

PROCEDURA MODEROWANIA TREŚCI W ZGODZIE Z DYREKTYWĄ DSA DLA GK4 POLAND SP. Z O.O.

SPIS TREŚCI

1. Definicje	2
2. Zasady ogólne	2
3. Dostosowanie działania do platformy	3
4. Moderowanie treści	3
5. Reagowanie na zgłoszenia wnioskodawców	3
6. Postanowienia końcowe	4
Załącznik A – Wyznaczenie Moderatora, KOW i ich zastępców	5
Załącznik B – Zasady umieszczania opinii i komentarzy	6

1. DEFINICJE

- 1.1. **Administrator**- GK4 Poland Sp. z o.o. z siedzibą w Trzebiatowie, adres: ul. Wojska Polskiego 13, 72-320 Trzebiatów, firma wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) pod numerem: 0000691633, numer NIP: 8571923630, kapitał zakładowy: 5.000 zł w całości wpłacony.
- 1.2. **KOW (Koordynator obsługi wniosków)** – osoba lub osoby, w których zakres obowiązków służbowych wchodzi przyjmowanie żądań Wnioskodawców i odpowiadanie na te żądania.
- 1.3. **Moderator** – osoba lub osoby, w których zakres obowiązków wchodzi wykonywanie czynności technicznych związanych z moderowaniem treści w Social mediach oraz realizacją żądań Wnioskodawców.
- 1.4. **Pracownik** – osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- 1.5. **Prawa podmiotu danych** – prawa przysługujące osobom na gruncie DSA.
- 1.6. **DSA** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2065 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie jednolitego rynku usług cyfrowych oraz zmiany dyrektywy 2000/31/WE (akt o usługach cyfrowych).
- 1.7. **Wnioskodawca** – osoba fizyczna zgłaszająca żądanie realizacji jednego lub więcej Praw podmiotu danych.
- 1.8. **Social media**- profile Administratora w platformach internetowych i aplikacjach umożliwiające użytkownikom tych platform i aplikacji tworzenie, udostępnianie i interakcję z treściami.
- 1.9. **Moderowanie treści**- czynność polegająca na (w zależności od udostępnionych przez platformę internetową lub aplikację funkcjonalności) usuwaniu, ukrywaniu lub zgłaszaniu treści naruszających Zasady umieszczania opinii i komentarzy.
- 1.10. **Zasady umieszczania opinii i komentarzy**- dokument stanowiący załącznik do niniejszej procedury udostępniony dla zainteresowanych, opisujący jakie treści są nieakceptowane przez Administratora.

2. ZASADY OGÓLNE

- 2.1. Procedura określa ogólne ramy postępowania dotyczące moderowania treści umieszczanych w Social mediach i udzielania odpowiedzi Wnioskodawcom na ich wnioski dotyczące realizacji praw.
- 2.2. Administrator umożliwia umieszczanie komentarzy i opinii w następujących Social mediach:
 - a) Facebook
 - b) X (Twitter)
 - c) Instagram
 - d) Tik Tok
 - e) LinkedIn

f) Pinterest

- 2.3. W imieniu Administratora treści w Social mediach umieszcza Moderator.
- 2.4. Przed umieszczeniem treści Moderator dokonuje oceny czy treści mające być umieszczone nie naruszają Zasad umieszczenia opinii i komentarzy.

3. DOSTOSOWANIE DZIAŁANIA DO PLATFORMY

- 3.1. Z uwagi na fakt, że DSA nakłada obowiązki również na platformy internetowe i aplikacje Moderator zobowiązany jest zapoznać się z politykami odnoszącymi się do moderowania treści na platformach, na których znajdują się Social media.
- 3.2. Jeśli platforma internetowa lub aplikacja wprowadza udogodnienia dotyczące moderowania treści np. w postaci automatycznego blokowania wulgaryzmów, to należy z takich funkcjonalności skorzystać.
- 3.3. Moderator zobowiązuje się raz na pół roku dokonać analizy czy doszło do zmian w zakresach wskazanych w punktach 3.1 i 3.2.

4. MODEROWANIE TREŚCI

- 4.1. Moderator zobowiązuje się w dni w które świadczy pracę dla Administratora do sprawdzenia nowych komentarzy i opinii w Social mediach dwukrotnie- pierwszy raz do godziny 11 i drugi raz na koniec dnia pracy.
- 4.2. Przy dokonywaniu oceny czy komentarz lub opinia należy do kategorii wskazanych w punkcie 2 Zasad umieszczania opinii i komentarzy, Moderator kieruje się szeroko przyjętą w społeczeństwie opinią co do zakresu danych pojęć stanowiących kategorie wskazane w punkcie 2 Zasad umieszczania opinii i komentarzy. W przypadku wątpliwości czy dany komentarz lub opinia należy do kategorii wskazanych w punkcie 2 Moderator zasięga opinii KOW.
- 4.3. Opinie i komentarze z kategorii wskazanych w punkcie 2 Zasad umieszczania opinii i komentarzy podlegają usunięciu albo ukryciu. W przypadku komentarzy lub opinii będącymi jawnym przestępstwem przed usunięciem albo ukryciem Moderator dokonuje zabezpieczenia treści komentarza (printscreen).
- 4.4. O komentarzu lub opinii uznanej przez Moderatora jako jawne przestępstwo informowany jest KOW. KOW decyduje czy komentarz jest zgłaszany do portalu lub służb państwowych. Przy podejmowaniu decyzji KOW posiłkuje się opinią prawnika.

5. REAGOWANIE NA ZGŁOSZENIA WNIOSKODAWCÓW

- 5.1. KOW rozpatruje zgłoszenia Wnioskodawców dotyczące treści:
 - a) Naruszających zasady umieszczania opinii i komentarzy
 - b) Odwołania od usuniętych albo ukrytych opinii i komentarzy

- 5.2. Jeśli wskazane zgłoszenia zostały skierowane na inny adres mailowy lub innym kanałem trafiły do wiadomości Pracownika, jest on zobowiązany bez zbędnej zwłoki przekazać zgłoszenie KOW.
- 5.3. KOW po otrzymaniu zgłoszenia niezwłocznie przekazuje na adres mailowy Wnioskodawcy informację o otrzymaniu zgłoszenia, np. „Dziękujemy za Twoją wiadomość. Przeanalizujemy Twoje zgłoszenie i poinformujemy Cię tak szybko jak to możliwe o naszej decyzji”.
- 5.4. Jeśli treść żądania lub ogłoszenia nie jest jasna, KOW w wiadomości mailowej prosi Wnioskodawcę o doprecyzowanie swojego wniosku.
- 5.5. W przypadku gdy Wnioskodawca zgłasza treść (komentarz lub opinię) jako naruszającą Zasady umieszczania opinii i komentarzy to KOW jest zobowiązany podjąć decyzję w ciągu jednego dnia od otrzymania zgłoszenia.
- 5.6. W przypadku gdy Wnioskodawca zgłasza odwołanie od decyzji o usunięciu albo ukryciu treści to KOW jest zobowiązany podjąć decyzję w ciągu 14 dni od otrzymania zgłoszenia.
- 5.7. KOW podejmuje decyzję w oparciu o szeroko przyjętą w społeczeństwie opinię co do zakresu danych pojęć stanowiących kategorie wskazane w punkcie 2 Zasad umieszczania opinii i komentarzy. W przypadku wątpliwości co do rozstrzygnięcia konsultuje się z Pracownikami lub z prawnikiem.
- 5.8. W przypadku uznania zgłoszenia Wnioskodawcy za zasadne KOW przesyła Wnioskodawcy wiadomość mailową z informacją o rozstrzygnięciu.
- 5.9. W przypadku nieuznania zgłoszenia Wnioskodawcy za zasadne KOW przesyła Wnioskodawcy wiadomość mailową z informacją o nieuznaniu zgłoszenia, uzasadnieniem tej decyzji i informacją o możliwości skorzystania przez Wnioskodawcę z drogi sądowej.
- 5.10. Jeśli podjęta decyzja wiąże się z koniecznością usunięcia albo ukrycia opinii lub komentarza to KOW przekazuje wniosek o to działanie Moderatorowi.
- 5.11. KOW prowadzi rejestr otrzymanych zgłoszeń i dokonanych rozstrzygnięć.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 6.1. Każdy Pracownik Spółki zobowiązany jest do zapoznania się z Procedurą i przestrzegania jej postanowień.
- 6.2. Procedura wchodzi w życie z dniem 02.04.2024 r.
- 6.3. Integralną część Procedury stanowią jej załączniki:
 - 6.3.1. Załącznik A – Wyznaczenie Moderadora, KOW i ich zastępców ;
 - 6.3.2. Załącznik B – Zasady umieszczania opinii i komentarzy;

Załącznik A – Wyznaczenie Moderатора, KOW i ich zastępców

Moderator- Damian Kozłowski
Zastępca Moderatora- Joanna Wysłouch

KOW- Damian Kozłowski
Zastępca KOW- Joanna Wysłouch

Załącznik B – Zasady umieszczania opinii i komentarzy

Zasady umieszczania opinii i komentarzy w social mediach Balamonte

1. Każda osoba odwiedzająca profil Balamonte może pozostawić komentarz bądź opinię dotyczącą naszej marki. Balamonte nie ponosi odpowiedzialności za te treści.
2. Balamonte zastrzega sobie prawo do usuwania opinii i komentarzy, które można zakwalifikować do którejkolwiek z poniższych kategorii:
 - a. Groźby i nękanie
 - b. Przekleństwa i obraźliwe teksty
 - c. Nawoływanie do przestępstwa lub zachowania zachęcające do czynności mogących być uznane za przestępstwo
 - d. Działania niezgodne z prawem
 - e. Informacje promujące produktu lub usługi podmiotów trzecich
 - f. Naruszające prawa własności intelektualnej lub prawa do wizerunku
 - g. Zniesławiające lub znieważające
 - h. Zawierające nieprawdziwe informacje lub informacje wprowadzające w błąd
 - i. Będące spamem
 - j. Niezwiązane z tematem
 - k. Naruszające zasady portalu społecznościowego
3. Usuwanie opinii i komentarzy z kategorii wymienionych w punkcie 2 odbywa się zgodnie z wdrożoną w Balamonte wewnętrzną procedurą.
4. Usuwanie treści następuje bez wcześniejszego powiadomienia a w uzasadnionych przypadkach treści mogą być zgłoszone do administratora portalu społecznościowego lub odpowiednich służb państwowych.
5. Osoba, której komentarz lub opinia została usunięta ma prawo odwołać się od tej decyzji poprzez wysłanie wiadomości mailowej na adres mailowy: kontakt@balamonte.com.
6. Każda osoba może zgłosić Nam treści opublikowane na stronie profilu Balamonte, które należą do jednej lub kilku kategorii wymienionych w punkcie 2 lub z innego powodu powinny zostać usunięte. Zgłoszenia można dokonać poprzez wysłanie wiadomości mailowej na adres: kontakt@balamonte.com.
7. W przypadku zgłoszeń, o których mowa w punkcie 5 i 6 Balamonte bez zbędnej zwłoki potwierdzi zgłaszającemu (drogą mailową) otrzymanie zgłoszenia a następnie również bez zbędnej zwłoki rozstrzyga w przedmiocie dokonanego zgłoszenia.
8. Po dokonaniu rozstrzygnięcia w przedmiocie złożonego zgłoszenia, o którym mowa w punkcie 5 albo 6, Balamonte przesyła zgłaszającemu (drogą mailową) treść decyzji o uwzględnieniu zgłoszenia albo o odmowie uwzględnienia zgłoszenia. W treści decyzji Balamonte informuje o skutkach swojej decyzji i o możliwościach odwołania się od niej.