

WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

በ www.work4you.global
ለአሠሪዎች ድህረ ገጽ የአገልግሎት
አቅርቦት ውሎች እና ሁኔታዎች



I. የቃላት መፍቻ



1. **አገልግሎት አቅራቢ / የድር ጣቢያ ባለቤት / W4YG- Work 4 You Global**
OÜ፣ በNarva mnt 13-27፣ 10151 Tallinn, Estonia የሚገኝ፣ በኤስቶኒያ የንግድ መዝገብ ውስጥ በቁጥር 17504644 የተመዘገበ፣ ኢሜይል contact@work4you.global ወይም kontakt@work4you.global።
2. **ድር ጣቢያ**- በ www.work4you.global ላይ የሚገኝ ድር ጣቢያ ፣ በ W4YG ባለቤትነት የተያዘ ፣ በእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች የተሸፈኑ አገልግሎቶች የሚቀርቡበት።
3. **አገልግሎቶች**- በእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች መሠረት በአገልግሎት አቅራቢው ለድር ጣቢያ ተጠቃሚዎች በኤሌክትሮኒክ መንገድ የሚሰጡ የሚከፈሉት ወይም ነፃ አገልግሎቶች።
4. **የሚከፈሉት አገልግሎቶች**- በእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች መሠረት እና እንደ የነጥብ ጥቅል አካል በአገልግሎት አቅራቢው ለድር ጣቢያ ተጠቃሚዎች በተለይም ለአሠሪዎች በኤሌክትሮኒክ መንገድ የሚሰጡ የሚከፈሉት አገልግሎቶች።
5. **የነጥብ ጥቅል** - በድረ-ገጹ ላይ የሚከፈሉት አገልግሎቶችን ለመጠቀም የሚያስችል የነጥብ ስርዓት። የሚከፈሉት አገልግሎቶች አገልግሎት ተቀባዩ በድረ-ገጹ ላይ በ "የዋጋ ዝርዝር" ትር ውስጥ የሚገኙትን የነጥብ ፓኬጆችን መግዛት እና ከዚያ በራሱ ውሳኔ ሊጠቀምባቸው ይችላል ፣ ጨምሮ የሥራ ቅናሾችን ለማተም ፣ የማስታወቂያዎችን ልዩነት (ማስተዋወቅ) ፣ የጽሁፎችን ህትመት ፣ የባህሪ እትም ፣ የአሠሪ ልዩነት (የሚመከር አሠሪ) ፣ በማህበራዊ ሚዲያ ማስተዋወቅ ወይም የ CSR የምስክር ወረቀቶችን ወይም ፕሪሚየም የምስክር ወረቀቶችን ማመንጫ።
6. **የ 50% / 50% ደንብ** - በአሠሪው ለተገዛት ለእያንዳንዱ የነጥብ ፓኬጅ የተጣራ መዋጮ 50% በአበርካቾች ለተመረጠው ፋውንዴሽን ይሄዳል ።
7. **አሠሪ** - ህጋዊ ሰው፣ ህጋዊ ስብዕና የሌለው ድርጅታዊ ክፍል፣ እንዲሁም የንግድ እንቅስቃሴን የሚያከናውን ተፈጥሯዊ ሰው፣ የአሠሪ መለያ በመፍጠር ድህረ ገጹን የሚጠቀም እና ጨምሮ በድረ-ገጹ ላይ የስራ ቅናሾችን ያትማል፣ ይህም ከንግድ ወይም ከሙያዊ እንቅስቃሴው ጋር በቀጥታ የተያያዘ ነው፣ በእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች አባሪ ቁጥር 1 ይዘት መሰረት።
8. **ተዛማጅ አካል**- ከአሠሪው ጋር የተዛመደ ሕጋዊ ስብዕና የሌለው ተፈጥሯዊ ወይም ህጋዊ አካል ወይም ድርጅታዊ አሃድ ከአሠሪው ጋር በተገናኘ ግንኙነት ወይም ሌላ ዓይነት ውል ወይም ስምምነት አሠሪው ተዛማጅነት ያለውን አካል ወክሎ እንዲሠራ በተለይም እንዲወክል እና በድር ጣቢያው ላይ ለተዛማጅነት ያለው አካል የምልመላ ሂደቶችን እንዲያካሂድ ያስገድዳል . ተባባሪውን ለመወከል የተፈቀደላቸው ሰዎች ጨምሮ ፣ ዋና አዳኞች ፣ የቅጥር ኩባንያዎች ፣ የቅጥር ኤጀንሲዎች ፣ የቅጥር ኤጀንሲዎች እና ሌሎች ተገቢ ፈቃድ ያላቸው ሰዎች ወይም አካላት ሊሆኑ ይችላሉ (እነዚህ ድር ጣቢያውን እንደ አማላጆች ወይም እንደ አማላጆች ለመጠቀም የሚፈልጉ አካላት የአሠሪ መለያ ይፈጥራሉ)። ጥርጣሬ በሚፈጠርበት ጊዜ በእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች ማዕቀፍ ውስጥ "አሠሪ" የሚለው ቃል አሠሪው የሚሠራበት "አሠሪ" እና "ተዛማጅ አካል" ተብሎ መረዳት አለበት ።
9. **የምልመላ ባለሙያ** - አሠሪው ለአሠሪው መለያ የተመደበውን የምልመላ ባለሙያ መለያ ያቀረበበት ተፈጥሯዊ ወይም ህጋዊ ሰው ወይም ድርጅታዊ አካል የሌለው ህጋዊ ስብዕና የሌለው።
10. **እጩ** - ሥራ የሚፈልግ ተፈጥሯዊ ሰው ፣ ዜጋ በሆነበት ሀገር ሕግ መሠረት ለአካለ መጠን የደረሰ፣ ሙሉ የሕግ አቅም ያለው እና ከሚመለከታቸው የሕግ ድንጋጌዎች ወይም እሱ ወይም እሷ በሚያመለክቱበት አሠሪው ሀገር ውስጥ በሥራ ላይ ከዋሉት የሕግ ድንጋጌዎች አንፃር ፣ በማንኛውም ስምምነት መሠረት በሕጋዊ መንገድ ትርፋማ ሥራ ማከናወን ወይም አገልግሎቶችን



መስጠት ይችላል ፣ ለዚህ ዓላማ በድር ጣቢያው ላይ መመዝገብ (እዚያ የእጩ መለያ መፍጠር) እና መኖር በድረ-ገጹ ላይ ለታተመ የስራ ማስታወቂያ ምላሽ ለመስጠት የማመልከቻ ቅጹን የመሙላት እድል ወይም በድረ-ገጹ ላይ መመዝገብ (የእጩ መለያ መፍጠር) ሳያስፈልግ ለስራ ማስታወቂያ ማመልከት።

- 11. **አገልግሎት ተቀባይ** - አሠሪ፣ ተዛማጅ አካል ወይም እጩ.
- 12. **የሚከፈልባቸው አገልግሎቶች አገልግሎት ተቀባይ** - በድረ-ገጹ ላይ የሚቀርቡትን የሚከፈልባቸው አገልግሎቶችን እንደ የነጥብ ፓኬጅ አካል የሚጠቀም አሠሪ።
- 13. **ተጠቃሚ** - አሠሪ፣ ተዛማጅ አካል፣ የምልመላ ባለሙያ፣ እጩ እና ሁሉም የድር ጣቢያው ጎብኝዎች።
- 14. **መለያ አስተዳዳሪ** - ከተጠቃሚዎች ጋር ግንኙነት የማድረግ ኃላፊነት ያለው እና አገልግሎት ሰጪውን ወክሎ እንዲሠራ ስልጣን ያለው ሰው።
- 15. **W4YG ፋውንዴሽን/አምባሳደር** - በተለያዩ ሀገራት የሚገኙ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣ በዋና መሥሪያ ቤታቸው ሀገር ደንቦች መሰረት የተመዘገቡ እና የሚሰሩ፣ ለትርፍ የማይሰሩ፣ ዓላማቸው ለህብረተሰቡ ወይም ለተመረጠው ቡድን ጥቅም የበጎ አድራጎት ተግባራት ነው፣ ጨምሮ እንደ ማህበራዊ እንክብካቤ እና እርዳታ፣ ሰብአዊ መብቶች፣ የልጆች መብቶች ወይም የእንስሳት መብቶች፣ የአካባቢ ጥበቃ፣ የኢኮኖሚ እና የሳይንስ ልማት፣ ትምህርት እና አስተዳደር፣ ባህል፣ ጥበብ ወይም የመታሰቢያ ሐውልቶች እንክብካቤ፣ ከድር ጣቢያው ጋር በመተባበር ድህረ ገጹ ለፋውንዴሽኑ እና ለንግድ ካርዶቻቸው የፍለጋ ሞተር ያቀርባል።
- 16. **ምዝገባ** - በተጠቃሚው (የእጩ መለያ ወይም የአሠሪ መለያ) በድር ጣቢያው ላይ መለያ መፍጠር ለምዝገባ ቅድመ ሁኔታ የምዝገባ ቅጹን በትክክል ማጠናቀቅ ፣ መለያ ለመፍጠር አስፈላጊውን ፈቃድ መግለፅ ፣ የድር ጣቢያውን ውሎች እና ሁኔታዎች እና የድረ-ገጹን የግላዊነት ፖሊሲ መቀበል እና ከዚያ መለያውን (እጩ ወይም አሠሪ) ማግባባት ከድር ጣቢያው የተላከ መልእክት በመቀበል እና በኢሜል ውስጥ ያለውን የማረጋገጫ አገናኝ ጠቅ በማድረግ (የኢሜል አድራሻውን በማረጋገጥ - ድርብ መርጦ የመግባት ሞዴል ተብሎ የሚጠራው)።
- 17. **የምዝገባ ቅጽ** - በድረ-ገጹ ላይ የሚገኝ ቅጽ፣ በ "ምዝገባ" ትር ውስጥ በምዝገባው ወቅት የተሞላ እና በድረ-ገጹ ላይ መለያ (የአሠሪው ወይም የእጩው) መፍጠርን ያስችላል.
- 18. **የማመልከቻ ቅጽ** - እጩው በአሠሪው በድረ-ገጹ ላይ ለተለጠፈው የሥራ ማስታወቂያ ምላሽ ለመስጠት ማመልከቻ ለማቅረብ የሚጠቀምበት ቅጽ (እንዲሁም መለያ መፍጠር ሳያስፈልግ)። የማመልከቻ ቅጹን በትክክል መሙላት እና አገልግሎት ሰጪው የግል መረጃን በአሠሪው እንዲገኝ እና እንዲሰራ ለማድረግ አስፈላጊውን ፈቃድ መግለጽ እንዲሁም የድረ-ገጹን ውሎች እና ሁኔታዎች እና የድር ጣቢያውን የግላዊነት ፖሊሲ መቀበል ለማመልከቻው ትክክለኛ ማቅረቢያ አስፈላጊ ናቸው።
- 19. **የአሠሪ መለያ** - ከተመዘገቡበት ጊዜ ጀምሮ ለአሠሪው የሚገኙ የግብአት እና ቅንብሮች ስብስብ፣ አገልግሎቶችን ለማስተዳደር፣ በተለይም የስራ ቅናሾችን ለማተም፣ ለማርትዕ እና ለማስተዳደር ያገለግላል። **ከአንድ ጊዜ ነፃ ነጥቦች ጥቅል በስተቀር** በአሠሪ መለያ ላይ ያሉትን አገልግሎቶች መጠቀም በአጠቃላይ ይከፈላል። የአሠሪውን (እና የምልመላ ባለሙያውን) መለያ ማዋቀር እና መጠቀም በአገልግሎት ሰጪው ለአሠሪው የሚሰጥ ነፃ አገልግሎት ነው።
- 20. **የአሠሪው የንግድ ካርድ** - አሠሪው በአሠሪው መለያ ላይ የሚያስገባው መረጃ ፣ ጨምሮ የኩባንያ ስም ፣ የእውቂያ ዝርዝሮች (ስልክ ፣ ኢሜል) ፣ የውሂብ እና የምዝገባ ቁጥሮች (የምዝገባ ቁጥሮች ፣ የግብር መለያ ቁጥሮች ፣ የስታቲስቲክስ ቁጥሮች ፣ ወዘተ) ፣ የኩባንያው የተመዘገበ ቢሮ አድራሻ ፣ የአካባቢ ካርታ ፣ የሰራተኞች ብዛት መረጃ ፣ ስለ ዓመታዊ የዝውውር መረጃ ፣ አርማ ፣ ግራፊክ ባንር ፣ የኩባንያው እንቅስቃሴዎች መግለጫ ፣ ኩባንያውን የሚያቀርቡ ፎቶዎች ፣ የቪዲዮ ቁሳቁሶች ፣ ወደ ውጭ ግምገማዎች አገናኞች የመስመር ላይ መድረኮች ወይም ወደ ማህበራዊ ሚዲያ

የሚወስዱ አገናኞች፣ በድረ-ገጹ ላይ በ "አሠሪዎች/ኩባንያዎች" ትር ውስጥ ታትመዋል። በአሠሪው ቢዝነስ ካርድ ስር አሠሪው በድረ-ገጹ ላይ ያሳተመባቸው የስራ ቅናሾችም አሉ።

21. **የምልመላ ባለሙያ መለያ** - የምልመላ ባለሙያው ወደ አሠሪው መለያ ከተጨመረበት ጊዜ ጀምሮ በአሠሪው የተቋቋመው ለምልመላ ባለሙያው የሚገኝ የግብአት እና መቼቶች ስብስብ፣ አገልግሎቶችን ለማስተዳደር፣ በተለይም የአሠሪውን የስራ ቅናሾች ለማተም፣ ለማርትዕ እና ለማስተዳደር ያገለግላል። የምልመላ ባለሙያው መለያ ከአሠሪው መለያ ጋር በቅርበት የተቆራኘ ነው፣ እና ተግባራዊነቱ በአሠሪው በተገዛው የነጥብ ጥቅል የተገደበ ነው።
22. **የእጩ መለያ** - ከምዝገባው ጊዜ ጀምሮ ለእጩው የሚገኙ የግብአት እና መቼቶች ስብስብ፣ ይህም በድረ-ገጹ ላይ የተለጠፉ የስራ ቅናሾችን ለመፈለግ እና ለመረጡት የስራ ቅናሾች ለማመልከት ጨምሮ ያስችላል። የእጩ መለያውን ማዋቀር እና መጠቀም በአገልግሎት ሰጪው ለእጩው የሚሰጥ ነፃ አገልግሎት ነው።
23. **የሥራ ቅናሾች / ቅናሾች / ማስታወቂያዎች** - በአሠሪው ወይም በምልመላ ባለሙያው በድረ-ገጹ ላይ የታተሙ የሥራ ማስታወቂያዎች ፣ ጨምሮ በመነሻ ገጹ ላይ ፣ እንዲሁም በ "ቅናሾች" ትር ውስጥ ፣ እጩን ለአንድ የተወሰነ ቦታ ለመቅጠር ያለመ ፣ በእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች እና በአሠሪው የተመዘገበ ቢሮ ላይ ተፈፃሚነት ባለው ሕግ መሠረት እና አሠሪው በሌላ ሀገር ውስጥ ሰራተኛ የሚፈልግ ከሆነ ፣ እንዲሁም በዚያ ሀገር ህጎች መሠረት።
24. **የሥራ ቅናሾች ዝርዝር / የቅናሾች ዝርዝር / የማስታወቂያዎች ዝርዝር** - በድረ-ገጹ ላይ የታተመ የሥራ ቅናሾች ዝርዝር ፣ በታተሙበት ቀን (ከአዲሱ የሥራ አቅርቦት እስከ ጥንታዊው) በጊዜ ቅደም ተከተል ። የቅናሾች ዝርዝር ተለይተው የቀረቡ ማስታወቂያዎችን ሊያካትት ይችላል (አሠሪው አንድን የተወሰነ ቅናሽ ወይም ኩባንያውን እንደ ተለይቶ የቀረበ አሠሪ ለማስተዋወቅ ከወሰነ) ወይም የታደሰ (አሠሪው አንድን የተወሰነ ማስታወቂያ ለማደስ ከወሰነ)። ከተጠቆሙ አሠሪዎች ወይም የታደሱ ቅናሾች በድረ-ገጹ በይነገጽ አናት ላይ ካለው የጊዜ ቅደም ተከተል ውጭ ይገኛሉ፣ ምክንያቱም አሠሪዎች እነሱን ለማስተዋወቅ ባላቸው ፍላጎት ምክንያት። ተጠቃሚው ቅናሾችን እንደ መለኪያዎች ወደ ምርጫዎቻቸው ለማስተካከል የማጣራት አማራጭ አለው ማለትም ጨምሮ ቦታ (ሀገር፣ ከተማ)፣ ኢንዱስትሪ፣ ንዑስ ኢንዱስትሪ፣ ሙያ፣ ቦታ፣ የስራ ዘዴ፣ የልምድ ደረጃ፣ የስራ ዓይነት፣ የስራ ጊዜ።
25. **የሥራ አቅርቦት የፍለጋ ሞተር** - በሚከተሉት መለኪያዎች መሠረት ማስታወቂያዎችን ለመፈለግ የሚያስችል በድረ-ገጹ ዋና ገጽ ላይ የሚገኝ መሣሪያ-አካባቢ (ሀገር ፣ ከተማ) ፣ ኢንዱስትሪ ፣ ንዑስ ኢንዱስትሪ ፣ ሙያ ፣ ቦታ ፣ የሥራ ዘዴ ፣ የልምድ ደረጃ ፣ የሥራ ዓይነት ፣ የሥራ ጊዜ። ፍለጋው በቅደም ተከተል ይሰራል፣ ማለትም ሀገር ከመረጡ በኋላ፣ ውጤቱን በከተማ፣ በኢንዱስትሪ፣ ወዘተ የበለጠ ማጣራት ይቻላል። መለኪያዎችን ከገለጹ በኋላ ተጠቃሚው ምርጫቸውን የሚያሟሉ የስራ ቅናሾች ዝርዝር ውስጥ መሄድ ይችላል።
26. **የአሠሪ ፓነል** - በአሠሪ መለያ ውስጥ የአሠሪ ቢዝነስ ካርድ ለመፍጠር ፣ የሥራ ቅናሾችን ፣ የእጩ ማመልከቻዎችን ፣ የምልመላ ባለሙያ መለያን እና ሌሎች አገልግሎቶችን በነጥቦች ጥቅል ውስጥ ለማስተዳደር ፣ ስታቲስቲክስን ለማየት ወይም የነጥቦችን ፓኬጅ ሁኔታ ለመከታተል የሚያስችል መሣሪያ ።
27. **የምልመላ ባለሙያ ፓነል** - ከአሠሪ መለያ ጋር የተገናኘ በምልመላ ባለሙያው መለያ ውስጥ ያለ መሳሪያ ፣ ይህም የሥራ ቅናሾችን ፣ የእጩ ማመልከቻዎችን ለማስተዳደር እና ስታቲስቲክስን ለማየት ጨምሮ ያስችላል ።
28. **የአገልግሎቶች/ስምምነት አቅርቦት ስምምነት** - በአገልግሎት ሰጪው እና በአገልግሎት ተቀባዩ መካከል የሚደረግ ስምምነት፣ ተጠቃሚው በድረ-ገጹ ላይ በተመዘገበበት ጊዜ የተጠናቀቀ፣ አስፈላጊውን ፈቃድ አስቀድሞ ከተገለጸ በኋላ፣ የድረ-ገጹን ውሎች እና ሁኔታዎች እና የድረ-ገጹን የግላዊነት ፖሊሲ ተቀብሏል። ስምምነቱ ላልተወሰነ ጊዜ ይጠናቀቃል። በአገልግሎት ሰጪው



ከአሠራሩ ጋር የተጠናቀቀው የአገልግሎት ስምምነት ከክፍያ ነጻ ሊሆን ይችላል (ሂሳቡን ለመጠበቅ እና የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥቦችን ጥቅል ለመጠቀም) እና የሚከፈልበት (ለነጥብ ጥቅል ግዢ)። በክፍያ ላይ የተመሰረተ ስምምነት፣ እንዲሁም "የሚከፈልባቸው አገልግሎቶች ስምምነት" ተብሎ የሚጠራው፣ አገልግሎት ሰጪው አሠራሩ በራሱ ውሳኔ የሚከፈልባቸው አገልግሎቶችን ሊጠቀም የሚችልበትን የነጥብ ፓኬጅ ለአሠራሩ እንዲያቀርብ ያስገድዳል። የሚከፈልባቸው አገልግሎቶችን ለማቅረብ ስምምነቱን ለመተሳሰብ መሠረት በአገልግሎት ሰጪው የተሰጡ ደረሰኞች ናቸው።

29. **የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥቦች ጥቅል** - በ 50,000 ነጥብ መጠን ውስጥ ነፃ የነጥብ ጥቅል ፣ **በድረ-ገጹ ላይ ለመጀመሪያ ጊዜ የአሠሪ መለያ በፈጠረ እያንዳንዱ አሠሪ ይቀበላል።** ሌላ የአሠሪ መለያ በመቀጠል በተመሳሳይ አሠሪ ወይም ከእሱ ጋር በተገናኘ በማንኛውም መንገድ ከተፈጠረ፣ የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥቦች ጥቅል ብቁ አይደለም እና ሊታገድ ይችላል (እንዲሁም የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥብ ጥቅል እንደገና ለማግኘት የተፈጠረ የአሠሪ መለያ)።
30. **መጣጥፎች** - በድረ-ገጹ ላይ ለተጠቃሚዎች በነጻ የሚገኝ ትርፍ፣ የተለያዩ አይነት ይዘቶችን፣ ጨምሮ የኢንዱስትሪ መጣጥፎችን እና ምክሮችን እና ሌሎች ይዘቶችን በአኗኗር ዘይቤ ርዕሰ ጉዳዮች ላይ ጨምሮ የሚያገኙበት ትርፍ። አሠሪዎች እንደ የነጥብ ጥቅል አካል በድረ-ገጹ ላይ ጽሑፎችን ማተም ይችላሉ።
31. **ባነር** - አሠሪዎች እንደ የነጥብ ጥቅል አካል በድረ-ገጹ ላይ ሊያትሙት የሚችሉት የማስታወቂያ ባነር።
32. **የ CSR የምስክር ወረቀት** - አሠሪው እንደ የነጥብ ፓኬጅ አካል ሊያገኘው የሚችል የሚከፈልበት የምስክር ወረቀት ፣ ወደ አንድ የተወሰነ ፋውንዴሽን የተላለፈውን መጠን መረጃ የያዘ እና የሚያረጋግጥ ።
33. **ፕሪሚየም ሰርተፍኬት** - አሠሪው የድር ጣቢያ አገልግሎቶችን በሚጠቀምበት ጊዜ ከ 50% እስከ 50% ደንብ መሠረት ክፍያዎችን ከፈፀመ ሊቀበለው የሚችል ነፃ የምስክር ወረቀት ፣ በዚህም ምክንያት ቢያንስ በድምሩ ገዝቷል ።
 - 1) 40,000 ነጥብ- የነሐስ የምስክር ወረቀት;
 - 2) 60,000 ነጥብ- የብር የምስክር ወረቀት;
 - 3) 100,000 ነጥብ- የወርቅ የምስክር ወረቀት;
 - 4) 160,000 ነጥብ- የአልማዝ የምስክር ወረቀት;

40,000 ነጥብ ከደረሰበት ጊዜ ጀምሮ በነጥብ 1 በተጠቀሰው ስሪት ውስጥ የፕሪሚየም ሰርተፍኬት የማመንጨት እድሉ ነቅቷል። አሠሪው ነጥቦችን ለነሐስ ሰርተፍኬት መለዋወጥ ወይም 60,000፣ 100,000 ወይም 160,000 እስኪደርሱ ድረስ ሳይለዋወጡ መሰብሰብን መቀጠል ይችላል። አሠሪው ከ 1 እስከ 4 በነጥቦች ውስጥ ከተገለጹት የምስክር ወረቀቶች ውስጥ ለአንዱ ነጥቦችን ከተለዋወጠ ተገቢው ሰነድ ይፈጠራል እና ተጓዳኝ የነጥቦች ብዛት ከተሰበሰበው ገንዳ ውስጥ ይቀነሳል።
34. **ጋዜጣ** - በድረ-ገጹ የሚሰጥ አገልግሎት፣ ተጠቃሚዎች፣ በቅድመ ፈቃዳቸው፣ የቅርብ ጊዜ የስራ ቅናሾችን፣ በድር ጣቢያው ላይ የሚገኙ አዳዲስ አገልግሎቶችን፣ ማስተዋወቂያዎችን እና ውድድሮችን ጨምሮ፣ እንዲሁም የንግድ መረጃን እና ሌሎች የግብይት ይዘቶችን ለመቀበል፣ እንዲሁም የኢንዱስትሪ መጣጥፎችን፣ ምክሮችን እና ሌሎች ይዘቶችን ማግኘት ያስችላቸዋል፣ ጨምሮ በአኗኗር ዘይቤ ርዕሰ ጉዳዮች ላይ።
35. **የተከበረ አሠሪ/የሚመክር አሠሪ** - በድረ-ገጹ ላይ በተለየ መንገድ ወይም በሚመከሩ አሠሪዎች ክፍል ውስጥ ጨምሮ አቀራረብን ያካተተ የነጥብ ፓኬጅ አካል ሆኖ ለአሠሪው የሚሰጥ አገልግሎት።
36. **የስራ ቀናት** - ከሰኞ እስከ አርብ ቀናት
37. **የስራ ያልሆኑ ቀናት** - ቅዳሜ፣ እሁድ እና ህዝባዊ በዓላት፣ ማለትም በፖሊንድ ሪፐብሊክ ውስጥ ህዝባዊ በዓላት (01.01, 06.01, የፋሲካ ሁለተኛ ቀን, 01.05, 03.05, ኮርፒስ ክሪስቲ ቀን- ከፋሲካ እሁድ 60 ቀናት በኋላ, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12.)።



- 38. **በኤሌክትሮኒክ መንገድ የአገልግሎት አቅርቦት**- ተዋዋይ ወገኖች በአንድ ጊዜ ሳይገኙ (በሩቅ) የሚሰጠው አገልግሎት አፈፃፀም ፣ በአገልግሎት ተቀባዩ የግለሰብ ጥያቄ መሠረት መረጃን በማስተላለፍ ፣ ዲጂታል መጫመቂያን ጨምሮ ለኤሌክትሮኒካዊ ማቀነባበሪያ መሳሪያዎች የተላከ እና የተቀበለው ፣ እና የመረጃ ማከማቻ ፣ ሙሉ በሙሉ የሚተላለፈው ፣ የሚቀበለው ወይም የሚተላለፍ በቴሌኮሙኒኬሽን አውታረመረብ አማካኝነት ነው።
- 39. **የኤሌክትሮኒክስ ግንኙነት ዘዴዎች**- ቴክኒካዊ መፍትሄዎች, የአይሲቲ መሳሪያዎችን እና ከእነሱ ጋር በመተባበር የሶፍትዌር መሳሪያዎችን ጨምሮ, በአይሲቲ ስርዓቶች መካከል በተለይም በኢሜል መካከል የመረጃ ስርጭትን በመጠቀም በርቀት የግለሰብ ግንኙነትን ያስችላል.
- 40. **የግል ውሂብ**- ስለ ተለይቶ የሚታወቅ ወይም ሊታወቅ ስለሚችል የተፈጥሮ ሰው ማንኛውም መረጃ።
- 41. **ውሂብ** - የግል ውሂብ እና ግላዊ ያልሆነ ውሂብ.
- 42. **ኩኪዎች** - የድረ-ገጹ አገልጋዮች በተጠቃሚው በሚጠቀምበት ኮምፒውተር ወይም ተንቀሳቃሽ መሳሪያ ሃርድ ድራይቭ ላይ መረጃን የሚያከማቹባቸው የጽሑፍ ፋይሎች። በእንደዚህ ዓይነት "ኩኪ" ፋይል ውስጥ የተከማቸ መረጃ ከዚህ መሣሪያ ("የመጀመሪያ ወገን ኩኪዎች" የሚባሉት) እንደገና ሲገናኙ በድር ጣቢያው አገልጋይ ሊነበብ ይችላል ፣ ግን በሌሎች አገልጋዮች ወይም በሌሎች የበይነመረብ ተጠቃሚዎች ("የሶስተኛ ወገን ኩኪዎች" የሚባሉት) ሊነበቡ ይችላሉ።
- 43. **የግላዊነት ፖሊሲ**- በ "ግላዊነት ፖሊሲ" ትር ውስጥ የሚገኘው የድረ-ገጹ የግላዊነት ፖሊሲ.
- 44. **ውሎች እና ሁኔታዎች**- እነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች ለአሠሪዎች አገልግሎት ለማቅረብ ውሎች እና ሁኔታዎች, "ለአሠሪዎች ውሎች እና ሁኔታዎች" በሚለው ትር ውስጥ ይገኛሉ.

II. አጠቃላይ ድንጋጌዎች.



- 1. እነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች የሚከተሉትን ይገልጻሉ-
 - 1) በኤሌክትሮኒክ መንገድ የአገልግሎት አቅርቦት ውሎች እና ሁኔታዎች ፣ የሚከተሉትን ጨምሮ-
 - a) በአገልግሎት አቅራቢው ከሚጠቀምበት የመመቴክ ስርዓት ጋር ለመተባበር አስፈላጊ የቴክኒክ መስፈርቶች ፣
 - b) በአገልግሎት ተቀባዩ ህገወጥ ይዘት ማቅረብ መከልከል።
 - 2) ከአገልግሎት አሰጣጥ ጋር የተያያዙ የአገልግሎት ሰጪዎች እና የአገልግሎት ተቀባዮች መብቶች እና ግዴታዎች ፣
 - 3) ድህረ ገጹን በተጠቃሚዎች የመጠቀም ደንቦች፣ በተለይም የሚከፈልባቸው አገልግሎቶች አገልግሎት ተቀባዮች እና የሰፈራቸው ዘዴ፣
 - 4) የአገልግሎት ሰጪውን ለአገልግሎት አቅርቦት ተጠያቂነት ለማስወገድ ደንቦች ፣
 - 5) በኤሌክትሮኒክ መንገድ የሚሰጡ የአገልግሎቶች ዓይነቶች እና ወሰን ፣
 - 6) የአገልግሎት ስምምነቱን ለመጨረስ እና ለማቋረጥ የሚያስችል ሁኔታ,
 - 7) የቅሬታ ሂደት.
- 2. አገልግሎት ሰጪው ስምምነቱን ከማጠናቀቁ በፊት ውሎችን እና ሁኔታዎችን ለአገልግሎት ተቀባዩ በነፃ ያቀርባል እንዲሁም- በአገልግሎት ተጠቃሚው ጥያቄ- በአገልግሎት ተቀባዩ የሚጠቀመውን የመመቴክ ስርዓት በመጠቀም የውሎች እና ሁኔታዎች ይዘት ለማግኘት ፣ ለማባዛት እና ለመመዝገብ በሚያስችል

መንገድ። እነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች በፒዲኤፍ ቅርጽ ሊወረዱ እና በማንኛውም ጊዜ በማህደር ሊቀመጡ ይችላሉ።

3. አገልግሎት ሰጪው አገልግሎቶችን በውሎች እና ሁኔታዎች እና በሚመለከተው ሕግ መሠረት ይሰጣል።
4. የአገልግሎት ተቀባዩ ከላይ በአንቀጽ 2 በተገለፀው መንገድ ለእሱ የቀረቡትን ውሎች እና ሁኔታዎች ድንጋጌዎች የማክበር ግዴታ አለበት።

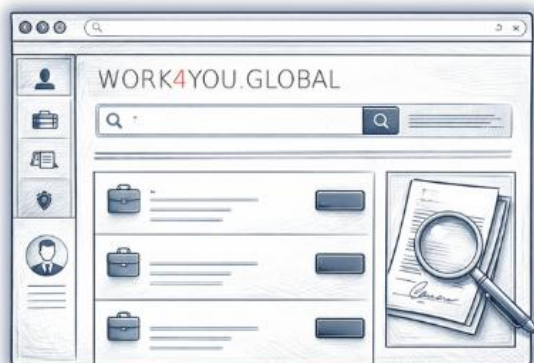
III. የአገልግሎት ውል.

1. ድህረ ገጹ ከሚሰራበት የመመቴክ ስርዓት ጋር ለመተባበር አስፈላጊ የሆኑት ቴክኒካዊ መስፈርቶች የሚከተሉት ናቸው።
 - 1) ኮምፒውተር ወይም ተንቀሳቃሽ መሣሪያ
 - 2) የበይነመረብ ግንኙነት,
 - 3) የኤችቲኤምኤል ሰነዶችን በኮምፒውተር ወይም በተንቀሳቃሽ መሣሪያ ስክሪን ላይ እንዲመለከቱ የሚያስችል የድር አሳሽ። አሳሹ ኩኪዎችን መቀበል አለበት ("የመጀመሪያ ወገን ኩኪዎች" የሚባሉት);
 - 4) የኢሜል መዳረሻ.
2. አገልግሎት ሰጪው የበይነመረብ አገልግሎት አቅራቢ አለመሆኑን ልብ ሊባል ይገባል። አገልግሎቶችን ለመጠቀም አገልግሎት ተቀባዩ የኮምፒውተር ጣቢያ ወይም የበይነመረብ መዳረሻ ያለው ተንቀሳቃሽ መሣሪያ ሊኖረው ይገባል፤ ይህም አገልግሎቶችን በድረ-ገጹ በኩል ለመጠቀም ሊያገለግል ይችላል።
3. የአገልግሎት ተቀባዩ ህገወጥ ይዘት ማቅረብ የተከለከለ ነው። የተጠቀሰው ክልከላ ከተጣሰ አገልግሎት ሰጪው ስምምነቱን ወዲያውኑ የማቋረጥ እና መለያውን (የእጩውን ወይም የአሠሪውን) የመሰረዝ መብት አለው።
4. W4YG ተጠቃሚዎች ህገወጥ (ህገ-ወጥ) ይዘት ናቸው ብለው የሚቆጥሩትን በአገልግሎታቸው ላይ የተወሰኑ መረጃዎች መኖራቸውን በኤሌክትሮኒክ መንገድ ሪፖርት እንዲያደርጉ የሚያስችሉ ዘዴዎችን ተግባራዊ ያደርጋል። በተጨማሪም አገልግሎት ሰጪው ሪፖርቱ የሚዘመድበትን መረጃ በተመለከተ ውሳኔውን ያለአግባብ መዘግየት ለተጠቃሚው ማሳወቅ አለበት፣ ይህም በተወሰነው ውሳኔ ላይ ይግባኝ የማለት እድልን በተመለከተ መረጃ ይሰጣል። የድር ጣቢያው ባለቤት የተቀበሉትን ሪፖርቶች በሙሉ ከግምት ውስጥ ማስገባት እና ሪፖርቶቹ የሚዘመዱበትን መረጃ በተመለከተ በወቅቱ ፣ በዘፈቀደ ያልሆነ እና በተጨማሪ እና በተገቢው ጥንቃቄ ውሳኔዎችን ያደርጋል።



IV. የአገልግሎት ሰጪው መብቶች እና ግዴታዎች.

1. አገልግሎት ሰጪው ከዚህ በታች ባለው አንቀጽ 2 መሠረት አሁን ባለው የቴክኖሎጂ ችሎታዎች መሠረት አገልግሎቶችን በቋሚነት እና ያለማቋረጥ ለማቅረብ ቃል ይገባል ።



2. አገልግሎት ሰጪው የሚከተሉትን የማድረግ መብቱ የተጠበቀ ነው-
 - 1) ከድረ-ገጹ ማሻሻያ ጋር በተያያዙ ጥገና ወይም ሌሎች ተግባራት ምክንያት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ የኃይል መከሰት ምክንያት የአገልግሎቶችን አቅርቦት ጊዜያዊ ማቆም (ለምሳሌ የኤሌክትሪክ መቆራረጥ፣ የመብራት መቆራረጥ፣ ጥቁር መጥፋት፣ ጎርፍ፣ እሳት፣ የበረዶ አውሎ ነፋስ፣ አውሎ ነፋስ፣ ወረርሽኝ፣ የመሬት መንቀጥቀጥ፣ የአስቸኳይ ጊዜ አዋጅ፣ ጦርነት ወይም ሌሎች አጋጣሚ ክስተቶች)፣
 - 2) አገልግሎቶችን ከማቅረብ ጋር የተያያዙ የቴክኒክ እና የህግ ግብይት መልዕክቶችን ለአገልግሎት ተቀባዩ ኤሌክትሮኒክ አድራሻ መላክ ፣
 - 3) የድረ-ገጹን አቅርቦት ለማቅረብ የግብይት መልዕክቶችን ወደ አገልግሎት ተቀባዩ የኢሜል አድራሻ መላክ ወይም የአገልግሎት ተቀባዩን ስልክ ቁጥር በመደወል (በ W4YG ህጋዊ ጥቅም የራሳቸውን አገልግሎቶች ቀጥተኛ ግብይት) ፣
 - 4) የአሠራር መለያ በሚፈጠርበት ጊዜ እና በስምምነቱ ጊዜ ሁሉ የቀረበውን የምዝገባ መረጃውን ትክክለኛነት እና ትክክለኛነት እና የአሠራሩን ወኪሎች ወይም ወኪሎች ለመወከል የተፈቀደላቸው ሰዎችን መረጃ ትክክለኛነት እና ማክበርን ማረጋገጥ፣ የምዝገባ ውሂብ ወይም ከትክክለኛው ሁኔታ ጋር የማይጣጣም ሌላ ውሂብ በሚሰጥበት ጊዜ አገልግሎት ሰጪው በተሳሳተ መንገድ የተፈጠረ ወይም የተያዘ የአሠራር መለያን የማግኘት ወይም የመሰረዝ መብቱ የተጠበቀ ነው (በዚህ ጉዳይ ላይ በእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች ምዕራፍ V ውስጥ ተጨማሪ) ፣
 - 5) የቀረቡት አገልግሎቶች ማሻሻያዎች ፣ እና በተለይም ለአገልግሎቶች ፣ ለመሳሪያዎች ፣ ለተግባራት እና ለድር ጣቢያው አሠራር የዋጋ ለውጦች (ከማሻሻያው በፊት የተገዛውን የነጥብ ፓኬጅ ላይ ተጽዕኖ እንደማያሳድሩ በማወጅ ፣ አሠራሩ አሁን ባሉት ውሎች ላይ ሊጠቀምበት ይችላል ፣ ማለትም የነጥቦች ጥቅል በተገዙበት ቀን በሥራ ላይ ያሉ ህጎች) ፣
 - 6) የአንቀጹን ወይም የባህሩን ይዘት ማረጋገጥ እና ማፅደቅ (ወይም በሰው ለማፅደቅ ፈቃደኛ አለመሆን ፣ ጨምሮ የሚመለከተውን ሕግ (ወይም ይዘቱ የሚገኝበትን ሀገር ህግ) ማክበር፣ የተቋቋመ ልማድ፣ መልካም ስነምግባር እና የማኅበራዊ አብሮ የመኖር መርሆዎች) አሠራሩ በድረ-ገጹ ላይ እንደ የነጥብ ፓኬጅ አካል ሆኖ ማተም ይፈልጋል።
 - 7) በአሠራሩ (ወይም በምልመላ ባለሙያው) መለያ (ጨምሮ በፎቶግራፎች ወይም በቪዲዮዎች፣ በግራፊክ ወይም በቃል-ግራፊክ አርማዎች) እንዲሁም በአሠራሩ በድረ-ገጹ ላይ የተለጠፈ ወይም የታተመ ሌሎች ይዘቶች (ለምሳሌ መጥጥፎች፣ ባህሮች)፣ የሶስተኛ ወገኖች ወይም አካላት የአእምሯዊ ንብረት መብቶችን (ጨምሮ የቅጂ መብቶች ወይም የኢንዱስትሪ ንብረት መብቶች) ጨምሮ ማንኛውንም የግል መብቶች ወይም መብቶች እንደማይጥሱ ማረጋገጥን ጨምሮ፣ በተለይም ጥሰት ሪፖርት በሚደረግበት ጊዜ፣ ሊከሰት የሚችል ጥሰት ካወቀ የድር ጣቢያው ባለቤት የተያዙትን መብቶች ማብራሪያ እና ማስረጃ ከአሠራሩ ሊጠይቅ ይችላል (ጨምሮ ምስሉን ለመጠቀም ስምምነት፣ የቅጂ መብት ማስተላለፍ ስምምነት፣ ወዘተ)፣
 - 8) ተለይተው የሚታወቁትን ጥሰቶች ለአሠራሩ ካሳወቁ እና አሠራሩ የስራ ማስታወቂያውን ይዘት ወይም ምድብ በተናጥል እንዲቀይር ከጠየቀ በኋላ (በአንድ ሰው) የተለጠፈውን የስራ ማስታወቂያ ይዘት እና ምድብ እርማት ማድረግ፣ የተለጠፈው የሥራ ማስታወቂያ እነዚህን ውሎች እና ሁኔታዎች ወይም የሚመለከተውን



የሕግ ድንጋጌዎች ወይም የሥራ ማስታወቂያው የታየበትን ወይም ሊታተም የታሰበበትን ሀገር የሕግ ድንጋጌዎችን ወይም የተቋቋሙ ልማዶችን የሚጥስ ከሆነ አገልግሎት ሰጪው (ያለ አልጎሪዝም ተሳትፎ ውሳኔ በማድረግ) የማስወገድ ወይም እንቅስቃሴውን የማሰናከል መብት አለው፤ ወዲያውኑ ለአገልግሎት ተቀባዩ ማሳወቅ እና የአገልግሎት ተቀባዩ ይዘቱን እንዲቀይር ጥሪ፤

- 9) ከድር ጣቢያው ላይ ከውሎች እና ሁኔታዎች ወይም ከሚመለከተው ሕግ ድንጋጌዎች ጋር የማይጣጣም የሥራ ማስታወቂያ ወይም የሥራ ማስታወቂያው ከታየበት ሀገር የሕግ ድንጋጌዎች ወይም ከተቋቋሙ ልማዶች ጋር የማይጣጣም የሥራ ማስታወቂያ ማስወገድ፤ ምንም እንኳን ግብዣዎች ቢኖሩም የማስታወቂያውን ይዘት ካልቀየረ (ውሳኔው የሚወሰነው ያለ አልጎሪዝም ተሳትፎ)፤
- 10) በድረ-ገጹ ላይ በአገልግሎት ተቀባዩ ከሚቀርበው የስራ አቅርቦት በስተቀር ማንኛውንም ይዘት ከድር ጣቢያው ያስወግዱ፤ እንደዚህ ያሉ ይዘቶች የእነዚህን ውሎች እና ሁኔታዎች ድንጋጌዎች ወይም ዓለም አቀፍ ህግን ጨምሮ የግዴታ ሕግ ድንጋጌዎችን የሚጥስ ከሆነ (ውሳኔው የሚወሰነው ያለ አልጎሪዝም ተሳትፎ)፤
- 11) በተገቢው እና ሥልጣን ባለው አካል ጥሪ መሠረት እርምጃ መውሰድ፤ ጨምሮ ይዘቱን (የሥራ ማስታወቂያ፣ ጽሑፍ፣ ባህር፣ ወዘተ) ከድረ-ገጹ ላይ ማስወገድ (ውሳኔው የሚወሰነው ያለ አልጎሪዝም ተሳትፎ)፤
- 12) የአገልግሎት ተቀባዩ ህገወጥ ይዘት በሚሰጥበት ጊዜ ስምምነቱ ወዲያውኑ መቋረጥ እና የአሠሪውን መለያ መሰረዝ (ውሳኔው የሚወሰነው ያለ አልጎሪዝም ተሳትፎ ነው)።
- 3. አገልግሎት ሰጪው በድረ-ገጹ አሠራር ላይ መስተጓጎልን በተመለከተ ለተጠቃሚው ሪፖርቶች ምላሽ ይሰጣል በደረሰው በ 72 ሰዓታት ውስጥ። በንግድ ባልሆኑ ቀናት የተቀበሉት ማመልከቻዎች ከሚቀጥለው የስራ ቀን መጨረሻ ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ይከናወናሉ።
- 4. አገልግሎት ሰጪው የድር ጣቢያ አገልግሎቶችን በመጠቀም ላይ ምንም አይነት ችግር በሚፈጠርበት ጊዜ ለተጠቃሚዎች የሚቻለውን ሁሉ እርዳታ ለመስጠት ቃል ገብቷል።



V. የአሠሪ መለያ መክፈት. ለአሠሪው የትብብር እና የአገልግሎት አቅርቦት.

- 1. በአገልግሎት ሰጪው እና በሚከፈልባቸው አገልግሎቶች አገልግሎት ተቀባይ መካከል ያለው ትብብር የሚጀምረው በአሠሪው በድረ-ገጹ ላይ የአሠሪውን መለያ በትክክል በተፈጠረበት ጊዜ ነው (በአሠሪው ትክክለኛ ምዝገባ)።
- 2. በድረ-ገጹ ላይ የአሠሪ መለያ ለመፍጠር አሠሪው የሚከተሉትን የማድረግ ግዴታ አለበት-
 - 1) የምዝገባ ቅጹን በትክክል ይሙሉ (ሁሉንም አስፈላጊ መስኮች ይሙሉ) እና ከትክክለኛው ሁኔታ ጋር የሚስማማ መረጃን ያቅርቡ; በምዝገባ ቅጹ ውስጥ እና በመቀጠልም በአሠሪው መለያ (እንዲሁም ተዛማጅ የምልመላ ባለሙያ መለያ) ላይ የገባው መረጃ እንዲሁም በአሠሪው (የምልመላ ባለሙያ) መለያ (ጨምሮ በፎቶግራፎች ወይም በቪዲዮዎች መልክ፤ በግራፊክ ወይም በቃላት-ግራፊክ አርማዎች) ከአሠሪው የምዝገባ መረጃ ጋር የሚጣጣም መሆን አለበት፤ ከትክክለኛው ሁኔታ ጋር የሚጣጣም እና የግል መብቶችን ወይም መብቶችን መጣስ የለበትም፤ በተለይም የአእምሯዊ ንብረት መብቶችን (ጨምሮ የቅጂ መብቶች ወይም የኢንዱስትሪ ንብረት መብቶች) የሰዎች ወይም ሦስተኛ ወገኖች;

- 2) የድረ-ገጹን ውሎች እና ሁኔታዎች ይቀበሉ ፣ የግላዊነት ፖሊሲ እና የአሠሪ መለያ ለመፍጠር አስፈላጊውን ፈቃድ ይስጡ ፣ በምዝገባ ቅጹ ውስጥ ተገቢውን አመልካች ሳጥን ምልክት በማድረግ ፣
- 3) ከድረ-ገጹ በምዝገባ ቅጹ ላይ ወደተገኘው የኢሜል አድራሻ የሚላከውን የማግበር አገናኝ ላይ ጠቅ በማድረግ የአሠሪ መለያውን (እንዲሁም ከእሱ ጋር የተያያዘውን የምልመላ ባለሙያ መለያ) ያግብሩ።
3. የአሠሪ መለያ በመክፈት አሠሪው እንዲሁ ያውጃል -
 - 1) በአሠሪው የቀረበው መረጃ ማለትም በአሠሪው በምዝገባ ቅጹ እና በመቀጠልም በአሠሪው መለያ ላይ የገባው መረጃ (እንዲሁም ከእሱ ጋር የተያያዘው የምልመላ ባለሙያው መለያ) የተሟላ ፣ ወጥነት ያለው እና ለስምምነቱ ጊዜ ከአሠሪው የምዝገባ መረጃ ጋር የሚጣጣም ይሆናል ፣ ከትክክለኛው ሁኔታ ጋር እና ማንኛውንም የግል መብቶች ወይም መብቶች አይጥሱም ፣ በተለይም የአዕምሯዊ ንብረት መብቶች (ጨምሮ የቅጂ መብቶች ወይም የኢንዱስትሪ ንብረት መብቶች) የሶስተኛ ወገኖች ወይም አካላት ፣
 - 2) በአሠሪው (የምልመላ ባለሙያ) መለያ ላይ ለተቀመጡ ቁሳቁሶች (ጨምሮ በፎቶግራፍ ወይም በቪዲዮ መልክ፣ በግራፊክ ወይም በቃል-ግራፊክ አርማ መልክ) እንዲሁም በድረ-ገጹ ላይ ለማተም ለሚፈልጋቸው ሌሎች ይዘቶች (ለምሳሌ መጥጥፎች፣ ባህሮች) ሁሉንም አስፈላጊ መብቶች፣ ጨምሮ የንብረት የቅጂ መብቶች እና የኢንዱስትሪ ንብረት መብቶች፣ እንዳሉት እና እነዚህ ቁሳቁሶች ወይም ይዘቶች የማንኛውንም ሰው ወይም ሶስተኛ ወገን አካል የግል መብቶችን ወይም መብቶችን፣ በተለይም የአእምሯዊ ንብረት መብቶችን፣ እንደማይጥሱ ያረጋግጣል (ጨምሮ የቅጂ መብት ወይም የኢንዱስትሪ ንብረት መብቶች) ሰዎች ወይም ሶስተኛ ወገኖች ፣
 - 3) በስምምነቱ ጊዜ ሁሉ በአሠሪው (ወይም በምልመላ ባለሙያው) መለያ ላይ የተቀመጡትን ቁሳቁሶች ወይም በድር ጣቢያው ላይ በእሱ ተነሳሽነት የታተመውን ይዘት የመጠቀም እና የመቆጣጠር መብት እንዳለው ቃል ገብቷል (ከላይ በነጥብ 2 የተጠቀሰውን ጨምሮ፣ ፈቃድ ወይም ንዑስ ፈቃድ የመስጠት መብትንም ጨምሮ - የአገልግሎቱ ባህሪ ይህን የሚጠይቅ ከሆነ)፣
 - 4) ተዛማጅ አካልን ለመወከል፣ በስሙ ለመሥራት እና ጉዳዮቹን ለማካሄድ፣ በተለይም እጩዎችን በመመልመል እና በመቅጠር ዘርፍ፣ በሕግ የሚፈለጉትን ሁሉንም ሥልጣኖች፣ ፈቃዶች እና የውክልና ሥልጣኖች እንዳሉት ያውጃል ፣
 - 5) የድረ-ገጹን ውሎች እና ሁኔታዎች እና የግላዊነት ፖሊሲ አንብበዋል እና ድንጋጌዎቻቸውን ለማክበር ወስኗል።
4. አሠሪው በድረ-ገጹ ላይ መለያውን ሲፈጥር፣ በመለያው ወይም በድረ-ገጹ ላይ ይዘቶችን ወይም ቁሳቁሶችን (ጨምሮ በፎቶግራፍ ወይም በቪዲዮ መልክ፣ በግራፊክ ወይም በቃል-ግራፊክ አርማ መልክ) በሚያቀርብበት ጊዜ፣ እነዚህን ይዘቶች እና ቁሳቁሶች በአገልግሎት ሰጪው (W4YG) እንዲጠቀምባቸው ከክፍያ ነፃ ፈቃድ ይሰጣል። ይህ ፈቃድ ብቸኛ ያልሆነ እና በክልል ያልተገደበ ፈቃድ ሲሆን፣ ከአገልግሎቶቹ አፈጻጸም ጋር በሚተባበሩ ሶስተኛ ወገን አካላት ላይ ንዑስ ፈቃድ የመስጠት መብትንም ያካትታል፣ ጨምሮ በነጥብ ፓኬጅ ውስጥ። ይህ በተለይ የአሠሪውን የኩባንያ ስም እና አሠሪው ለአገልግሎት ሰጪው ያቀረበውን የንግድ ምልክት ይመለከታል፣ ማለትም አሠሪው በገበያ ላይ የሚያቀርባቸውን ምርቶች ለመለየት ወይም የራሱን አገልግሎቶች ለመስጠት የሚጠቀምበትን የግራፊክ ወይም የቃል-ግራፊክ አርማ። ይህ ምልክት በተገቢው ባለሥልጣን ተመዝግቦ እንደሆነ ወይም በሌላ መንገድ የተጠበቀ እንደሆነ ሳይመለከት፣ ፈቃዱ የሚሰጠው አገልግሎቶቹን ለመፈጸም፣ በተለይም የአሠሪውን የሥራ ቅናሾች ለማስተዋወቅ ነው። ፈቃዱ በሚከተሉት የአጠቃቀም መስኮች ላይ ይሰጣል፡- ወደ ኮምፒውተር ማስታወሻ ማስገባት፣ ማባዛት፣ ማለትም በተወሰነ ቴክኒክ የሥራውን ቅጂዎች ማዘጋጀት፣ ጨምሮ በማግኔቲክ ቅጂ ቴክኒክ እና በዲጂታል ቴክኒክ፣ በሕዝብ ፊት ማቅረብ፣ መጨመር እና ማሳየት፣ በሕዝብ ፊት ማድረስ፣ ጨምሮ በድረ-ገጹ እንዲሁም በማስተዋወቂያ እርምጃዎች ውስጥ በሚጠቀሙ የሶስተኛ ወገን ፖርታሎች እና መሣሪያዎች በኩል፣ ለምሳሌ Google፣ LinkedIn እና ሌሎች ማህበራዊ ፖርታሎች፣ ማንኛውም ሰው በራሱ የመረጠው ቦታ እና ጊዜ መዳረሻ እንዲኖረው በሚያስችል መንገድ። ከላይ የተጠቀሰው ፈቃድ መስጠት በፈቃዱ ጊዜ ውስጥ በክልል ያልተገደበ ፈቃድን ያካትታል፣ ይህም በይዘቶች ወይም ቁሳቁሶች ላይ በተዋጽኦ ሥራዎች ላይ ያሉ መብቶችን ለመፈጸም ነው፣ ጨምሮ በፎቶግራፍ ወይም በቪዲዮ መልክ፣

በግራፊክ ወይም በቃል-ግራፊክ አርማ መልክ፤ በላይ በተጠቀሱት የአጠቃቀም መስኮች ላይ። በተዋጽኦ ሥራዎች ላይ ያሉ መብቶችን መፈጸም በተለይ ትርጉም ማድረግ፣ ማሻሻያዎችን፣ መለዋወጦችን፣ ማስተካከያዎችን፣ የአቀማመጥ ለውጦችን እና ሌሎች ለውጦችን ማድረግ፣ ማስማማት፣ ወደ ክፍሎች መከፋፈል፣ መዋሃድ እና ከሌሎች ቁሳቁሶች ወይም ምልክቶች ጋር ማጣመርን ሊያካትት ይችላል።

5. አሠራሩ በድረ-ገጹ ላይ መለያውን ሲፈጥር፣ በመለያው ላይ የግራፊክ ወይም የቃል-ግራፊክ አርማ በሚያቀርብበት ጊዜ፣ የአሠራሩን የኩባንያ ስም እና አሠራሩ ለአገልግሎት ሰጪው ያቀረበውን የንግድ ምልክት በአገልግሎት ሰጪው (W4YG) እንዲጠቀምበት ከክፍያ ነፃ ፈቃድ ይሰጣል። ይህ ፈቃድ ብቸኛ ያልሆነ እና በክልል ያልተገደበ ፈቃድ ሲሆን፣ ከ W4YG ጋር ለሚተባበሩ ሶስተኛ ወገን አካላት ንዑስ ፈቃድ የመስጠት መብትንም ያካትታል። ይህ የንግድ ምልክት ማለት አሠራሩ በገበያ ላይ የሚያቀርባቸውን ምርቶች ለመለየት ወይም የራሱን አገልግሎቶች ለመስጠት የሚጠቀምበት የግራፊክ ወይም የቃል-ግራፊክ አርማ ነው። ይህ ምልክት በተገቢው ባለሥልጣን ተመዝግቦ እንደሆነ ወይም በሌላ መንገድ የተጠበቀ እንደሆነ ሳይመለከት፣ ፈቃዱ የሚሰጠው እነዚህን በአገልግሎት ሰጪው የማስታወቂያ-መረጃ ቁሳቁሶች ውስጥ ለማስቀመጥ ነው። እነዚህም ጨምሮ የድረ-ገጹን ማስተዋወቅ ያገለግላሉ፣ እንዲሁም ለሶስተኛ ወገን ሰዎች እና አካላት በአገልግሎት ሰጪው እና በአሠራሩ መካከል የትብብር መኖሩን (የስምምነት መጠናቀቅን) ለማሳወቅ ነው። ጨምሮ በድረ-ገጹ የመስመር ላይ ገጽ ወይም በማህበራዊ ፖርታሎች፣ ወይም በበራሪ ወረቀቶች፣ በብሮችሮች፣ በማቅረቢያዎች፣ በፊልሞች፣ በፎቶዎች እና በሌሎች የማስታወቂያ-መረጃ ቁሳቁሶች ላይ። ፈቃዱ በሚከተሉት የአጠቃቀም መስኮች ላይ ይሰጣል፡- ወደ ኮምፒውተር ማስታወሻ ማስገባት፣ ማባዛት፣ ማለትም በተወሰነ ቴክኒክ የሥራውን ቅጂዎች ማዘጋጀት፣ ጨምሮ በማተሚያ፣ በሪፕሮግራፊ፣ በማግኔቲክ ቅጂ እና በዲጂታል ቴክኒክ፣ በዋናው ወይም ሥራው በተቀመጠባቸው ቅጂዎች ዙሪያ በንግድ መስክ፣ ወደ ገበያ ማስገባት፣ የዋናውን ወይም ቅጂዎችን ማዋስ ወይም ማከራየት፣ በሕዝብ ፊት ማቅረብ፣ መጨመር እና ማሳየት፣ ማሰራጨት እና እንደገና ማሰራጨት፣ በሕዝብ ፊት ማድረስ፣ ጨምሮ በድረ-ገጹ እና በማስተዋወቂያ እርምጃዎች ውስጥ በሚጠቀሙ የሶስተኛ ወገን ፖርታሎች እና መሣሪያዎች በኩል፣ ለምሳሌ በ Google፣ LinkedIn እና ሌሎች ማህበራዊ ፖርታሎች በኩል፣ ወይም በበራሪ ወረቀቶች፣ በብሮችሮች፣ በማቅረቢያዎች፣ በፊልሞች፣ በፎቶዎች እና በሌሎች የማስታወቂያ-መረጃ ቁሳቁሶች ላይ፣ ማንኛውም ሰው በራሱ የመረጠው ቦታ እና ጊዜ መዳረሻ እንዲኖረው በሚያስችል መንገድ። አሠራሩ ይህንን ፈቃድ በጽሑፍ ወይም በኤሌክትሮኒክ መልክ በ3 ወር የማስታወቂያ ጊዜ መሠረት የማቋረጥ መብት አለው፣ ይህ ቅጽ ካልተጠበቀ ማቋረጡ ዋጋ የለውም።
6. የአሠራሩ አርማ ግራፊክ ምልክቱን እና የኩባንያውን ስም ብቻ ሊይዝ ይችላል። W4YG የስልክ ቁጥር፣ ኢ-ሜይል ወይም የድረ-ገጽ አድራሻ የያዘውን የአሠራር አርማ አይቀበልም፣ ማለትም በድረ-ገጹ ላይ አያትመውም ወይም ከድረ-ገጹ ላይ ያስወግደዋል። የአሠራሩ አርማ በድር ጣቢያው ባለቤት በተወሰነው እና በሚፈቀደው ቅርጸት እና በተወሰነ ሪዞሎሽን መቅረብ አለበት (ወይም ወደ አሠራሩ ፓነል መሰቀል) አለበት። አለበለዚያ አሠራሩ አርማውን ማቅረብ (ወይም መስቀል) እና በድረ-ገጹ ላይ ማተም አይችልም።
7. አገልግሎት ሰጪው የአሠራር መለያ ለመፍጠር እምቢ ማለት ወይም ያለውን የአሠራር መለያ ለማግድ ወይም ሊሰርዝ ይችላል፡-
 - 1) በምዝገባው ወቅት ወይም ከዚያ በኋላ በአሠራሩ (የምልመላ ባለሙያ) መለያ ላይ የቀረበው መረጃ ከእውነት የራቀ ፣ ያልተሟላ ወይም የተሳሳቱ ነገሮችን የያዘ ፣ ስለ አስተማማኝነታቸው ምክንያታዊ ጥርጣሬዎችን ይፈጥራል ወይም በሌላ መንገድ ከውሎች እና ሁኔታዎች ወይም ከግዴታ ሕግ ድንጋጌዎች ጋር የማይጣጣሙ ናቸው ፣ ዓለም አቀፍ ህግን ጨምሮ ፣ በተለይም የሶስተኛ ወገኖችን መብቶች ወይም መብቶች መጣስ ወይም የሶስተኛ ወገን አስመስሎ ወይም የሶስተኛ ወገን ወይም አካልን ማስመሰል ምክንያታዊ ጥርጣሬ ካለ ፣
 - 2) የአሠራሩ ስም አስቀድሞ በድረ-ገጹ ላይ ጥቅም ላይ ውሏል ወይም የአሠራሩ (የምልመላ ባለሙያ) መለያ በተመሳሳይ የእውቂያ ዝርዝሮች (ኢሜል ፣ ስልክ) ወይም በተመሳሳይ ጎራ (የድር ጣቢያ አድራሻ) ወይም

ተመሳሳይ የምዝገባ ውሂብ (ለምሳሌ የምዝገባ ቁጥር ፣ የግብር መለያ ቁጥር ፣ የስታቲስቲክስ ቁጥር ወይም ሌላ የምዝገባ ቁጥር) ተመዝግቧል ፤

- 3) አገልግሎት ሰጪው በምዝገባው ወቅት ወይም በአሠራሩ (የምልመላ ባለሙያ) መለያ ላይ በአሠራሩ የቀረበው መረጃ ከህግ ጋር የሚቃረን ፣ ጥሩ ሥነ ምግባር ፣ ተቀባይነት ያለው ልማድ ፣ እውነት ያልሆነ ፣ ያልተሟላ ፣ የተሳሳቱ ነገሮችን የያዘ ፣ ስለ አስተማማኝነታቸው ምክንያታዊ ጥርጣሬዎችን እንደሚፈጥር ወይም በሌላ መንገድ ከውሎች እና ሁኔታዎች ወይም ከአስገዳጅ ሕግ ድንጋጌዎች ጋር የማይጣጣሙ ናቸው ፣ ዓለም አቀፍ ሕግን ጨምሮ ፣ በተለይም ምክንያታዊ ካለ የሶስተኛ ወገኖችን መብቶች ወይም ፍላጎቶች መጣስ የተጠረጠረ ወይም የሶስተኛ ወገን ወይም አካል አስመስሎ የተጠረጠረ፤
- 4) የአሠራሩ (ወይም የምልመላ ባለሙያው) እንቅስቃሴ የአገልግሎት አቅራቢውን ፍላጎቶች ፣ መብቶች ወይም የግል መብቶች ወይም የሶስተኛ ወገኖች ፍላጎቶች ፣ መብቶች ወይም የግል መብቶች ይጥሳል ፤
- 5) አገልግሎት ሰጪው በአሠራሩ (ወይም በምልመላ ባለሙያው) በሰዎች ላይ፣ በተለይም በድረ-ገጹ በኩል ትብብር በሚጀምርባቸው ተጠቃሚዎች ወይም እጩዎች ላይ፣ በሕግ የተከለከሉ ወይም ኢ-ፍትሃዊ ድርጊቶች እንዳሉ አስተማማኝ መረጃ ካገኘ።
8. በአሠራሩ መለያ ላይ ስለ ኩባንያው መረጃ ማስቀመጥ ይቻላል፣ ጨምሮ ስም፣ የእውቂያ ዝርዝሮች (ስልክ ፣ ኢ-ሜል) ፣ የውሂብ እና የምዝገባ ቁጥሮች (የምዝገባ ቁጥሮች ፣ የግብር መለያ ቁጥሮች ፣ ስታቲስቲካዊ ወይም ሌሎች ቁጥሮች) ፣ የኩባንያው የተመዘገበ ቢድ አድራሻ ፣ የአካባቢ ካርታ ፣ ስለ ሰራተኞች ብዛት መረጃ ፣ ስለ ዓመታዊ የዝውውር መረጃ ፣ አርማ ፣ ግራፊክ ባህር ፣ የኩባንያው እንቅስቃሴ መግለጫ ፣ ኩባንያውን የሚያቀርቡ ፎቶዎች ፣ የቪዲዮ ቁሳቁሶች ፣ በውጫዊ የመስመር ላይ መድረኮች ላይ አስተያየቶች አገናኞች ወይም ከመገናኛ ብዙሃን ጋር አገናኞች ማህበራዊ አውታረ መረቦች. በአሠራሩ መለያ እና በድረ-ገጹ ላይ ከቀረበው መረጃ የአሠራሩ የንግድ ካርድ ይፈጠራል። በአሠራሩ ቢዝነስ ካርድ ስር አሠራሩ በድረ-ገጹ ላይ ያሳተመባቸው የስራ ቅናሾችም አሉ።
9. አሠራሩ ወቅታዊ፣ ንቁ የሆነ የኢሜል አድራሻ እንዲኖረው አስፈላጊነት ይቀበላል። ይህ አድራሻ የምዝገባ ቅጹን ሲሞሉ ቀርቧል. አሠራሩ የቀረበውን የኢሜል አድራሻ ቀጣይነት ባለው መልኩ የመከታተል ግዴታ አለበት፣ እና ለውጥ በሚደረግበት ጊዜ፣ ይህንን እውነታ ወዲያውኑ ለአገልግሎት ሰጪው የማሳወቅ ግዴታ አለበት.
10. የኢሜል አድራሻው ከአሠራሩ (እና ከምልመላ ባለሙያው) መለያ ጋር በቅርበት የተቆራኘ ሲሆን የዚህን አካል መለያ የሚያቀርብ እና ከአገልግሎቶች አቅርቦት ጋር ለተያያዙ የደብዳቤ ልውውጦች ጥቅም ላይ ይውላል።
11. ለአሠራሩ መለያ (እና ለምልመላ ባለሙያው መለያ) እንቅስቃሴ የአሠራሩ መለያ ንቁ እና በትክክል የሚሰራ ድር ጣቢያ እንዲኖረው ያስፈልጋል።
12. አሠራሩ በምዝገባ ቅጹ ላይ የተዘገበውን እና በአሠራሩ (ወይም በምልመላ ባለሙያው) መለያ ውስጥ የሚታየውን መረጃ ቀጣይነት ባለው መልኩ ለማዘመን ወስኗል። በድረ-ገጹ በኩል ለሚሰጡት አገልግሎቶች የትዕዛዝ እና የክፍያ መጠየቂያ ደረሰኞችን ማረጋገጫዎች ሲያመነጩ ይህ መረጃ በራስ-ሰር ይሰበሰባል። አገልግሎት ሰጪው በአሠራሩ (ወይም በምልመላ ባለሙያው) መለያ ውስጥ የተሳሳተ ወይም ያልተሟላ (ያልተሟላ) መረጃን ባለማዘመን ወይም የተሳሳተ ወይም ያልተሟላ መረጃ በመመዝገብ ምክንያት ከሆነ በክፍያ መጠየቂያ ደረሰኝ ላይ ወይም በትዕዛዝ ሰነድ ላይ ለተሳሳተ መረጃ ተጠያቂ አይሆንም።
13. አሠራሩ የኢሜል አድራሻውን እና በአሠራሩ በራሱ የተቀመጠውን የመዳረሻ የይለፍ ቃል በመጠቀም የአሠራሩን (ወይም የምልመላ ባለሙያውን) መለያ መዳረሻ ያገኛል ። አሠራሩ በድረ-ገጹ ላይ የአሠራሩ መለያውን (እና የምልመላ ባለሙያውን) ለመድረስ የይለፍ ቃሉን ለማንኛውም ሶስተኛ ወገን ላለማሳወቅ ግዴታ አለበት እና ይፋ በማድረግ ምክንያት ለሚደርስ ማንኛውም ጉዳት ብቸኛ ተጠያቂ ነው።
14. ያልተፈቀደ ሰው (ጨምሮ ጨምሮ፣ ከስራ የተባረረ ሰራተኛ/ለአሠራሩ አገልግሎት ከመስጠት ነፃ የሆነ ሰው ወይም የተባረረ የአሠራሩ አካል አባል) የመግቢያ ውሂቡን ወደ አሠራሩ መለያ (ወይም ወደ ምልመላ ባለሙያው መለያ) ከቀየረ፣ በተለይም የኢሜል አድራሻውን መቀየርን ጨምሮ፣ አሠራሩ (አሠራሩን ወክሎ ለመስራት አስተማማኝ የፍቃድ ማረጋገጫ በሚያቀርብ ሰው በኩል) ይህንን እውነታ ወዲያውኑ ለድር ጣቢያው ባለቤት የማሳወቅ ግዴታ አለበት። በጥያቄ ውስጥ ባለው ሁኔታ W4YG አሠራሩን ለመወከል

በተፈቀደለት ሰው ጥያቄ መሠረት የተጠቆመውን የአሠሪ (ወይም የምልመላ ባለሙያ) መለያ ለጊዜው ሊያግድ ወይም በቋሚነት ሊሰርዘው ይችላል።

15. የድር ጣቢያ አገልግሎቶችን (በተለይም የሚከፈልባቸው አገልግሎቶችን) በአሠሪ መለያ በኩል ለመጠቀም ተገቢውን የነጥብ ጥቅል መግዛት አስፈላጊ ነው።
16. የነጥብ ፓኬጅ ግዢ የሚከናወነው በድረ-ገጹ ላይ በሚገኙት የክፍያ ሥርዓቶች (ዘዴዎች) ነው። ክፍያውን ከፈጸሙ እና ካስገቡ በኋላ የነጥብ ፓኬጁ ለአሠሪው መለያ ይመደባል፣ ደረሰኝ ይወጣል፣ እና ክፍያው በግብይቱ ታሪክ ውስጥ ይቀመጣል። አገልግሎት ሰጪው የነጥብ ፓኬጅ እስከተገዛበት ወር የመጨረሻ ቀን ድረስ የተሰጡ ደረሰኞችን ለማረም እድሉን ያስቀምጣል እና ያስችላል።
17. **የነጥብ ጥቅል ዋጋዎች የተጣራ ዋጋዎች ናቸው። W4YG ለነጥብ ፓኬጅ በተጣራ ዋጋ ክፍያ ያስከፍላል እና ለተጣራ መጠን ደረሰኝ ያወጣል። አሠሪው በተመዘገበው ቢሮ ሀገር መሰረት ተገቢውን ግብር ለሚመለከተው ባለስልጣን ማስላት እና መክፈል አለበት።**
18. በአሠሪው መለያ ፣ በአሠሪው ፓነል ውስጥ ፣ በድረ-ገጹ ላይ በአገልግሎት ሰጪው የሚሰጡ አገልግሎቶች አካል እንደመሆኖ፣ የሚከተሉት ተግባራት ይገኛሉ ከእነዚህም መካከል ጨምሮ
 - 1) የአሠሪ መለያ መሰረታዊ ስታቲስቲክስ ፣
 - 2) የታተሙ የስራ ቅናሾች ብዛት መረጃ፣
 - 3) የእጩዎች ማመልከቻዎች ብዛት፣
 - 4) የንቁ የምልመላ ባለሙያዎች ብዛት ፣
 - 5) ለስራ ቅናሾች የመግቢያ ብዛት፣
 - 6) የስርዓት ማሳወቂያዎች ፣
 - 7) በአሠሪው መለያ ላይ ስላለው የነጥብ ጥቅል ወቅታዊ ሁኔታ መረጃ ፣
 - 8) የስራ ዝርዝሮችን ማስተዳደር (ጨምሮ ማስታወቂያዎችን የመፍጠር፣ የማርትዕ፣ የማባዛት ወይም የመሰረዝ ዘዴ)፣ እንደ ቅናሹ አፈጣጠር አካል፣ አሠሪው ከእጩው የትኛውን ውሂብ ማግኘት እንደሚፈልጉ የመምረጥ እድል አለው (ለምሳሌ ሲቪ መላክ ግዴታ እንደሆነ)።
 - 9) የማስታወቂያዎች ስታቲስቲክስን በመተንተን ላይ ፣
 - 10) የእጩዎች ማመልከቻዎች አስተዳደር (ጨምሮ መገምገም፣ መተንተን፣ የማመልከቻዎችን ሁኔታ መለወጥ፣ የምልመላ ማስታወሻዎች፣ ውሂብ ወደ ውጭ መላክ)፣
 - 11) የእጩዎች ውስጣዊ የውሂብ ጎታዎችን መፍጠር ፣
 - 12) የምልመላ ባለሙያዎችን እና የምልመላ ባለሙያ መለያዎችን ማስተዳደር (የምልመላ ባለሙያ መለያ መፍጠር፣ የምልመላ ባለሙያዎችን ለምልመላ ፕሮጀክቶች መመደብ፣ የምልመላ ባለሙያዎችን መረጃ ማረም፣ የምልመላ ባለሙያ መለያ መሰረዝ)
 - 13) የሥራ ቅናሾች ብዛት፣ የማመልከቻዎች ብዛት፣ የምልመላ ውጤታማነት፣ የምልመላ ባለሙያዎች እንቅስቃሴ እና በሥራ ቅናሾች ላይ ያለው ፍላጎትን ጨምሮ የሚመለከቱ ስታቲስቲክሶችን መዳረሻ ፣
 - 14) በ W4YG ለማረጋገጫ አንቀጽ ወይም ባንር የመላክ እና እንደ የነጥብ ፓኬጅ አካል በድረ-ገጹ ላይ የማተም እድል ፣
 - 15) የ CSR የምስክር ወረቀቶችን እንደ የነጥብ ጥቅል አካል የማመንጫት እድል ፣
 - 16) የፕሪሚየም የምስክር ወረቀቶችን የማመንጫት እድል (በውሎች እና ሁኔታዎች ምዕራፍ 1 አንቀጽ 33 በተቀመጡት ደንቦች መሰረት)
 - 17) የትዕዛዞች እና የክፍያ መጠየቂያዎች አውቶማቲክ ጄኔሬተር (ትዕዛዞችን እና ደረሰኞችን ከአሠሪው መለያ በፕሊፌድ ቅርጽ የማውረድ እድል)።
19. የነጥብ ፓኬጁ ጊዜው ሲያበቃ አሠሪው በምዝገባ ወቅት ለተሰጠው የኢሜል አድራሻ ንቁ የነጥብ ጥቅል አለመኖሩን ማሳወቂያ ይደርሰዋል። ተቀባዩ በውሎች እና ሁኔታዎች ምዕራፍ 1 አንቀጽ 1 ላይ ወደተጠቀሰው አድራሻ ኢሜል በመላክ መቀበል እንደማይፈልጉ ለW4YG ካላሳወቁ በስተቀር ማሳወቂያዎች በየጊዜው ይላካሉ።

20. የአሠሪ መለያውን (እና የምልመላ ባለሙያ መለያውን) የማዋቀር አካል እንደመሆኑ መጠን አሠሪው ከድር ጣቢያው ባለቤት የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥብ ጥቅል ይቀበላል። የድረ-ገጹን ተጨማሪ አጠቃቀም ከአገልግሎት ተቀባዩ ምርጫዎች ጋር የሚዛመድ የነጥብ ጥቅል መግዛትን ይጠይቃል። ሌላ የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥብ ጥቅል ለማግኘት ውሎችን እና ሁኔታዎችን ለማለፍ የሚደረግ ማንኛውም ሙከራ አዲስ የተፈጠሩ መለያዎችን በማግኘት ወይም በመሰረዝ ወይም ውሎችን እና ሁኔታዎችን በመጣስ የተገኙ የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥቦችን በማግኘት ወይም በመሰረዝ በW4YG ይከሸፋል።
21. የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥብ ጥቅልን ከተጠቀሙ በኋላ በ90 ቀናት ውስጥ የነጥብ ፓኬጁን ካልገዙ፣ ሁሉም የቀድሞ እንቅስቃሴዎች እና በአሠሪው (እና በምልመላ ባለሙያው) መለያ ላይ የተሰበሰበ መረጃ ሊጠፋ (ሊሰረዝ ይችላል)።
22. የአገልግሎት ተቀባዩ የአሠሪውን መለያ ከሰረዘ ወይም የአሠሪውን መለያ በአገልግሎት ሰጪው በውሎች እና ሁኔታዎች መሰረት ከሰረዘ የአንድ ጊዜ ነፃ ነጥቦችን ጥቅል እንደገና መጠቀም አይቻልም።

VI. የምልመላ ባለሙያ መለያ.



1. አሠሪው በአሠሪ መለያው ውስጥ የምልመላ ባለሙያ መለያ የመፍጠር መብት አለው። የምልመላ ባለሙያው መለያ ከአሠሪው መለያ ጋር በቅርበት የተገናኘ ነው (እንደ ንዑስ መለያ አይነት፣ በአሠሪ መለያ መኖር ላይ የተመሰረተ ነው) እና ተግባራዊ በአሠሪው በተገዛው የነጥብ ጥቅል የተገደበ ነው።
2. በምልመላ ባለሙያው መለያ ላይ፣ በምልመላ ባለሙያው ፓነል ውስጥ፣ በድረ-ገጹ ላይ በአገልግሎት ሰጪው የሚሰጡት አገልግሎቶች አካል እንደመሆኑ፣ የሚከተሉት ተግባራት ይገኛሉ፣ ከእነዚህም መካከል ጨምሮ
 - 1) የሥራ ቅናሾች አስተዳደር (ጨምሮ ማስታወቂያዎችን የመፍጠር ፣ የአርትዖት ፣ የመሰረዝ ዘዴ ፣ የስታቲስቲክስ ትንተና) ፣
 - 2) የእጩዎችን ማመልከቻዎች መዳረሻ ፣
 - 3) በአሠሪው (ወይም በምልመላ ባለሙያው) የታተሙ የሥራ ቅናሾች መዳረሻ ፣
 - 4) የስርዓት ማሳወቂያዎች ፣
 - 5) የምልመላ ስታቲስቲክስ ተደራሽነት ፣
 - 6) የመተግበሪያ አስተዳደር (የእጩ ማመልከቻዎችን መመልከት፣ የእጩ መረጃ ትንተና)፣
 - 7) የማመልከቻው ሁኔታ ለውጥ ፣
 - 8) የምልመላ ማስታወሻዎችን ማከል.

VII. የአሠሪው መብቶች እና ግዴታዎች.



1. አሠሪው የነጥብ ፓኬጁን ያስተዳድራል እና እንደ አስፈላጊነቱ በአሠሪ መለያ (ወይም በምልመላ ባለሙያው መለያ) በኩል ነጥቦችን ለአገልግሎቶች ይቀይራል፣ ከመለያ አስተዳዳሪው ድጋፍ ጋር እንደ አስፈላጊነቱ።
2. አሠሪው በተናጥል በድረ-ገጹ ላይ በሚገኙት ቅጾች አማካኝነት ልዩ የስራ ቅናሾችን ያስቀምጣል፣ ይህም በአሠሪው የተመዘገበ ቢሮ ላይ ተፈፃሚነት ባለው ህግ መሰረት መሆን አለበት እና አሠሪው በሌላ ሀገር ውስጥ ሰራተኛ እየፈለገ ከሆነ፣ እንዲሁም በዚያች ሀገር ህግ መሰረት (ለምሳሌ በአውሮፓ ህብረት ውስጥ



የሥርዓተ-ፆታ ገለልተኛነት እና የደመወዝ ግልጽነት መርህን ያክብሩ)፤ እነዚህ ደንቦች፣ የተቋቋሙ ልማዶች፣ የማህበራዊ አብሮ የመኖር ህጎች እና መልካም ስነምግባር። አገልግሎት ሰጪው ለማስታወቂያዎቹ ይዘት ተጠያቂ አይሆንም ፣ ምክንያቱም እነሱን አርትዖት ስለማያደርግ ፣ ግን ቅናሾችን ለመለጠፍ በድረ-ገጹ ላይ ብቻ ቦታ ይሰጣል። W4YG፣ በቅን ልቦና እና በተገቢው ትጋት፣ ህገወጥ ይዘትን ለመለየት፣ ለማስወገድ ወይም ለማሰናከል በራሱ ተነሳሽነት በፈቃደኝነት የማጣሪያ እንቅስቃሴዎችን ወይም ሌሎች እርምጃዎችን ያካሂዳል ወይም ህጋዊ መስፈርቶችን ለማክበር አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳል።

3. አሠሪው (ወይም ለመለያው የተመደበው የምልመላ ባለሙያ) የስራ ማስታወቂያዎችን በራሱ ስም እና ተገቢ እና ወቅታዊ ፍቃድ ባለው ተዛማጅ አካል ስም ማተም ይችላል።
4. በአሠሪው የተለጠፈው እያንዳንዱ የስራ ማስታወቂያ ከአንድ የስራ መደብ እና ከአንድ የስራ ቦታ (አንድ አካባቢ) ጋር ብቻ ሊዛመድ ይችላል። አሠሪው ወይም የምልመላ ባለሙያው በአንድ የተወሰነ የስራ ቦታ ለብዙ የስራ መደቦች ወይም በተለያዩ የስራ ቦታዎች ለተመሳሳይ የስራ መደብ መመልመል ከፈለገ፣ የተለዩ የስራ ማስታወቂያዎችን ማተም አለበት።
5. አሠሪው (ወይም የምልመላ ባለሙያው) የስራ ማስታወቂያዎችን ለመጨመር፣ ለማርትዕ፣ ለማስወገድ ወይም ለመደበቅ ነፃ ነው። ነገር ግን, እትሙ ለውጡን አያካትትም-የአሠሪው ስም, የስራ ቦታው ስም እና የስራ ቦታ (ቦታ)።
6. በአሠሪው ፓኒል ውስጥ የሥራ ማስታወቂያ ሲጨምሩ አሠሪው የሥራ ማስታወቂያውን በተመለከተ በድረ-ገጹ ላይ የሚፈለጉትን ሁሉንም መረጃዎች የማቅረብ ግዴታ አለበት።
7. አገልግሎት ሰጪው በስህተት የተመደበውን የሥራ ማስታወቂያ የማረም ወይም ህትመቱን የማቆም መብቱን ይጠብቃል፤ ለአሠሪው አስቀድሞ ሳያሳውቅ፣ ይህ ማስታወቂያ በአሠሪው መቀመጫ ሀገር ተፈጻሚ ከሆነው ሕግ ወይም ማስታወቂያው በታየበት ወይም ሊታይበት በነበረው ሀገር ሕግ ጋር የሚጣረስ ከሆነ፣ ወይም ከእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች፣ ከተቋቋሙ ልማዶች፣ ከመልካም ሥነ ምግባር ወይም ከማኅበራዊ አብሮ መኖር መርሆዎች ጋር የማይጣጣም ከሆነ። አገልግሎት ሰጪው የሕትመቱ መቋረጥን ለአሠሪው ማሳወቅ አለበት።
8. አሠሪው በተቻለ መጠን ብዙ መረጃዎችን እንዲለጥፍ ይበረታታል ፣ ግን በተመሳሳይ ጊዜ እስከ ነጥቡ ድረስ ፣ ከተሰጠው የሥራ ማስታወቂያ ጋር የተያያዘ ፣ ይህም እጩው የሥራ ማስታወቂያ ፍለጋ እና ለማመልከት ውሳኔ ጠቃሚ ሊሆን ይችላል።
9. በድረ-ገጹ የማመልከቻ ቅጽ ካልሆነ በስተቀር ለስራ ማስታወቂያ የማመልከቻ መንገድን በሚመለከት በስራ ማስታወቂያ ድንጋጌዎች ይዘት ውስጥ ማተም የተከለከለ ነው, በተለይም በስራ ማስታወቂያው ይዘት ውስጥ ማካተት የተከለከለ ነው-የኢሜል አድራሻ ፣ ስልክ ቁጥር እና የአሠሪው ድረ-ገጽ አድራሻ።
10. አሠሪው (እና የምልመላ ባለሙያው) ማስታወቂያዎችን ማተም አይችልም-
 - 1) ከስራ ቅናሾች በስተቀር
 - 2) ተጠቃሚዎችን አሳሳች እና/ወይም የሐሰት መረጃዎችን የያዙ፣
 - 3) ዓለም አቀፍ ህግን ጨምሮ በግዴታ ሕግ ድንጋጌዎች ትርጉም ውስጥ ኢ-ፍትሃዊ ውድድር ድርጊቶች ወይም የተከለከሉ ድርጊቶች ባህሪዎች ያሏቸው ፣
 - 4) የሥራ ማስታወቂያው ወክሎ የተቀመጠውን የአሠሪውን መረጃ ያልያዘ (ማንነታቸው ያልታወቁ ቅናሾች) ፣
 - 5) በማንኛውም ረገድ በእጩዎች ላይ አድልዎ ማድረግ በተለይም በጾታ፣ በእድሜ፣ በአካል ጉዳተኝነት፣ በዘር፣ በሃይማኖት፣ በዜግነት፣ በፖለቲካ እምነት፣ በሠራተኛ ማኅበር አባልነት፣ በጎሳ፣ በሃይማኖት፣ በፆታዊ ዝንባሌ፣ በስራ ዓይነት ወይም በስራ ጊዜ፣ ወዘተ.
 - 6) እጩው ማንኛውንም ክፍያ እንዲከፍል መጠየቅ፣
 - 7) የማጭበርበር ጥርጣሬን መቀስቀስ ወይም ሌሎች በአጠቃላይ ተፈፃሚነት ያላቸውን ሕግ ድንጋጌዎች መጣስ ፣
 - 8) ከስሜት ምልክቶች ጋር.

11. የእነዚህን ውሎች እና ሁኔታዎች ድንጋጌዎች የማያከብሩ ከሆነ አገልግሎት ሰጪው ለአሠራር ሳያሳውቅ የሥራ ቅናሾችን፣ የአሠራርን መለያ (እና የምልመላ ባለሙያውን መለያ) የመሰረዝ መብቱን ይጠብቃል።
12. የአገልግሎቱ ተገቢ ያልሆነ አፈፃፀም በሚከሰትበት ጊዜ አሠራር (ተባባሪ ወይም ሌላ አካል) ከድር ጣቢያው እስከ 100 ዶላር (በቃላት አንድ መቶ የአሜሪካ ዶላር) የውል ቅጣት ሊጠይቅ ይችላል። የውል ቅጣቱ አሠራር በአገልግሎት ሰጪው ላይ የሚደርሰውን ጉዳት ጨምሮ ሁሉንም የይገባኛል ጥያቄዎች ያሟጥጣል።
13. በአሠራር መለያ ላይ ያለው መረጃ በአሠራር በቀጥታ በአሠራር መለያ ላይ ወይም በአሠራር ጥያቄ መሰረት በድር ጣቢያው አስተዳዳሪ በድረ-ገጹ ላይ ያለው የአሠራር መለያ ከተፈጠረበት የኢሜል አድራሻ የኢሜል መልእክት በመላክ መረጃውን ለመለወጥ ጥያቄ ሊለወጥ ይችላል።
14. አገልግሎት ሰጪው በምልመላ ሂደቱ ውስጥ ለመሳተፍ የእጩው የግል መረጃ በድረ-ገጹ በኩል እንዲገኝ (የተላለፈበት) አሠራር የግል መረጃን የማስኬድ ሃላፊነት የለበትም። የእጩው የግል መረጃ ለአሠራር በተላለፈበት ጊዜ፣ አሠራር የዚህ የግል መረጃ ተቆጣጣሪ ይሆናል እና በግል መረጃ ጥበቃ ላይ ከሚመለከታቸው ደንቦች የሚነሱትን ግዴታዎች የመወጣት ግዴታ አለበት። በተመሳሳይ ጊዜ አሠራር በአሠራር መለያ ውስጥ የተከማቸ የእጩዎችን የግል መረጃ እንደ ፕሮሰሰር ለ W4YG በአደራ ይሰጣል በአባሪ 3 ላይ በተጠቀሰው ይዘት ውስጥ በተገለጹት ሁኔታዎች እና ሁኔታዎች መሠረት።
15. አገልግሎት ሰጪው የስራ አቅርቦቱን በማህበራዊ አውታረመረቦች ላይ የሚያካፍል ከሆነ፣ W4YG ማስታወቂያው የተቀመጠበትን ትክክለኛ ቦታ (ለምሳሌ በማኅበራዊ አውታረመረብ ላይ ያለ ቡድን) የመግለፅ ግዴታ የለበትም።

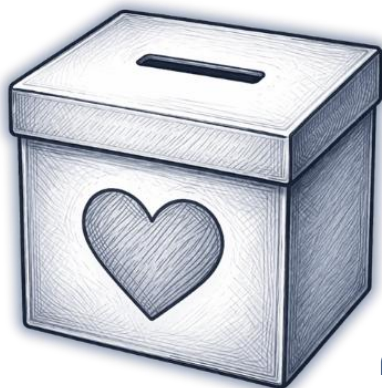
VIII. ቅሬታዎች.

1. አገልግሎት ተቀባዮች ከአገልግሎት አቅርቦት ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ላይ ቅሬታ የማቅረብ መብት አላቸው። ቅሬታዎች በቀጥታ በኢሜል ወደ contact@work4you.global ወይም kontakt@work4you.global አድራሻ መላክ አለባቸው። ቅሬታው በአገልግሎት ሰጪው ይመረመራል.
2. ቅሬታው የሚከተሉትን ማካተት አለበት
 - 1) የአገልግሎት ተቀባዩ መረጃ (ስም እና የአያት ስም ወይም የኩባንያ ስም እና የቅሬታውን የሚያቀርበው ሰው መረጃ፣ የኢሜል አድራሻ እና የምዝገባ ቁጥር፣ የግብር መለያ ቁጥር ወይም ሌላ የምዝገባ ቁጥር) ፣
 - 2) ቅሬታው የሚመለከተው አገልግሎት መግለጫ፣
 - 3) ቅሬታውን የሚያጸድቁ ሁኔታዎች፣
 - 4) ሪፖርቱን እንዴት ማስተናገድ እንደሚቻል ማንኛውም አስተያየት ወይም ምክር.
 3. ከላይ የተጠቀሱትን ውሂብ ያላካተቱ ቅሬታዎች ግምት ውስጥ አይገቡም.
 4. አገልግሎት ሰጪው ቅሬታዎች ከደረሱበት ቀን ጀምሮ ባሉት 14 የስራ ቀናት ውስጥ እንዲታዩ ለማድረግ ይጥራል። አገልግሎት ሰጪው ቅሬታውን የሚይዝበትን መንገድ ወዲያውኑ በኢሜል በቅሬታው ላይ በተጠቀሰው አድራሻ ለአገልግሎት ተቀባዩ ማሳወቅ አለበት።
 5. በውሎች እና ሁኔታዎች ድንጋጌዎች መሠረት የሚታሰቡ ቅሬታዎች ተጨማሪ ወይም እንደገና ሊታሰቡባቸው አይችሉም።



IX. ከፋውንዴሽኖች ጋር ትብብር. የ CSR እንቅስቃሴዎች.

1. የድር ጣቢያው ባለቤት ከፋውንዴሽኖች ጋር ይተባበራል። ድህረ ገጹ ለፋውንዴሽኖች እና ለንግድ ካርዶቻቸው የፍለጋ ሞተር ያቀርባል።



2. W4YG የትኛውም ፋውንዴሽን በምንም መልኩ ከእሱ ጋር የተያያዘ እንዳልሆነ ያውቃል፣ በተለይም በግለሰብም ሆነ በካፒታል.
3. አገልግሎት ሰጪው የፋውንዴሽኑን ተዓማኒነት ለማረጋገጥ ተገቢውን ጥንቃቄ ለማድረግ ወስኗል።
4. አገልግሎት ሰጪው የፋውንዴሽኑን በህጋዊ መንገድ የተከለከለ ወይም ኢፍትሃዊ ድርጊቶችን ካወቀ አገልግሎት ሰጪው ፋውንዴሽኑን ከድረ-ገጹ ለጊዜው እንዲወገድ የሚያደርግ የማረጋገጫ እርምጃዎችን ለመውሰድ ወስኗል (እና በ 50% / 50% ደንብ መሰረት ክፍያዎችን ለመፈጸም ጊዜያዊ አለመቻል) ወይም ፋውንዴሽኑን ከድር ጣቢያው በቋሚነት መወገድ (እና በ 50% / 50% ደንብ መሰረት ክፍያዎችን መፈጸም አለመቻል) ከአንድ የተወሰነ ፋውንዴሽን ጋር ትብብር መቋረጥ ጋር በተያያዘ።
5. የነጥብ ፓኬጂን የሚገዙ አሠሪዎች በ50%/50% ህግ መሰረት ከክፈሉት የተጣራ መጠን 50% ወደ የትኛው ፋውንዴሽን እንደሚሄድ ይወስናሉ።
6. አሠሪው ፋውንዴሽኑን ካለመለከተ፣ W4YG የትኛው W4YG አምባሳደር 50% ክፍያ እንደሚቀበል ለማወቅ አሠሪውን ለማነጋገር ይሞክራል። የተሰጠውን አሠሪ ማነጋገር የማይቻል ከሆነ ወይም ተጠቃሚው የበለጠ ካልተጠቆመ W4YG ምርጫ ያደርጋል እና ከተገዛው የነጥብ ጥቅል የተጣራ ዋጋ 50% መጠን ለተመረጠው ፋውንዴሽን ክፍያ ይፈጽማል.
7. ፋውንዴሽኖች፣ እንደ W4YG አምባሳደሮች፣ ድህረ ገጹን ማስተዋወቅ እና ለእነሱ ጥቅም መዋጮ እንዲደረግ ማበረታታት ይችላሉ።

X. ኃላፊነት.

አገልግሎት ሰጪው ለሚከተሉት ተጠያቂ አይሆንም-

- 1) የድረ-ገጹን ውሎች እና ሁኔታዎች የጣሰውን የአሠሪ መለያ መሰረዙን ጨምሮ፣ የአገልግሎቶቹ አቅርቦት መቋረጡ ምክንያት የሚደርስ ማንኛውም ጉዳት ፣
- 2) ተጠቃሚዎች ድር ጣቢያውን ከውሎች እና ሁኔታዎች ወይም ከአስገዳጅ ሕግ ድንጋጌዎች፣ ዓለም አቀፍ ህግን ጨምሮ፣ በሚቃረን መንገድ በመጠቀማቸው ምክንያት በተጠቃሚዎች ወይም በሶስተኛ ወገኖች ላይ የሚደርስ ማንኛውም ጉዳት ፣
- 3) በድረ-ገጹ ላይ በአሠሪው ለተለጠፉ የሥራ ማስታወቂያዎች ይዘት እና በድረ-ገጹ ላይ በሚታተሙት የሥራ ማስታወቂያዎች ውስጥ የተቀመጠውን የአሠሪውን የኩባንያ ስም ወይም የንግድ ምልክት (የአሠሪው ግራፊክ አርማ ወይም የቃል-ግራፊክ አርማ) ጥበቃ፣
- 4) በ W4YG ባለቤትነት ባልሆኑ ድርጣቢያዎች ላይ ይዘት፣ በተጠቃሚዎች በታተመው ይዘት ውስጥ አገናኞች ሊቀርቡ የሚችሉበት፣ ወደ አሠሪው ድረ-ገጽ የሚወስድ አገናኝ፣



- 5) ለይዘት ፣ ሲቪዎችን እና ሌሎች መረጃዎችን ወይም ቁሳቁሶችን ጨምሮ ፣ በእጩዎች ለአሠሪዎች የተላኩ ፣
- 6) በአሠሪው እና በእጩው መካከል ትብብር ባለመፈጠሩ ምክንያት ፣
- 7) በአሠሪዎች የቀረበው መረጃ ትክክለኛነት በተለይም በስራ ማስታወቂያዎች እና በእጩዎች የቀረበው መረጃ ትክክለኛነት፣
- 8) በውጭዊ ሁኔታዎች (ለምሳሌ ጊዜያዊ ወይም የረጅም ጊዜ የኤሌክትሪክ መቆራረጥ ወይም መጥፋት) ወይም ከአገልግሎት ሰጪው ቁጥጥር ውጭ በሆኑ ሌሎች ሁኔታዎች (ለምሳሌ የሶስተኛ ወገኖች እርምጃ፣ ከአቅም በላይ የሆነ ሃይል) በአገልግሎት ተቀባዩ የውሂብ መጥፋት
- 9) ከአገልግሎት ሰጪው ቁጥጥር ውጭ በሆኑ ምክንያቶች (ለምሳሌ የሶስተኛ ወገኖች ድርጊቶች እና ግድፈቶች ፣ ከአቅም በላይ የሆነ ኃይል) ፣ የሚሰጡት አገልግሎቶች ቀጣይነት ባለመኖሩ ምክንያት የሚደርስ ጉዳት ፣
- 10) አገልግሎት ተቀባዩ ድር ጣቢያውን ለመድረስ የሚጠቀምበትን መግቢያ እና/ወይም የይለፍ ቃል በማጋራቱ ወይም የአገልግሎት ተቀባዩ የሆነውን መግቢያ እና/ወይም የይለፍ ቃል በሶስተኛ ወገኖች በመጠቀማቸው ምክንያት ለሚደርሱ ጉዳቶች፣ እነዚህም ሶስተኛ ወገኖች ያልተፈቀዱ ሰዎችን ወይም ፈቃዳቸውን ያጡ ሰዎችን ያካትታሉ፣ በተለይም የሥራ ውል መቋረጥ፣ የአገልግሎት ውል መቋረጥ፣ ከአካል ተግባር መባረር ወይም የድርጅቱ ክፍል ወይም ሙሉ ሽያጭ ምክንያት ፣
- 11) በአገልግሎት ተቀባዩ የውሸት ወይም ያልተሟላ ውሂብ ወይም መረጃ መስጠት (ይህም የሰዎችን ወይም የሶስተኛ ወገኖችን መብቶች ወይም የግል መብቶች ሊጥስ ወይም ሊጥስ ይችላል) ፣ በምዝገባ ወቅት እነሱን ማቅረብ ወይም በመለያቸው ውስጥ ማስገባትን ጨምሮ ፣
- 12) የአገልግሎት ተቀባዩ ውሎችን እና ሁኔታዎችን አለማክበር ፣
- 13) የሥራ ቅናሹ እዚያ ተጋርቶ ከነበረ፣ ማስታወቂያው በማህበራዊ አውታረመረብ ላይ ባለው የቡድኑ አስተዳዳሪ ወይም በባለቤቱ በመሰረዙ ምክንያት፣
- 14) ለአሠሪ ቅናሾች ማመልከቻዎች ብዛት።

XI. መቋረጥ.



1. የአገልግሎት ስምምነቱ በሁለቱም ወገኖች ሊቋረጥ ይችላል።
2. የሚከፈልባቸው አገልግሎቶች አገልግሎት ተቀባይ የተገዛውን የነጥብ ፓኬጅ ሙሉ በሙሉ ጥቅም ላይ በሚውልበት ጊዜ የሚከፈልባቸው አገልግሎቶች የማቅረብ ስምምነቱ ይቋረጣል።
3. አገልግሎት ሰጪው ስምምነቱን የማቋረጥ መብት አለው፣ የአሠሪውን (እና የምልመላ ባለሙያውን) መለያ መሰረዝን ጨምሮ፣ ይህም የነጥብ ፓኬጁን ማሰናከልን የሚያካትት ሲሆን በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ወዲያውኑ ተግባራዊ ይሆናል።
 - 1) የእነዚህን ውሎች እና ሁኔታዎች ድንጋጌዎች በአገልግሎት ተቀባይ ከባድ ጥሰት ፣
 - 2) የአገልግሎት ተቀባዩ መረጃ ከእውነት የራቀ፣ ከህግ ጋር የሚቃረን ፣ ተቀባይነት ያለው ልማዶች ፣ መልካም ሥነ ምግባር ፣ እንዲሁም የሶስተኛ ወገኖች ወይም የሶስተኛ ወገኖች ፍላጎቶች ፣ መብቶች ወይም ፍላጎቶች ወይም የአገልግሎት አቅራቢውን ፍላጎቶች ፣ መብቶች ወይም ፍላጎቶች የሚጥስ መሆኑን በአገልግሎት አቅራቢው አስተማማኝ መረጃ ማግኘት፣
- 3) አገልግሎቱን ከታሰበው ዓላማ በተቃራኒ በአገልግሎት ተቀባዩ መጠቀም፣



- 4) የአሠሪ መለያውን ለመፍጠር ያገለገለውን ወይም ወደ አሠሪ መለያ ለመግባት ያገለገለውን የኢሜል አድራሻ በአገልግሎት ተቀባዩ መሰረዝ (ወይም በአገልግሎት ተቀባዩ ወይም በሶስተኛ ወገን ለመሰረዝ ከ W4YG ምክንያታዊ ጥያቄ ፣ ጨምሮ የግል መረጃን ለማስኬድ ፈቃድ በመሰረዙ ምክንያት) ፤
- 5) አገልግሎት ሰጪው አሠሪው ወይም ሠራተኛው ወይም በሲቪል ሕግ ውል መሠረት በአሠሪው የተቀጠረ ሰው፣ ወይም የአሠሪው ባለአክሲዮን/ተባባሪ፣ ወይም በኩባንያ መልክ የሚሠራ አሠሪ ከሆነ በአሠሪው አካላት ውስጥ ያሉ ሰዎች፣ ወይም ከአሠሪው ጋር በግል ወይም በካፒታል የተዛመደ አካል፣ ተወዳዳሪ ፖርታል መመሥረቱን አስተማማኝ መረጃ ካገኘ፣ ማለትም በተለይ ከ W4YG ድረ-ገጽ ጋር ተመሳሳይ ወይም የሚመሳሰሉ አገልግሎቶችን የሚያቀርብ ፖርታል ከሆነ፣
- 6) በአገልግሎት ተቀባዩ ህገወጥ ይዘት መስጠት።
4. አገልግሎት ሰጪው ለአገልግሎት ተቀባዩ አገልግሎቶችን ለመስጠት እምቢ የማለት መብቱን ይጠብቃል፣ የእሱን መለያ መሰረዝንም ጨምሮ፣ ይህ መለያ ቀደም ሲል በመሰረዙ ምክንያት እንደገና የተፈጠረ ከሆነ፣ የዚህ መለያ መሰረዝ የተከሰተው ደንቦችን፣ ተፈጻሚ የሕግ ድንጋጌዎችን፣ ወይም የሰዎች ወይም የሶስተኛ ወገን አካላት ወይም የአገልግሎት ሰጪው መብቶችን ወይም ጥቅሞችን በመጣስ ምክንያት ከሆነ ።
5. በአንቀጽ 3 ወይም 4 መሠረት ስምምነቱ ከተቋረጠ አገልግሎት ሰጪው ይህንን እውነታ በኢሜል በመላክ ለአገልግሎት ተቀባዩ ማሳወቅ አለበት ።
6. ከላይ በአንቀጽ 3 ወይም 4 የተጠቀሱት ሁኔታዎች በመከሰታቸው ስምምነቱ በሚቋረጥበት ጊዜ አገልግሎት ሰጪው አሠሪው የነጥብ ፓኬጁን ለመግዛት ያወጣውን ወጪ አይመልስም።

XII. የመጨረሻ ድንጋጌዎች.

1. በአገልግሎቶቹ ላይ ጉልህ ለውጦች ወይም ሌሎች አስፈላጊ ምክንያቶች ሲከሰቱ አገልግሎት ሰጪው ውሎችን እና ሁኔታዎችን በአንድ ወገን የመቀየር መብት አለው ። ውሎች እና ሁኔታዎች ማሻሻያዎች በአገልግሎት አቅራቢው ድር ጣቢያ ላይ የተሻሻሉ ውሎች እና ሁኔታዎች ከታተሙበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናሉ ።
2. አገልግሎት ሰጪው በአገልግሎት አቅራቢው ድር ጣቢያ ፣ በአሠሪው ፓነል ወይም በኢሜል በኩል አግባብነት ያለው መረጃ በማተም በውሎች እና ሁኔታዎች ላይ ማንኛውንም ለውጥ ለአገልግሎት ተቀባዩ ማሳወቅ አለበት ።
3. ከላይ በአንቀጽ 1 እና 2 ላይ በተጠቀሰው ጉዳይ የአገልግሎት ተቀባዩ በውሎች እና ሁኔታዎች ለውጥ ላይ መረጃ ከተቀበለ በኋላ ወዲያውኑ (ማለትም በ 3 ቀናት ውስጥ) የአገልግሎት ስምምነቱን የማቋረጥ መብት አለው ። እሱ/ሷ ይህን ካላደረጉ በድረ-ገጹ ላይ ተገቢውን አመልካች ሳጥን ጠቅ በማድረግ ድረ-ገጹን መጠቀሙን ለመቀጠል የአገልግሎት ተቀባዩ የተሻሻሉትን ውሎች እና ሁኔታዎች ድንጋጌዎች መቀበል አለበት ተብሎ ይታሰባል።
4. የአገልግሎት ተቀባዩ ከእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች ወይም ከስምምነቱ የሚነሱ ማንኛውንም መብቶች ማስተላለፍ ወይም ማንኛውንም ግዴታዎች በሙሉ ወይም በከፊል ማስተላለፍ አይችልም፣ ከ W4YG በጽሁፍ ወይም በኤሌክትሮኒክ መልክ ቀድሞ ፈቃድ ካላገኘ በስተቀር፣ ይህ ቅጽ ካልተጠበቀ ድርጊቱ ዋጋ የለውም። ነገር ግን አገልግሎት ሰጪው የጽሁፍ (ወይም የኤሌክትሮኒክስ) ፈቃድ ማግኘት ሳያስፈልግ ለሌላ አካል መብቶችን እንዲሰጥ ተፈቅዶለታል።
5. እነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች እንዲሁም ስምምነቱ እና ከነሱ የሚነሱ ግዴታዎች በፖሊንድ ሪፐብሊክ ህግ ተገዢ ናቸው እና በእሱ መሰረት ይተረጎማሉ። በቀደመው ዓረፍተ ነገር ውስጥ ከተቀመጠው ደንብ የሚለዩት ከግብር ወይም ከፊስካል ግዴታዎች ጋር የተያያዙ ጉዳዮች ናቸው፣ በእነዚህም ጉዳዮች የግብር ከፋዩ አካል የተመዘገበበትን ቢሮ መሠረት የሚመለከቱ ሕጎች ተፈጻሚ ይሆናሉ፣ ለምሳሌ W4YG ወይም አሠሪው።



6. ከእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች ወይም ከስምምነቱ በሚነሱ ጉዳዮች ላይ በቪየና ኤፕሪል 11 ቀን 1980 (ሲኦልኤስጂ) የተደረገውን የተባበሩት መንግስታት ዓለም አቀፍ የሸቀጦች ሽያጭ ኮንትራቶች ስምምነት አተገባበር አይካተትም።
7. በውሎች እና ሁኔታዎች፣ በስምምነቱ ወይም ከነሱ ጋር በተያያዘ የሚነሱ ማናቸውም አለመግባባቶች በፖላንድ ሪፐብሊክ ውስጥ በሪብኒክ (ወይም በመቀጠልም በግሊዊስ) ስልጣን ላለው ፍርድ ቤት ብቸኛ ስልጣን ተገዢ ይሆናሉ።
8. በእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች ያልተደነገጉ ጉዳዮች ላይ ሌሎች አስገዳጅ የሕግ ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።
9. ሁሉም የውሎች እና ሁኔታዎች አባሪዎች የእነዚህ ውሎች እና ሁኔታዎች ዋና አካል ናቸው።
10. በፍርድ ቤት ወይም በሌላ ስልጣን ባለው ባለስልጣን የመጨረሻ ውሳኔ ማንኛውም የውል እና የሁኔታዎች ድንጋጌ ልክ ያልሆነ፣ ውጤታማ ያልሆነ ወይም ተፈጻሚነት የሌለው ሆኖ ከተገኘ፣ ይህ የቀሩትን የውሎች እና ሁኔታዎች ድንጋጌዎች ትክክለኛነት እና ውጤታማነት ላይ ተጽዕኖ አያሳድርም። ልክ ያልሆነ ወይም ውጤታማ ያልሆነ ድንጋጌ በስምምነቱ ተዋዋይ ወገኖች ኢኮኖሚያዊ ዓላማ እና ፍላጎት አንፃር ልክ ያልሆነ ወይም ውጤታማ ያልሆነ ተብሎ ከተቆጠረው ድንጋጌ ጋር በጣም ቅርብ በሆነ ድንጋጌ ይተካል።



አባሪ ቁጥር 1 በ www.work4you.global ድህረ ገጽ ለአሠሪዎች የአገልግሎት አቅርቦት ውሎች እና ሁኔታዎች

የሽማግሌት መብት ያላቸውን ቀጣሪዎች የሚመለከቱ ድንጋጌዎች።

1. አሠሪው የሚከተለው ከሆነ ለሚመለከታቸው የሽማግሌት ህግ ደንቦች ተገዢ ሊሆን ይችላል-
 - 1) ተፈጥሯዊ ሰው ነው፤
 - 2) ከንግድ ወይም ከሙያዊ እንቅስቃሴው ጋር በቀጥታ ለተያያዙ ዓላማዎች ከአገልግሎት ሰጪው ጋር ስምምነትን ያጠናቅቃል፤
 - 3) እና ስምምነቱ ለአሠሪው ሙያዊ ተፈጥሮ ካልሆነ (ይህም በአሠሪው እንቅስቃሴ ርዕሰ ጉዳይ እና በሚመለከተው መዝገብ ውስጥ ከመግባቱ የተነሳ) ፤
 - 4) ወይም ለተቋቁመበት ቦታ ስልጣን ባለው መንግስት ሕግ የተቀመጠውን የሽማግሌት ጥበቃ ለመስጠት ሁሉንም ቅድመ ሁኔታዎች የሚያሟላ ከሆነ።
2. ከላይ በአንቀጽ 1 የተጠቀሰው አሠሪ ስምምነቱ ከመጠናቀቁ በፊት ወይም ስምምነቱ ከተጠናቀቀ በኋላ ወዲያውኑ (በ 1 የሥራ ቀን ውስጥ) በውሎች እና ሁኔታዎች ምዕራፍ 1 አንቀጽ 1 ላይ ለተጠቀሰው የ W4YG ኢሜል አድራሻ መግለጫ ማቅረብ ይችላል ፤ በዚህ ውስጥ ስምምነቱ ለእሱ ሙያዊ ተፈጥሮ እንዳልሆነ ያውጃል። ለዚህ ዓላማ አሠሪው በመተዳደሪያ ደንቡ አባሪ ቁጥር 2 ውስጥ የተካተቱትን የመግለጫውን አብነቶች ሊጠቀም ይችላል። አገልግሎት ሰጪው እንዲህ ዓይነቱን መግለጫ በማቅረብ ላይ የስምምነቱን መደምደሚያ ቅድመ ሁኔታ አያደርግም።
3. በአንቀጽ 1 የተጠቀሰው አሠሪ ለተመዘገበው ቢሮ ብቁ በሆነው ሀገር ደንብ መሰረት በሽማግሌት ጥበቃ ይሸፈናል።
4. በአንቀጽ 1 የተጠቀሰው አሠሪ ከስምምነቱ የመውጣት መብት አይኖረውም፤ W4YG አገልግሎቶችን በአሠሪው ግልጽ ፈቃድ ሙሉ በሙሉ ካከናወነ፤ እና አሠሪው አገልግሎቶች መስጠት ከመጀመሩ በፊት አገልግሎት ሰጪው አገልግሎቱን ካከናወነ በኋላ ከስምምነቱ የመውጣት መብቱን እንደሚያጣ ተነግሮት ከሆነ።
5. ከላይ በአንቀጽ 1 የተጠቀሰው አሠሪ ከላይ በአንቀጽ 2 ላይ የተጠቀሰውን መግለጫ ቢያቀርብም ከአገልግሎት ሰጪው ጋር የተጠናቀቀው ስምምነት ለአሠሪው ሙያዊ ተፈጥሮ ከሆነ በሽማግሌት ጥበቃ ስር መብቱን ያጣል ይህም አሠሪው በሚመለከተው የስራ ፈጣሪዎች መዝገብ ውስጥ በመግባቱ መሰረት ሊረጋገጥ ይችላል።



አባሪ ቁጥር 2 በ www.work4you.global ለአሠሪዎች ድህረ ገጽ የአገልግሎት አቅርቦት ውሎች እና ሁኔታዎች

የአሠሪ ሁኔታ መግለጫ አብነቶች

1. አብነት ቁጥር 1

.....

የድርጅት ስም

.....

.....

የተመዘገበ ቢሮ ፣ አድራሻ ፣

.....

የምዝገባ ቁጥር

ስለ አሠሪ ሁኔታ መግለጫ

የንግድ እንቅስቃሴን የሚያካሂድ ተፈጥሯዊ ሰው እንደመሆኔ መጠን አገልግሎቱን በ www.work4you.global ፖርታል ላይ ከንግድ ስራዬ ወይም ከሙያዊ እንቅስቃሴዬ ጋር በቀጥታ የተያያዘ ስምዎንት አካል ሆኜ እንደምገዛው አውጃለሁ፣ ነገር ግን ይህ ስምዎንት ለእኔ ሙያዊ ተፈጥሮ አይደለም።

.....
ለመወከል ሥልጣን

ያለው ሰው ፊርማ

2. አብነት ቁጥር 2

.....

የድርጅት ስም

.....

.....

የተመዘገበ ቢሮ ፣ አድራሻ ፣

.....

የምዝገባ ቁጥር

ስለ አሠሪ ሁኔታ መግለጫ

የንግድ ሥራን የሚያካሂድ የተፈጥሮ ሰው / ህጋዊ ሰው * እንደመሆኔ መጠን አገልግሎቱን በ www.work4you.global ፖርታል ላይ ከንግድ ሥራዬ ወይም ከሙያዊ እንቅስቃሴዬ ጋር በቀጥታ የተዛመደ ውል አካል ሆኜ እንደምገዛው አውጃለሁ፣ ሆኖም ይህ ውል ለእኔ ሙያዊ ተፈጥሮ አይደለም እና በምክናውነው የንግድ እንቅስቃሴ መቀመጫ ምክንያት ተፈጻሚ በሆኑት የሀገሩ ሕጎች የተገለጹትን የሽማግሌት ጥበቃ ለማግኘት ሁሉንም ቅድመ ሁኔታዎች አሟላለሁ፣ ማለትም.....

.....
ለመወከል ሥልጣን

ያለው ሰው ፊርማ



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

አባሪ ቁጥር 3 በ www.work4you.global የአገልግሎት አቅርቦት ውሎች እና ሁኔታዎች ለአሠሪዎች ድህረ ገጽ

የግል መረጃዎችን ሂደት በአደራ ለመስጠት ሁኔታዎች (ከዚህ በኋላ "DPA")

1. DPAs የግል መረጃዎችን ሂደት በአደራ ለመስጠት ስምምነት ነው።
2. DPAs በአሠሪው መካከል ይጠናቀቃሉ (ከዚህ በኋላ "አስተዳዳሪው" እና W4YG ከዚህ በኋላ "ፕሮሰሰር" እየተባለ ይጠራል) እንደ የተጠናቀቀው ስምምነት አካል ሲሆን ርዕሰ ጉዳዩ ጨምሮ የአሠሪውን መለያ መፍጠር እና ማቆየት ነው።
3. በዲፒኤ ውስጥ፣ አስተዳዳሪው ከዚህ በታች በተጠቀሰው መጠን እና ዓላማ ለፕሮሰሰሩ የግል መረጃን በአደራ ይሰጣል እና ፕሮሰሰሩ እንዲሰራቸው መመሪያ ይሰጣል።
4. አሠሪው እንዲህ ይላል-
 - 1) የግል መረጃ አስተዳዳሪው ነው፤
 - 2) የማቀናበርያውን ዓላማ እና ዘዴ ለመወሰን ብቸኛ እና ገለልተኛ ሃላፊነት አለበት
 - 3) የግል መረጃ በአሠሪው የተሰበሰበው በግዴታ ሕግ በተደነገገው መሠረት ነው ፤
 - 4) የሰራተኞችን ፣ የምልመላ ባለሙያዎችን እና የእጩዎችን የግል መረጃ ለማስኬድ ህጋዊ መሠረት አለው ፤
 - 5) በዲፒኤ ውስጥ በተጠቀሰው መጠን እና ዓላማ ለማስኬድ ለፕሮሰሰሩ የግል መረጃን በአደራ የመስጠት መብት አለው።
5. W4YG ፕሮሰሰር መሆኑን እና የመሠረተ ልማት ሀብቶች፣ ልምድ፣ እውቀት እና ብቃት ያላቸው ሰራተኞች እንዳሉት ያውጃል፤ ይህም በግዴታ የውሂብ ጥበቃ ደንቦች መሰረት DPA በትክክል እንዲፈፀም ያስችላል።
6. አገልግሎቶችን ለማቅረብ አስተዳዳሪው ለፕሮሰሰሩ የሚከተሉትን የግል መረጃዎች በአደራ ይሰጣል-
 - 1) በድረ-ገጹ ላይ ባለው የማመልከቻ ቅጽ ለአሠሪው ማመልከቻ ያቀረቡ እጩዎች (ተጠቃሚዎች) (ስም፣ የአያት ስም፣ የትውልድ ቀን፣ የኢሜል አድራሻ፣ ስልክ ቁጥር፣ የመኖሪያ ቦታ፣ የመኖሪያ አድራሻ፣ የደብዳቤ ልውውጥ/የመላኪያ አድራሻ፣ የአንድን ሰው ምስል የያዘ መረጃ፣ ድምፁን ጨምሮ (በፎቶግራፎች፣ በድምጽ እና በቪዲዮ ፊልሞች ላይ ይገኛል)፣ በሙያዊ ልምድ፣ በትምህርት፣ በሙያዊ ብቃቶች (ጨምሮ የቋንቋ እውቀት፣ የመንጃ ፍቃድ፣ የሙያ ኮርሶች እና ስልጠናዎች)፣ ሌሎች ሙያዊ ብቃቶች (ክህሎቶች)፣ የቅጥር ምርጫዎች እና ከቀደምት አሠሪዎች ማጣቀሻዎች፤
 - 2) የምልመላ ባለሙያዎች፣ ሰራተኞች ወይም የአካል አባላት (ስም፣ የኢሜል አድራሻ፣ ስልክ ቁጥር፣ ቦታ፣ ሙያዊ ልምድ፣ ችሎታ፣ ትምህርት፣ ምስል በፎቶግራፍ ወይም በቪዲዮ)
 - 3) ምስላቸው ወይም ሌላ የግል መረጃቸው በአሠሪው ጨምሮ በአሠሪው ድር ጣቢያ ፣ የአሠሪው አርማ ወይም ባህር (ምስል) የቀረበው የማስተዋወቂያ ቁሳቁሶች አካል ሆኖ የታተመ ሰዎች።
7. አስተዳዳሪው ከላይ በአንቀጽ 6 ላይ የተጠቀሰውን የግል መረጃ ሂደት ለፕሮሰሰሩ በአደራ ይሰጣል። ፕሮሰሰሩ ከላይ በአንቀጽ 6 ከተጠቀሰው ወሰን በላይ የግል መረጃን ለማስኬድ ተጠያቂ አይሆንም።
8. ፕሮሰሰሩ በአደራ የተሰጠውን የግል መረጃ እንዲያከማች ፣ የመጠባበቂያ ቅጂዎችን እንዲሠራ ፣ እንዲያጠናቅቅ ፣ የግል መረጃን እንዲያስተላልፍ (እንዲያስተላልፍ) እና እንዲሰርዝ እንዲሁም ለስምምነቱ ትክክለኛ አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑትን ሌሎች ተግባራትን እንዲያከናውን ተፈቅዶለታል ።
9. ፕሮሰሰሩ በአደራ የተሰጠውን የግል መረጃ በግዴታ ደንቦች፣ በውሎች እና ሁኔታዎች እና በስምምነቱ መሰረት ስልታዊ በሆነ መንገድ እና በኤሌክትሮኒክ መልክ ያስኬዳል።
10. ፕሮሰሰሩ በስምምነቱ ጊዜ ውስጥ ተገቢውን ቴክኒካዊ እና ድርጅታዊ እርምጃዎችን ተግባራዊ ለማድረግ ወስኗል የግል መረጃዎቻቸው የሚካሄዱ አካላት (ሰዎች) መብቶች ወይም ነፃነቶች የመጣስ አደጋ ጋር በሚዛመድ መጠን ደህንነትን ለማረጋገጥ ።

11. W4YG በንድፍ ደረጃም ሆነ በነባሪ የግል መረጃ ጥበቃ ደረጃ ላይ የውሂብ ጥበቃ መርሆዎችን መተግበሩን ያረጋግጣል።
12. ፕሮሰሰሩ አስተዳዳሪው በግዴታ ህግ ድንጋጌዎች የተጨነቁትን ግዴታዎች እንዲወጣ ለመርዳት ወስኗል። ለዚህም፣ W4YG ለአሠሪው ጥያቄ ሁሉንም ምላሾች በ10 የስራ ቀናት ውስጥ ይሰጣል። ፕሮሰሰሩ በተጨማሪም የግል መረጃው በአስተዳዳሪው በአደራ የተሰጠውን ሰው መብቶች ተግባራዊ ለማድረግ የቀረበውን ጥያቄ ወዲያውኑ ለአስተዳዳሪው ለማሳወቅ ወስኗል ነገር ግን ከ 10 የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ፣ እና ይህ ሰው ለ W4YG ያቀረበው ፕሮሰሰሩ ለእንደዚህ አይነት ጥያቄ ምላሽ ለመስጠት ብቁ አይደለም።
13. W4YG የግል መረጃን በማቀናበር ላይ በሚቆጣጠርበት መስክ በተፈቀደለት ተቆጣጣሪ ባለስልጣን በፕሮሰሰሩ ላይ የሚወስደውን ማንኛውንም እርምጃ ወዲያውኑ ለአሠሪው ለማሳወቅ ወስኗል።
14. W4YG የራሱን ተባባሪዎች የግል መረጃን እንዲያስኬዱ ፈቅዷል እና ምስጢራዊነትን እንዲጠብቁ አስገድዷቸዋል። ፕሮሰሰሩ የግል መረጃን ለመጠበቅ ዘዴዎችን እና ደረጃዎችን ገልጿል።
15. ፕሮሰሰሩ ያለ አስተዳዳሪው ቅድመ ዝርዝር ወይም አጠቃላይ የጽሁፍ ፈቃድ የሌለ ፕሮሰሰሩ አገልግሎቶችን አይጠቀምም። አጠቃላይ የጽሁፍ ስምምነት በሚኖርበት ጊዜ ፕሮሰሰሩ ሌሎች ፕሮሰሰሮችን መጨመር ወይም መተካት በተመለከተ የታቀዱ ለውጦችን ለአሠሪው ያሳውቃል፣ ስለዚህም ስለ ለውጡ መረጃ ከደረሰበት ቀን ጀምሮ ከ 3 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ እንደዚህ አይነት ለውጦችን ለመቃወም እድል ይሰጣል። የአስተዳዳሪው የተቃውሞ መግለጫ በጽሁፍ ወይም በኤሌክትሮኒክ መንገድ መቀመጥ አለበት፣ አለበለዚያ ዋጋ ቢስ ይሆናል። አስተዳዳሪው ከላይ በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ውስጥ ተቃውሞ ካላነሳ፣ ለውጦቹ በአስተዳዳሪው ተቀባይነት እንዳላቸው ይቆጠራሉ። የግል ውሂብ ለሌሎች አካላት ተጨማሪ አደራ በሚሰጥበት ጊዜ፣ ፕሮሰሰሩ በዚህ DPA ውስጥ እንዳለው በእነዚህ አካላት ላይ ተመሳሳይ የውሂብ ጥበቃ ግዴታዎችን የመጣል ግዴታ አለበት።
16. በአስተዳዳሪው ተቀባይነት ያላቸው የንዑስ ፕሮሰሰሮች ዝርዝር ማለትም አስተዳዳሪው ያልተቃወማቸው እንደ አባሪ ቁጥር 1 ከዲፒኤ ጋር ተያይዟል።
17. አስተዳዳሪው በፕሮሰሰሩ የሂደቱን አስገዳጅ የሕግ ድንጋጌዎች ማክበርን አዲት የማካሄድ መብት አለው። ከ10 የስራ ቀናት ባላነሰ ጊዜ ውስጥ አሠሪው (በጽሁፍም ሆነ በኤሌክትሮኒክ መልክ ይህ ቅጽ ካልተጠበቀ ድርጊቱ ዋጋ የለውም) ፍተሻውን ለመጀመር ያለውን ፍላጎት ለW4YG ማሳወቅ አለበት። ማሳወቂያው ቢያንስ የታቀደውን አዲት የሚጀመርበት እና የሚጠናቀቅበትን ቀን እንዲሁም የአዲቱን ወሰን የማቀነባበሪያ ሂደቶችን፣ የሰዎችን ምድቦች እና ማረጋገጫን የሚያካትቱ የግል መረጃዎችን በማመልከት ማካተት አለበት።
18. በአዲት ወቅት የተሰበሰበው መረጃ ሚስጥራዊ ነው። ሁለቱም አሠሪው እና W4YG እና አጋሮቻቸው በምርመራው ወቅት የተሰበሰበውን መረጃ በሚስጥር የመጠበቅ ግዴታ አላባቸው።
19. ፕሮሰሰሩ መቆጣጠሪያውን ለማካሄድ ከአስተዳዳሪው ጋር በመተባበር ይተባበራል።
20. አሠሪው የአዲቱን ሪፖርት ያዘጋጃል፣ ቅጂው ምርመራው ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባሉት 3 ቀናት ውስጥ ለ W4YG ይደርሳል። ፕሮሰሰሩ በ10 የስራ ቀናት ውስጥ በድህረ-ምርመራ ሪፖርት ላይ ተቃውሞ የማቅረብ መብት አለው።
21. W4YG የግል መረጃን ማቀናበርን በተመለከተ የግል መረጃ ሂደትን የመጣስ ባህሪዎች ሊኖሩት የሚችል ክስተት መከሰቱን መረጃ ካገኘ በኋላ፣ ወዲያውኑ፣ ነገር ግን ከ 48 ሰዓታት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ፣ ለአስተዳዳሪው በአሠሪው መለያ ላይ በተመደበው የኢሜል አድራሻ የማሳወቅ ግዴታ አለበት። የግል መረጃ ጥበቃን መጣስ በአጋጣሚ ወይም ህገወጥ ጥፋት፣ መጥፋት፣ ማሻሻያ፣ ያልተፈቀደ ይፋ ማድረግ ወይም ያልተፈቀደ የግል መረጃን በአስተዳዳሪው ጥያቄ የተላከ፣ የተከማቸ ወይም ያልተፈቀደ መዳረሻ የሚያመራ የደህንነት ጥሰት እንደሆነ መረዳት አለበት። ፕሮሰሰሩ ስለ ጥሰቱ ቅርፅ፣ ውጤቱ፣ ጥሰቱን የሚያስከትለውን መዘዝ ለመቀነስ እና ለወደፊቱ ተመሳሳይ ጥሰቶችን ለመከላከል በW4YG ስለወሰዳቸው እርምጃዎች ያሳውቃል። በዚህ አንቀጽ የመጀመሪያ ዓረፍተ ነገር ላይ በተጠቀሰው የጊዜ

- ገደብ ውስጥ ለአስተዳዳሪው የተሟላ መረጃ መስጠት የማይቻል ከሆነ ፕሮሰሰሩ ለአስተዳዳሪው የተያዘውን መረጃ ያቀርባል እና የተሟላ መረጃ ለማቅረብ ቀን-ገደቡን ይጠቁማል።
22. በግዴታ የሕግ ድንጋጌዎች እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በዚህ DPA ስር ያሉትን ግዴታዎች ባለመፈጸም ወይም ተገቢ ባልሆነ መንገድ በመፈጸም የፕሮሰሰሩ ማንኛውም ተጠያቂነት ይህን ተጠያቂነት የሚያስከትለው ክስተት እስከተከሰተበት ቀን ድረስ ለስምምነቱ አፈጻጸም ለ W4YG ከተከፈለው ክፍያ 25% ጋር እኩል በሆነ መጠን የተገደበ ነው።
23. በ W4YG ፣ በአስተዳደር ቦርድ አባል ወይም በፕሮሰሰሩ ተባባሪ ላይ ማንኛውም ቅጣት ከተጣለ እንዲሁም W4YG በአሠሪው የግል መረጃን ለማስኬድ ህጋዊ ወይም ተጨባጭ መሠረት ባለመኖሩ ወይም ሂደቱን በአደራ በመስጠቱ ምክንያት ማንኛውንም ካሳ የመክፈል ግዴታ ከሆነ አስተዳዳሪው ወዲያውኑ (ከተጠየቀ ከ 7 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ) ለተፈጠረው ወጪ ሁሉ ለፕሮሰሰሩ፣ ለፕሮሰሰሩ የአስተዳደር ቦርድ አባል ወይም ለፕሮሰሰሩ ተባባሪ የመመለስ ግዴታ አለበት እንደነዚህ ያሉትን ቅጣቶች ወይም ጉዳዮች ከመክፈል ጋር የተያያዘ.
24. ስምምነቱ ሲቋረጥ ወይም ሲያልቅ ፕሮሰሰሩ ማንኛውንም የግል መረጃ ከአሠሪው መለያ ወዲያውኑ የመሰረዝ ግዴታ አለበት። በተጨማሪም W4YG ህጉ እንዲከማቹ የሚያዝ ከሆነ በስተቀር የግል መረጃውን ይዘቶች ከአሠሪው መለያ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ለማባዛት የሚያገለግል ማንኛውንም መረጃ ለማጥፋት እና ሁሉንም ያሉ ቅጂዎችን ለመሰረዝ ወስኗል። ፕሮሰሰሩ ስምምነቱ ከተቋረጠበት ወይም ካለቀበት ቀን ጀምሮ በ30 የስራ ቀናት ውስጥ ከላይ የተጠቀሱትን ድርጊቶች ያከናውናል። የግል መረጃን ከመሰረዝ ተግባር ፕሮቶኮል ይዘጋጃል።
25. ፕሮሰሰሩ የአስተዳዳሪው መመሪያ በግል መረጃ ጥበቃ መስክ የግዴታ ደንቦችን መጣስ እንደሆነ ካሰበ ወዲያውኑ ለአስተዳዳሪው ያሳውቃል። ከዲፒኤ የሚነሱ ግዴታዎች መፈጸም በ W4YG በኩል ተጨማሪ ወጪዎችን የሚያመነጭ ከሆነ, ተዋዋይ ወገኖች በተለየ ስምምነት አማካኝነት በሚሸፍኑበት ዘዴ ላይ የመስማማት ግዴታ አለባቸው.



አባሪ ቁጥር 1 ወደ DPA

ተቀባይነት ያላቸው ንዑስ ፕሮሰሰሮች ዝርዝር

1. **ጉግል አየርላንድ ሊሚትድ** ፣ ጎርደን ሃውስ ባሮው ጎዳና ደብሊን 4 አየርላንድ ኢኢኤ (የመረጃ ማዕከላት አየርላንድ ፣ ጀርመን ፣ ቤልጂየም ፣ ታላቋ ብሪታንያ ፣ ፊንላንድ ፣ ኔዘርላንድስ)- ስታቲስቲካዊ እና ትንታኔያዊ ዓላማዎች ፣
2. **GetResponse SA** al. Grunwaldzka 413, 80-309 ግዳንስክ- የኢሜል ግብይት.

