

**Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną
w ramach serwisu z dnia 17.06.2026 r. - Katalog Usług komercyjnych GoWork**

- Niniejszy Załącznik stanowi integralną część Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną w ramach serwisu GoWork.pl i określa szczegółowy katalog usług komercyjnych oferowanych przez GoWork.pl na rzecz Klientów korzystających z Serwisu w celach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie budowania wizerunku pracodawcy, promocji ofert pracy oraz komunikacji z użytkownikami Serwisu.
- Celem Załącznika jest zapewnienie przejrzystego i jednolitego opisu dostępnych usług, ich zakresu funkcjonalnego oraz zasad korzystania z nich, tak aby każdy Klient mógł w sposób świadomy i porównywalny zapoznać się z charakterem poszczególnych usług oraz wybrać rozwiązanie najlepiej dopasowane do swoich potrzeb biznesowych.
- Usługi opisane w Załączniku mają charakter narzędziowy i techniczny oraz służą prezentacji informacji o działalności Klienta w Serwisie, bez wpływu na treści publikowane przez użytkowników Serwisu, w szczególności opinie i komentarze, które podlegają zasadom określonym w Regulaminie Serwisu oraz Polityce opinii.
- **Zakres funkcjonalności dostępnych w ramach Profilu Klienta, w tym ewentualne ograniczenia dotyczące liczby publikowanych opinii lub innych treści, może być uzależniony od wariantu usługi lub planu usługowego wybranego przez Klienta oraz od Zamówienia zawierane pomiędzy GoWork.pl a Klientem.**

Przejdź do interesującej Cię Usługi GoWork:

[Przejdź do interesującej Cię Usługi GoWork:](#)

[DEFINICJE](#)

[I. Usługa abonamentowa „Złoty Profil - Skuteczna reklama w internecie”](#)

[II. Usługa abonamentowa „Złoty Profil Plus”](#)

[III. Usługa abonamentowa „Profil Pracodawcy PRO”](#)

[IV. Usługa abonamentowa „Business Profil - Skuteczna reklama w internecie”](#)

[V. Usługa abonamentowa „Business Profil Plus - Skuteczna reklama w internecie”](#)

[VI. Usługa abonamentowa "Blog"](#)

[VII. Usługa abonamentowa "Wywiad reklamowy"](#)

[VIII. Ogłoszenie Premium](#)

[IX. Ogłoszenie Standard Plus](#)

[X. Usługa Profil Firma Plus](#)

[XI. Usługa abonamentowa „GoWork Ads”](#)

[\[FORMULARZ KONTAKTOWY\]](#)

DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego Załącznika poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

1. **Klient** - oznacza przedsiębiorcę korzystającego z usług komercyjnych oferowanych przez GoWork.pl w ramach Serwisu i ich oferowanych usług.
2. **Użytkownik**- oznacza osobę fizyczną korzystającą z Serwisu, w szczególności publikującą opinie, komentarze lub korzystającą z ofert pracy.

3. **Usługa**- oznacza usługę świadczoną drogą elektroniczną przez GoWork.pl na rzecz Klienta, polegającą w szczególności na udostępnieniu funkcjonalności technicznych umożliwiających prezentację informacji o działalności Klienta w Serwisie.
4. **Usługa abonamentowa**- oznacza usługę świadczoną w sposób ciągły na czas nieokreślony lub wskazany zgodnie z warunkami wskazanymi w odrębnym Zamówieniu.
5. **Profil Klienta** - oznacza indywidualną przestrzeń w Serwisie przypisaną do Klienta, służącą prezentacji informacji o jego działalności, ofertach pracy oraz komunikacji z Użytkownikami.
6. **Profil promowany**- oznacza Profil Klienta objęty usługą komercyjną, w ramach której dostępne są dodatkowe funkcjonalności określone w niniejszym Załączniku.
7. **Podstrona profilu** - oznacza element struktury Profilu Klienta zawierający określone treści informacyjne, graficzne lub marketingowe.
8. **Panel administracyjny**- oznacza narzędzie informatyczne udostępnione Klientowi w ramach Usługi, umożliwiające zarządzanie Profilem Klienta.
9. **Treści użytkownika** - oznaczają wszelkie treści publikowane przez Użytkowników Serwisu, w szczególności opinie, komentarze, oceny oraz inne informacje zamieszczane w Serwisie zgodnie z §12-§12c Regulaminu Serwisu.
10. **Moderacja**- oznacza działania podejmowane przez GoWork.pl lub na odpowiednich warunkach przez Klienta w celu weryfikacji treści pod kątem zgodności z Regulaminem Serwisu i przepisami prawa, bez ingerencji w treść opinii w sposób zmieniający jej znaczenie.
11. **Audyt wątku opiniowego**- oznacza analizę treści opinii publikowanych w Serwisie pod kątem ich zgodności z Regulaminem, przepisami prawa i Polityką Opinii.
12. **Wątek opiniowy**- oznacza zbiór opinii i komentarzy dotyczących danego pracodawcy publikowanych w Serwisie.
13. **Ogłoszenie**- oznacza informację o ofercie pracy opublikowaną w Serwisie przez Klienta.
14. **Ogłoszenie Premium**- oznacza ogłoszenie o pracę objęte dodatkowymi funkcjonalnościami promocyjnymi określonymi w niniejszym Załączniku.
15. **Ogłoszenie Standard**- oznacza ogłoszenie o pracę publikowane w podstawowym zakresie funkcjonalnym.
16. **Usługa dodatkowa**- oznacza usługę uzupełniającą, która może być świadczona w ramach wybranej usługi podstawowej.
17. **Zamówienie**- oznacza odrębną umowę zawieraną pomiędzy GoWork.pl a Klientem, określającą indywidualne warunki świadczenia wybranej usługi, w szczególności jej zakres, okres świadczenia oraz wynagrodzenie, a także odwołującą się do Regulaminu Serwisu oraz niniejszego Załącznika jako integralnych części stosunku prawnego.

I. Usługa abonamentowa „Złoty Profil - Skuteczna reklama w internecie”

1. W ramach Usługi abonamentowej „Złoty Profil” GoWork.pl zobowiązuje się do utworzenia Profilu Klienta w Serwisie w szacie graficznej kojarzonej z marką Klienta, zawierającej logo Klienta, z możliwością jego aktualizacji w dowolnym momencie oraz zapewnienia wsparcia doradczego w zakresie aktywności pracodawcy na rynku pracy.
2. Profil Klienta w ramach Usługi „Złoty Profil” może składać się maksymalnie z 8 (słownie: ośmiu) Podstron profilu, przy czym nie wszystkie Podstrony profilu muszą zostać wypełnione.
3. Profil Klienta zostanie utworzony w Serwisie w terminie do 72 godzin (3 dni roboczych) od momentu przekazania przez Klienta kompletu materiałów zgodnie ze specyfikacją przekazaną przez GoWork.pl, w szczególności logo, treści informacyjnych oraz elementów graficznych niezbędnych do przygotowania Podstron profilu.
4. GoWork.pl udostępnia Klientowi dostęp do Panelu administracyjnego po zawarciu Zamówienia oraz spełnieniu warunków płatności określonych w Zamówieniu.
5. W ramach Usługi „Złoty Profil” Klient może korzystać z funkcjonalności Panelu administracyjnego w zakresie zarządzania Profilem Klienta, w szczególności w zakresie aktualizacji informacji

dotyczących działalności Klienta oraz udzielania odpowiedzi na Treści użytkowników zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Serwisu.

6. Klient posiada dostęp do wszystkich Treści użytkowników publikowanych w Profilu Klienta oraz może korzystać z narzędzi dostępnych w Panelu administracyjnym umożliwiających zgłoszenie Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Serwisu. Funkcjonalności te mogą być oznaczone w Panelu administracyjnym w szczególności jako „ZGŁOŚ DO MODERACJI” lub „ZGŁOŚ DO ARCHIWIZACJI”.
7. Zgłoszenie Treści użytkownika przez Klienta powoduje czasowe ukrycie tej Treści w Serwisie do momentu jej weryfikacji. Zgłoszenie Treści użytkownika nie stanowi samodzielnej decyzji o jej usunięciu, zmianie ani trwałym zarchiwizowaniu. Ostateczną decyzję w sprawie każdej Treści użytkownika, w tym o jej usunięciu, przywróceniu, zmianie lub pozostawieniu w Serwisie, podejmuje każdorazowo administrator Serwisu zgodnie z Regulaminem Serwisu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
8. Klient może zgłaszać do Moderacji lub Archiwizacji wyłącznie Treści użytkowników, które naruszają Regulamin Serwisu, przepisy prawa lub mają charakter bezprawny. Klient nie jest uprawniony do samodzielnego usuwania ani modyfikowania Treści użytkowników, które nie stanowią naruszenia tych zasad.
9. Administrator Serwisu sprawuje stały nadzór nad prawidłowością działań podejmowanych w ramach zgłaszania Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji przez cały czas trwania Umowy i może w każdym czasie dokonać weryfikacji zgłoszenia oraz podjąć odpowiednie działania zgodnie z Regulaminem Serwisu lub obowiązującymi przepisami prawa.
10. Usługa „Złoty Profil” ma charakter narzędziowy i techniczny oraz nie wpływa na Treści użytkowników publikowane w Serwisie, w szczególności opinie i komentarze, które podlegają zasadom określonym w Regulaminie Serwisu.

II. Usługa abonamentowa „Złoty Profil Plus”

1. W ramach Usługi abonamentowej „Złoty Profil Plus” GoWork.pl zobowiązuje się do utworzenia Profilu Klienta w Serwisie w szacie graficznej kojarzonej z marką Klienta, zawierającej logo Klienta, z możliwością jego aktualizacji w dowolnym momencie oraz zapewnienia wsparcia doradczego w zakresie aktywności pracodawcy na rynku pracy.
2. Profil Klienta w ramach Usługi „Złoty Profil Plus” może składać się maksymalnie z 8 (słownie: ośmiu) Podstron profilu, przy czym nie wszystkie Podstrony profilu muszą zostać wypełnione.
3. Profil Klienta zostanie utworzony w Serwisie w terminie do 72 godzin (3 dni roboczych) od momentu przekazania przez Klienta kompletu materiałów zgodnie ze specyfikacją przekazaną przez GoWork.pl, w szczególności logo, treści informacyjnych oraz elementów graficznych niezbędnych do przygotowania Podstron profilu.
4. GoWork.pl udostępnia Klientowi dostęp do Panelu administracyjnego po zawarciu Zamówienia oraz spełnieniu warunków płatności określonych w Zamówieniu.
5. W ramach Usługi „Złoty Profil Plus” Klient może korzystać z funkcjonalności Panelu administracyjnego w zakresie zarządzania Profilem Klienta, udzielania odpowiedzi na Treści użytkowników oraz zgłaszania Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Serwisu. Moderacja Treści użytkowników może dotyczyć wszystkich jednostek organizacyjnych Klienta wskazanych w Zamówieniu, identyfikowanych w Serwisie za pomocą indywidualnych numerów ID przypisanych do Profilu Klienta.
6. Klient posiada dostęp do wszystkich Treści użytkowników publikowanych w Profilu Klienta oraz może korzystać z narzędzi dostępnych w Panelu administracyjnym umożliwiających zgłoszenie Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji. Funkcjonalności te mogą być oznaczone w Panelu administracyjnym w szczególności jako „ZGŁOŚ DO MODERACJI” lub „ZGŁOŚ DO ARCHIWIZACJI”.
7. Zgłoszenie Treści użytkownika przez Klienta powoduje czasowe ukrycie tej Treści w Serwisie do momentu jej weryfikacji. Zgłoszenie Treści użytkownika nie stanowi samodzielnej decyzji o jej usunięciu, zmianie ani trwałym zarchiwizowaniu. Ostateczną decyzję w sprawie każdej Treści użytkownika, w tym o jej usunięciu, przywróceniu, zmianie lub pozostawieniu w Serwisie, podejmuje każdorazowo administrator Serwisu zgodnie z Regulaminem Serwisu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
8. Klient może zgłaszać do Moderacji lub Archiwizacji wyłącznie Treści użytkowników, które naruszają Regulamin Serwisu, przepisy prawa lub mają charakter bezprawny. Klient nie jest uprawniony do samodzielnego usuwania ani modyfikowania Treści użytkowników, które nie stanowią naruszenia tych zasad.
9. Przy zgłoszeniu Treści użytkownika Klient wskazuje przyczynę zgłoszenia, wybierając odpowiedni powód z listy dostępnej w Panelu administracyjnym lub podając własne krótkie uzasadnienie. Kategorie zgłoszeń mogą obejmować w szczególności naruszenie dóbr osobistych, ujawnienie danych osobowych, wulgaryzmy, zarzut popełnienia przestępstwa, ujawnienie tajemnicy przedsiębiorstwa, treści niemerytoryczne lub treści dotyczące innego podmiotu (§12-§12c Regulaminu Serwisu).
10. Nadzór nad prawidłowością działań podejmowanych w ramach zgłaszania Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji przez cały czas trwania Umowy sprawuje administrator Serwisu - GoWork.pl. Administrator może w każdym czasie dokonać weryfikacji zgłoszenia oraz podjąć odpowiednie działania zgodnie z Regulaminem Serwisu lub obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku przywrócenia Treści użytkownika przez administratora po jej wcześniejszym zgłoszeniu lub ukryciu, Klient może ponownie zgłosić tę Treść do weryfikacji wyłącznie w trybie przewidzianym w Regulaminie Serwisu (w szczególności §12-12c).
11. W ramach Usługi „Złoty Profil Plus” Klient ma możliwość skorzystania z usługi Audytu wątku opiniowego. Audyt wątku opiniowego polega na analizie Treści użytkowników opublikowanych w Serwisie pod kątem ich zgodności z Regulaminem Serwisu lub przepisami prawa i nie obejmuje usuwania ani modyfikowania Treści użytkowników, które nie naruszają tych zasad.
12. W ramach Usługi „Złoty Profil Plus” Klient może wybrać sposób prezentacji danych dotyczących oceny Profilu Klienta w określonych przedziałach czasowych. Wybór sposobu prezentacji danych

nie wpływa na metodę obliczania średniej oceny ani na Treści użytkowników publikowane w Serwisie.

13. Usługa „Złoty Profil Plus” ma charakter narzędziowy i techniczny oraz nie wpływa na Treści użytkowników publikowane w Serwisie, w szczególności opinie i komentarze, które podlegają zasadom określonym w Regulaminie Serwisu.

III. Usługa abonamentowa „Profil Pracodawcy PRO”

1. W ramach Usługi abonamentowej „Profil Pracodawcy PRO” GoWork.pl zobowiązuje się do utworzenia Profilu Klienta w Serwisie w szacie graficznej kojarzonej z marką Klienta, zawierającej logo Klienta, z możliwością jego aktualizacji w dowolnym momencie oraz zapewnienia wsparcia doradczego w zakresie aktywności pracodawcy na rynku pracy.
2. Profil Klienta w ramach Usługi „Profil Pracodawcy PRO” może składać się maksymalnie z 8 (słownie: ośmiu) Podstron profilu, przy czym nie wszystkie Podstrony profilu muszą zostać wypełnione.
3. W ramach Usługi „Profil Pracodawcy PRO” Klient może określić zasady publikacji Treści użytkowników na Wątku opiniowym dotyczącym jego działalności poprzez wybór jednej z dostępnych opcji publikacji wskazanych w Zamówieniu, w szczególności umożliwiających publikowanie Treści użytkowników przez wszystkich użytkowników Serwisu albo wyłącznie przez użytkowników posiadających zarejestrowane konto w Serwisie. Wybrana opcja publikacji ma charakter techniczny i dotyczy sposobu korzystania z funkcjonalności Serwisu, bez wpływu na treść opinii ani na zasady ich Moderacji określone w Regulaminie Serwisu.
4. W ramach Usługi „Profil Pracodawcy PRO” Klient może wybrać sposób prezentacji danych dotyczących oceny Profilu Klienta w określonych przedziałach czasowych. Wybór sposobu prezentacji danych nie wpływa na metodę obliczania średniej oceny ani na Treści użytkowników publikowane w Serwisie.
5. Po utworzeniu Profilu Klienta Klient może skorzystać z usługi Audytu wątku opiniowego, realizowanego przy wsparciu przedstawiciela GoWork.pl. Audyt wątku opiniowego polega na analizie Treści użytkowników pod kątem ich zgodności z Regulaminem Serwisu (w szczególności §12-12c), Polityką Opinii lub przepisami prawa i nie obejmuje usuwania ani modyfikowania Treści użytkowników, które nie naruszają tych zasad.
6. Profil Klienta zostanie utworzony w Serwisie w terminie do 72 godzin (3 dni roboczych) od momentu przekazania przez Klienta kompletu materiałów zgodnie ze specyfikacją przekazaną przez GoWork.pl, w szczególności logo, treści informacyjnych oraz elementów graficznych niezbędnych do przygotowania Podstron profilu.
7. GoWork.pl udostępnia Klientowi dostęp do Panelu administracyjnego po zawarciu Zamówienia oraz spełnieniu warunków płatności określonych w Zamówieniu.
8. W ramach Usługi „Profil Pracodawcy PRO” Klient może korzystać z funkcjonalności Panelu administracyjnego w zakresie zarządzania Profilem Klienta, udzielania odpowiedzi na Treści użytkowników oraz zgłaszania Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Serwisu. Moderacja Treści użytkowników może dotyczyć wszystkich jednostek organizacyjnych Klienta wskazanych w Zamówieniu, identyfikowanych w Serwisie za pomocą indywidualnych numerów ID przypisanych do Profilu Klienta.
9. Klient posiada dostęp do wszystkich Treści użytkowników publikowanych w Profilu Klienta oraz może korzystać z narzędzi dostępnych w Panelu administracyjnym umożliwiających zgłoszenie Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji. Funkcjonalności te mogą być oznaczone w Panelu administracyjnym w szczególności jako „ZGŁOŚ DO MODERACJI” lub „ZGŁOŚ DO ARCHIWIZACJI”.
10. Zgłoszenie Treści użytkownika przez Klienta powoduje czasowe ukrycie tej Treści w Serwisie do momentu jej weryfikacji. Zgłoszenie Treści użytkownika nie stanowi samodzielnej decyzji o jej usunięciu, zmianie ani trwałym zarchiwizowaniu. Ostateczną decyzję w sprawie każdej Treści użytkownika, w tym o jej usunięciu, przywróceniu, zmianie lub pozostawieniu w Serwisie, podejmuje każdorazowo administrator Serwisu zgodnie z Regulaminem Serwisu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
11. Klient może zgłaszać do Moderacji lub Archiwizacji wyłącznie Treści użytkowników, które naruszają Regulamin Serwisu, przepisy prawa lub mają charakter bezprawny. Klient nie jest uprawniony do samodzielnego usuwania ani modyfikowania Treści użytkowników, które nie stanowią naruszenia tych zasad.
12. Administrator Serwisu sprawuje stały nadzór nad prawidłowością działań podejmowanych w ramach zgłaszania Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji przez cały czas trwania

Umowy i może w każdym czasie dokonać weryfikacji zgłoszenia oraz podjąć odpowiednie działania zgodnie z Regulaminem Serwisu lub obowiązującymi przepisami prawa.

13. Treści użytkowników publikowane w Serwisie pojawiają się zgodnie z zasadami publikacji określonymi w Regulaminie Serwisu, niezależnie od zakresu wybranej usługi.
14. Usługa „Profil Pracodawcy PRO” ma charakter narzędziowy i techniczny oraz nie wpływa na Treści użytkowników publikowane w Serwisie, w szczególności Opinie i komentarze, które podlegają zasadom określonym w Regulaminie Serwisu.

IV. Usługa abonamentowa „Business Profil - Skuteczna reklama w internecie”

1. W ramach Usługi abonamentowej „Business Profil” GoWork.pl zobowiązuje się do utworzenia Profilu Klienta w Serwisie w szacie graficznej kojarzonej z marką Klienta, zawierającej logo Klienta, z możliwością jego aktualizacji w dowolnym momencie
2. Profil Klienta w ramach Usługi „Business Profil” może składać się maksymalnie z 2 (słownie: dwóch) Podstron profilu, przy czym nie wszystkie Podstrony profilu muszą zostać wypełnione. W ramach Usługi „Business Profil” Klient otrzymuje dostęp do funkcjonalności umożliwiającej użytkownikom Serwisu kontakt z Klientem za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego w Profilu Klienta.
3. Wiadomości przesłane przez użytkowników Serwisu za pośrednictwem formularza kontaktowego są przekazywane Klientowi na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta w Zamówieniu.
2. Profil Klienta zostanie utworzony w Serwisie w terminie do 72 godzin (3 dni roboczych) od momentu przekazania przez Klienta kompletu materiałów zgodnie ze specyfikacją przekazaną przez GoWork.pl, w szczególności logo, treści informacyjnych oraz elementów graficznych niezbędnych do przygotowania Podstron profilu.
3. GoWork.pl udostępnia Klientowi dostęp do Panelu administracyjnego po zawarciu Zamówienia oraz spełnieniu warunków płatności określonych w Zamówieniu.
4. Usługa „Business Profil” ma charakter narzędziowy i techniczny oraz nie wpływa na Treści użytkowników publikowane w Serwisie, w szczególności opinie i komentarze, które podlegają zasadom określonym w Regulaminie Serwisu.

V. Usługa abonamentowa „Business Profil Plus - Skuteczna reklama w internecie”

1. W ramach Usługi abonamentowej „Business Profil Plus” GoWork.pl zobowiązuje się do utworzenia Profilu Klienta w Serwisie w szacie graficznej kojarzonej z marką Klienta, zawierającej logo Klienta, z możliwością jego aktualizacji w dowolnym momencie.
2. Profil Klienta w ramach Usługi „Business Profil Plus” może składać się maksymalnie z 5 (słownie: pięciu) Podstron profilu, przy czym nie wszystkie Podstrony profilu muszą zostać wypełnione. W ramach Usługi „Business Profil Plus” Klient otrzymuje dostęp do funkcjonalności umożliwiającej użytkownikom Serwisu kontakt z Klientem za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego w Profilu Klienta.
3. Wiadomości przesłane przez użytkowników Serwisu za pośrednictwem formularza kontaktowego są przekazywane Klientowi na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta w Zamówieniu.
4. W ramach Usługi „Business Profil Plus” Klient może korzystać z dodatkowych funkcjonalności dostępnych w Profilu Klienta, w szczególności:
 - a) możliwości utworzenia dodatkowych Podstron profilu,
 - b) udzielania odpowiedzi na Treści użytkowników publikowane w Wątku opiniowym,
 - c) zgłaszania Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Serwisu.
5. Klient posiada dostęp do wszystkich Treści użytkowników publikowanych w Profilu Klienta oraz może korzystać z narzędzi dostępnych w Panelu administracyjnym umożliwiających zgłoszenie Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji. Funkcjonalności te mogą być oznaczone w Panelu administracyjnym w szczególności jako „ZGŁOŚ DO MODERACJI” lub „ZGŁOŚ DO ARCHIWIZACJI”.
6. Zgłoszenie Treści użytkownika przez Klienta powoduje czasowe ukrycie tej Treści w Serwisie do momentu jej weryfikacji. Zgłoszenie Treści użytkownika nie stanowi samodzielnej decyzji o jej usunięciu, zmianie ani trwałym zarchiwizowaniu. Ostateczną decyzję w sprawie każdej Treści użytkownika, w tym o jej usunięciu, przywróceniu, zmianie lub pozostawieniu w Serwisie, podejmuje każdorazowo administrator Serwisu zgodnie z Regulaminem Serwisu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
7. Klient może zgłaszać do Moderacji lub Archiwizacji wyłącznie Treści użytkowników, które naruszają Regulamin Serwisu, przepisy prawa lub mają charakter bezprawny. Klient nie jest uprawniony do samodzielnego usuwania ani modyfikowania Treści użytkowników, które nie stanowią naruszenia tych zasad.
8. Profil Klienta zostanie utworzony w Serwisie w terminie do 72 godzin (3 dni roboczych) od momentu przekazania przez Klienta kompletu materiałów zgodnie ze specyfikacją przekazaną przez GoWork.pl, w szczególności logo, treści informacyjnych oraz elementów graficznych niezbędnych do przygotowania Podstron profilu.
9. GoWork.pl udostępnia Klientowi dostęp do Panelu administracyjnego po zawarciu Zamówienia oraz spełnieniu warunków płatności określonych w Zamówieniu.
10. Administrator Serwisu sprawuje stały nadzór nad prawidłowością działań podejmowanych w ramach zgłaszania Treści użytkowników do Moderacji lub Archiwizacji przez cały czas trwania Umowy i może w każdym czasie dokonać weryfikacji zgłoszenia oraz podjąć odpowiednie działania zgodnie z Regulaminem Serwisu lub obowiązującymi przepisami prawa.
11. GoWork.pl może podejmować działania Moderacyjne wobec Treści użytkowników wyłącznie w zakresie określonym w Regulaminie Serwisu, w szczególności w przypadku naruszenia przepisów prawa lub zasad publikacji Treści użytkowników. GoWork.pl może również przywrócić Treści użytkowników w przypadku ich usunięcia lub zmiany w sposób niezgodny z Regulaminem Serwisu.
12. Usługa „Business Profil Plus” ma charakter narzędziowy i techniczny oraz nie wpływa na Treści użytkowników publikowane w Serwisie, w szczególności opinie i komentarze, które podlegają zasadom określonym w Regulaminie Serwisu.

VI. Usługa abonamentowa "Blog"

1. W ramach Usługi abonamentowej „Blog” Klient może publikować artykuły w ramach funkcjonalności dostępnej w Profilu Klienta w Serwisie, w szczególności w sekcji oznaczonej jako „Blog”.
2. Artykuły publikowane w ramach Usługi „Blog” mogą zawierać linki z atrybutem „dofollow”, zgodnie z parametrami technicznymi określonymi przez [GoWork.pl](https://gowork.pl).
3. Publikowane artykuły powinny dotyczyć działalności Klienta i być zgodne z charakterem Serwisu oraz zasadami określonymi w Regulaminie Serwisu. Artykuły nie powinny dotyczyć działalności podmiotów trzecich, w szczególności Klientów lub Partnerów Klienta, chyba że wynika to bezpośrednio z charakteru działalności Klienta lub zostało uzgodnione z [GoWork.pl](https://gowork.pl).
4. Każdy link opublikowany w ramach Usługi „Blog” zachowuje atrybut „dofollow” przez okres 12 miesięcy od momentu jego publikacji, po czym automatycznie zmienia atrybut na „nofollow”.
5. W przypadku zakończenia świadczenia Usługi „Blog” wszystkie aktywne linki opublikowane w ramach tej usługi zmieniają atrybut na „nofollow”.
6. GoWork.pl nie gwarantuje osiągnięcia określonych rezultatów marketingowych, w szczególności pozycji w wynikach wyszukiwania, liczby odwiedzin strony internetowej ani innych parametrów SEO wynikających z publikacji artykułów lub linków.

VII. Usługa abonamentowa "Wywiad reklamowy"

1. W ramach Usługi abonamentowej „Wywiad reklamowy” Klient może opublikować materiał promocyjny w formie wywiadu z przedstawicielem Klienta, przygotowany w układzie pytań i odpowiedzi.
2. Wywiad publikowany jest w ramach funkcjonalności dostępnej w Profilu Klienta w Serwisie, w szczególności w sekcji oznaczonej jako „Wywiad”.
3. W ramach Usługi „Wywiad reklamowy” Klient może również opublikować materiały graficzne, w szczególności zdjęcia związane z działalnością Klienta, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Serwisu.
4. GoWork.pl publikuje Wywiad po zawarciu Zamówienia oraz spełnieniu warunków płatności określonych w Zamówieniu.

VIII. Ogłoszenie Premium

1. W ramach Usługi „Ogłoszenie Premium” GoWork.pl umożliwia Klientowi publikację Ogłoszenia w Serwisie w szacie graficznej opracowanej przez GoWork.pl na podstawie materiałów przekazanych przez Klienta, w szczególności zdjęć, logo lub innych elementów graficznych.
2. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za treść oraz materiały przekazane w związku z publikacją Ogłoszenia Premium, w szczególności za ich zgodność z przepisami prawa, posiadanie wymaganych praw do korzystania z tych materiałów, w tym praw autorskich oraz praw do wizerunku, a także za brak naruszenia praw osób trzecich.
3. GoWork.pl zapewnia publikację Ogłoszenia Premium w Serwisie przez okres wskazany w Zamówieniu, nie dłuższy niż 60 dni od dnia jego publikacji.
4. Ogłoszenie Premium powinno zawierać informacje dotyczące miejsca wykonywania pracy zgodne z treścią Ogłoszenia.
5. Ogłoszenie Premium może zostać przypisane maksymalnie do trzech województw oraz maksymalnie trzech miejscowości w ramach każdego z wybranych województw.
6. GoWork.pl może dokonać korekty przypisania miejsca wykonywania pracy w przypadku oczywistej niezgodności z treścią Ogłoszenia albo zasadami publikacji Ogłoszeń określonymi w Regulaminie Serwisu.
4. Ogłoszenie Premium dotyczy jednego stanowiska pracy i może zawierać wyłącznie jedną nazwę stanowiska.
5. W ramach Usługi „Ogłoszenie Premium” Klient może korzystać z funkcjonalności polegającej na zmianie daty publikacji Ogłoszenia („podbicie ogłoszenia”), skutkującej ponownym wyświetleniem Ogłoszenia jako aktualnego.
6. W ramach Usługi „Ogłoszenie Premium” GoWork.pl może realizować działania promujące Ogłoszenie, w szczególności poprzez wysyłkę informacji o Ogłoszeniu do użytkowników Serwisu, którzy wyrazili zgodę na otrzymywanie informacji handlowych.
7. Usługa „Ogłoszenie Premium” ma charakter techniczny i promocyjny oraz polega na udostępnieniu funkcjonalności publikacji Ogłoszenia w Serwisie.

IX. Ogłoszenie Standard Plus

1. W ramach Usługi „Ogłoszenie Standard Plus” GoWork.pl zapewnia publikację Ogłoszenia w Serwisie przez okres wskazany w Zamówieniu, nie dłuższy niż 90 dni od dnia jego publikacji.
2. Ogłoszenie Standard Plus powinno zawierać informacje dotyczące miejsca wykonywania pracy zgodne z treścią Ogłoszenia.
Ogłoszenie Standard Plus może zostać przypisane do jednego województwa właściwego dla miejsca wykonywania pracy wskazanego w Ogłoszeniu.
3. GoWork.pl może dokonać korekty przypisania miejsca wykonywania pracy w przypadku oczywistej niezgodności z treścią Ogłoszenia albo zasadami publikacji Ogłoszeń określonymi w Regulaminie Serwisu.
4. Ogłoszenie Standard Plus dotyczy jednego stanowiska pracy i może zawierać wyłącznie jedną nazwę stanowiska.
5. W ramach Usługi „Ogłoszenie Standard Plus” GoWork.pl może realizować działania promujące Ogłoszenie, w szczególności poprzez wysyłkę informacji o Ogłoszeniu do użytkowników Serwisu, którzy wyrazili zgodę na otrzymywanie informacji handlowych.
6. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za treść oraz materiały przekazane w związku z publikacją Ogłoszenia Standard Plus, w szczególności za ich zgodność z przepisami prawa, posiadanie wymaganych praw do korzystania z tych materiałów, w tym praw autorskich oraz praw do wizerunku, a także za brak naruszenia praw osób trzecich.

X. Usługa Profil Firma Plus

1. Profil Firma Plus stanowi indywidualną przestrzeń Klienta w Serwisie GoWork przypisaną do jego działalności gospodarczej, umożliwiającą prezentację informacji o firmie, jej usługach lub produktach, publikację materiałów informacyjnych lub promocyjnych oraz zarządzanie opiniami użytkowników dotyczącymi działalności Klienta.
2. Usługa ma charakter informacyjno-promocyjny oraz wizerunkowy i polega na udostępnieniu Klientowi funkcjonalności umożliwiających publikację i aktualizację treści w ramach dedykowanego Profilu Klienta w Serwisie, a także komunikację z użytkownikami zainteresowanymi działalnością Klienta.
3. Profil Firma Plus tworzony jest w Serwisie w szacie graficznej kojarzonej z marką Klienta, z wykorzystaniem materiałów przekazanych przez Klienta, w szczególności logo, danych kontaktowych, opisów działalności, materiałów informacyjnych lub promocyjnych oraz innych treści związanych z działalnością Klienta. Profil może zawierać zakładki umożliwiające prezentację informacji o firmie, jej ofercie, danych kontaktowych lub innych elementów związanych z działalnością Klienta.
4. W ramach Usługi Profil Firma Plus GoWork.pl realizuje w szczególności działania polegające na:
 - a) tworzeniu oraz utrzymywaniu Profilu Klienta w Serwisie przypisanego do działalności Klienta
 - b) publikowaniu oraz aktualizowaniu treści dotyczących działalności Klienta na podstawie materiałów przekazanych przez Klienta
 - c) prezentowaniu Opinii lub ocen użytkowników dotyczących działalności Klienta w ramach Profilu Klienta
 - d) umożliwieniu udzielania odpowiedzi na Opinie lub oceny użytkowników zgodnie z zasadami funkcjonowania Serwisu
 - e) przekazywaniu Klientowi informacji o publikacji nowych Opinii lub ocen dotyczących działalności Klienta
 - f) obsłudze technicznej Profilu Klienta w zakresie jego funkcjonowania w Serwisie
 - g) utrzymywaniu dostępności Profilu Klienta w Serwisie przez okres świadczenia Usługi
 - h) przygotowaniu dedykowanych linków kierujących do formularza ocen lub opinii dotyczących działalności Klienta
 - i) udostępnieniu Klientowi kodów QR umożliwiających szybkie przekierowanie użytkownika do formularza ocen lub Opinii
 - j) zapewnieniu technicznej dostępności formularza ocen lub opinii w Serwisie
 - k) umożliwieniu publikacji Opinii lub ocen przez Użytkowników korzystających z formularza.
5. Profil Firma Plus może być prezentowany w katalogach, zestawieniach lub wynikach wyszukiwania w Serwisie, w szczególności w ramach kategorii związanych z działalnością Klienta, zgodnie z zasadami funkcjonowania Serwisu oraz jego algorytmami wyszukiwania i prezentacji treści.
6. Usługa Profil Firma Plus ma charakter ciągły i świadczona jest przez okres obowiązywania Zamówienia.
7. Szczegółowy zakres Usługi, w tym liczba udostępnianych narzędzi, w tym ewentualne ograniczenia dotyczące liczby publikowanych opinii lub innych treści i okres ich aktywności oraz wynagrodzenie, określane są każdorazowo w odrębnym Zamówieniu.

XI. Usługa abonamentowa „GoWork Ads”

1. Usługa GoWork Ads stanowi usługę reklamową świadczoną przez GoWork.pl polegającą na emisji materiałów reklamowych Klienta w Serwisie w postaci banerów promocyjnych lub innych form reklamy internetowej, kierowanych do użytkowników Serwisu w wybranych branżach, kategoriach lub lokalizacjach.
2. Usługa ma charakter promocyjny i marketingowy oraz polega na zapewnieniu Klientowi możliwości prezentowania treści reklamowych w przestrzeni Serwisu w celu zwiększenia widoczności działalności Klienta, jego usług, produktów lub marki.
3. Warunkiem skorzystania z Usługi GoWork Ads jest posiadanie przez Klienta aktywnego Profilu Pracodawcy w Serwisie, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Serwisu.
4. Usługa GoWork Ads może być świadczona w szczególności w formie emisji banerów reklamowych, komunikatów promocyjnych lub innych materiałów reklamowych w przestrzeni Serwisu, w tym w określonych sekcjach Serwisu, kategoriach branżowych lub lokalizacjach, zgodnie z zasadami funkcjonowania Serwisu.
5. Materiały reklamowe emitowane w ramach Usługi GoWork Ads przygotowywane są na podstawie materiałów dostarczonych przez Klienta lub zaakceptowanych przez Klienta, w szczególności grafik, treści reklamowych, znaków towarowych, oznaczeń przedsiębiorstwa lub innych materiałów promocyjnych. Materiały reklamowe mogą zawierać przekierowanie do strony internetowej, formularza kontaktowego, profilu Klienta w Serwisie lub innego miejsca wskazanego przez Klienta.
6. Emisja materiałów reklamowych w ramach Usługi GoWork Ads odbywa się zgodnie z zasadami funkcjonowania Serwisu, w szczególności z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Serwisu oraz Polityki Opinii, w zakresie dotyczącym prezentowania treści w Serwisie, zasad moderacji treści oraz ochrony użytkowników przed treściami wprowadzającymi w błąd lub naruszającymi dobre obyczaje.
7. Materiały reklamowe emitowane w ramach Usługi GoWork Ads mają charakter treści promocyjnych i nie stanowią opinii użytkowników ani treści redakcyjnych Serwisu.
8. Emisja materiałów reklamowych w ramach Usługi GoWork Ads nie wpływa na sposób publikowania, moderowania ani prezentowania opinii użytkowników oraz nie stanowi ingerencji w zasady funkcjonowania systemu opinii określonych w Polityce Opinii.
9. Banery reklamowe w ramach Usługi GoWork Ads mogą być emitowane w modelu rotacyjnym, co oznacza, że materiały reklamowe Klienta mogą być wyświetlane naprzemiennie z materiałami innych Klientów w obrębie tej samej branży, kategorii lub lokalizacji.
10. GoWork.pl może oznaczać materiały reklamowe jako treści promocyjne lub reklamowe zgodnie z zasadami przejrzystości informacji obowiązującymi w Serwisie.
11. GoWork.pl zastrzega sobie prawo do odmowy emisji, wstrzymania emisji, ograniczenia emisji, zmiany sposobu emisji lub usunięcia materiałów reklamowych, w szczególności w przypadku gdy ich treść, forma, sposób prezentacji lub miejsce docelowe:
 - a) jest niezgodne z przepisami prawa,
 - b) narusza Regulamin Serwisu lub Politykę Opinii,
 - c) narusza prawa osób trzecich, w tym prawa autorskie lub prawa do wizerunku,
 - d) może wprowadzać użytkowników w błąd,
 - e) może naruszać dobre obyczaje lub reputację Serwisu,
 - f) może wpływać na wiarygodność systemu opinii lub bezpieczeństwo użytkowników Serwisu.
12. Usługa GoWork Ads może być świadczona w modelu ciągłym lub okresowym, w zależności od charakteru kampanii reklamowej i warunków Zamówienia.
13. Szczegółowe warunki emisji materiałów reklamowych w ramach Usługi GoWork Ads, w szczególności czas trwania kampanii, zakres widoczności, sposób emisji oraz parametry techniczne emisji, określa każdorazowo oferta lub Zamówienie zawarte z Klientem, z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie Serwisu oraz Polityce Opinii.

14. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za treść oraz materiały przekazane w związku z realizacją Usługi GoWork Ads, w szczególności za:
 - a) zgodność materiałów z przepisami prawa,
 - b) posiadanie praw do korzystania z materiałów reklamowych, w tym praw autorskich oraz praw do wizerunku,
 - c) brak naruszenia praw osób trzecich.
15. GoWork.pl nie gwarantuje osiągnięcia określonych rezultatów marketingowych, w szczególności liczby wyświetleń, kliknięć, zapytań lub innych efektów biznesowych związanych z emisją materiałów reklamowych, chyba że co innego wynika wprost z oferty lub Zamówienia.