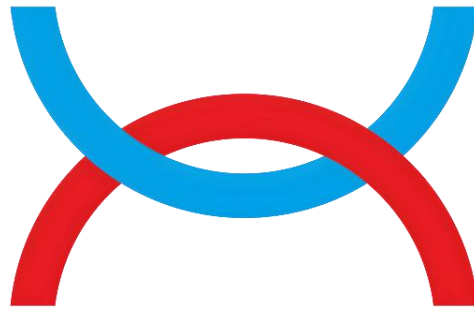




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Personvernerklæring for www.work4you.global



I. Ordliste over begreper.



1. **Administrator for personopplysninger/Administrator/W4YG** –Work 4 You Global OÜ, med adresse Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estland, er registrert i det estiske handelsregisteret under nummer 17504644., e-post: dpo@work4you.global
2. **Nettside** – en nettside tilgjengelig på www.work4you.global, eid av W4YG.
3. **Arbeidsgiver** – en juridisk person, en organisasjonsenhet uten juridisk personlighet, samt en naturlig person som driver forretningsvirksomhet, som bruker nettstedet ved å opprette en arbeidsgiverkonto og blant annet publiserer stillingstilbud på nettsiden.
4. **Rekrutterer** – en fysisk eller juridisk person eller en organisatorisk enhet uten juridisk personlighet som arbeidsgiveren har gjort tilgjengelig rekruttererkontoen tilordnet sin arbeidsgiverkonto.
5. **Kandidat** – en fysisk person som søker arbeid, som, i samsvar med loven i det landet han er statsborger i, har nådd myndighetsalder, har full juridisk kapasitet og, i lys av gjeldende lovbestemmelser eller lovbestemmelser i arbeidsgiverens land han eller hun søker, lovlig kan utføre lønnet arbeid eller tilby tjenester på grunnlag av en avtale, registrerer seg for dette formålet på nettsiden (opprettet en kandidatkonto der) og har muligheten til å fylle ut søknadsskjemaet for å svare på en stillingsannonse publisert på nettsiden eller søke på en stillingsannonse uten å måtte registrere seg (opprette en kandidatkonto) på nettsiden.
6. **Bruker** – Arbeidsgiver, rekrutterer, kandidat, stiftelser og alle besøkende på nettsiden.
7. **Tjenester** – betalte eller gratis tjenester levert elektronisk av tjenesteleverandøren til nettstedets brukere på grunnlag av disse vilkårene og betingelsene.
8. **W4YG-stiftelsen/ambassadøren** – ikke-statlige organisasjoner i ulike land, registrert og opererende i samsvar med reglene i sitt bostedsland, uten å drive profitt, med formål om veldedige aktiviteter til fordel for samfunnet eller en utvalgt gruppe, blant annet. innen områder som: omsorg og sosialhjelp, menneskerettigheter, barns rettigheter eller dyrevern, miljøvern, utvikling av økonomi og vitenskap, utdanning og oppdragelse, kultur, kunst eller omsorg for monumenter, i samarbeid med nettsiden.
9. **Registrering** – opprettelse av en konto på nettsiden av brukeren (kandidatkonto eller arbeidsgiverkonto). Kandidaten kan også registrere seg med en ekstern konto. En forutsetning for registrering er korrekt utfylling av registreringsskjemaet, uttrykk av nødvendige samtykker for å opprette en konto, aksept av nettstedets vilkår og betingelser og nettstedets personvernerklæring, og deretter aktivering av kontoen (kandidat eller arbeidsgiver) ved å motta en melding sendt fra nettsiden til den oppgitte e-postadressen og klikke på verifiseringslenken i e-posten (bekrefte e-postadressen – den såkalte dobbelt-opt-in-modellen).
10. **Ekstern konto** – en konto som tilhører kandidaten, opprettet av kandidaten på en ekstern plattform (f.eks. Google, LinkedIn). Som en del av den eksterne kontoen er det mulig å registrere kandidaten på nettsiden med samme innloggingsdata som kandidaten har opprettet og har på den eksterne kontoen (dvs. samme e-postadresse og passord). Nettstedet lar deg også koble til og bruke kandidatens konto med deres eksterne konto ved å bruke deres innloggingsdetaljer på den eksterne kontoen.
11. **Registreringsskjema** – et skjema som gjøres tilgjengelig på nettsiden, under fanen "Registrering", fylt ut under registreringen og muliggjør opprettelse av en konto (for arbeidsgiver eller kandidat) på nettsiden.



12. **Søknadsskjema** – et skjema som kandidaten bruker for å sende inn en søknad som svar på en stillingsannonse lagt ut på nettsiden av arbeidsgiveren (også uten behov for å opprette en konto). Korrekt utfylling av søknadsskjemaet og nødvendig samtykke for at tjenesteleverandøren kan gjøre personopplysninger tilgjengelig og behandle av arbeidsgiveren, samt aksept av nettstedets vilkår og personvernerklæring er nødvendig for korrekt innsending av søknaden.
13. **Arbeidsgiverkonto** – et sett med ressurser og innstillinger tilgjengelig for arbeidsgiveren fra registreringstidspunktet, brukt til å administrere tjenestene, spesielt til å publisere, redigere og administrere jobbtilbud. Bruken av tjenestene på arbeidsgiverkontoen er vanligvis betalt, med unntak av den engangsfrie poengpakken. Opprettelse og bruk av arbeidsgiverens (og rekrutterers) konto er en gratis tjeneste levert av tjenesteleverandøren til arbeidsgiveren.
14. **Arbeidsgivers visittkort** – informasjon som arbeidsgiver legger inn på arbeidsgiverens konto, inkludert blant annet firmanavn, kontaktinformasjon (telefon, e-post), data og registreringsnumre (registreringsnumre, skatteidentifikasjonsnumre, statistiske nummer osv.), adressen til selskapets registrerte kontor, lokasjonskart, informasjon om antall ansatte, informasjon om årsomsetning, logo, grafisk banner, beskrivelse av selskapets aktiviteter, bilder som viser selskapet, videomateriale, lenker til eksterne anmeldelser nettplattformer eller lenker til sosiale medier, publisert på nettsiden under fanen "Employers/Companies". Under arbeidsgiverens visittkort finnes det også jobbtilbud som arbeidsgiveren har publisert på nettsiden.
15. **Rekruttererkonto** – et sett med ressurser og innstillinger tilgjengelig for rekruttereren, opprettet av arbeidsgiveren fra det øyeblikket rekruttereren legges til arbeidsgiverens konto, brukt til å administrere tjenestene, spesielt til å publisere, redigere og administrere arbeidsgiverens jobbtilbud. Rekruttererens konto er nært knyttet til arbeidsgiverens konto.
16. **Kandidatkonto** – et sett med ressurser og innstillinger tilgjengelig for kandidaten fra registreringsøyeblikket, som gjør det mulig blant annet å søke etter jobbtilbud lagt ut på nettsiden og søke på jobbtilbud etter eget valg. Opprettelse og bruk av kandidatkontoen er en gratis tjeneste levert av tjenesteleverandøren til kandidaten.
17. **Arbeidsgiverpanel** – et verktøy i arbeidsgiverkontoen som gjør det mulig å opprette blant annet et arbeidsgivervisittkort, administrere jobbtilbud, kandidatsøknader, rekruttererkonto og andre tjenester innenfor poengpakken, se statistikk eller overvåke statusen til poengpakken.
18. **Rekruttererpanel** – et verktøy i rekruttererkontoen knyttet til arbeidsgiverkontoen, som blant annet muliggjør å administrere jobbtilbud, kandidatsøknader og se statistikk.
19. **Kandidatpanel** – et verktøy i kandidatkontoen som blant annet muliggjør å administrere kandidatens profil, opprette og administrere kandidatens CV (i flere versjoner, i tradisjonell form, i lyd- eller videoversjon), delta i rekrutteringsprosesser utført av arbeidsgivere, koble til ekstern konto, få tilgang til informasjon om kandidatens nåværende søknader og hele historikken til kandidatens søknad.
20. **Stillingstilbud/tilbud/annonser** – stillingsannonser publisert av arbeidsgiver eller rekrutterer på nettsiden, blant annet på hjemmesiden, samt i fanen «Tilbud», rettet mot å ansette en kandidat til en spesifikk stilling, i samsvar med disse vilkårene og loven som gjelder for arbeidsgiverens registrerte kontor, og dersom arbeidsgiveren søker en ansatt i et annet land, også i henhold til lovene i det landet.
21. **Liste over jobbtilbud / Liste over tilbud / Liste over annonser** - en liste over stillingstilbud publisert på nettsiden, i kronologisk rekkefølge etter publiseringsdato (fra det nyeste til det eldste). Listen over tilbud kan også inkludere annonser som er fremhevet (hvis arbeidsgiver har valgt å promotere et spesifikt tilbud) eller oppdatert (hvis arbeidsgiver har valgt å oppdatere en bestemt annonse). Tilbud som er markert eller oppdatert, er plassert utenfor den kronologiske



rekkefølgen øverst i nettstedets grensesnitt, på grunn av arbeidsgivernes ønske om å promotere dem. Brukeren har mulighet til å filtrere tilbudene for å justere dem etter egne preferanser etter parametere, det vil si blant annet beliggenhet (land, by), bransje, delindustri, yrke, stilling, arbeidsmåte, erfaringsnivå, ansettelsesform, arbeidstid.

22. **Jobbtilbudssøkemotor** – et verktøy tilgjengelig på hovedsiden av nettsiden som lar deg søke etter annonser etter følgende parametere: beliggenhet (land, by), bransje, underindustri, yrke, stilling, arbeidsmåte, erfaringsnivå, ansettelsesform, arbeidstid. Søket fungerer sekvensielt, det vil si at etter å ha valgt et land, er det mulig å filtrere resultatene videre etter by, bransje osv. Etter å ha spesifisert parameterne, kan brukeren gå til listen over jobbtilbud som oppfyller deres preferanser.
23. **Avtale om tjenesteyting/avtale** – en avtale mellom tjenesteleverandøren og tjenestemottakeren, inngått ved brukerens registrering på nettstedet, etter forhåndsuttalelse av nødvendige samtykker, aksept av nettstedets vilkår og betingelser samt nettstedets personvernerklæring. Avtalen inngås for en ubestemt periode.
24. **Engangsavtale/Engangsavtale** – en kostnadsfri avtale mellom tjenesteleverandøren og kandidaten, inngått i det øyeblikket kandidaten søker inn et jobbtilbud valgt av kandidaten (fra kandidatens konto eller uten registrering) på nettstedet, etter forhåndsinnstilling av korrekt kandidatinformasjon, nødvendige samtykker, aksept av nettstedets vilkår og betingelser samt nettstedets personvernerklæring. Temaet for engangsavtalen er å tilby en fjerntjeneste ved å sende kandidatens søknad til arbeidsgiver etter eget valg (vanlig overføring av informasjon via et IT-nettverk). Engangstjenesteavtalen inkluderer ikke kontinuerlig tjeneste ved vedlikehold av kandidatkontoen, og utføres (og avsluttes) i det øyeblikket søknaden leveres til den valgte arbeidsgiveren.
25. **Artikler** – en fane på nettstedet som gjøres tilgjengelig gratis for brukere, hvor du kan finne ulike typer innhold, blant annet bransjeartikler og råd, samt annet innhold, blant annet livsstilstemaer. Arbeidsgivere kan publisere artikler på nettsiden som en del av poengpakken.
26. **Banner** – et reklamebanner som arbeidsgivere kan publisere på nettsiden som en del av poengpakken.
27. **Nyhetsbrev** – en tjeneste levert av nettsiden, som gjør det mulig for brukere, med deres forhåndssamtykke, å motta informasjon om de siste jobbtilbudene, nye tjenester tilgjengelig på nettsiden, kampanjer og konkurranser, samt motta kommersiell informasjon og annet markedsføringsinnhold, samt tilgang til bransjeartikler, råd og annet innhold, blant annet. om livsstilstemaer.
28. **Virkedager** – dager fra mandag til fredag.
29. **Ikke-arbeidsdager** – lørdager, søndager og helligdager, det vil si offentlige fridager i Republikken Polen (01.01, 06.01, andre påskedag, 01.05, 03.05, Corpus Christi – 60 dager etter påskedag, 15.08, 01.11, 11.11, 24.- 26.12.).
30. **Levering av tjenester ved elektroniske midler** – utførelse av en tjeneste levert uten samtidig tilstedeværelse av partene (på avstand), gjennom overføring av data på individuell forespørsel fra tjenestemottakeren, sendt og mottatt via elektroniske behandlingsenheter, inkludert digital komprimering, og datalagring, som fullstendig overføres, mottas eller overføres via et telekommunikasjonsnettverk.
31. **Elektroniske kommunikasjonsmidler** – tekniske løsninger, inkludert IKT-enheter og programvareverktøy som samarbeider med dem, og muliggjør individuell kommunikasjon på avstand ved hjelp av dataoverføring mellom IKT-systemer, spesielt e-post.
32. **Personopplysninger** – all informasjon om en identifisert eller identifiserbar fysisk person.
33. **Data** – personopplysninger og ikke-personlige data.



34. **Cookies** – tekstfiler hvor nettstedets servere lagrer informasjon på harddisken til datamaskinen eller mobilenheten brukeren bruker. Informasjonen som er lagret i en slik «cookie»-fil kan leses av nettstedets server når den kobler til denne enheten igjen (de såkalte «førstepartscookies»), men den kan også leses av andre servere eller andre Internett-brukere (de såkalte «tredjepartscookies»).
35. **Personvernerklæring** – denne nettsidens personvernerklæring er tilgjengelig under fanen «Personvernerklæring».
36. **Vilkår og betingelser for nettstedet** – Vilkår og betingelser for levering av tjenester til arbeidsgivere og vilkår og betingelser for levering av tjenester til kandidater, samt andre vilkår og betingelser for nettstedet som gjøres tilgjengelige der.
37. **Kontaktskjema** – et skjema tilgjengelig på nettsiden som gjør det mulig for brukere å sende en henvendelse til nettsiden. Korrekt utfylling av kontaktskjemaet og uttrykk av nødvendige samtykker til behandling av personopplysninger, samt aksept av nettstedets personvernerklæring, er nødvendig for korrekt innsending av forespørselen.
38. **Rapport skjema** – et skjema gjort tilgjengelig på nettsiden som gjør det mulig for brukere å rapportere brudd, inkludert innhold som er i strid med ufravikelige lovbestemmelser. Korrekt utfylling av rapporteringsskjemaet, samt en erklæring om overholdelse av fakta i informasjonen i rapporteringsskjemaet og brukerens handlinger i god tro, er nødvendig for korrekt innsending av rapporteringen.
39. **GDPR** - forordning (EU) 2016/679 fra Europaparlamentet og Rådet av 27. april 2016 om beskyttelse av fysiske personer med hensyn til behandling av personopplysninger og fri bevegelse av slike data, og opphevelse av direktiv 95/46/EF (personvernforordningen).
40. **Tillegg/Vedlegg** – et tillegg eller vedlegg til personvernerklæringen, som er en integrert del av den, og inneholder informasjon om personopplysninger for borgere i land utenfor EU, Det europeiske økonomiske samarbeidsområdet, Storbritannia eller Sveits, dersom loven gjelder for borgere i slike land.

II. Generelle bestemmelser.

1. W4YG er forpliktet til å beskytte personvernet til dem som bruker tjenesten. Administratoren sørger for at personopplysningene som oppgis av nettstedets brukere forblir tilstrekkelig beskyttet, og gir derfor passende tekniske og organisatoriske tiltak for å garantere deres sikkerhet. Spesielt tar W4YG tiltak for å forhindre uautorisert tilgang til eller behandling av personopplysninger av tredjepart i strid med obligatoriske lovbestemmelser, samtidig som de forhindrer deres tap, skade eller ødeleggelse.
2. Denne personvernerklæringen er utarbeidet for å implementere prinsippet om lovlig, pålitelig og transparent behandling av personopplysninger under bruk av nettstedet. W4YG respekterer brukernes rettigheter under de obligatoriske reglene i deres vanlige bostedsland.
3. Hvis du har spørsmål knyttet til beskyttelse av personopplysninger på nettstedet, vennligst kontakt oss på: dpo@work4you.global



III. Hvilke data vi samler inn og til hvilket formål.



1. Data som behandles som en del av tjenesteytingen på nettsiden samles inn fra arbeidsgivere (og deres rekrutterere eller andre ansatte), kandidater, stiftelsen (eller deres ansatte), samt andre brukere av nettstedet.
 2. W4YG vil behandle følgende personopplysninger:
 - 1) Identifiserende data (f.eks. navn, etternavn, fødselsdato, navn, firmanavn),
 - 2) Kontaktinformasjon (f.eks. e-postadresse, telefonnummer, bosted, adresse/registrert kontor, korrespondanse-/leveringsadresse),
 - 3) Data som inneholder bildet av en person, inkludert deres stemme (delt i fotografier, lyd- og videovideoer),
 - 4) Data om yrkeserfaring, utdanning, profesjonelle kvalifikasjoner (blant annet språkkunnskaper, førerkort, yrkeskurs og opplæring), andre profesjonelle kompetanser (ferdigheter), arbeidspreferanser og referanser fra tidligere arbeidsgivere, samt annen data inkludert i kandidatens CV,
 - 5) Betalingsdata (f.eks. bankkontonummer eller betalingskortnummer),
 - 6) Kontopassorddata,
 - 7) Data om brukernes aktivitet, aktiviteter og økter på nettstedet,
 - 8) Data om brukerens enheter og operativsystem,
 - 9) Data fra brukerens nettleser,
 - 10) Data om brukerens lokasjon og IP-nummer,
 - 11) Dataene som finnes i innholdet i meldingen i kontaktskjemaet,
 - 12) Data som finnes i innholdet i meldingen i rapporteringsskjemaet.
3. Personopplysninger vil bli behandlet med formål om:
 - 1) å inngå, utføre og overvåke oppfyllelsen av tjenesteavtalen eller engangsavtalen – for perioden før inngåelsen av denne avtalen og for perioden for oppfyllelsen av denne avtalen (det rettslige grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(b) i GDPR – behandling er nødvendig for oppfyllelsen av avtalen),
 - 2) nødvendig for oppfyllelse av juridiske forpliktelser, særlig skatteregler, regnskapsregler, forskrifter som følger av EUs Digital Services Act – for perioden som følge av disse bestemmelsene (det rettslige grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(c) i GDPR – oppfyllelse av en forpliktelse pålagt ved lov),
 - 3) mulig etablering og forfølgelse av krav eller forsvar mot krav, inkludert salg av fordringer – for varigheten av rettsprosessen og foreldelsesfristen for potensielle krav (det rettslige grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(f) i GDPR – gjennomføring av kontrollørens legitime interesse i form av å forfølge krav og forsvare mot krav knyttet til avtalen),
 - 4) motta jobbtillbud og/eller delta i rekrutteringsprosesser i perioden til samtykket trekkes tilbake eller kandidatkontoen slettes (det juridiske grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(a) og artikkel 9(2)(a) i GDPR – den registrerte har gitt eksplisitt samtykke til behandlingen av sine personopplysninger for ett eller flere spesifikke formål),
 - 5) direkte markedsføring av egne tjenester og produkter – i perioden inntil brukeren protesterer (det juridiske grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(f) i GDPR – gjennomføring av administratorens legitime interesse),
 - 6) direkte markedsføring av tjenester og produkter fra arbeidsgivere eller tredjepart – for perioden til brukeren protesterer (det rettslige grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(f) i GDPR – gjennomføring av administratorens eller en tredjeparts legitime interesse),
 - 7) å utføre markedsføringsaktiviteter utover de som er spesifisert i punktene 5 og 6 ovenfor – for perioden frem til brukerens samtykke trekkes tilbake (det juridiske grunnlaget for slik



- behandling er artikkel 6(1)(a) i GDPR – den registrerte har samtykket til behandling av sine personopplysninger for ett eller flere spesifikke formål),
- 8) sende nyhetsbrevet – for perioden frem til brukerens samtykke trekkes tilbake (det juridiske grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(a) i GDPR – den registrerte har samtykket til behandling av sine personopplysninger for ett eller flere spesifiserte formål),
 - 9) behandle henvendelsen via kontaktskjemaet i perioden til samtykket trekkes tilbake eller forespørselen avsluttes (det rettslige grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(a) i GDPR – den registrerte har samtykket til behandling av sine personopplysninger for ett eller flere spesifikke formål),
 - 10) behandling av rapporteringen via rapporteringsskjemaet i behandlingsperioden for rapporteringen, inntil prosedyren som følge av EUs digitale tjenestelov er fullført og foreldelsesfristen for krav er utløpt (det rettslige grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(c) i GDPR – oppfyllelse av en forpliktelse pålagt ved lov),
 - 11) for å sikre funksjonen til og tilgangen til nettstedet for brukere (det juridiske grunnlaget for slik behandling er artikkel 6(1)(a) i GDPR – den registrerte har samtykket til behandling av sine personopplysninger for ett eller flere spesifikke formål).
4. Å gi personopplysninger er frivillig og er en betingelse som er nødvendig for å bruke funksjonaliteten på nettstedet (f.eks. motta jobbtillbud, delta i rekrutteringsprosesser, lage CV med bilde, lage CV i lyd- eller videoform, kontaktskjema, rapporteringsskjema, lagre visse informasjonskapsler), samt for å utføre tjenesteavtalen eller engangsavtalen eller for å iverksette tiltak før avtalen inngås. inkludert engangsavtalen. Hvis du ikke oppgir dine personopplysninger, vil det ikke være mulig å oppfylle avtalen, engangsavtalen eller iverksette tiltak før de inngås. Manglende samtykke til behandling av personopplysninger kan også ha en negativ innvirkning på noen funksjoner som er tilgjengelige på nettstedets nettsider (f.eks. manglende svar på en henvendelse via kontaktskjemaet, manglende evne til å sende rapporteringsskjemaet, manglende funksjonalitet på nettstedet på grunn av sletting av enkelte informasjonskapsler).

IV. Fylle ut registreringsskjema, søknadsskjema, kontaktskjema og rapporteringsskjema.

1. Administratoren tilbyr tjenesten med å opprette og vedlikeholde en arbeidsgiver- (og rekrutterer-) konto og en kandidatkonto. En forutsetning for registrering på nettsiden og oppstart av tjenesteyting er korrekt utfylling av registreringsskjemaet, å gi nødvendige samtykker til opprettelse av en konto, aksept av vilkårene og betingelsene for nettstedet og nettstedets personvernerklæring, og deretter aktivering av kontoen (til kandidaten eller arbeidsgiveren) ved å motta en melding sendt fra nettsiden til den oppgitte e-postadressen og klikke på verifiseringslenken i e-posten (bekrefte e-postadressen – den såkalte dobbelt-opt-in-modellen). Det juridiske grunnlaget for behandling av personopplysninger er inngåelse, oppfyllelse og overvåking av oppfyllelsen av avtalen. Alle data som den ansatte eller kandidaten legger inn på sin konto på egen hånd, behandles med deres eksplisitt samtykke, samt innenfor rammen av avtalen. Å be om sletting av kontoen utgjør en oppsigelse fra tjenesten og vil føre til umiddelbar fjerning av kandidat- eller arbeidsgiverdata fra nettstedet.
2. W4YG tilbyr tjenesten som består i å samle inn søknader fra kandidater til en stillingsannonse som legges ut på nettsiden via søknadsskjemaet under stillingsannonsen, og sende dem til



arbeidsgiveren. Ved å bruke søknadsskjemaet samtykker kandidaten i overføringen av sine personopplysninger fra W4YG til arbeidsgiveren og behandling av hans/hennes personopplysninger (inkludert bildet på bildet, CV sendt som lyd- eller videofilm) av arbeidsgiveren med formål om å delta i rekrutteringsprosessen. Korrekt utfylling av søknadsskjemaet og nødvendig samtykke for at tjenesteleverandøren kan gjøre personopplysninger tilgjengelig og behandle av arbeidsgiveren, samt aksept av nettstedets vilkår og personvernerklæring er nødvendig for korrekt innsending av søknaden. Å be om sletting av dataene som ble oppgitt ved utfylling av søknadsskjemaet betyr oppsigelse fra videre deltakelse i rekrutteringsprosessene og vil føre til umiddelbar fjerning av kandidatens data fra nettsiden, med mindre kandidatens data fortsatt er i kandidatens aktive konto. **Ovenstående vil ikke påvirke behandlingen av personopplysninger hos arbeidsgiveren som allerede har mottatt dem, og som en separat forespørsel om sletting bør rettes til. W4YG får ikke tilgang til noen data som kandidaten gir direkte til arbeidsgivere eller rekrutterere uten mellommann via nettsiden, f.eks. sendt med tradisjonell post, i en e-postmelding direkte til arbeidsgiverne (rekruttererne), eller via søknadsskjemaet på arbeidsgiverens nettside.**

3. Administratoren tilbyr tjenesten som består i muligheten til å sende en henvendelse til nettsiden via kontaktskjemaet. Ved å bruke kontaktskjemaet samtykker brukeren i behandlingen av sine personopplysninger for å kunne svare på henvendelsen. Korrekt utfylling av kontaktskjemaet og utlevering av nødvendige samtykker til behandling av personopplysninger er nødvendig for effektiv innsending av forespørselen. En forespørsel om å slette dataene som oppgis ved utfylling av kontaktskjemaet betyr oppsigelse fra forespørselen til nettstedet og vil føre til umiddelbar sletting av brukerens data fra nettstedet, med mindre brukerens data fortsatt er i en aktiv kandidatkonto eller arbeidsgiverkonto (rekrutterer).
4. Administratoren tilbyr en tjeneste som gjør det mulig å rapportere et brudd til nettstedet via rapporteringsskjemaet. Ved bruk av rapporteringsskjemaet er brukeren forpliktet til å oppgi sine personopplysninger for at rapporteringen skal kunne vurderes. Korrekt utfylling av rapporteringsskjemaet, samt en erklæring om at opplysningene som er gitt i rapporteringsskjemaet er i samsvar med faktiske forhold og at brukeren handler i god tro, er nødvendig for korrekt innsending av rapporteringen. Det rettslige grunnlaget for behandlingen av personopplysninger er administratorens oppfyllelse av en lovpålagt forpliktelse.
5. Administratoren tilbyr tjenesten som består i å sende nyhetsbrevet. Ved å motta nyhetsbrevet samtykker brukeren i behandlingen av sine personopplysninger. Å oppgi en gyldig og verifisert e-postadresse og gi nødvendige samtykker til behandlingen av personopplysninger er nødvendig for en effektiv abonnement på nyhetsbrevet. Brukeren kan når som helst melde seg av nyhetsbrevet via e-post ved å klikke på lenken som er plassert i e-posten (**den såkalte avmeldingslenken – «Avmeld»-knappen**). En forespørsel om å slette dataene som ble oppgitt ved abonnement på nyhetsbrevet betyr oppsigelse fra å motta det og vil føre til umiddelbar sletting av brukerens data fra nettstedet, med mindre brukerens data fortsatt er i kandidatens aktive konto.



V. Matcher jobbtilbud.

1. En automatisert beslutningsmekanisme, inkludert profilering, kan anvendes på brukernes personopplysninger.
2. Ved samtykke til å motta stillingsannonser tilpasset deres preferanser, vil administratoren sende stillingsannonser tilpasset deres profesjonelle profil til e-postadressen brukeren har oppgitt (når stillingsannonseren matches, tas dataene oppgitt av brukeren i betraktning, blant annet for eksempel sted, bransje, underindustri, stilling, arbeidsmåte, erfaring, kontraktstype, arbeidstid).
3. Grunnlaget for profilering er brukers samtykke til å motta informasjon om jobbtilbud av interesse (tilpasset deres preferanser).
4. Profilering forstyrrer ikke brukernes privatliv, og utgjør heller ikke en ulempe for dem når de bruker nettstedets tjenester.
5. Brukeren kan når som helst si opp fra å motta e-postvarsler om de siste jobbtilbudene, og dermed fra profileringen, ved å klikke på lenken som er plassert i e-posten med varslingen om jobbtilbud (**den såkalte avmeldingslenken – «Avmeld»-knappen**).



VI. Deling av personlig informasjon.

1. Mottakerne av tjenestemottakerens personopplysninger kan være:
 - 1) leverandører av IT-systemer og IT-tjenester,
 - 2) enheter som tilbyr regnskapstjenester til W4YG, kvalitetsforskning, gjeldsinnkreving, juridiske, analytiske og markedsføringstjenester,
 - 3) Postoperatører og budbringere,
 - 4) Operatører av elektroniske betalingssystemer og banker innen betalingsbehandling,
 - 5) enheter som kjøper fordringer og inkassobyråer – dersom brukeren ikke oppfyller sine forpliktelser i henhold til kontrakten om levering av elektroniske tjenester,
 - 6) underleverandører, medarbeidere og klienter av administratoren, det vil si enheter som utfører tjenester på vegne av W4YG eller i samarbeid med denne, eller bruker tjenester levert av administratoren, hvor utførelsen er relatert til kontrakten, spesielt arbeidsgiveren innen kandidatenes personopplysninger,
 - 7) operatører av sosiale nettverk og nettsteder nevnt i kapittel XIII i denne personvernerklæringen,
 - 8) myndigheter som er autorisert til å motta personopplysninger på grunnlag av lovens bestemmelser.
2. Brukernes data kan overføres til tredjeland, altså Storbritannia eller USA. Overføring av personopplysninger til Storbritannia er mulig fordi Europakommisjonen 28. juni 2021 uttalte i to gjennomføringsbeslutninger at Storbritannia og Nord-Irland sikrer et tilstrekkelig beskyttelsesnivå for personopplysninger tilsvarende nivået som er garantert under GDPR (EF-beslutninger nr. C(2021) 4800 final og C(2021) 4801 final). Overføring av personopplysninger til USA er mulig fordi Europakommisjonen 10. juli 2023 vedtok en ny gjennomføringsbeslutning som fastsetter tilstrekkelig beskyttelsesnivå for personopplysninger sikret av det såkalte «EU-US Data Privacy Framework – EF-beslutning 2023/1795 – kunngjort som dokument nr. C(2023) 4745).



VII. Oppbevaringstid for personopplysninger.



1. Personopplysninger om brukere, det vil si arbeidsgivere, rekrutterere og kandidater, altså de som har en konto på nettsiden, vil bli behandlet i løpet av avtalen om tjenesteyting, frem til kontoen slettes (avtalen avsluttes) og etter oppsigelsen, frem til foreldelsesfristen for krav og perioder som krever lagring av dokumentasjon av administrator utløper.
2. Personopplysninger om brukere som ikke har en kandidatkonto på nettsiden, men som søker om jobbtilbud, vil bli behandlet i løpet av engangsavtalen (søknaden sendes til arbeidsgiver) frem til foreldelsesfristen for krav og lovbestemte perioder som krever lagring av dokumentasjon av administrator er utløpt.
3. Personopplysningene til nettsidebrukere (som ikke har en konto) som har sendt en forespørsel via kontaktskjemaet, lagres i hele behandlingen av forespørselen til svaret er gitt.
4. Personopplysningene til nettsidebrukerne (som ikke har en konto) som har sendt en rapportering via rapporteringsskjemaet, lagres i hele behandlingen av rapporteringen frem til foreldelsesfristen for krav og periodene som krever lagring av dokumentasjon.
5. Personopplysninger om nettsidebrukere (som ikke har en konto) som har abonnert på nyhetsbrevet eller for å motta skreddersydde jobbtilbud, vil bli behandlet i perioden tjenesten tilbys, inntil foreldelsesfristen for krav og lovbestemte perioder som krever lagring av dokumentasjon av administrator er utløpt.
6. Personopplysninger om andre nettstedbrukere (inkludert de som ikke har konto) lagres i den perioden som tilsvarer livssyklusen til informasjonskapslene lagret på deres enheter, eller inntil informasjonskapselinnstillingene endres i brukerens nettleser.

VIII. Rettigheter for personer hvis data behandles på nettstedet

1. En bruker som har samtykket til behandlingen av sine personopplysninger med formål om:
 - 1) motta jobbtilbud og/eller
 - 2) deltakelse i rekrutteringsprosesser og/eller
 - 3) motta nyhetsbrevet og/eller
 - 4) med formål å gjennomføre markedsføringsaktiviteter (nevnt i kapittel III(3)(7) ovenfor) og/eller
 - 5) behandle henvendelsen via kontaktskjemaet,
 - 6) behandle rapporteringen via rapporteringsskjemaet,
 - 7) sikre funksjonen og tilgangen til nettsiden,

har rett til å trekke tilbake samtykke når som helst uten å påvirke lovligheten av behandlingen som er utført på grunnlag av samtykke før tilbaketrekningen. Tilbaketrekking av samtykke medfører ikke negative konsekvenser, men det kan påvirke videre bruk av nettstedets tjenester, som administratoren tilbyr på grunnlag av samtykke i henhold til loven.
2. En bruker hvis personopplysninger behandles for direkte markedsføring av egne tjenester og produkter (kapittel III(3)(5) ovenfor) eller direkte markedsføring av tjenester og produkter fra arbeidsgivere eller tredjepart (kapittel III(3)(6) ovenfor), **har rett til å protestere når som helst, uten å oppgi en grunn. Som følge av innsigelsen vil ikke W4YG lenger behandle personopplysninger for dette formålet.**



3. Brukeren har også rett til:

- 1) tilgang til sine personopplysninger og motta en kopi av disse – brukeren har rett til å få bekreftelse på de behandlede dataene, samt til å få:
 - a) tilgang til dine personopplysninger,
 - b) informasjon om formålene med behandlingen, kategoriene av personopplysninger som behandles, deres mottakere eller kategorier av mottakere, samt planlagt lagringsperiode (eller kriterier som bestemmer lagringsperioden),
 - c) informasjon om deres rettigheter og retten til å klage til tilsynsmyndigheten, kilden til dataene, automatisert beslutningstaking (inkludert profilering),
 - d) informasjon om sikkerhetstiltakene som er anvendt i forbindelse med overføring av data utenfor Den europeiske union,
 - e) En kopi av dine personopplysninger.
 - 2) korrigere (korrigere) sine personopplysninger – brukeren har rett til å rette opp og supplere sine personopplysninger – ved å endre sine egne data på sin egen konto på nettsiden.
 - 3) begrensning av behandling av personopplysninger – en slik varsling kan være knyttet til begrensning av muligheten til å bruke nettstedets tjenester, hvor behandling av visse kategorier personopplysninger kreves, samt avbrudd i utsendelse av markedsføringsmeldinger; Du har rett til å be om begrensning av bruken av dine personopplysninger dersom:
 - a) å stille spørsmål ved brukerens nøyaktighet av personopplysningene – det er knyttet til begrensning av bruken av dataene i en periode på maksimalt 7 dager,
 - b) ulovlig behandling av brukerens personopplysninger,
 - c) i en situasjon der brukerens personopplysninger ikke lenger er nødvendige for de formålene de ble samlet inn eller brukt til, men er nødvendige for brukeren for å etablere forfølgelse eller forsvar av krav,
 - d) ved innsigelse mot bruk av personopplysninger – restriksjonen gjelder for den perioden som er nødvendig for å vurdere om beskyttelsen av brukerens interesser, rettigheter og friheter går foran administratorens interesser.
 - 4) slette personopplysninger – den såkalte «retten til å bli glemt» – brukeren har rett til å be om sletting av alle eller deler av personopplysningene behandlet av administratoren; Retten til å bli glemt gis i følgende tilfeller:
 - a) tilbaketrekking fra brukerens side av et spesifikt samtykke til behandling av data basert på forhåndssamtykke,
 - b) Personopplysninger er ikke lenger nødvendige for formålene de ble samlet inn eller behandlet for,
 - c) Du har motsatt deg bruken av dataene dine til markedsførings-, statistiske eller tilfredshetsformål.
 - d) Brukerens personopplysninger behandles ulovlig.
 - 5) overføring av personopplysninger – Brukeren har rett til å motta personopplysningene som oppgis av brukeren og deretter sende dem til en annen administrator etter eget valg; Du har også rett til å be om at dine personopplysninger overføres direkte til en annen personperson, dersom det er teknisk mulig; W4YG, som har brukerens personopplysninger, vil sende dem i form av et allment kjent og reproduserbart filformat (f.eks. doc., xls.).
 - 6) Send inn en klage til den kompetente tilsynsmyndigheten for databeskyttelse i deres jurisdiksjon.
4. innvending – av grunner knyttet til en bestemt situasjon; Brukeren har rett til å protestere mot behandlingen utført av administratoren på grunn av dens nødvendighet for å ivareta administratorens eller tredjeparters legitime interesser, noe som fører til at administratoren ikke lenger har lov til å behandle deres personopplysninger, med mindre brukeren kan bevise at det



finnes viktige juridisk begrunnede grunner for behandling, som overstyrer brukerens interesser, rettigheter og friheter.

5. Til tross for forespørselen om å slette personopplysninger, i forbindelse med innsigelse eller tilbaketrekking av samtykke, kan W4YG beholde personopplysninger som er nødvendige for å etablere, forfølge eller forsvare krav, spesielt:
 - 1) Firmanavn eller navn,
 - 2) E-postadresse, registrert kontoradresse, korrespondanseadresse eller leveringsadresse,
 - 3) søknadshistorikk og aktivitetshistorikk på nettsiden.
6. Brukerens forespørsler som følge av de ovennevnte rettighetene implementeres i følgende tidsintervaller:
 - 1) Umiddelbart etter mottak av varselet, men innenfor en periode på inntil 1 måned,
 - 2) ved komplekse forespørsler eller et større antall forespørsler, forbeholder W4YG seg retten til å utføre forespørselen innen en periode på opptil 2 måneder, og informerer brukeren om dette på forhånd,
 - 3) Oppdateringen av forespørsler som legges inn i IT-systemer kan ta opptil 72 timer.

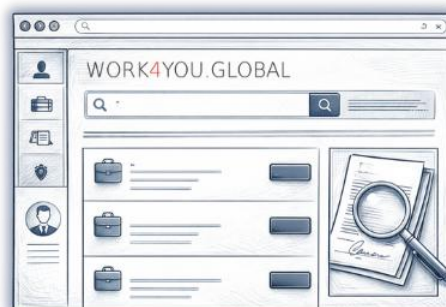
IX. Klager og forespørsler.



1. Brukeren har mulighet til å sende inn forespørsler, klager og henvendelser angående behandling av personopplysninger, samt å utøve sine rettigheter.
2. Du har også rett til å sende inn en klage til den kompetente tilsynsmyndigheten for databeskyttelse i din jurisdiksjon ved brudd på dine rettigheter til beskyttelse av personopplysninger.
3. Som en del av behandlingen av klager og forespørsler kan administratoren behandle data som er gitt av brukeren under registreringen på nettstedet eller som en del av melding per e-post, som er årsak til klager eller forespørsler, samt dokumenter vedlagt klagen eller søknaden. Det juridiske grunnlaget for behandlingen av ovennevnte data er den legitime interessen i korrekt funksjonalitet av tjenestene som tilbys som en del av nettstedet og i å bygge positive relasjoner med brukerne, basert på pålitelighet og lojalitet.
4. For å etablere, forfølge og håndheve krav, kan W4YG behandle dataene som oppgis i arbeidsgiverens (rekruttererens) konto, i arbeidsgiverpanelet, på kandidatens konto eller i kandidatens panel, spesielt: firmanavn, navn og etternavn, adresse, registreringsnumre, e-postadresse og andre data gitt av arbeidsgiver (rekrutterer) eller kandidaten, nødvendige for å bevise kravets eksistens, inkludert omfanget av skaden som er lidt. Det juridiske grunnlaget for behandlingen av ovennevnte data er W4YGs legitime interesse knyttet til etablering, forfølgelse og håndhevelse av krav og forsvar mot krav.

X. Administratorens ansvar.

1. W4YG er ikke ansvarlig for, blant annet:
 - 1) innhold publisert på nettsiden av arbeidsgivere, spesielt i form av jobbtilbud eller arbeidsgivers visittkort,



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

- 2) innhold på nettsteder som ikke eies av W4YG, hvor lenker kan oppgis i innholdet publisert av brukerne, en lenke til arbeidsgiverens nettside,
- 3) tap av data fra brukeren forårsaket av eksterne faktorer (f.eks. strømbrudd, strømbrudd) eller andre omstendigheter utenfor administratorens kontroll (inkludert force majeure, handlinger fra tredjepart),
- 4) skader forårsaket av at arbeidsgiver, rekrutterer eller kandidat gir innlogging eller passord, eller tredjepart bruker innlogging eller passord for å få tilgang til arbeidsgiverkontoen (rekruttereren) eller kandidatens konto,
- 5) oppgir av arbeidsgiver eller kandidat falske eller ufullstendige data eller informasjon, inkludert oppgi disse under registreringen.
2. Administrator for personopplysninger kan overlate behandlingen av personopplysninger til en annen enhet gjennom en databehandleravtale eller inngå en avtale om samadministrasjon av personopplysninger med den relevante enheten.
3. W4YG er ikke ansvarlig for noen handlinger fra tredjepart knyttet til innholdet eller omfanget av brukerens personopplysninger eller for eventuelle skader som følge av dette.
4. Administratoren er ikke ansvarlig for behandlingen av personopplysninger fra arbeidsgiveren som kandidatens personopplysninger er gjort tilgjengelig (overført) via nettsiden. Når arbeidsgiveren har gitt kandidatens personopplysninger, blir arbeidsgiveren behandlingsansvarlig for disse opplysningene og er forpliktet til å oppfylle forpliktelsene som følger av bestemmelsene i obligatorisk lov. Samtidig overlater arbeidsgiveren, som en del av avtalen inngått med W4YG, behandlingen av kandidatens personopplysninger lagret på arbeidsgiverkontoen til W4YG som databehandler.

XI. Retningslinjer for informasjonskapsler.

1. Cookies er IT-data, spesielt tekstfiler, som lagres på brukerens sluttenthet og er ment for bruk av nettstedet.
2. Informasjonskapsler inkluderer:
 - 1) navnet på nettsiden de stammer fra,
 - 2) tiden de lagres på sluttentheten,
 - 3) unikt nummer.
3. Enheten som plasserer informasjonskapsler på brukerens enhet og får tilgang til dem, er W4YG, samt andre autoriserte enheter som medskaper nettstedet.
4. Informasjonskapsler som brukes på nettstedet brukes til å justere innholdet på nettstedets nettsteder etter brukerens preferanser, spesielt gjør disse filene det mulig å gjenkjenne brukerens enhet og vise nettsiden riktig, tilpasset deres individuelle behov, samt lage statistikk som gjør det mulig å lære om hvordan nettstedet brukes, noe som danner grunnlaget for å forbedre strukturen og innholdet.
5. I mange tilfeller tillater programvaren som brukes til å surfe på nettet (nettleseren) som standard at informasjonskapsler lagres på brukerens enhet. Brukere kan endre sine informasjonskapselinnstillinger når som helst. Disse innstillingene kan endres, spesielt, slik at automatisk håndtering av informasjonskapsler i nettleserens innstillinger blokkeres, eller for å informere om plasseringen på brukerens enhet hver gang. Detaljert informasjon om muligheter og metoder for håndtering av informasjonskapsler finnes i innstillingene til nettleseren brukeren bruker.
6. Informasjonskapsler har sin lagringsperiode, etter hvilken de utløper.
7. Nettstedet bruker følgende typer informasjonskapsler:



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

- 1) sesjonsfiler, altså midlertidige filer – lagret på brukerens enhet til de logger ut av nettsiden, forlater nettsiden eller slår av nettleseren, og
- 2) permanente filer – lagret i en viss periode innenfor parameterne til informasjonskapsler eller til de slettes av brukeren.
8. Følgende informasjonskapsler brukes på nettsiden:
 - 1) nødvendige informasjonskapsler – nødvendige for nettstedets funksjon, vanligvis brukt som svar på handlinger utført av brukeren, f.eks. å sette personverninnstillinger,
 - 2) funksjonelle informasjonskapsler – muliggjør lagring av innstillinger valgt av brukeren, f.eks. språkvalg,
 - 3) statistisk – muliggjør teknisk lagring eller tilgang som kun brukes til anonyme statistiske formål,
 - 4) markedsføringsinformasjonskapsler – brukes til å spore brukere, for å vise annonser som kan være relevante og interessante for dem.
9. Bruk av ikke-essensielle informasjonskapsler krever brukerens forhåndssamtykke. Å gi samtykke er frivillig. Brukeren kan endre eller trekke tilbake samtykket gitt når som helst, eller endre sin beslutning om informasjonskapsler ved å endre nettleserinnstillingene, for eksempel:
 - 1) **Internet Explorer** – Meny → , Verktøy → , Internett-alternativer, → Personvern→, Skyveknapp som setter →nivået til OK.
 - 2) **Mozilla FireFox** – → meny Verktøy → Alternativer → Personvern → av/fjern haken Godta informasjonskapsler.
 - 3) **Google Chrome** – Menyinnstillinger → → Avanserte innstillinger Personvern → → Innholdsinnstillinger → Informasjonskapsler→ Hak av/fjern Slett informasjonskapsler/blokker informasjonskapsler som standard/Tillat informasjonskapsler som standard/Lagre informasjonskapsler og sidedata som standard til du lukker nettleseren.
 - 4) **Opera** – meny → , verktøy, → Avanserte → innstillinger, → kryss av/fjern informasjonskapsler.
10. En bruker som besøker nettstedet for første gang (eller etter å ha slettet informasjonskapsler på enheten) vil se en forespørsel om samtykke til bruk av informasjonskapsler. Brukeren kan samtykke til bruk av informasjonskapsler, begrense bruken av individuelle kategorier av informasjonskapsler eller fullstendig deaktivere bruken av ikke-essensielle informasjonskapsler ved å klikke på riktig knapp.
11. Administratoren informerer om at restriksjoner på bruk av informasjonskapsler kan påvirke noen av funksjonene som er tilgjengelige på nettstedet.

XII. Markedsføringsaktiviteter.

1. Vi vil informere deg om at nettstedet kan bruke Google Analytics og Google Remarketing – tjenester for publikumsanalyse av nettsider levert av Google LLC 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, California 94043, USA (heretter kalt "Google").
2. Google-tjenestene nevnt ovenfor bruker informasjonskapsler, det vil si tekstfiler lagret på brukerens datamaskin og som muliggjør analyse av bruken av nettstedet (i dette tilfellet nettstedet). Informasjonen som genereres av informasjonskapslene om brukerens bruk av nettstedet (inkludert deres IP-adresse) sendes til en Google-server i USA og lagres der. Google bruker den lagrede informasjonen til å evaluere brukerens bruk av nettstedet, lage rapporter om trafikken på nettsiden for den behandlingsansvarlige og tilby andre nettbaserte tjenester knyttet til brukernes bruk av nettstedet.



3. Google kan overføre den innsamlede informasjonen om brukere til tredjepart, dersom det foreligger juridiske krav eller i den grad det er nødvendig for behandling av data av tredjepart på vegne av Google. Under ingen omstendigheter identifiseres IP-adressene med andre brukerdata som Google har.
4. Brukeren kan velge å ikke bruke Google Cookies ved å velge riktige innstillinger i nettleseren, med tanke på muligheten for at alle funksjonene på nettstedet ikke kan brukes. Ved å bruke nettsidens tjenester samtykker du til at Google behandler personopplysninger på den måten som er beskrevet ovenfor og for de nevnte formålene. Du kan trekke tilbake samtykket ditt når som helst med virkning for fremtiden ved å deaktivere Google Analytics nettleserutvidelsen. For din bekvemmelighet gir vi en lenke til verktøyet som deaktiverer det såkalte tillegget: - <http://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=pl>.
5. Vær oppmerksom på at nettsiden kan bruke Google Analytics med utvidelsen "_anonymize()", som betyr at alle IP-adresser kun lagres og behandles i forkortet form. En direkte forbindelse til den respektive brukeren er derfor utelukket.
6. Remarketing-funksjonen i Google Analytics lar deg hente informasjon om brukernes preferanser basert på de besøkte sidene, og på denne måten analyseres effektiviteten av annonsering vist på nettsteder av tredjeparter og Google. Med hjelp av informasjonskapsler lagret for dette formålet, kan Google og andre tjenesteleverandører, basert på brukernes tidligere besøk på nettsidene, vise annonsebokser.
7. Google Analytics brukes i tillegg til å analysere data fra Google AdWords og Double-Click Cookies for statistiske formål og for å mer nøyaktig matche de viste annonsene med brukerens profil.
8. Hvis den beskrevne funksjonen ikke aksepteres av brukeren, kan den deaktiveres når som helst på nettsiden: <https://adssettings.google.com/authenticated>
9. DoubleClick-informasjonskapsler er filer som gir nettleseren et anonymt identifikasjonsnummer (ID), som brukes til å registrere annonser som har dukket opp i individuelle nettlesere og registrere visningen. Disse filene inneholder ikke personlig identifiserbar informasjon. Bruken av DoubleClick-informasjonskapsler er kun ment å vise brukeren med annonser som samsvarer med deres interesser, antatt basert på tidligere besøk på nettstedet. All informasjon generert av informasjonskapslene sendes av Google for analyse til en server i USA og lagres der.
10. Som en del av Google AdWords-funksjonen lagres informasjonskapsler på brukerens datamaskin. Dette skjer umiddelbart etter at jeg klikker på en annonse publisert av Google. Denne funksjonen brukes ikke til å identifisere brukeren, men kun til å identifisere annonseboksen som brukeren kom til et gitt nettsted gjennom. Hver Google AdWords-kunde, inkludert W4YG, mottar ulike informasjonskapsler, noe som gjør det umulig å spore brukere gjennom nettsider. Informasjonen som innhentes på denne måten er kun ment for statistiske formål. Google AdWords-kunder, inkludert den behandlingsansvarlige, mottar ingen informasjon som brukes til å identifisere brukere.
11. Detaljert informasjon om Googles bruksvilkår og databeskyttelse finnes på: <http://www.google.com/analytics/terms/de.html> eller <https://www.google.pl/intl/pl/policies/>



XIII. Nettsideprofiler i sosiale medier og nettsider – de såkalte sosiale «plug-ins».

1. Nettstedet bruker de såkalte «sosiale pluginene» som omdirigerer deg til W4YG-profiler, blant annet på det sosiale nettverket Facebook, Instagram eller på YouTube-nettsiden.
2. Når man bruker sosiale plug-ins som finnes på nettsiden, utveksles data mellom brukeren og det sosiale nettverket eller nettstedet.
3. Administratoren behandler ikke dataene som er referert til i punkt 2 ovenfor og har ikke kjennskap til hvilke brukerdata som samles inn av portalene spesifisert i punkt 1. Informasjon om dette emnet bør inkluderes i personvernerklæringen eller vilkårene til det aktuelle sosiale nettverket eller nettstedet det gjelder.
4. W4YG, samtidig som de opprettholder nettstedets bedriftsprofil på portalene eller tjenestene nevnt i avsnitt 1, behandler personopplysninger om brukere som besøker, følger eller kommenterer disse profilene, eller på annen måte interagerer med en gitt nettsideprofil i sosiale medier.
5. I forbindelse med vedlikehold av nettstedets profiler på sosiale medier behandles personopplysninger gitt av brukeren av det sosiale nettverket og data innhentet fra operatøren av sosiale eller nettbaserte tjenester, inkludert data som navn og etternavn, navn, bruker-ID eller muligens innholdet i kommentarene.
6. Personopplysninger spesifisert i punkt 5 behandles for formål som utgjør den behandlingsansvarliges legitime interesse (artikkel 6(1)(f) i GDPR), inkludert:
 - 1) vedlikeholde nettstedets profiler på sosiale nettverk eller Internett på vilkår spesifisert av operatørene av disse tjenestene,
 - 2) informere om sine aktiviteter gjennom nettstedets profil, herunder kampanjer, konkurranser, jobbtilbud, bransjeartikler osv.
 - 3) bygge og styrke relasjoner med potensielle og nåværende kunder, partnere, spesielt arbeidsgivere, rekrutterere og kandidater, ved å kommunisere med dem gjennom tilgjengelige funksjoner,
 - 4) analysere og føre statistikk over funksjonen, populariteten og måten brukere av et sosialt eller nettbasert nettverk bruker nettstedets profiler på,
 - 5) å analysere og svare på kommentarer postet av brukere av et sosialt nettverk eller nettnettverk,
 - 6) Å fastslå, undersøke og forsvare seg mot eventuelle påstander om bruk av nettstedets profil på et sosialt nettverk eller nettsted.
7. Å oppgi personopplysninger fra en bruker av et sosialt nettverk eller Internett som en del av nettsideprofilen er frivillig, men unnlatelse av å gi dem kan føre til at man ikke fullt ut kan bruke funksjonaliteten til nettstedets profil på det sosiale nettverket eller nettstedet.



XIV. Avsluttende bestemmelser.

1. Denne personvernerklæringen vil bli endret etter behov og etter gjeldende lov.
2. Administratoren informerer brukerne om eventuelle vesentlige endringer i personvernerklæringen ved å publisere relevant informasjon på nettstedet.



3. Personvernerklæringen er et dokument i samsvar med nettstedets vilkår og betingelser og bestemmelsene i ufravikelige lovbestemmelser.
4. Vedlegg utgjør en integrert del av denne personvernerklæringen.

