluge koje se plaćaju moraju se platiti se u valuti odabranoj prilikom registracije (PLN ili EUR).

3.3. Svaki put prije korištenja plaćene Usluge, Klijent će dobiti informacije o uvjetima plaćanja i cijeni Usluge.

3.4. Popis usluga s njihovim opisom dostupan je u dokumentu Popis i opis usluga za poslodavce koji čini Prilog 2. ovog Pravilnika. Cijene plaćenih usluga dostupne su u dokumentu Cjenik usluga web stranice za poslodavce koji čini Prilog br. 3. ovog Pravilnika.

3.5. Pružatelj usluga zadržava pravo promjene iznosa naknada za usluge. U slučaju promjene iznosa naknada za uslugu, Davatelj usluge će o toj činjenici unaprijed obavijestiti Klijenta putem e-maila i/ili na Panelu poslodavaca. Klijent nije dužan nastaviti s korištenjem Usluga čija je cijena promijenjena, ali to nije osnova za nadoknadu troškova nastalih za korištene Usluge.

3.6. Pružatelj usluga zadržava pravo uvođenja vremenski ograničene promocije za usluge, koja vrijedi do naredne obavijesti ili do određenog datuma. O uvjetima promocije Klijent će biti obaviješten putem poruka na Računu poslodavca ili putem e-maila.

3.7. Pružatelj usluga zadržava pravo objavljivanja informacija o novim uslugama, provođenja i otkazivanja promotivnih kampanja, odnosno uvođenja izmjena istih. Pravo iz prethodne rečenice ne utječe na Narudžbe poslane prije datuma stupanja na snagu promjene cijene ili uvjeta promotivnih kampanja.

4. PRAVA I OBVEZE PRUŽATELJA USLUGA

4.1. Davatelj usluga se obvezuje da će usluge pružati trajno i bez prekida.

4.2. Pružatelj usluga zadržava pravo na sljedeće:

a) privremeni prekid pružanja Usluga zbog održavanja ili izmjene web stranice Davatelja usluga;

b) slanje tehničkih, pravnih i transakcijskih poruka vezanih uz funkcioniranje Usluga na e-mail adresu Klijenta;

c) provjeru točnosti podataka o registraciji Klijenta navedenih prilikom postavljanja Računa poslodavca. U slučaju navođenja registracijskih podataka koji nisu u skladu s činjenicama, Pružatelj usluga zadržava pravo na brisanje Računa poslodavca bez prethodne obavijesti Klijentu;

d) prethodnu i naknadnu kontrolu sadržaja i kategorija oglasa za posao objavljenih na web stranici od strane Klijenta;

e) bilo kakve izmjene pruženih Usluga, alata i rada web stranice;

f) ispravak sadržaja i kategorije objavljenog oglasa za posao, nakon što je obavijestio Klijenta o utvrđenim nepravilnostima i zatražio da Klijent sam promijeni sadržaj ili kategoriju oglasa za posao. U slučaju objave koja nije u skladu s Pravilnikom, Pružatelj usluga ima pravo ukloniti ili ispraviti takav oglas, bez prethodne obavijesti Klijenta;

g) uklanjanje s web stranice sadržaja kojeg je Klijent pružio putem usluga, ukoliko takav sadržaj krši odredbe ovog Pravilnika;

h) brisanje korisničkog računa u slučaju kršenja odredbi ovog Pravilnika, povrede interesa Pružatelja usluga ili iz drugih važnih razloga;

i) obustavu pružanja Usluge, brisanje svih podataka Klijenta i poduzimanje drugih radnji koje se dopuštene zakonom u vezi s web stranicom, a za koje Klijent neće imati pravo na bilo kakva potraživanja od Davatelja usluga.

4.3. Pružatelj usluga odgovara na zahtjeve Klijenta navedene u ovom Pravilniku u roku od 24 sata od zaprimanja istih, osim ako odredbama Pravilnika nije drugačije određeno. Ako je zahtjev izdan na zakonski utvrđen neradni dan, reagiranje na nj u izvršiti će se najkasnije do kraja prvog radnog dana koji slijedi.

4.4. Pružatelj usluga dužan je pružiti svu moguću pomoć Klijentu u slučaju bilo kakvih problema s korištenjem Usluga web stranice.

5. PRAVA I OBVEZE KLIJENTA/NARUČITELJA USLUGA

5.1. Naručilac upravlja Uslugama putem Računa poslodavca.

5.2. Klijent ima pravo samostalno, korištenjem obrazaca dostupnih na web stranici, objavljivati jedinstvene oglase za posao na web stranici, koje moraju biti u skladu s odredbama opće važećeg zakona, ovim Pravilnikom i moralom.

5.3. Klijent može objavljivati oglase u svoje ime i u ime sa njim povezanih osoba. Objavljeni oglas za posao može se odnositi samo na jedno radno mjesto.

5.4. Klijent ima pravo mijenjati sadržaj već objavljenog oglasa za posao putem Računa poslodavca, osim promjene imena i prezimena Klijenta.

5.5. Prilikom dodavanja ponude za posao na web stranici, Klijent je dužan ispuniti sva potrebna polja u obrascu, a posebice:

a) izvršiti odabir pozicije i djelatnosti s popisa;

b) navesti naziv ponude koji treba izravno upućivati na vrstu posla i poziciju za koju se traže osobe. U naslovu je zabranjeno objavljivanje izjava usmjerenih na promidžbu ponude od strane drugih lica koji ne daju podatke o struci u kojoj se posao nudi;

c) dati informaciju je li za određeno radno mjesto potrebno znanje stranih jezika, iskustvo i vozačka dozvola;

d) dati opis poslova i uvjete za posao;

e) pružiti informacije o određivanju naknade, valuti i načinu isplate; plaća može biti skrivena;

f) sa liste izvršiti odabir vrste posla i oblik radnog odnosa;

g) dati informaciju da li ponuđeno zaposlenje osigurava smještaj, hranu i prijevoz;

h) navesti lokaciju radnog mjesta;

i) dati informaciju da li je dopušteno prijaviti se bez prilaganja CV-a.

j) dati informaciju je li oglas za posao prikladan za parove i grupe.

Pružatelj usluga zadržava pravo ispraviti netočno kategoriziran oglas za posao ili obustaviti njegovu objavu u slučaju kršenja odredbi ovog Pravilnika.

5.6. Naručitelja se potiče da objavi što više informacija vezanih uz određenu ponudu za posao, a koje mogu biti korisne u pronalaženju određenog posla od strane kandidata i donošenju odluke o prijavi za isti.

5.7. U sadržaju oglasa za posao zabranjeno je objavljivanje bilo kakvih odredbi koje se odnose na način prijave na oglas osim putem prijavnice na portalu (kao što je sadržaj koji potiče kandidata na prijavu putem e-mail adrese tvrtke ili putem poveznica koje vode do prijavnog obrasca klijenta, e-mail adresa klijenta, poticanje na slanje SMS-a, objavljivanje telefonskog broja tvrtke i poticanje kandidata na ostvarivanje kontakta za prijavu putem ovog broja). Zaprimanje prijave kandidata na vlastitu prijavnicu Klijenta moguće je tek nakon kupnje Premium oglasa za posao.

5.8. U sadržaju oglasa za posao zabranjeno je objavljivati informaciju da za proces zapošljavanja Kandidat mora dostaviti skenirane osobne dokumente (kao što su osobna iskaznica, vozačka dozvola, putovnica i sl.) ili druge dokumente koji sadrže osjetljive podatke (npr. o zdravstvenom stanju, seksualnoj orijentaciji, vjeri). Ako je takav sadržaj uključen u ponudu za posao, Pružatelj usluga će ga ukloniti s web stranice, a račun Poslodavca će biti blokiran. Ovakvo kršenje Pravilnika Pružatelj usluga može prijaviti nadležnim kontrolnim tijelima, službama i institucijama.

5.9. Pri korištenju Usluga, Klijent ne smije izvršiti sljedeće:

a) postavljati oglase koji nisu ponude za posao na web stranici (npr. oglašavanje i reklame ili najave o osnivanju zajedničkog rada, partnerstva, obuka i tečajeva, pozivi na događanja u organizaciji klijenta ili slično a koje nije vezano uz traženje zaposlenika);

b) postavljati ponude poslova na web stranicu u kojima naslov oglasa ne odgovara nazivu pozicije (npr. "posao odmah", "velika prilika" i slično ili sadrže posebne znakove koji između ostalog imaju za cilj promicanje posla);

c) postavljati ponude koje diskriminiraju Kandidate u bilo kojem pogledu;

d) objavljivati ponude za posao na web stranici koje: nisu u skladu sa stvarnim radnim uvjetima koji se nude kandidatima, zahtijevaju od kandidata da plati bilo kakve naknade (uključujući ponude za posao s plaćenim telefonskim brojem 0-7xx), odnose se na industriju noćne zabave ili industrije zabave za odrasle, izazivaju sumnju u prijevaru, krše zakon Republike Poljske i Europske zajednice ili dolaze od tvrtke koja nije dostavila podatke o svojoj adresi;

e) poduzeti bilo kakve radnje koje mogu ometati ili poremetiti funkcioniranje web stranice i otežati korištenje web stranice na način koji je opterećavajući za Pružatelja usluge ili druge korisnike;

f) koristiti Usluge na način koji je suprotan zakonu i javnom moralu, krši osobna prava trećih strana ili legitimne interese Pružatelja usluga.

5.10. U slučaju nepoštivanja odredbi ovog Pravilnika, Davatelj usluga zadržava pravo na brisanje Oglasa za posao i brisanje Računa bez prethodne obavijesti Klijentu.

6. NARUDŽBA USLUGA I UVJETI PLAĆANJA

6.1. Popis usluga s njihovim opisom dostupan je u dokumentu Popis i opis usluga za poslodavce koji čini Prilog 2. ovog Pravilnika. Cijene usluga koje se plaćaju dostupne su u dokumentu Cjenik usluga web stranice za poslodavce koji čini Prilog br. 3. ovog Pravilnika.

6.2. Za korištenje Usluga koje se plaćaju u valuti, Klijent je dužan izvršiti narudžbu (odabrati uslugu) i plaćanje.

6.3. Nakon odabira Usluge, Klijent će biti preusmjeren na transakcijsku web stranicu, gdje se vrši plaćanje Usluge. Na ovoj web stranici se može tražiti od kupca da navede dodatne podatke koji omogućuju identifikaciju plaćanja, kao što su ime i prezime, e-mail adresu ili kućnu adresu, te podatke o vlasniku kreditne kartice. Nakon izvršenog plaćanja, Klijent će na e-mail adresu koju je naveo prilikom registracije dobiti obavijest o broju transakcije, iznosu transakcije, nazivu naručene usluge i statusu transakcije.

6.4. Narudžba koja je plaćena smatra se uspješno izvršenom Narudžbom.

6.5. Plaćanje usluga odabranom valutom moguće je izvršiti putem Przelewy24 / Klarna, platnom karticom ili generiranjem predračuna. Dostupni načini plaćanja i izbor valute vidljivi su Klijentu prilikom vršenja Narudžbe.

6.6. Kupoprodajni ugovor se smatra sklopljenim kada u obrascu za kupnju Klijent klikne na dugme "Kupi".

6.7. Izvršenje Narudžbe započinje odmah nakon primljene uplate tj. efektivne uplate koju Klijent izvrši na transakcijskoj web stranici ili nakon što se iznos Narudžbe uplati na bankovni račun Pružatelja usluge (u slučaju odabira načina plaćanja putem predračuna) i podrazumijeva sljedeće:

- a) dopunu Računa korisnika;
- b) objavu oglasa za posao na web stranici
- c) kupnju pretplate za Kontrolnu ploču+
- d) kupnju paketa oglasa za posao

Tijekom procesa izvršenja Narudžbe bit će postavljene informacije o statusu Narudžbe i plaćanja na Računu poslodavca, u izborniku Povijest plaćanja.

6.8. Kupac je dužan platiti konačnu cijenu koja je rezultat zbroja cijena pojedinačnih Usluga, u slučaju da je odabrano više od 1 Usluge, te iznos PDV-a u zakonski utvrđenom iznosu.

6.9. Kupac je saglasan sa izdavanjem računa elektroničkim putem prihvaćanjem ovog Pravilnika.

6.10. Račun za kupljene Usluge bit će generiran na temelju podataka koje Naručitelj dostavi u Narudžbi u roku od najviše 7 radnih dana od prijema uplate i bit će dostupan za preuzimanje na Panelu poslodavaca, u izborniku Fature.

6.11. Sve cijene navedene na web stranici su neto cijene, kojima će se dodati PDV u iznosu utvrđenom u skladu sa zakonom, osim ako Usluga koju je kupac odabrao nije oslobođena takvog poreza na temelju posebnih odredbi.

6.12. Cijene prikazane na web stranici, kao i opisi usluga, predstavljaju samo komercijalne informacije, a ne ponudu u smislu Građanskog zakonika. Narudžbom na web stranici Klijent daje ponudu za kupnju određene usluge po cijeni i sa karakteristikama navedenim u opisu usluge na web stranici. Cijena i opis Usluge obvezujuća je - za potrebe sklapanja konkretnog kupoprodajnog ugovora - tek nakon što Pružatelj usluga potvrdi prihvaćanje Narudžbe na izvršenje.

6.13. Davatelj usluga ne vrši povrat troškova za kupnju Plaćenih usluga na web stranici ukoliko je platna transakcija bila uspješna.

6.14. Klijent je isključivo odgovoran za otkrivanje korisničkog imena i lozinke za Račun poslodavca neovlaštenim trećim stranama i za štete nastale usljed toga, posebno u obliku naručivanja i plaćanja Usluga.

6.15. Svaka ponuda ili popust vrijedi najviše 3 mjeseca.

7. KORIŠTENJE USLUGA KOJE SE PLAĆAJU IZ SREDSTAVA PRIKUPLJENIH NA RAČUNU POSLODAVCA (VIRTUALNI NOVČANIK)

7.1. Za neke usluge na web stranici možete platiti sredstvima iz virtualnog novčanika kojeg je klijent prethodno nadopunio. Klijent odabire i parametrira prema vlastitim potrebama usluge koje se plaćaju iz sredstava akumuliranih na njegovom računu.

7.2. Nakon što Klijent odabere odgovarajuću Uslugu i prihvati taj odabir, odgovarajuća naknada se naplaćuje od iznosa sredstava kojim on raspolaže a u iznosu cijene odabrane Usluge.

7.3. U slučaju da iznos sredstava u posjedu Klijenta nije dovoljan za pružanje odabrane Usluge, ova Usluga neće biti izvršena, a Klijent će biti zamoljen da nadopuni svoj račun i zatim ponovno odabere Uslugu.

7.4. Sve transakcije izvršene sredstvima u posjedu Klijenta evidentiraju se na Računu poslodavca, u izborniku Povijest poslovanja.

8. ŽALBENI POSTUPAK

8.1. Klijenti imaju pravo podnijeti pritužbe u vezi s izvršenjem Usluga u slučaju da Usluga nije u potpunosti izvršena iz razloga koji se mogu pripisati Davatelju usluge. Pritužbe na:

kvalitetu kandidata kupljenih iz Baze kandidata

kvalitetu i količinu prijava na oglase za posao postavljene od strane Klijenta

neće se razmatrati. Pružatelj usluga ne odgovara za istinitost, vjerodostojnost i kvalitetu podataka koje kandidati navode u obrascima.

8.2. Pritužbe razmatra Pružatelj usluge.

8.3. Pritužbe se podnose na e-mail adresu: employer@europa.jobs

8.4. Pružatelj usluga će se potruditi da pritužbe od strane Klijenta budu razmotrene najkasnije u roku od 14 dana od prijema istih. Pružatelj usluga će o svojoj odluci donesenoj kao rezultat razmatranja prigovora odmah obavijestiti Kupca putem e-pošte na adresu navedenu u prigovoru.

8.5. Prigovor razmotren u skladu s odredbama Pravilnika ne podliježe daljnjem niti ponovnom ispitivanju.

8.6. U slučaju prigovora koji se odnose na plaćanje, razmatranje prigovora će se sprovesti nakon dobivanja informacija od financijskih institucija ili transakcijskih servisa koje je Kupac koristio za izvršenje određenog plaćanja.

9. ODGOVORNOST

9.1. Pružatelj usluge koji je primio službenu obavijest ili pouzdanu poruku o netočnosti podataka koje je klijent dostavio i shodno tome onemogućio korisniku pristup tim podacima, ne odgovara tom klijentu za nastalu štetu.

9.2. Pružatelj usluga neće biti odgovoran prema Klijentu koji krši Pravilnik za bilo kakvu štetu nastalu prestankom pružanja usluga, uključujući kao posljedicu i uklanjanje Računa poslodavca koji nije u skladu sa Pravilnikom.

9.3. Nadalje, pružatelj usluga nije odgovoran za sljedeće:

a) bilo kakvu štetu nanесenu trećim stranama kao rezultat korištenja Usluga od strane Klijenta na način koji nije u skladu s Pravilnikom ili zakonom;

b) za sadržaj oglasa za posao kojeg je Klijent objavio na web stranici ili za zaštitu vlastitih imena klijenta navedenih u oglasu za posao koji je objavljen na web stranici;

c) gubitak podataka od strane Klijenta uzrokovan vanjskim čimbenicima (npr. kvar hardvera) ili drugim okolnostima izvan kontrole Davatelja usluga (radnje trećih strana);

d) štetu nastalu zbog nedostatka kontinuiteta u pružanju Usluga, a koja je posljedica okolnosti za koje Pružatelj usluga nije odgovoran (viša sila, radnje i propusti trećih strana, itd.);

e) štetu uzrokovanu time što je Klijent stavio korisničko ime i lozinku za pristup web stranici na raspolaganje ili korištenje trećim licima;

f) davanje lažnih ili nepotpunih podataka ili informacija od strane Klijenta, uključujući njihovo dostavljanje prilikom izrade Računa;

g) nepridržavanje odredbi i uvjeta Pravilnika od strane Klijenta

h) netočne podatke koje je Kandidat naveo u registracijskim obrascima i tijekom postupka prijave.

9.4. Klijent je isključivo odgovoran za sadržaj Oglasa za posao, uključujući korištenje vlastitog imena u oglasu za posao.

10. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

10.1. Svaki korisnik ima pravo na zaštitu privatnosti od strane Davatelja usluge.

10.2. Pravila zaštite osobnih podataka koje obrađuje RAD U SINDIKATU navedena su u Politici zaštite privatnosti.

10.3. Stvaranjem korisničkog računa na web stranici Davatelja usluga i prihvatanjem ovih Pravila, Kupac je saglasan da na adresu e-pošte ili telefonski broj naveden u prijavnom obrascu prima obavijesti i poruke u vezi s korištenjem Računa poslodavca ili u vezi sa uslugama koje pruža Davatelj usluga.

10.4. Sklapanje Ugovora o pružanju usluga zahtijeva prijenos osobnih podataka Kandidata koji su izvršili sljedeće:

a) prijavili se na oglas za posao koji je Klijent objavio u sklopu usluge koja mu je pružena od strane Davatelja usluga,

b) dali odgovarajuću suglasnost da njihovi podaci budu vidljivi drugim poslodavcima (a samim tim da ih Pružatelj usluga stavi na raspolaganje Klijentima Pružatelja usluga).

10.5. Podaci o kandidatima:

a) će biti stavljeni na raspolaganje Klijentu od strane Pružatelja usluga, a sadržavat će sljedeće: e-mail adresu, ime, prezime, datum rođenja, kontakt telefon, materinji jezik, godine iskustva, struka u kojoj se posao traži, poznavanje stranih jezika,

vozačku dozvolu, podatke sadržane u priloženim životopisima i potvrdama, prijavljena raspoloživost

b) neće uključivati posebne kategorije podataka u smislu čl. 9 sek. 1 Opće uredbe o zaštiti podatka (GDPR),

c) će biti dostupni Klijentu samo putem web stranica Davatelja usluga

d) mogu se obrađivati samo u svrhu zapošljavanja na posao koji nudi Klijent.

10.6. Preuzimanjem podataka sa web stranice Pružatelja usluga, Klijent postaje zasebni administrator osobnih podataka u smislu čl. 4 st. 7 Opće uredbe o zaštiti podatka, te je samostalno odgovoran za izvršavanje obveza voditelja obrade podataka u skladu s odredbama o zaštiti osobnih podataka. Ništa u ovim Uredbama ne oslobađa Klijenta od odgovornosti za ispunjavanje obveza koje proizlaze iz Opće uredbe o zaštiti podatka.

10.7. Prilikom obrade osobnih podataka Kandidata koji su mu stavljeni na raspolaganje, Klijent će se pridržavati važećih odredbi o zaštiti osobnih podataka.

10.8. Klijent je dužan obavijestiti kandidata o preuzimanju njegovih osobnih podataka u svrhu zapošljavanja ispunjavajući svoju obvezu sukladno čl. 14 Opće uredbe o zaštiti podatka. U tu svrhu Klijent može uključiti primjenjive klauzule u Posjetnicu poslodavca na web stranici Pružatelja usluga ili u sadržaj oglasa za posao.

10.9. Pružatelj usluga će obavijestiti Klijenta u slučaju da Kandidat podnese zahtjev za ostvarivanje prava u vezi s njegovim osobnim podacima, kao i u slučaju da podnese zahtjev za brisanje njegovih osobnih podataka ili povlačenje odobrenja za obradu njegovih podataka, što rezultira prestankom dijeljenja osobnih podataka Kandidata na web stranici Pružatelja usluge. Ova suradnja ima za cilj ispravnu provedbu prava Kandidata u vezi s njegovim osobnim podacima.

10.10. Pružatelj usluga i Klijent će surađivati u dobroj vjeri kako bi se dogovorili i poduzeli korake potrebne za ispravnu provedbu zahtjeva u vezi s pravima Kandidata. U slučaju povrede zaštite osobnih podataka Kandidata koji su Klijentu stavljeni na raspolaganje, Pružatelj usluge i Klijent će surađivati u cilju ublažavanja ili otklanjanja posljedica takve povrede.

11. RASKID UGOVORA

11.1. Ugovor o pružanju usluga elektroničkim putem može raskinuti bilo koja strana.

11.2. Klijent ima pravo raskinuti ugovor o pružanju Usluga elektroničkim putem brisanjem Računa poslodavca. U tu svrhu Klijent je obavezan poslati e-mail poruku na employer@europa.jobs sa zahtjevom za otkazivanje Računa.

11.3. Pružatelj usluga ima pravo raskinuti ugovor o pružanju usluga elektroničkim putem, uključujući brisanje računa Poslodavca, s trenutnim učinkom, u sljedećim slučajevima:

a) ako se ime korišteno za postavljanje računa poslodavca već koristi na web stranici;

b) kršenja odredbi Pravilnika od strane Klijenta;

c) pribavljanja razumnih, pouzdanih informacija da je naziv računa protivan zakonu, javnom moralu, krši osobna prava trećih strana ili legitimne interese Pružatelja usluga;

d) objavljivanja sadržaja od strane Klijenta koji nije u skladu s važećim zakonom;

e) korištenja Usluge od strane Klijenta suprotno njenoj predviđenoj svrhi;

f) brisanja e-mail adrese od strane Naručitelja usluge a koja je korištena za izradu Računa;

g) Davatelj usluge primi informaciju da Klijent posluje suprotno odredbama zakona, posebice u pogledu zapošljavanja radnika.

11.4. Pružatelj usluga će obavijestiti Naručitelja o raskidu ugovora (ukoliko postoji tehnička mogućnost) najkasnije 3 dana od uklanjanja Računa poslodavca. Poslodavac nema pravo na bilo kakve zahtjeve prema Pružatelju usluga u vezi sa raskidom ugovora i brisanjem Računa poslodavca.

11.5. Pružatelj usluga zadržava pravo odbiti pružanje usluga Klijentu, uključujući i pravo brisanja njegovog Računa, ako je isti ponovo kreiran nakon brisanja Računa poslodavca kao rezultat kršenja Pravilnika.

12. ZAVRŠNE ODREDBE

12.1. Ovaj Pravilnik vrijedi neograničeno vrijeme.

12.2. U slučaju promjene koncepcije bilo koje Usluge ili iz drugih važnih razloga, Davatelj usluga ima pravo jednostrano izmijeniti Pravilnik. Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom objave izmijenjenog Pravilnika na web stranicama Pružatelja usluga.

12.3. Pružatelj usluga može dodatno obavijestiti Klijenta o promjeni Pravilnika objavom relevantnih informacija na web stranici Pružatelja usluga ili putem e-mail poruke.

12.4. U slučaju iz točke 2. ovog odjeljka Klijent ima pravo raskinuti ugovor o pružanju elektroničkih usluga odmah po prijemu obavijesti o promjeni Pravilnika. Ukoliko to ne učini, smatra se da Klijent prihvaća izmijenjeni Pravilnik.

12.5. Propisi i ugovori za pružanje usluga elektroničkim putem podliježu poljskom zakonu.

12.6. Sve sporove koji proizlaze iz Pravilnika rješavat će poljski opći sud koji je nadležan za sjedište tvrtke PRACUJ W UNII - EUROPA SP. Z O.O.

12.7. Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o pružanju elektroničkih usluga, Zakona o zaštiti osobnih podataka, Građanskog zakonika i druge prisilne odredbe zakona.

12.8. Prilozi su sastavni dio Pravilnika.

PRACUJ W UNII - EUROPA SP. Z O.O. ul. Nenckiego 136A, 52-223 Wrocław | tel .: +48
71 33 49 322 info@europa.jobs | europa.jobs | KRS: 0000509786 | NIP: 899-27-54-
745 | REGON: 022415267