

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

ORAZ

POLITYKA PRYWATNOŚCI I PLIKÓW COOKIES

Serwis: <https://pracadlaspecjalisty.pl>

Właściciel / Administrator danych: IVITER Sp. z o.o.

Siedziba: ul. Dzielna 7A, 00-154 Warszawa

KRS: 0000745019, NIP: 5272861256, REGON: 381013757

Data publikacji: 10.09.2025

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

§1. Postanowienia wstępne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania oraz świadczenia usług drogą elektroniczną w ramach serwisu udostępnianego pod adresem <https://pracadlaspecjalisty.pl> (dalej: „Serwis”).
2. Administratorem Serwisu oraz Administratorem danych osobowych Użytkowników jest IVITER Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Dzielna 7A, 00-154 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS: 0000745019, NIP: 5272861256, REGON: 381013757 (dalej: „Usługodawca” lub „Administrator”).
3. Kontakt z Usługodawcą: e-mail: kontakt@pracadlaspecjalisty.pl; reklamacje: reklamacje@pracadlaspecjalisty.pl; Inspektor Ochrony Danych (IOD): iod@pracadlaspecjalisty.pl.
4. Regulamin wraz z załącznikami stanowi integralną część umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną zawieranej pomiędzy Użytkownikiem a Usługodawcą.
5. Korzystanie z Serwisu oznacza zapoznanie się i akceptację postanowień Regulaminu.

§2. Definicje

Na użytek Regulaminu poniższe wyrażenia oznaczają:

1. Użytkownik — każda osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna korzystająca z Serwisu.
2. Konto — indywidualny panel Użytkownika udostępniany po rejestracji pozwalający na korzystanie z funkcji Serwisu.
3. Kandydat — Użytkownik będący osobą poszukującą zatrudnienia korzystającą z funkcjonalności rekrutacyjnych Serwisu.
4. Pracodawca — podmiot publikujący ogłoszenia o pracę i korzystający z funkcji przeznaczonych dla pracodawców.
5. Ogłoszenie — treść wprowadzona do Serwisu w celu prezentacji ofert pracy lub innych ogłoszeń zgodnych z przeznaczeniem Serwisu.
6. Usługi — wszystkie funkcje i usługi świadczone przez Serwis, w tym usługi bezpłatne i odpłatne.
7. Formularz rejestracyjny — zestaw pól, które Użytkownik wypełnia przy tworzeniu Konta.
8. Specyfikacja usługi — dokument zawierający opis, zakres, cenę i warunki świadczenia danej usługi płatnej.
9. RODO — Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

10. Cookies — pliki cookies i pokrewne technologie zapisywane w urządzeniu Użytkownika.

§3. Zakres i rodzaje usług

1. W Serwisie Usługodawca świadczy m.in. następujące usługi:

- a) bezpłatne — przeglądanie ofert pracy, tworzenie podstawowego Konta, aplikowanie na oferty,
- b) płatne — publikacja ogłoszeń, wyróżnienia, pakiety rekrutacyjne i inne usługi promocyjne dla Pracodawców,
- c) usługi dodatkowe — tworzenie i udostępnianie profili zawodowych kandydatów, integracje, eksporty danych (zgodnie z odrębnymi umowami).

2. Szczegółowy zakres, cena oraz warunki świadczenia usług płatnych określone są w Specyfikacji usługi, cenniku lub indywidualnej umowie z Klientem.

3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do udostępniania części funkcjonalności tylko po dokonaniu rejestracji i zalogowaniu się na Konto.

§4. Warunki korzystania i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik zobowiązany jest do korzystania z Serwisu zgodnie z obowiązującym prawem, dobrymi obyczajami i zasadami netykiety.

2. Użytkownik zobowiązuje się w szczególności do:

- a) podawania prawdziwych i aktualnych danych przy rejestracji oraz ich aktualizowania,
- b) nieudostępniania hasła ani Konta osobom trzecim,
- c) niepodejmowania działań godzących w bezpieczeństwo, integralność i dostępność Serwisu,
- d) niepublikowania treści naruszających prawa osób trzecich, dóbr osobistych, zasad współżycia społecznego oraz obowiązującego prawa,
- e) nieumieszczania ogłoszeń zawierających oferty wymagające zezwoleń, objętych zakazem lub sprzecznych z prawem.

3. Niedozwolone jest wykorzystywanie Serwisu do rozsyłania niezamówionej informacji handlowej (spam), wirusów, złośliwego oprogramowania oraz do działań o charakterze phishingowym.

§5. Rejestracja, Konto i dane do logowania

1. Rejestracja w Serwisie odbywa się poprzez wypełnienie Formularza rejestracyjnego i

akceptację Regulaminu.

2. Loginem Użytkownika jest adres e-mail podany podczas rejestracji.
3. Użytkownik zobowiązany jest do przechowywania w tajemnicy hasła do Konta oraz nieudostępniania go osobom trzecim. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z ujawnienia hasła przez Użytkownika.
4. Użytkownik ma prawo w każdej chwili usunąć Konto przez funkcję dostępną w Ustawieniach Konta lub poprzez zgłoszenie na adres kontaktowy. Usługodawca usunie Konto w terminie wynikającym z Polityki Prywatności oraz powiązanych procedur.
5. Usługodawca może zablokować lub ograniczyć dostęp do Konta w przypadku naruszenia Regulaminu, podejrzenia nadużycia lub zagrożenia dla Serwisu. O blokadzie Użytkownik zostanie powiadomiony na adres e-mail.

§6. Treści zamieszczane przez Użytkowników (moderacja, prawa, odpowiedzialność)

1. Użytkownik może zamieszczać treści w Serwisie zgodnie z dostępnymi funkcjonalnościami (ogłoszenia, komentarze, opinie itp.).
2. Użytkownik udziela Usługodawcy niewyłącznej, nieodpłatnej, czasowo i terytorialnie nieograniczonej licencji do korzystania i rozpowszechniania treści zamieszczonych w Serwisie w zakresie niezbędnym do prowadzenia Serwisu (wyświetlanie, kopiowanie, indeksowanie, archiwizacja). Licencja obejmuje prawo do udostępniania treści partnerom technologicznym i serwisom partnerskim w celu realizacji usługi.
3. Użytkownik odpowiada wobec Usługodawcy i osób trzecich za prawdziwość, kompletność oraz legalność zamieszczonych treści.
4. Usługodawca ma prawo, lecz nie obowiązek, do moderowania, edycji, ograniczenia widoczności, zawieszenia publikacji lub usunięcia treści, które naruszają Regulamin, obowiązujące przepisy prawa lub dobre obyczaje.
5. W przypadku zgłoszenia naruszenia praw lub prawdopodobnego przestępstwa Usługodawca współpracuje z organami ścigania i uprawnionymi podmiotami, udostępniając niezbędne informacje w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§7. Usługi płatne, zasady płatności i wystawiania dokumentów

1. Korzystanie z wybranych usług Serwisu może wymagać uiszczenia opłaty. Warunki płatności (kwota, termin, forma) określone są w Specyfikacji usługi lub cenniku.
2. Płatności realizowane są przez operatorów płatności wskazanych w Serwisie lub przelewem bankowym na rachunek wskazany na fakturze/rachunku.
3. W przypadku usług odpłatnych Umowa o świadczenie usługi zostaje zawarta z chwilą akceptacji zamówienia przez Użytkownika i dokonania płatności, chyba że Specyfikacja usługi stanowi inaczej.

4. Usługodawca wystawia dokumenty sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi (faktura VAT/rachunek).
5. Zasady zwrotów i reklamacji dotyczących usług płatnych określa odrębna Specyfikacja usługi; w przypadku braku zapisów obowiązują powszechne przepisy prawa konsumenckiego i cywilnego.

§8. Reklamacje i rozstrzyganie sporów

1. Użytkownik ma prawo składać reklamacje dotyczące funkcjonowania Serwisu, wykonania usługi lub naruszenia praw Użytkownika.
2. Reklamacje należy przysyłać elektronicznie na adres: reklamacje@pracadlaspecjalisty.pl lub listownie na adres siedziby Usługodawcy z dopiskiem „Reklamacja”.
3. Reklamacja powinna zawierać: dane Użytkownika, opis zdarzenia, żądanie oraz załączniki (jeżeli są istotne dla rozpatrzenia sprawy).
4. Usługodawca rozpatrzy reklamację nie później niż w terminie 30 dni od daty jej otrzymania. Odpowiedź zostanie przesłana na adres e-mail wskazany przez Użytkownika.
5. W sprawach konsumenckich Użytkownikowi przysługuje prawo do polubownego rozwiązania sporu, a także prawo wniesienia sprawy do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Usługodawcy lub sądu właściwego zgodnie z przepisami prawa.

§9. Odpowiedzialność Usługodawcy i wyłączenia odpowiedzialności

1. Usługodawca dołoży należytej staranności w świadczeniu usług, jednak nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku:
 - a) działania lub zaniechania Użytkownika,
 - b) działania podmiotów trzecich, w tym Pracodawców publikujących oferty,
 - c) siły wyższej, awarii zewnętrznych, zakłóceń w sieci Internet oraz awarii systemów płatniczych,
 - d) utraty danych wynikającej z błędów oprogramowania po stronie Użytkownika lub podłączonych usług.
2. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług jest ograniczona do sytuacji zawinionych oraz tylko do rzeczywistej szkody udokumentowanej przez Użytkownika, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony konsumentów.

§10. Siła wyższa

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług wynikające z okoliczności niezależnych od Usługodawcy (siła wyższa), w szczególności: katastrof naturalnych, aktów terroru, strajków, awarii telekomunikacyjnych.
2. Strona dotknięta działaniem siły wyższej zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę o wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających realizację obowiązków.

§11. Prawa własności intelektualnej

1. Wszystkie materiały udostępniane w Serwisie, w tym treści, struktura, znaki, grafiki, oprogramowanie, są własnością Usługodawcy lub podmiotów uprawnionych i są chronione prawami autorskimi oraz innymi prawami własności intelektualnej.
2. Użytkownik może korzystać z materiałów tylko w zakresie dozwolonego użytku osobistego oraz zgodnie z przeznaczeniem Serwisu. Kopiowanie, przetwarzanie, rozpowszechnianie i wykorzystywanie materiałów w celach komercyjnych wymaga uprzedniej zgody Usługodawcy.

§12. Zmiana Regulaminu

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn, w szczególności w związku ze zmianą prawa, zmianą funkcjonalności Serwisu lub zmianą modelu biznesowego.
2. O planowanych zmianach Usługodawca informuje Użytkowników poprzez publikację nowej wersji Regulaminu oraz, w przypadkach istotnych zmian, dodatkowo wiadomością e-mail na adres powiązany z Kontem.
3. Jeżeli Użytkownik nie zaakceptuje zmian, ma prawo zrezygnować z korzystania z Serwisu i usunąć Konto.

§13. Przetwarzanie danych osobowych — odesłanie do Polityki Prywatności

1. Zasady przetwarzania danych osobowych Użytkowników są określone w Polityce Prywatności i plików cookies, która stanowi integralną część niniejszego Regulaminu.
2. Szczegółowe informacje dotyczące praw przysługujących Użytkownikowi oraz sposobów

ich wykonywania znajdują się w Polityce Prywatności.

§14. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w tym przepisy ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz przepisy RODO.
2. Ewentualne spory wynikające z realizacji postanowień Regulaminu będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Usługodawcy.

POLITYKA PRYWATNOŚCI I PLIKÓW COOKIES

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka Prywatności określa zasady przetwarzania danych osobowych Użytkowników Serwisu oraz zasady korzystania z plików cookies.
2. Administratorem danych osobowych jest IVITER Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Dzielna 7A, 00-154 Warszawa (dalej: "Administrator").
3. Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych: iod@pracadlaspecjalisty.pl. Adres do korespondencji: ul. Dzielna 7A, 00-154 Warszawa.
4. Administrator przetwarza dane w zgodzie z RODO oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.

II. Rodzaje danych osobowych przetwarzanych przez Administratora

W zależności od sposobu korzystania z Serwisu Administrator może przetwarzać następujące kategorie danych:

1. Dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, nazwa firmy (dla Pracodawcy), stanowisko.
2. Dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.
3. Dane rekrutacyjne: CV, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, umiejętności, załączniki dostarczone przez Użytkownika.
4. Dane transakcyjne: dane niezbędne do wystawienia faktury/rachunku (NIP, adres, dane rozliczeniowe).
5. Dane techniczne: adres IP, typ urządzenia, dane telemetryczne, logi zdarzeń, informacje o aktywności w Serwisie.
6. Dane gromadzone w plikach cookies i podobnych technologiach.
7. Dane pozyskane z publicznie dostępnych źródeł (np. profile zawodowe publikowane dobrowolnie przez Użytkownika).

III. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach oraz na następujących podstawach prawnych:

1. Rejestracja Konta i obsługa Konta – wykonanie umowy / art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
2. Realizacja usług oferowanych w Serwisie – wykonanie umowy / art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
3. Prowadzenie rozliczeń księgowych i podatkowych – obowiązek prawny / art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
4. Marketing bezpośredni usług Administratora – prawnie uzasadniony interes Administratora lub zgoda (w zależności od przypadku) / art. 6 ust. 1 lit. f) i/lub lit. a) RODO.
5. Obsługa reklamacji i dochodzenie roszczeń – wykonanie obowiązku prawnego lub prawnie uzasadniony interes / art. 6 ust. 1 lit. c) i f) RODO.

6. Analiza i statystyki (w tym Google Analytics, Gemius) – prawnie uzasadniony interes Administratora / art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

7. Przekazywanie profili kandydatów rekruterom / Pracodawcom – zgoda Użytkownika lub prawnie uzasadniony interes w zakresie określonym w opisie usługi / art. 6 ust. 1 lit. a) i f) RODO.

IV. Odbiorcy danych

1. Dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:

- a) podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora (usługi IT, hosting, dostawcy platform mailingowych, dostawcy płatności),
- b) Pracodawcom i rekruterom – w zakresie koniecznym do prowadzenia procesu rekrutacyjnego (z wyraźną zgodą Użytkownika tam, gdzie jest wymagana),
- c) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. organy ścigania, sądy, organy administracji publicznej),
- d) partnerom biznesowym w zakresie niezbędnym do realizacji usługi.

2. Z Administratorem mogą współpracować dostawcy zlokalizowani poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EEA). W przypadku przekazywania danych poza EEA Administrator stosuje odpowiednie zabezpieczenia (np. standardowe klauzule umowne UE, decyzje Komisji Europejskiej o adekwatności) lub uzyskuje od odbiorcy odpowiednie gwarancje prawne.

V. Okres przechowywania danych

Administrator przechowuje dane osobowe w następujących okresach, stosując zasadę minimalizacji danych i przechowywania:

- 1. Dane konta Użytkownika: do czasu usunięcia Konta przez Użytkownika oraz przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń (nie krócej niż 3 lata od zakończenia korzystania z Konta), chyba że dłuższy okres wynika z obowiązku prawnego.
- 2. Dokumenty księgowe i rozliczeniowe: przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego i rachunkowości (zwyczajowo 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą dokumenty).
- 3. Reklamacje i sprawy sporne: przez czas trwania postępowania i przez okres przedawnienia roszczeń (standardowo do 10 lat, gdy jest to konieczne dla ochrony praw Administratora).
- 4. Dane przetwarzane na podstawie zgody (np. marketingowe): do czasu wycofania zgody lub przez okres wskazany przy udzieleniu zgody.
- 5. Dane techniczne i logi: przez okres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa i prawidłowego działania Serwisu (zwyczajowo do 30–90 dni, chyba że dłuższe przechowywanie jest wymagane ze względów bezpieczeństwa lub prawnych).
- 6. Profile kandydatów / CV: do momentu usunięcia przez Użytkownika lub do okresu wskazanego w zgodzie na udostępnienie rekruterom (zwyczajowo do 3 lat, jeżeli

Użytkownik wyraził zgodę na dłuższe przechowywanie w celach rekrutacyjnych).

VI. Prawa osób, których dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa:

1. Prawo dostępu do danych (art. 15 RODO) – prawo uzyskania informacji, czy Administrator przetwarza dane i możliwość uzyskania kopii danych.
2. Prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO).
3. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”, art. 17 RODO) – w przypadkach przewidzianych przepisami.
4. Prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO).
5. Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) – w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy.
6. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO) – w tym profilowania w celach marketingowych.
7. Prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie – cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem.
8. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – UODO) (art. 77 RODO).

Aby skorzystać ze swoich praw, prosimy o kontakt na adres: iod@pracadlaspecjalisty.pl lub listownie na adres siedziby Administratora. Administrator odpowiada na żądania niezwłocznie, nie później niż w terminie przewidzianym prawem (zwyczajowo 1 miesiąc).

VII. Przekazywanie danych do rekruterów i pracodawców

1. W ramach funkcji rekrutacyjnych Użytkownik może wyrazić zgodę na udostępnienie swojego profilu zawodowego i CV Pracodawcom oraz rekruterom korzystającym z Serwisu.
2. Po przekazaniu danych Użytkownika Pracodawcy/rekruterowi, podmiot ten staje się odrębnym administratorem danych i odpowiada za przetwarzanie danych w ramach własnych celów rekrutacyjnych.
3. Użytkownik w każdej chwili może cofnąć zgodę na przekazywanie profilu rekruterom w ustawieniach Konta. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.

VIII. Bezpieczeństwo danych

1. Administrator zobowiązuje się do stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych przed ich nieuprawnionym udostępnieniem, utratą, zniszczeniem czy modyfikacją.
2. Środki te obejmują m.in.: stosowanie protokołu HTTPS, zabezpieczeń sieciowych, kopii zapasowych, mechanizmów kontroli dostępu oraz szyfrowanie danych wrażliwych tam,

gdzie jest to uzasadnione.

3. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione, które zobowiązały się do zachowania poufności.

IX. Profilowanie i zautomatyzowane decyzje

1. Administrator może stosować przetwarzanie zautomatyzowane i profilowanie w celu dopasowywania ofert pracy do profilu Użytkownika. Przetwarzanie takie ma charakter wspomagający i nie stanowi jedynej podstawy do podjęcia decyzji o istotnych skutkach prawnych dla Użytkownika.

2. W przypadku podjęcia decyzji w sposób zautomatyzowany, Użytkownik ma prawo do żądania interwencji człowieka, wyrażenia swojego stanowiska i zakwestionowania decyzji.

X. Pliki cookies i podobne technologie

1. Serwis wykorzystuje pliki cookies i podobne technologie w celu prawidłowego działania Serwisu, prowadzenia analiz statystycznych oraz realizacji działań marketingowych.

2. Rodzaje cookies stosowanych w Serwisie:

a) Niezbędne / techniczne — umożliwiające korzystanie z Serwisu (np. sesyjne),

b) Analityczne — służące do zbierania danych statystycznych (np. Google Analytics, Gemius),

c) Funkcjonalne — zapamiętujące ustawienia Użytkownika,

d) Marketingowe / reklamowe — służące do wyświetlania reklam dopasowanych i remarketingu (np. Google Ads, Facebook Pixel).

3. Tabela przykładowych ciasteczek stosowanych w Serwisie (przykładowe nazwy i okresy przechowywania):

Nazwa ciasteczka | Rodzaj | Czas przechowywania | Opis

PHPSESSID | Sesyjne | do zamknięcia przeglądarki | Identyfikator sesji, konieczny dla funkcjonowania aplikacji.

_ga | Analityczne | 24 miesiące | Google Analytics – rozróżnianie użytkowników.

_gat | Analityczne | 10 minut | Google Analytics – ograniczenie liczby żądań.

_gid | Analityczne | 24 godziny | Google Analytics – rozróżnianie użytkowników.

__cfduid | Funkcjonalne | 60 minut | Cloudflare – optymalizacja i bezpieczeństwo sieci.

hasConsent | Funkcjonalne | 12 miesięcy | Zapis zgód udzielonych w panelu zgód.

notification-reviews | Funkcjonalne | 7 dni | Powiadomienia o nowych opiniach.

notification-job-searchs | Funkcjonalne | 7 dni | Powiadomienia o nowych ofertach pracy.

_smvs, smvr, smuuid, smclient | Marketingowe | do 10 lat (w zależności od konfiguracji) |

Ciasteczka używane przez platformy marketingowe (np. SalesManago) do personalizacji i automatyzacji komunikacji.

cookies_accepted, politykaCookie | Funkcjonalne | 13 miesięcy | Informacja o akceptacji

polityki cookies.

4. Zarządzanie cookies:

- a) Użytkownik może w dowolnym momencie wyrazić lub cofnąć zgodę na wykorzystywanie cookies marketingowych poprzez ustawienia w panelu zgód lub poprzez ustawienia przeglądarki internetowej.
- b) Wyłączenie niektórych cookies może wpłynąć na poprawne działanie Serwisu i dostępność niektórych funkcji.

XI. Transfery danych poza EOG

- 1. W przypadku przekazywania danych osobowych do państw trzecich Administrator zapewnia odpowiednie mechanizmy ochronne, np. standardowe klauzule umowne UE, decyzje Komisji Europejskiej o adekwatności, czy inne dopuszczalne prawnie zabezpieczenia.
- 2. Informacje o podmiotach przetwarzających dane poza EOG oraz zastosowanych zabezpieczeniach są udostępniane na żądanie osoby, której dane dotyczą.

XII. Zmiany Polityki Prywatności

Administrator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Polityce Prywatności. O każdej istotnej zmianie Administrator poinformuje Użytkowników z odpowiednim wyprzedzeniem poprzez umieszczenie nowej wersji Polityki w Serwisie oraz, o ile to możliwe, przesłanie powiadomienia e-mail.

XIII. Postanowienia końcowe

- 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką mają zastosowanie przepisy prawa polskiego oraz RODO.
- 2. Wszelkie pytania dotyczące Polityki Prywatności i przetwarzania danych osobowych prosimy kierować na adres: iod@pracadlaspecjalisty.pl.
- 3. Niniejsza Polityka obowiązuje od dnia jej publikacji w Serwisie.