

WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

الشروط والأحكام لتقديم الخدمات من
خلال موقع
www.work4you.global لأصحاب
العمل



المسرد:



- 1 . مزود الخدمة/مالك الموقع الإلكتروني/ W4YG – Work 4 You Global، OÜ، تعمل في العنوان: Narva mnt 13-27، 10151 Tallinn، Estonia، مسجلة في السجل التجاري الإستوني تحت الرقم: 17504644، بريد إلكتروني: contact@work4you.global أو kontakt@work4you.global.
- 2 . الموقع الإلكتروني – موقع إلكتروني متاح على www.work4you.global، مملوك ل W4YG، حيث تقدم الخدمات التي تغطيها هذه الشروط والأحكام من خلاله.
- 3 . الخدمات – خدمات مدفوعة أو مجانية تقدمها مزود الخدمة إلكترونياً لمستخدمي الموقع بناء على هذه الشروط والأحكام هذه.
- 4 . الخدمات المدفوعة – الخدمات المدفوعة التي يقدمها مزود الخدمة إلكترونياً لمستخدمي الموقع، وخاصة أصحاب العمل، وفقاً لهذه الشروط والأحكام وكجزء من حزمة النقاط.
- 5 . حزمة النقاط - نظام نقاط يتيح استخدام الخدمات المدفوعة على الموقع الإلكتروني. يمكن لمستلم الخدمة من الخدمات المدفوعة شراء باقات النقاط المتوفرة على الموقع الإلكتروني في تبويب "قائمة الأسعار"، ثم استخدامها حسب تقديره، من بينها نشر عروض العمل، التميز (الترويج) للإعلانات، نشر المقالات، إصدار اللافقات، تميز صاحب العمل (صاحب العمل الموصى به)، الترويج في وسائل التواصل الاجتماعي أو إنشاء شهادات برميوم.
- 6 . قاعدة 50/50 - 50٪ من صافي المساهمات لكل حزمة نقاط يشتريها صاحب العمل يذهب إلى المؤسسة التي يختارها المساهم.
- 7 . صاحب العمل – شخص قانوني، وحدة تنظيمية بلا شخصية قانونية، بالإضافة إلى كونه شخصاً طبيعياً يقوم بنشاط تجاري، يستخدم الموقع الإلكتروني من خلال إنشاء حساب صاحب العمل، ومن بينها نشر عروض العمل على الموقع الإلكتروني، والتي ترتبط مباشرة بنشاطه التجاري أو المهني، وذلك وفقاً لمحتوى الملحق رقم 1 لهذه الشروط والأحكام.
- 8 . الكيان ذي الصلة – شخص طبيعي أو قانوني أو وحدة تنظيمية لا تملك شخصية قانونية مرتبطة بصاحب العمل من خلال علاقة عمل أو نوع آخر من العقود أو الاتفاقيات التي تلزم صاحب العمل بالتصرف نيابة عن الكيان ذي الصلة، وخاصة تمثيله وتنفيذ عمليات التوظيف لصاحب العمل على الموقع الإلكتروني. الأشخاص المخولون لتمثيل الشركة التابعة قد يكونون، من بينهم، صائدو المواهب، شركات توظيف، وكالات توظيف، وأشخاص أو جهات أخرى تحمل التفويضات المناسبة (هذه الكيانات الراغبة في استخدام الموقع نيابة عن أو كوسطاء للشريك المنسوب تنشئ حساب صاحب عمل). في حالة الشك، ضمن إطار هذه الشروط والأحكام، يفهم مصطلح "صاحب العمل" على أنه "صاحب العمل" و"الكيان ذي الصلة" الذي يتصرف نيابة عنه صاحب العمل.
- 9 . المجند – شخص طبيعي أو قانوني أو وحدة تنظيمية بدون شخصية قانونية، وقد أتاح صاحب العمل حساب المجند المخصص لحسابه الخاص بصاحب العمل.
- 10 . المرشح – شخص طبيعي يبحث عن عمل، ووفقاً لقانون الدولة التي يحمل فيها الجنسية، بلغ سن الرشد، ويتمتع بكامل الأهلية القانونية، ووفقاً للأحكام القانونية المعمول بها أو أحكام القانون السارية في بلد صاحب العمل الذي يتقدم إليه، يمكنه قانونياً أداء وظيفة ذات مكاسب أو تقديم خدمات بناء على أي اتفاق، والتسجيل لهذا الغرض على الموقع الإلكتروني (إنشاء حساب مرشح هناك) ولديه القدرة القانونية على التوظيف إمكانية ملء نموذج التقديم للرد على إعلان وظيفة منشور على الموقع الإلكتروني أو التقديم على إعلان وظيفة دون الحاجة إلى التسجيل (إنشاء حساب مرشح) على الموقع الإلكتروني.
- 1 . 1 . المستلم للخدمة – صاحب العمل، الكيان ذي الصلة أو المرشح.
- 2 . 1 . مستلم الخدمة للخدمات المدفوعة – صاحب عمل يستخدم الخدمات المدفوعة المقدمة على الموقع كجزء من حزمة النقاط.
- 3 . 1 . المستخدم – صاحب العمل، الكيان ذي الصلة، المجند، المرشح وجميع زوار الموقع.
- 4 . 1 . مدير الحساب – شخص مسؤول عن التواصل مع المستخدمين ومخول بالعمل نيابة عن مزود الخدمة.



- 1 5 . **مؤسسة W4YG / السفير** - منظمات غير حكومية في دول مختلفة، مسجلة وتعمل وفقا للوائح بلد مقرها الرئيسي، ولا تعمل للربح، وتهدف إلى الأنشطة الخيرية لصالح المجتمع أو مجموعة مختارة، من بينها مجالات مثل: الرعاية الاجتماعية والمساعدة، حقوق الإنسان، حقوق الطفل أو حقوق الحيوان، حماية البيئة، تطوير الاقتصاد والعلم، التعليم والتربية، الثقافة أو الفن أو العناية بالآثار، بالتعاون مع الموقع الإلكتروني. يوفر الموقع محرك بحث للمؤسسة وبطاقات عملهم.
- 1 6 . **التسجيل** - إنشاء حساب على الموقع من قبل المستخدم (حساب المرشح أو حساب صاحب العمل). أحد متطلبات التسجيل هو إكمال نموذج التسجيل بشكل صحيح، والتعبير عن الموافقات اللازمة لإنشاء حساب، وقبول شروط وأحكام الموقع وسياسة الخصوصية الخاصة بالموقع، ثم تفعيل الحساب (المرشح أو صاحب العمل) بتلقي رسالة مرسلة من الموقع إلى عنوان البريد الإلكتروني المرفق والنقر على رابط التحقق في البريد الإلكتروني (تأكيد عنوان البريد الإلكتروني - ما يسمى بنموذج الاشتراك المزدوج).
- 1 7 . **نموذج التسجيل** - نموذج متاح على الموقع الإلكتروني، في تبويب "التسجيل"، يتم تعبئته أثناء التسجيل ويتيح إنشاء حساب (لصاحب العمل أو المرشح) على الموقع.
- 1 8 . **نموذج التقديم** - نموذج يستخدمه المرشح لتقديم طلب استجابة لإعلان وظيفة منشور على الموقع من قبل صاحب العمل (وأيضا دون الحاجة لإنشاء حساب). الإكمال الصحيح لنموذج الطلب والتعبير عن الموافقات اللازمة لمزود الخدمة لجعل البيانات الشخصية متاحة ومعالجتها من قبل صاحب العمل، بالإضافة إلى قبول شروط وأحكام الموقع وسياسة خصوصية الموقع، كلها ضرورية لتقديم الطلب بشكل صحيح.
- 1 9 . **حساب صاحب العمل** - مجموعة من الموارد والإعدادات المتاحة لصاحب العمل منذ لحظة التسجيل، تستخدم لإدارة الخدمات، وخاصة لنشر وتحرير وإدارة عروض العمل. عادة ما يتم دفع رسوم استخدام الخدمات في حساب صاحب العمل، باستثناء حزمة النقاط المجانية لمرة واحدة. إعداد واستخدام حساب صاحب العمل (ومسؤول التوظيف) هو خدمة مجانية يقدمها مقدم الخدمة لصاحب العمل.
- 2 0 . **بطاقة عمل صاحب العمل** - المعلومات التي يدخلها صاحب العمل في حساب صاحب العمل، بما في ذلك اسم الشركة، تفاصيل الاتصال (الهاتف، البريد الإلكتروني)، البيانات وأرقام التسجيل (أرقام التسجيل، أرقام التعريف الضريبية، الأرقام الإحصائية، إلخ)، عنوان مكتب الشركة المسجل، خريطة الموقع، معلومات عن عدد الموظفين، معلومات عن الدوران السنوي، الشعار، اللافتة الرسومية، وصف أنشطة الشركة، صور تعرض الشركة، مواد فيديو، روابط لمراجعات خارجية المنصات الإلكترونية أو روابط لوسائل التواصل الاجتماعي، منشورة على الموقع الإلكتروني في تبويب "أصحاب العمل/الشركات". تحت بطاقة عمل صاحب العمل، هناك أيضا عروض عمل نشرها صاحب العمل على الموقع الإلكتروني.
- 2 1 . **حساب مسؤول التوظيف** - مجموعة من الموارد والإعدادات المتاحة للمجند ينشئها صاحب العمل منذ لحظة إضافته إلى حساب صاحب العمل، وتستخدم لإدارة الخدمات، وخاصة لنشر وتحرير وإدارة عروض العمل الخاصة بصاحب العمل. حساب مسؤول التوظيف مرتبط ارتباطا وثيقا بحساب صاحب العمل، ووظائفه محدودة بحزمة النقاط التي يشتريها صاحب العمل.
- 2 2 . **حساب المرشح** - مجموعة من الموارد والإعدادات المتاحة للمرشح منذ لحظة التسجيل، تتيح من بين أمور أخرى البحث عن عروض العمل المنشورة على الموقع والتقديم على عروض العمل التي يختارها. إعداد واستخدام حساب المرشح هو خدمة مجانية تقدمها مزود الخدمة للمرشح.
- 2 3 . **عروض/عروض/إعلانات الوظائف** - إعلانات الوظائف التي ينشرها صاحب العمل أو مسؤول التوظيف على الموقع الإلكتروني، ومن بينها الصفحة الرئيسية، وكذلك في تبويب "العروض"، تهدف إلى توظيف مرشح لوظيفة محددة، وفقا لهذه الشروط والأحكام والقانون المعمول به في مكتب صاحب العمل المسجل، وفي حال كان صاحب العمل يبحث عن موظف في دولة أخرى، وكذلك وفقا لقوانين ذلك البلد.
- 2 4 . **قائمة عروض الوظائف / قائمة العروض / قائمة الإعلانات** - قائمة بعروض الوظائف المنشورة على الموقع الإلكتروني، بالترتيب الزمني حسب تاريخ نشرها (من أحدث عرض عمل إلى الأقدم). قد تشمل قائمة العروض أيضا إعلانات مميزة (إذا قرر صاحب العمل الترويج لعرض معين أو شركته كجهة عمل مميزة) أو محدثة (إذا قرر صاحب العمل تحديث إعلان معين). العروض التي تم تسليط الضوء عليها، من أصحاب العمل المحليين أو المحددة، تقع خارج الترتيب الزمني في أعلى واجهة الموقع، وذلك بسبب رغبة أصحاب العمل في الترويج لها. لدى المستخدم خيار تصفية العروض لتعديلها حسب تفضيلاته وفقا للمعايير، مثل الموقع (البلد، المدينة)، الصناعة، الصناعة الفرعية، المهنة، الوظيفة، أسلوب العمل، مستوى الخبرة، نوع العمل، وقت العمل.
- 2 5 . **محرك بحث عروض العمل** - أداة متاحة في الصفحة الرئيسية للموقع تتيح لك البحث عن الإعلانات وفقا للمعايير التالية: الموقع (البلد، المدينة)، الصناعة، الصناعة الفرعية، المهنة، الوظيفة، نمط العمل، مستوى



الخبرة، نوع العمل، نوع العمل، وقت العمل. يعمل البحث بشكل متسلسل، أي بعد اختيار دولة، يمكن تصفية النتائج حسب المدينة أو الصناعة أو غيرها. بعد تحديد المعايير، يمكن للمستخدم الذهاب إلى قائمة عروض العمل التي تلبي تفضيلاته.

2 6. لوحة صاحب العمل - أداة في حساب صاحب العمل تسمح من بين أمور أخرى بإنشاء بطاقة عمل صاحب العمل، وإدارة عروض العمل، وطلبات المرشحين، وحساب المجند، والخدمات الأخرى ضمن حزمة النقاط، أو عرض الإحصائيات أو مراقبة حالة حزمة النقاط.

2 7. لوحة مسؤول التوظيف - أداة في حساب مسؤول التوظيف مرتبطة بحساب صاحب العمل، والتي تسمح من بين أمور أخرى بإدارة عروض الوظائف، وطلبات المرشحين، وعرض الإحصائيات.

2 8. اتفاقية تقديم الخدمات/الاتفاقية - اتفاقية بين مقدم الخدمة ومتلقي الخدمة، تبرم في لحظة تسجيل المستخدم على الموقع، بعد التعبير المسبق عن الموافقات اللازمة، وقبول شروط وأحكام الموقع، وسياسة الخصوصية الخاصة بالموقع. يتم إبرام الاتفاقية لفترة غير محددة. قد تكون اتفاقية الخدمة التي يبرمها مزود الخدمة مع صاحب العمل مجانية (للحفاظ على الحساب واستخدام باقة النقاط المجانية لمرة واحدة) ومدفوعة (مقابل شراء باقة النقاط). الاتفاقية القائمة على الرسوم، والتي يشار إليها أيضاً باسم "اتفاقية الخدمات المدفوعة"، تلزم مزود الخدمة بتقديم حزمة نقاط لصاحب العمل التي يمكن لصاحب العمل بموجبها استخدام الخدمات المدفوعة حسب تقديره. أساس تسوية اتفاقية تقديم الخدمات المدفوعة هو الفواتير الصادرة عن مقدم الخدمة.

2 9. باقة نقاط مجانية لمرة واحدة - حزمة نقاط مجانية بقيمة 50,000 نقطة، يحصل عليها كل صاحب عمل أنشأ حساب صاحب عمل على الموقع لأول مرة. إذا تم إنشاء حساب صاحب عمل آخر لاحقاً من قبل نفس صاحب العمل أو جهة ذات صلة به، فإن حزمة النقاط المجانية لمرة واحدة غير مؤهلة وقد يتم حظرها (وكذلك يتم إنشاء حساب صاحب العمل للحصول على باقة نقاط مجانية مرة واحدة مرة أخرى).

3 0. المقالات - تبويب على الموقع متاح مجاناً للمستخدمين، حيث يمكنك العثور على أنواع مختلفة من المحتوى، ومقالات ونصائح متعلقة بالصناعة، ومحتوى آخر حول مواضيع نمط الحياة. يمكن لأصحاب العمل نشر مقالات على الموقع كجزء من حزمة النقاط.

3 1. البانر - لافتة إعلانية يمكن لأصحاب العمل نشرها على الموقع كجزء من حزمة النقاط.

3 2. شهادة المسؤولية الاجتماعية - شهادة مدفوعة يمكن لصاحب العمل الحصول عليها كجزء من حزمة النقاط، تحتوي على معلومات وتؤكد قيمة المبلغ المقدم إلى مؤسسة معينة.

3 3. شهادة بريميميوم - شهادة مجانية قد يحصل عليها صاحب العمل إذا قام أثناء استخدام خدمات الموقع الإلكتروني بدفع المدفوعات وفقاً لقاعدة 50٪ إلى 50٪، ونتيجة لذلك اشترى ما لا يقل عن ما يلي:

1 (40,000 نقطة - شهادة برونزية،

2 (60,000 نقطة - شهادة فضية،

3 (100,000 نقطة - شهادة ذهبية،

4 (160,000 نقطة - شهادة الألماس،

من لحظة الوصول إلى 40,000 نقطة، يتم تفعيل إمكانية إنشاء شهادة بريميميوم في الإصدار المحدد في النقطة 1. يمكن لصاحب العمل استبدال النقاط بشهادة برونزية أو الاستمرار في جمعها دون استبدالها حتى يصل إلى 60,000 أو 100,000 أو 160,000. إذا قام صاحب العمل بتبادل النقاط مقابل إحدى الشهادات المحددة في النقاط من 1 إلى 4، يتم إنشاء مستند مناسب ويتم خصم عدد النقاط المقابل من المجموعة المجمعة.

3 4. النشرة الإخبارية - خدمة يقدمها الموقع الإلكتروني، تتيح للمستخدمين، بموافقتهم المسبقة، تلقي معلومات حول الأخبار، بما في ذلك أحدث عروض الوظائف، والخدمات الجديدة المتاحة على الموقع، والعروض الترويجية والمسابقات، بالإضافة إلى الحصول على معلومات تجارية ومحتوى تسويقي آخر، بالإضافة إلى الوصول إلى مقالات الصناعة والنصائح والمحتوى الآخر حول مواضيع نمط الحياة.

3 5. صاحب العمل المتميز/ صاحب العمل الموصى به - خدمة تقدم لصاحب العمل كجزء من حزمة النقاط، وتشمل عرضه على الموقع الإلكتروني بطريقة متميزة أو في قسم أصحاب العمل الموصى بهم.

3 6. أيام العمل - أيام من الاثنين إلى الجمعة.

3 7. أيام غير العمل - أيام السبت، الأحد، والعطلات الرسمية، أي العطل الرسمية في جمهورية بولندا

(01.01، 06.01، اليوم الثاني من عيد الفصح، 01.05، 03.05، يوم عيد المسيح - 60 يوماً بعد أحد عيد

الفصح، 15.08، 01.11، 11.11، 24 - 26.12).

3 8. تقديم الخدمات بالوسائل الإلكترونية - أداء خدمة مقدمة دون وجود الأطراف في نفس الوقت (عن بعد)، من خلال نقل البيانات بناء على طلب فردي من مستلم الخدمة، المرسلة والاستلام عبر أجهزة للمعالجة



الإلكترونية، بما في ذلك الضغط الرقمي، وتخزين البيانات، والتي يتم إرسالها أو استقبالها أو إرسالها بالكامل عبر شبكة الاتصالات.

3 9 . وسائل الاتصال الإلكتروني – حلول تقنية، بما في ذلك أجهزة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأدوات البرمجيات التي تتعاون معها، مما يتيح التواصل الفردي عن بعد باستخدام نقل البيانات بين أنظمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وخاصة البريد الإلكتروني.

4 0 . البيانات الشخصية – أي معلومات عن شخص طبيعي محدد أو يمكن التعرف عليه.

4 1 . البيانات – البيانات الشخصية والبيانات غير الشخصية.

4 2 . ملفات تعريف الارتباط – ملفات نصية تخزن فيها خوادم الموقع معلومات على القرص الصلب للكمبيوتر أو الجهاز المحمول المستخدم من قبل. يمكن قراءة المعلومات المخزنة في مثل هذا "ملف الكوكيز" بواسطة خادم الموقع عند إعادة الاتصال من هذا الجهاز (ما يسمى "ملفات تعريف الارتباط الخاصة بالطرف الأول")، ولكن يمكن أيضا قراءتها من قبل خوادم أخرى أو مستخدمي الإنترنت الآخرين (ما يسمى "ملفات تعريف الارتباط الخاصة بالطرف الثالث").

4 3 . سياسة الخصوصية – سياسة الخصوصية للموقع الإلكتروني المتاحة في تبويب "سياسة الخصوصية".

4 4 . الشروط والأحكام – هذه الشروط والأحكام الخاصة بتقديم الخدمات لأصحاب العمل، متوفرة في علامة التبويب المعنونة "الشروط والأحكام لأصحاب العمل".

الأحكام العامة.



- 1 . تحدد هذه الشروط والأحكام ما يلي:
 - 1 (الشروط والأحكام الخاصة بتقديم الخدمات بالوسائل الإلكترونية، بما في ذلك:
 - أ) المتطلبات الفنية اللازمة للتعاون مع نظام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المستخدم من قبل مزود الخدمة،
 - ب) حظر تقديم محتوى غير قانوني من قبل متلقي الخدمة.
 - 2 (حقوق والتزامات مقدم الخدمة ومستلمي الخدمة المتعلقة بتقديم الخدمات،
 - 3 (قواعد استخدام الموقع الإلكتروني من قبل المستخدمين، وخاصة مستلمي الخدمات المدفوعة وطريقة تسويتهم،
 - 4 (قواعد استبعاد مسؤولية مقدم الخدمة عن تقديم الخدمات،
 - 5 (أنواع ونطاق الخدمات المقدمة بالوسائل الإلكترونية،
 - 6 (شروط إبرام وإنهاء اتفاقية الخدمة،
 - 7 (إجراءات الشكوى.
- 2 . يقدم مزود الخدمة الشروط والأحكام متاحة لمستلقي الخدمة مجاناً قبل إتمام الاتفاقية، وكذلك – بناءً على طلب مستخدم الخدمة – بطريقة تتيح الحصول على وإعادة إنتاج وتسجيل محتوى الشروط والأحكام باستخدام نظام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المستخدم من قبل المستلم. يمكن أيضاً تحميل هذه الشروط والأحكام بصيغة PDF وأرشفتها في أي وقت.
- 3 . يقدم مقدم الخدمة الخدمات وفقاً للشروط والأحكام والقانون المعمول به.
- 4 . يلزم المستلم بالامتثال لأحكام الشروط والأحكام التي تم توفيرها له بالطريقة الموضحة في الفقرة 2 أعلاه.

شروط الخدمة.

- 1 . المتطلبات الفنية اللازمة للتعاون مع نظام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذي يعمل فيه الموقع الإلكتروني هي كما يلي:
 - 1 (كمبيوتر أو جهاز محمول
 - 2 (اتصال بالإنترنت،
 - 3 (متصفح ويب يتيح لك عرض مستندات HTML على شاشة جهاز الكمبيوتر أو جهاز الجوال. يجب أن يقبل المتصفح ملفات تعريف الارتباط (ما يسمى "ملفات تعريف الارتباط الخاصة بالطرف الأول");



4 (الوصول إلى البريد الإلكتروني.

2 . يجدر بالذكر أن مزود الخدمة ليس مزود خدمة إنترنت. لكي يستخدم الخدمات، يجب أن يكون لدى مستلم الخدمة محطة كمبيوتر أو جهاز محمول مزود باتصال بالإنترنت، يمكن استخدامه لاستخدام الخدمات عبر الموقع الإلكتروني.

3 . يحظر على متلقي الخدمة تقديم محتوى غير قانوني. في حال انتهاك هذا الحظر، يحق لمقدم الخدمة إنهاء الاتفاقية فوراً وحذف حساب (المرشح أو صاحب العمل).

4 . تنفذ W4YG آليات تتيح للمستخدمين الإبلاغ إلكترونياً عن وجود معلومات معينة على خدمتهم يعتبرونها محتوى غير قانوني (غير قانوني). يجب على مزود الخدمة أيضاً إخطار المستخدم بقراره بشأن المعلومات التي يرتبط بها التقرير دون تأخير غير مبرر، مع توفير معلومات حول إمكانية الاستئناف ضد القرار المتخذ. يجب على مالك الموقع النظر في جميع التقارير المستلمة واتخاذ قرارات بشأن المعلومات التي تتعلق بها التقارير بطريقة في الوقت المناسب وغير تعسفي وموضوعي وبالعناية الواجبة.

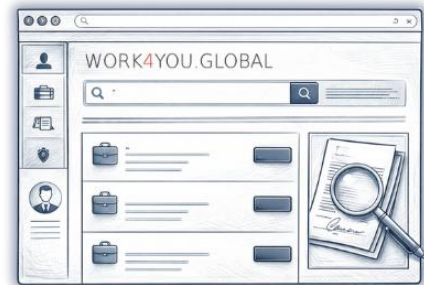


حقوق والتزامات مقدم الخدمة.

1 . يتعهد مقدم الخدمة بتقديم الخدمات بشكل دائم ودون انقطاع، وفقاً للقدرات التكنولوجية الحالية، مع مراعاة الفقرة 2 أدناه.

2 . يحتفظ مزود الخدمة بالحق في:

(1) التوقف المؤقت لتقديم الخدمات بسبب الصيانة أو أنشطة أخرى متعلقة بتعديل الموقع الإلكتروني أو بسبب حدوث القوة القاهرة (مثل انقطاع التيار الكهربائي، انقطاع الكهرباء، انقطاع التيار الكهربائي، الفيضانات، الحريق، العواصف الثلجية، الإعصار، الجائحة، الزلازل، حالة الطوارئ، الحرب أو أحداث عشوائية أخرى).
(2) إرسال رسائل تقنية وقانونية تتعلق بتقديم الخدمات إلى عنوان مستلم الخدمة الإلكتروني،



(3) إرسال رسائل تسويقية إلى عنوان البريد الإلكتروني لمستلم الخدمة أو الاتصال برقم هاتف مستلم الخدمة لعرض عرض الموقع الإلكتروني (تسويق مباشر للخدمات الخاصة لمصلحة W4YG)،

(4) التحقق من صحة والامتثال للحالة الواقعية لبيانات التسجيل وبيانات الأشخاص المصرح لهم بتمثيل أو وكلاء صاحب العمل، المقدمة أثناء إنشاء حساب صاحب العمل وطول مدة الاتفاقية؛ في حال تقديم بيانات تسجيل أو بيانات أخرى غير متوافقة مع الولاية الفعلية، يحتفظ مزود الخدمة بالحق في تعليق أو حذف حساب صاحب العمل الذي تم إنشاؤه أو صيانته بشكل غير صحيح (المزيد حول هذا الموضوع في الفصل الخامس من هذه الشروط والأحكام هذه)،

(5) تعديلات على الخدمات المقدمة، وخاصة التغييرات في أسعار الخدمات والأدوات والوظائف وطريقة تشغيل الموقع الإلكتروني (بشرط ألا تؤثر على حزمة النقاط التي تم شراؤها قبل التعديل، والتي يمكن لصاحب العمل استخدامها وفقاً للشروط الحالية، أي القواعد السارية في تاريخ شراء حزمة النقاط)،

(6) التحقق والموافقة (أو رفض الموافقة من قبل شخص ما) على محتوى المادة أو الإعلان، من حيث الامتثال للقانون المعمول به (أو قانون الدولة التي سيتم بموجبها توفير المحتوى)، والعرف المعتمد، والآداب الحسنة، ومبادئ التعايش الاجتماعي التي يرغب صاحب العمل في نشرها على الموقع كجزء من حزمة النقاط،

(7) التحقق (من قبل شخص) من المواد الموضوعة على حساب صاحب العمل (على شكل صور أو فيديوهات، وشعارات رسمية أو كلماتية)، بالإضافة إلى المحتوى الآخر الذي ينشره أو ينشره صاحب العمل على الموقع (مثل المقالات، اللافقات)، بما في ذلك التحقق مما إذا كانت لا تنتهك أي حقوق أو حقوق شخصية، بما في ذلك حقوق الملكية الفكرية (حقوق النشر أو حقوق الملكية الصناعية) لأطراف أو جهات ثالثة، وخاصة عندما يتم الإبلاغ عن خرق؛ في حال علم مالك الموقع بوجود انتهاك محتمل، قد يطلب من صاحب العمل تفسيرات وأدلة على الحقوق (الموافقة على استخدام الصورة، اتفاقية نقل حقوق النشر، إلخ).

(8) إجراء تصحيح (من قبل شخص) لمحتوى وفئة إعلان الوظيفة المنشور، بعد إبلاغ صاحب العمل بالمخالفات المحددة ودعوة صاحب العمل لتغيير محتوى أو فئة إعلان الوظيفة بشكل مستقل؛ في حال انتهاك إعلان الوظيفة المنشور هذه الشروط والأحكام أو أحكام القانون المعمول به، أو أحكام القانون أو العادات الراسخة في البلد الذي عرض فيه إعلان



- الوظيفة أو كان من المقرر نشره، يحق لمقدم الخدمة (باتخاذ قرار دون مشاركة خوارزمية) إزالته أو تعطيل نشاطه، وإبلاغ مستلم الخدمة فوراً ومطالبة مستلم الخدمة بتغيير محتواه،
- (9) إزالة إعلان وظيفة من الموقع يتعارض مع الشروط والأحكام أو أحكام القانون المعمول به، أو مع أحكام القانون أو العادات الراسخة في البلد الذي عرض فيه إعلان الوظيفة، في حال لم يقيم المستلم بتعديل محتوى الإعلان رغم الدعوات (يتم اتخاذ القرار دون مشاركة خوارزمية)،
- (10) إزالة أي محتوى من الموقع غير عرض العمل الذي قدمه المستلم على الموقع، إذا كان هذا المحتوى ينتهك أحكام هذه الشروط والأحكام أو أحكام القانون الإلزامي، بما في ذلك القانون الدولي (يتم اتخاذ القرار دون مشاركة خوارزمية)،
- (11) الامتنال لطلب السلطة المختصة والمخولة، عن طريق إزالة المحتوى (إعلان وظيفة، مقال، لافتة، إلخ) من الموقع الإلكتروني مبرراً بعدم التزامهم بالأحكام القانونية الإلزامية (يتم اتخاذ القرار دون مشاركة خوارزمية)،
- (12) إنهاء الاتفاقية فوراً وحذف حساب صاحب العمل، في حال قدم مستلم الخدمة محتوى غير قانوني (يتم اتخاذ القرار دون مشاركة خوارزمية).
3. يرد مزود الخدمة على تقارير المستخدم بشأن الاضطرابات في تشغيل الموقع خلال 72 ساعة من استلامه. سيتم معالجة الطلبات المستلمة في أيام غير العمل في موعد أقصاه نهاية يوم العمل التالي.
4. يتعهد مزود الخدمة بتقديم كل المساعدة الممكنة للمستخدمين في حال حدوث أي مشاكل في استخدام خدمات الموقع.

فتح حساب لصاحب العمل. قواعد التعاون وتقديم الخدمات لصاحب العمل.



1. يبدأ التعاون بين مقدم الخدمة ومتلقي الخدمة المدفوعة من لحظة إنشاء الحساب الصحيح لصاحب العمل على الموقع الإلكتروني من قبل صاحب العمل (التسجيل الصحيح من قبل صاحب العمل).
2. لإنشاء حساب صاحب العمل على الموقع الإلكتروني، يلزم صاحب العمل بـ:
- (1) تعبئة نموذج التسجيل بشكل صحيح (املاً جميع الحقول المطلوبة) وتوفير البيانات المتوافقة مع الحالة الفعلية؛ يجب أن تكون البيانات المدخلة في نموذج التسجيل ثم على حساب صاحب العمل (وكذلك حساب مسؤول التوظيف ذي الصلة)، بالإضافة إلى المواد الموضوعية في حساب صاحب العمل (على شكل صور أو فيديوهات، أو شعارات رسمية أو كلماتية) متوافقة مع بيانات تسجيل صاحب العمل، ومع الدولة الفعلية، ولا يجوز أن تنتهك الحقوق أو الحقوق الشخصية، وخاصة حقوق الملكية الفكرية (حقوق النشر أو حقوق الملكية الصناعية) للأشخاص أو أطراف ثالثة؛
- (2) قبول شروط وأحكام الموقع، وسياسة الخصوصية، ومنح الموافقات اللازمة لإنشاء حساب صاحب العمل، عن طريق تحديد مربع الاختيار المناسب في نموذج التسجيل،
- (3) قم بتفعيل حساب صاحب العمل (وكذلك حساب مسؤول التوظيف المرتبط به) بالنقر على رابط التفعيل، الذي سيتم إرساله من الموقع إلى عنوان البريد الإلكتروني المقدم في نموذج التسجيل.
3. من خلال فتح حساب صاحب العمل، يعلن صاحب العمل أيضاً أن:
- (1) البيانات التي يقدمها صاحب العمل، أي التي أدخلها صاحب العمل في نموذج التسجيل ثم في حساب صاحب العمل (وكذلك حساب مسؤول التوظيف المرتبط به)، تكون كاملة ومتسقة وطوال مدة الاتفاقية ستكون متوافقة مع بيانات تسجيل صاحب العمل، ومع الدولة الفعلية، ولن تنتهك أي حقوق أو حقوق شخصية، وخاصة حقوق الملكية الفكرية (حقوق النشر أو حقوق الملكية الصناعية) للأطراف أو الكيانات الثالثة،
- (2) يحق له الحصول على جميع الحقوق اللازمة، بما في ذلك حقوق الطبع والنشر الاقتصادية وحقوق الملكية الصناعية، والمواد الموضوعية على حساب صاحب العمل (على شكل صور أو فيديوهات، وشعارات جرافيكية أو كلماتية)، بالإضافة إلى المحتوى الآخر الذي يرغب في نشره على الموقع (مثل المقالات، اللافتات)، وأنها لا تنتهك أي حقوق أو حقوق شخصية، وخاصة حقوق الملكية الفكرية (حقوق النشر أو حقوق الملكية الصناعية) للأشخاص أو الأطراف الثالثة،
- (3) يتعهد بأنه طوال مدة الاتفاقية، سيكون له/لها الحق في التصرف في المواد الموضوعية على حساب صاحب العمل (أو مسؤول التوظيف) أو المحتوى المنشور بمبادرته على الموقع الإلكتروني (المشار إليه في النقطة 2 أعلاه، بما في ذلك الحق في منح ترخيص أو ترخيص فرعي - إذا كان ذلك مطلوباً بطبيعة الخدمة)،
- (4) مخول ومخول ولديه جميع الصلاحيات المطلوبة بموجب القانون (التفويضات، التوكيل) لتمثيل وإجراء وإدارة الأمور نيابة عن الكيان ذي الصلة، خاصة في مجال توظيف وتوظيف المرشحين،



- 5) قرأ الشروط والأحكام وسياسة الخصوصية الخاصة بالموقع ويتعهد بالامتثال لأحكامها.
4. عند قيام صاحب العمل بإنشاء حسابه في الموقع الإلكتروني، فإنه، من لحظة إتاحة أي محتوى أو مواد على الحساب أو في الموقع الإلكتروني (بما في ذلك على شكل صور فوتوغرافية أو مقاطع فيديو أو شعارات رسومية أو شعارات لفظية-رسومية) بموجب ترخيص غير حصري (W4YG) يمنح موافقة مجانية على استخدام هذه المحتويات والمواد من قبل مزود الخدمة وغير محدود إقليمياً، مع الحق في منح تراخيص فرعية للجهات الخارجية المتعاونة في تنفيذ الخدمات، بما في ذلك ضمن إطار حزمة النقاط)، ولا سيما اسم شركة صاحب العمل والعلامة التجارية التي أتاحها صاحب العمل له (الشعار الرسومي أو اللفظي-الرسومي الخاص بصاحب العمل الذي يستخدمه لتمييز السلع التي يطرحها في التداول أو لغرض تقديم خدماته بغض النظر عما إذا كانت مسجلة لدى الجهة المختصة أو محمية بأي طريقة أخرى، وذلك لغرض تنفيذ الخدمات، ولا سيما الترويج لعروض العمل الخاصة به، على مجالات الاستغلال التالية: إدخالها إلى ذاكرة الحاسوب، واستنساخها (إنتاج، نسخ من المصنف باستخدام تقنية محددة، بما في ذلك تقنية التسجيل المغناطيسي والتقنية الرقمية)، والعرض العلني وإعادة الإنتاج والعرض، والإتاحة العلنية (بما في ذلك من خلال الموقع الإلكتروني وكذلك عبر بوابات وأدوات الجهات وغيرها من شبكات التواصل الاجتماعي) بطريقة LinkedIn و Google الخارجية المستخدمة ضمن الأنشطة الترويجية مثل تتيح لأي شخص الوصول إليها في المكان والزمان اللذين يختارهما بنفسه. ويشمل منح الترخيص المذكور أعلاه أيضاً تفويضاً غير محدود إقليمياً (طوال مدة الترخيص) لممارسة الحقوق التابعة المتعلقة بالمحتويات أو المواد (بما في ذلك على شكل صور فوتوغرافية أو مقاطع فيديو أو شعارات رسومية أو شعارات لفظية-رسومية) على مجالات الاستغلال المذكورة أعلاه ويمكن أن تشمل ممارسة الحقوق التابعة، على وجه الخصوص: الترجمة، وإجراء التعديلات، والتكييفات، وتغيير التخطيط وغيرها من التغييرات، والاقتباس، والتقسيم إلى أجزاء، والدمج، والجمع مع مواد أو علامات أخرى.
5. عند إنشاء صاحب العمل لحسابه في الموقع الإلكتروني، فإنه، من لحظة إتاحة الشعار الرسومي أو اللفظي-الرسومي على موافقة مجانية على استخدام (بموجب ترخيص غير حصري وغير محدود إقليمياً (W4YG) الحساب، يمنح مزود الخدمة اسم شركة صاحب العمل والعلامة التجارية التي (W4YG مع حق منح تراخيص فرعية للجهات الخارجية المتعاونة مع أتاحها صاحب العمل لمزود الخدمة (الشعار الرسومي أو اللفظي-الرسومي لصاحب العمل الذي يستخدمه لتمييز السلع التي يطرحها في السوق أو الخدمات التي يقدمها)، بغض النظر عما إذا كانت هذه العلامة مسجلة لدى الجهة المختصة أو محمية بأي طريقة أخرى، وذلك لغرض إدراجها في المواد الإعلانية والمعلوماتية الخاصة بمزود الخدمة، المستخدمة من بين أمور أخرى للترويج للموقع الإلكتروني، وكذلك لإبلاغ الأشخاص والجهات الخارجية بحقيقة التعاون (إبرام الاتفاقية) بين مزود الخدمة وصاحب العمل، بما في ذلك على الموقع الإلكتروني للموقع أو في شبكات التواصل الاجتماعي أو على المنشورات والكتيبات والعروض التقديمية والأفلام والصور وغيرها من المواد الإعلانية والمعلوماتية، وعلى مجالات الاستغلال التالية: إدخالها إلى ذاكرة الحاسوب، واستنساخها (إنتاج نسخ من المصنف باستخدام تقنيات محددة، بما في ذلك تقنية الطباعة والتصوير الاستنساخي، والتسجيل المغناطيسي، والتقنية الرقمية)، وفي نطاق تداول الأصل أو النسخ التي تم تثبيت المصنف عليها – طرحها للتداول أو إعارتها أو تأجير الأصل أو النسخ، والعرض العلني، والتشغيل والعرض المرئي، والبت وإعادة البث والإتاحة العلنية (بما في ذلك عبر الموقع الإلكتروني ومن خلال بوابات وأدوات الجهات الخارجية المستخدمة ضمن الأنشطة وغيرها من شبكات التواصل الاجتماعي أو عبر المنشورات والكتيبات والعروض LinkedIn و Google الترويجية، مثل التقديمية والأفلام والصور وغيرها من المواد الإعلانية والمعلوماتية)، بطريقة تتيح لأي شخص الوصول إليها في المكان والزمان اللذين يختارهما بنفسه. ويحق لصاحب العمل إنهاء هذا الترخيص خطياً (أو إلكترونياً) تحت طائلة البطلان، مع مراعاة فترة إشعار مدتها 3 أشهر.
6. قد يحتوي شعار صاحب العمل فقط على علامته الرسومية واسم الشركة. لن تقبل W4YG شعار صاحب العمل الذي يحتوي على رقم الهاتف أو البريد الإلكتروني أو عنوان الموقع الإلكتروني أي لن يتم نشره أو سيتم إزالته من الموقع الإلكتروني. يجب توفير شعار صاحب العمل (أو رفعه إلى لجنة جهة العمل) بصيغة وقرار يحدده ويسمح به مالك الموقع. وإلا، فلن يتمكن صاحب العمل من توفير (أو رفع) الشعار ونشره على الموقع الإلكتروني.
7. يجوز لمزود الخدمة رفض إنشاء حساب صاحب عمل أو حظر أو حذف حساب صاحب عمل قائم إذا:
- 1) البيانات المقدمة أثناء التسجيل أو لاحقاً على حساب صاحب العمل (المجدد) غير صحيحة أو غير مكتملة أو تحتوي على عدم دقة، وتثير شكوكاً معقولة حول موثوقيتها، أو تتعارض مع الشروط والأحكام أو أحكام القانون الإلزامي، بما في ذلك القانون الدولي، خاصة إذا كان هناك اشتباه معقول في انتهاك حقوق أو حقوق أطراف ثالثة أو انتحال هوية طرف ثالث أو انتحال هوية طرف أو جهة ثالثة.
- 2) إذا كان اسم صاحب العمل مستخدماً بالفعل على الموقع الإلكتروني أو أن حساب صاحب العمل (مسؤول التوظيف) مسجل بنفس تفاصيل الاتصال (البريد الإلكتروني، الهاتف) أو نفس النطاق (عنوان الموقع الإلكتروني) أو نفس بيانات التسجيل (مثل رقم التسجيل، رقم التعريف الضريبي، الرقم الإحصائي أو رقم التسجيل الآخر)،
- 3) لدى مزود الخدمة معلومات معقولة وموثوقة تفيد بأن البيانات التي يقدمها صاحب العمل أثناء التسجيل أو على حساب صاحب العمل (مسؤول التوظيف) تتعارض مع القانون، أو ذات أخلاق حسنة، أو عادات مقبولة، أو غير صحيحة، أو غير



مكتملة، أو تحتوي على أخطاء، أو تثير شكوكا معقولة حول موثوقيتها، أو تتعارض مع الشروط والأحكام أو أحكام القانون الإلزامي، بما في ذلك القانون الدولي، خاصة إذا كان هناك أمر معقول الاشتباه في انتهاك حقوق أو مصالح أطراف ثالثة أو انتحال هوية طرف أو جهة ثالثة،

4 (إن نشاط صاحب العمل (أو المجند) ينتهك مصالح أو حقوق أو حقوق مقدم الخدمة أو مصالح أو حقوق شخصية للأطراف الثالثة،

5 (سيحصل مزود الخدمة على معلومات موثوقة حول الممارسات المحظورة قانونيا أو غير العادلة من قبل صاحب العمل (أو المجند) تجاه الأشخاص، وخاصة المستخدمين أو المرشحين، الذين يتعاون معهم عبر الموقع.

8 . في حساب صاحب العمل، يمكنهم وضع معلومات عن شركتهم، الاسم وتفاصيل الاتصال (الهاتف، البريد الإلكتروني)، البيانات وأرقام التسجيل (أرقام التسجيل، أرقام التعريف الضريبية، الأرقام الإحصائية أو غيرها)، عنوان مكتب الشركة المسجل، خريطة الموقع، معلومات عن عدد الموظفين، معلومات عن الدوران السنوي، الشعار، اللافتة الرسومية، وصف أنشطة الشركة، الصور التي تعرض الشركة، مواد الفيديو، روابط لآراء على منصات خارجية عبر الإنترنت أو روابط للإعلام الشبكات الاجتماعية. من البيانات المقدمة في حساب صاحب العمل وعلى الموقع الإلكتروني، يتم إنشاء بطاقة عمل صاحب العمل. تحت بطاقة عمل صاحب العمل، هناك أيضا عروض عمل نشرها صاحب العمل على الموقع الإلكتروني.

9 . يقبل صاحب العمل الحاجة إلى وجود عنوان بريد إلكتروني نشط وحالي. يتم توفير هذا العنوان عند تعبئة نموذج التسجيل. يلزم صاحب العمل بمراقبة عنوان البريد الإلكتروني المقدم بشكل مستمر، وفي حال تغييره، إبلاغ مزود الخدمة فوراً بهذه الحقيقة.

10 . يرتبط عنوان البريد الإلكتروني ارتباطاً وثيقاً بحساب صاحب العمل (وحساب المجند)، مما يشكل شكلاً من أشكال التعريف بهذا الكيان ويستخدم للمراسلات المتعلقة بتقديم الخدمات.

11 . لنشاط حساب صاحب العمل (ومسؤول التوظيف)، يشترط أن يكون لحساب صاحب العمل موقع إلكتروني نشط ويعمل بشكل صحيح.

12 . يتعهد صاحب العمل بتحديث البيانات المبلغ عنها في نموذج التسجيل وتظهر في حساب صاحب العمل (أو مسؤول التوظيف) بشكل مستمر. يتم جمع هذه البيانات تلقائياً عند توليد تأكيدات الطلبات والفواتير للخدمات المقدمة عبر الموقع. لا يكون مزود الخدمة مسؤولاً عن البيانات غير الصحيحة في الفاتورة أو في الطلب إذا كانت نتيجة فشل في تحديث أو حفظ بيانات غير صحيحة أو غير مكتملة (غير مكتملة) في حساب صاحب العمل (أو مسؤول التوظيف).

13 . يحصل صاحب العمل على الوصول إلى حساب صاحب العمل (أو مسؤول التوظيف) باستخدام عنوان بريده الإلكتروني وكلمة مرور وصول يحددها صاحب العمل بنفسه. يلزم صاحب العمل بعدم الإفصاح لأي طرف ثالث عن كلمة المرور للوصول إلى حساب صاحب العمل (ومسؤول التوظيف) على الموقع الإلكتروني، وهو المسؤول الوحيد عن أي ضرر يحدث نتيجة الإفصاح عنها.

14 . إذا قام شخص غير مصرح له (بما في ذلك، موظف سابق/شخص معفى من تقديم الخدمات لصاحب العمل أو عضو معزول من هيئة صاحب العمل) بتغيير بيانات تسجيل الدخول إلى حساب صاحب العمل (أو مسؤول التوظيف)، بما في ذلك تغيير عنوان البريد الإلكتروني، فإن صاحب العمل (من خلال شخص يقدم إثباتاً موثقاً على التفويض بالتصرف نيابة عن صاحب العمل) ملزم بإبلاغ مالك الموقع فوراً بهذه الحقيقة. في الحالة المعنية، قد تقوم W4YG، بناءً على طلب شخص مخول بتمثيل صاحب العمل، بحظر حساب صاحب العمل (أو المجند) المشار إليه مؤقتاً أو حذفه بشكل دائم.

15 . لاستخدام خدمات الموقع الإلكتروني (وخاصة الخدمات المدفوعة) من خلال حساب صاحب العمل، من الضروري شراء حزمة نقاط مناسبة.

16 . يتم شراء باقة النقاط من خلال أنظمة الدفع (الطرق) المتوفرة على الموقع الإلكتروني. بعد دفع وإضافة الدفع، يتم تخصيص حزمة النقاط إلى حساب صاحب العمل، ويتم إصدار فاتورة، ويتم حفظ الدفعة في سجل المعاملات. يحتفظ مزود الخدمة بإمكانية تصحيح الفواتير الصادرة حتى آخر يوم من الشهر الذي تم فيه شراء باقة النقاط.

17 . أسعار حزمة النقاط هي أسعار صافية. تفرض W4YG رسوماً على حزمة النقاط بالسعر الصافي وتصدر فاتورة بالمبلغ الصافي. يجب على صاحب العمل حساب ودفع الضريبة ذات الصلة للسلطة المختصة وفقاً لبلد مكتبه المسجل.

18 . في حساب صاحب العمل، في لجنة صاحب العمل، كجزء من الخدمات التي يقدمها مقدم الخدمة على الموقع الإلكتروني، تتوفر الوظائف التالية، من بين أمور أخرى:

- 1 (الإحصائيات الأساسية لحساب صاحب العمل،
- 2 (معلومات حول عدد عروض العمل المنشورة،
- 3 (عدد طلبات المرشحين،
- 4 (عدد المجندين النشطين،
- 5 (عدد المشاركات في عروض العمل،



- 6 (إشعارات النظام،
- 7 (معلومات حول الحالة الحالية لحزمة النقاط المتاحة على حساب صاحب العمل،
- 8 (إدارة قوائم الوظائف (طريقة إنشاء أو تحرير أو نسخ أو حذف الإعلانات)؛ كجزء من إنشاء العرض، لدى صاحب العمل فرصة اختيار البيانات التي يريد الحصول عليها من المرشح (مثل ما إذا كان إرسال السيرة الذاتية إلزامياً)؛
- 9 (تحليل إحصائيات الإعلانات،
- 10 (إدارة طلبات المرشحين (مراجعة، تحليل، تغيير حالة الطلبات، ملاحظات التوظيف، تصدير البيانات)،
- 11 (إنشاء قواعد بيانات داخلية للمرشحين،
- 12 (إدارة حسابات المجندين ومسؤولي التوظيف (إنشاء حساب مجند، تعيين المجندين لمشاريع التوظيف، تعديل بيانات المجندين، حذف حساب مسؤول التوظيف)،
- 13 (الوصول إلى الإحصائيات المتعلقة بعدد عروض الوظائف، والطلبات، وفعالية التوظيف، ونشاط المجندين، والاهتمام بعروض الوظائف،
- 14 (إمكانية إرسال مقال أو لافتة للتحقق من قبل W4YG ونشرها على الموقع كجزء من حزمة النقاط،
- 15 (إمكانية إنشاء شهادات المسؤولية الاجتماعية كجزء من حزمة النقاط،
- 16 (إمكانية إصدار شهادات بريميميوم (وفقاً للقواعد المنصوص عليها في الفصل الأول، الفقرة 33 من الشروط والأحكام)،
- 17 (توليد تلقائي للأوامر والفواتير (إمكانية تحميل الطلبات والفواتير من حساب صاحب العمل بصيغة PDF).
- 19 . في حال انتهاء حزمة النقاط، سيتلقى صاحب العمل إشعاراً إلى عنوان البريد الإلكتروني المقدم أثناء التسجيل بعدم وجود باقة نقاط نشطة. يتم إرسال الإشعارات بشكل دوري، ما لم يخطر المستلم W4YG بأنه لا يرغب في استلامها عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلى العنوان المشار إليه في الفصل الأول، الفقرة 1 من الشروط والأحكام.
- 20 . كجزء من إنشاء حساب صاحب العمل (ومسؤول التوظيف)، يتلقى صاحب العمل حزمة نقاط مجانية لمرة واحدة من مالك الموقع. الاستخدام الإضافي للموقع يتطلب شراء باقة نقاط تتوافق مع تفضيلات المستلم للخدمة. أي محاولة لتجاوز الشروط والأحكام للحصول على باقة نقاط مجانية لمرة واحدة أخرى سيتم إحباط من قبل W4YG من خلال حظر أو حذف الحسابات الجديدة أو حظر أو حذف حزم النقاط المجانية لمرة واحدة التي تم الحصول عليها في انتهاك للشروط والأحكام.
- 21 . إذا لم يتم شراء باقة النقاط خلال 90 يوماً بعد استخدام باقة النقاط المجانية لمرة واحدة، فقد يتم حذف (حذف) جميع الأنشطة السابقة والبيانات التي جمعتها على حساب صاحب العمل (ومسؤول التوظيف).
- 22 . في حال قام مستلم الخدمة بحذف حساب صاحب العمل أو حذف حساب صاحب العمل من مزود الخدمة وفقاً للشروط والأحكام، فلا يمكن استخدام حزمة النقاط المجانية لمرة واحدة مرة أخرى.

مجندات الحسابات



- 1 . يحق لصاحب العمل إنشاء حساب مسؤول توظيف ضمن حسابه الخاص به. يظل حساب مسؤول التوظيف مرتبطاً ارتباطاً وثيقاً بحساب صاحب العمل (كنوع من الحسابات الفرعية، يعتمد على وجود حساب صاحب العمل)، وتعمل وظائفه محدودة بحزمة النقاط التي يشتريها صاحب العمل.
- 2 . في حساب مسؤول التوظيف، وفي لجنة مسؤول التوظيف، كجزء من الخدمات التي يقدمها مقدم الخدمة على الموقع الإلكتروني، تتوفر الوظائف التالية، من بين أمور أخرى:
 - 1 (إدارة عروض العمل (طريقة إنشاء، التحرير، حذف الإعلانات، تحليل الإحصائيات)، الوصول إلى طلبات المرشحين،
 - 2 (الوصول إلى إعلانات الوظائف التي ينشرها صاحب العمل (أو مسؤول التوظيف)، إشعارات النظام،
 - 3 (الوصول إلى إحصائيات التوظيف،
 - 4 (إدارة التطبيقات (عرض طلبات المرشحين، تحليل بيانات المرشحين)،
 - 5 (تغيير حالة الطلب،
 - 6 (إضافة ملاحظات التوظيف.





حقوق والتزامات صاحب العمل.

- 1 . يدير صاحب العمل باقة النقاط الخاص به ويستبدل النقاط للخدمات عبر حساب صاحب العمل (أو مسؤول التوظيف) حسب الحاجة بدعم من مدير الحساب.
- 2 . يقوم صاحب العمل بشكل مستقل، من خلال النماذج المتاحة على الموقع الإلكتروني، بتقديم عروض عمل فريدة يجب أن تكون متوافقة مع القانون المعمول به في مكتب صاحب العمل المسجل، وفي حال كان صاحب العمل يبحث عن موظف في دولة أخرى، وأيضا وفقا لقانون ذلك البلد (على سبيل المثال، في الاتحاد الأوروبي يحترم مبدأ الحياد الجنسي وشفافية الأجور)، وهذه اللوائح، والعادات المحددة، وقواعد التعايش الاجتماعي، وحسن الأخلاق. مزود الخدمة غير مسؤول عن محتوى الإعلانات، لأنه لا يقوم بتحريرها، بل يوفر فقط مساحة على الموقع لنشر العروض. تقوم W4YG، بحسن نية وبالعناية الواجبة، بأنشطة فحص طوعية أو تدابير أخرى بمبادراتها الخاصة لاكتشاف أو تحديد أو إزالة أو تعطيل الوصول إلى المحتوى غير القانوني أو تتخذ التدابير اللازمة للامتثال للمتطلبات القانونية.
- 3 . يجوز لصاحب العمل (أو مسؤول التوظيف المعين إلى حسابه) نشر إعلانات الوظائف باسمه ونياية عن شريك تابع يحصل منه على تفويض مناسب وساري.
- 4 . قد يتعلق كل إعلان وظيفة ينشره صاحب العمل بمنصب عمل واحد ومكان عمل واحد (موقع واحد). إذا أراد صاحب العمل أو مسؤول التوظيف في التوظيف لعدة وظائف في مكان عمل معين أو لنفس المنصب في أماكن عمل مختلفة (مواقع مختلفة)، يجب عليهم نشر إعلانات وظائف منفصلة.
- 5 . صاحب العمل (أو مسؤول التوظيف) حر في إضافة أو تعديل أو إزالة أو إخفاء إعلانات الوظائف. ومع ذلك، تستثني النسخة تغيير: اسم صاحب العمل، اسم الوظيفة ومكان العمل (الموقع).
- 6 . عند إضافة إعلان وظيفة في لوحة صاحب العمل، يكون صاحب العمل ملزما بتقديم جميع البيانات المطلوبة على الموقع الإلكتروني بخصوص إعلان الوظيفة.
- 7 . يحتفظ مزود الخدمة بالحق في تصحيح إعلان وظيفة مصنف بشكل خاطئ أو إيقاف نشره، دون إشعار مسبق لصاحب العمل، إذا كان ينتهك أحكام القانون المعمول به على مكتب صاحب العمل المسجل أو قانون الدولة التي عرض فيها عرض العمل أو كان يتعارض مع هذه الشروط والأحكام أو العادات الراسخة أو الآداب أو انتهاك قواعد التعايش الاجتماعي. يجب على مقدم الخدمة إبلاغ صاحب العمل بتوقف النشر.
- 8 . يشجع صاحب العمل على نشر أكبر قدر ممكن من المعلومات المتعلقة بإعلان وظيفة معين، على أن تكون هذه المعلومات موضوعية، مما قد يكون مفيدا في بحث المرشح عن إعلان وظيفة وقرار التقديم عليه.
- 9 . يحظر نشر في محتوى أحكام إعلان الوظيفة المتعلقة بكيفية التقديم على إعلان وظيفة إلا من خلال نموذج الطلب على الموقع الإلكتروني، وبشكل خاص يحظر تضمين عنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف وعنوان موقع صاحب العمل في محتوى إعلان الوظيفة.
- 10 . لا يجوز لصاحب العمل (ومسؤول التوظيف) نشر الإعلانات:
 - 1 (باستثناء عروض العمل،
 - 2 (تضلل المستخدمين و/أو تحتوي على معلومات كاذبة،
 - 3 (والتي تحمل خصائص أفعال المنافسة غير العادلة أو الأفعال المحظورة ضمن معنى أحكام القانون الإلزامي، بما في ذلك القانون الدولي،
 - 4 (والتي لا تحتوي على بيانات صاحب العمل الذي تم وضع إعلان الوظيفة نيابة عنه (عروض مجهولة)،
 - 5 (التمييز ضد المرشحين بأي شكل، لا سيما على أساس الجنس أو العمر أو الإعاقة أو العرق أو الدين أو الجنسية أو المعتقدات السياسية أو عضوية النقابات أو الأصل العرقي أو الدين أو التوجه الجنسي أو نوع العمل أو وقت العمل، وغيرها.
 - 6 (مطالبة المرشح بدفع أي رسوم،
 - 7 (إثارة الشك في الاحتيال أو انتهاك أحكام أخرى من القانون المعمول به عموما،
 - 8 (مع علامات مشاعر.
- 11 . في حال عدم الامتثال لأحكام هذه الشروط والأحكام، يحتفظ مزود الخدمة بحق حذف عروض العمل وحساب صاحب العمل (والمجدد) دون إبلاغ صاحب العمل.



- 1 2 . في حال سوء أداء الخدمة، قد يطالب صاحب العمل (التابع أو جهة أخرى) من الموقع بغرامة تعاقدية تصل إلى 100 دولار أمريكي (بمعنى 100 دولار أمريكي). تستنفد العقوبة التعاقدية جميع المطالبات، بما في ذلك الأضرار، التي يقدمها صاحب العمل ضد مقدم الخدمة.
- 1 3 . يمكن تغيير البيانات في حساب صاحب العمل من قبل صاحب العمل مباشرة على حساب صاحب العمل أو من قبل مسؤول الموقع بناء على طلب صاحب العمل عن طريق إرسال رسالة بريد إلكتروني من عنوان البريد الإلكتروني الذي تم إنشاء حساب صاحب العمل منه على الموقع مع طلب لتغيير البيانات.
- 1 4 . مزود الخدمة غير مسؤول عن معالجة البيانات الشخصية من قبل صاحب العمل الذي تم تزويده (نقل) البيانات الشخصية للمرشح عبر الموقع الإلكتروني للمشاركة في عملية التوظيف. عند تزويد صاحب العمل بالبيانات الشخصية للمرشح، يصبح صاحب العمل مراقب البيانات الشخصية للمرشح ويكون ملزماً بالوفاء بالالتزامات الناشئة عن اللوائح المعمول بها لحماية البيانات الشخصية. وفي الوقت نفسه، يعهد صاحب العمل بالبيانات الشخصية للمرشحين المخزنة في حساب صاحب العمل كمعالج إلى W4YG بموجب الشروط والشروط المحددة في المحتوى المشار إليه في الملحق 3 للشروط والأحكام.
- 1 5 . في حال شارك مزود الخدمة عرض العمل على الشبكات الاجتماعية، فإن W4YG غير ملزمة بالإفصاح عن الموقع الدقيق لعرض العمل (مثل مجموعة على شبكة اجتماعية) التي تم وضع الإعلان عليها.

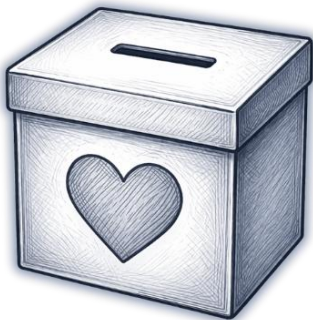
شكاوى.

- 1 . يحق لمستلمي الخدمة تقديم شكاوى في الأمور المتعلقة بتقديم الخدمات. يجب إرسال الشكاوى عبر البريد الإلكتروني مباشرة إلى عنوان الاتصال contact@work4you.global أو kontakt@work4you.global. يتم النظر في الشكاوى من قبل مزود الخدمة.
- 2 . يجب أن تتضمن الشكاوى:
- 1 . بيانات مستلم الخدمة (الاسم واللقب أو اسم الشركة وبيانات المتقدم، عنوان البريد الإلكتروني ورقم التسجيل، رقم التعريف الضريبي أو رقم التسجيل الآخر)،
 - 2 . وصف الخدمة التي تتعلق بها الشكاوى،
 - 3 . ظروف تبرر الشكاوى،
 - 4 . ملاحظات أو اقتراحات محتملة تتعلق بالنظر في البلاغ.
- 3 . الشكاوى التي لا تحتوي على البيانات أعلاه لن تؤخذ بعين الاعتبار.
- 4 . سيسعى مقدم الخدمة لضمان النظر في الشكاوى خلال 14 يوم عمل من تاريخ استلامها. يجب على مقدم الخدمة إبلاغ مستلم الخدمة فوراً عن طريقة التعامل مع الشكاوى عبر البريد الإلكتروني، إلى العنوان المقدم في الشكاوى.
- 5 . الشكاوى التي تنظر وفقاً لأحكام الشروط والأحكام لا تخضع لمزيد من الدراسة أو إعادة النظر.



التعاون مع المؤسسات. أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات.

- 1 . يتعاون مالك الموقع مع المؤسسات. يوفر الموقع محرك بحث للمؤسسة وبطاقات عملهم.
- 2 . تعلن W4YG أن أيًا من المؤسسات لا علاقة لها بأي شكل من الأشكال، خصوصاً من حيث الشخص أو رأس المال.
- 3 . يتعهد مقدم الخدمة بممارسة العناية الواجبة في التحقق من مصداقية المؤسسة.
- 4 . في حال أصبح مزود الخدمة على علم بأي ممارسات قانونية محظورة أو غير عادلة من قبل المؤسسة، يتعهد مزود الخدمة باتخاذ إجراءات تحقق قد تؤدي إلى إزالة مؤقتة للمؤسسة من الموقع الإلكتروني (وعدم القدرة المؤقتة على دفع المدفوعات وفقاً لقاعدة 50/50٪) أو إزالة المؤسسة نهائياً من الموقع الإلكتروني (وعدم القدرة على دفع المدفوعات وفقاً لقاعدة 50/50٪) فيما يتعلق بإنهاء التعاون مع مؤسسة معينة.
- 5 . يقرر أصحاب العمل الذين يشترطون باقية النقاط أي مؤسسة ستحصل على 50٪ من صافي المساهمة التي دفعوها، وفقاً لقاعدة 50/50٪.



- 6 . إذا لم يذكر صاحب العمل اسم المؤسسة، ستحاول W4YG التواصل مع صاحب العمل لتحديد أي سفير W4YG سيتم استلام 50٪ من الدفعة. في حال عدم إمكانية التواصل مع صاحب عمل معين أو إذا لم يتم ذكر المستفيد لاحقاً، ستقوم W4YG باختيار ودفع مبلغ 50٪ من صافي قيمة حزمة النقاط المشتراة إلى المؤسسة المختارة.
- 7 . يمكن للمؤسسات، بصفتها سفراء لـ W4YG، الترويج للموقع وتشجيع التبرعات لهم.

المسؤولية.

مزود الخدمة غير مسؤول عن:

- 1) أي أضرار ناتجة عن وقف تقديم الخدمات، بما في ذلك نتيجة حذف حساب صاحب العمل وانتهكت شروط وأحكام الموقع،
- 2) أي ضرر يلحق بالمستخدمين أو الأطراف الثالثة نتيجة استخدام المستخدمين للموقع بطريقة مخالفة للشروط والأحكام أو أحكام القانون الإلزامي، بما في ذلك القانون الدولي،
- 3) لمحتوى إعلانات الوظائف التي نشرها صاحب العمل على الموقع وحماية اسم الشركة أو العلامة التجارية (شعار جرافيك أو شعار الكلمات) الموضوعة في إعلانات الوظائف المنشورة على الموقع،
- 4) محتوى على مواقع غير مملوكة لـ W4YG، والتي يمكن توفير روابط لها في المحتوى المنشور من قبل المستخدمين، وروابط لموقع صاحب العمل،
- 5) للمحتوى، بما في ذلك السير الذاتية والمعلومات أو المواد الأخرى، التي يرسلها المرشحون إلى أصحاب العمل،
- 6) لعدم التعاون بين صاحب العمل والمرشح،
- 7) لصحة البيانات التي يقدمها أصحاب العمل، لا سيما في إعلانات الوظائف وصحة البيانات التي يقدمها المرشحون،
- 8) فقدان البيانات من قبل مستلم الخدمة بسبب عوامل خارجية (مثل انقطاع مؤقت أو طويل الأمد للتيار الكهربائي أو انقطاع) أو ظروف أخرى خارجة عن سيطرة مزود الخدمة (مثل تصرف أطراف ثالثة، القوة القاهرة)،
- 9) الأضرار الناتجة عن عدم استمرارية الخدمات المقدمة، الناتجة عن عوامل خارجة عن سيطرة مقدم الخدمة (مثل الأفعال والإغفالات من طرف ثالث، القوة القاهرة)،
- 10) الأضرار الناتجة عن قيام مستلم الخدمة بتوفير تسجيل الدخول و/أو كلمة المرور للوصول إلى الموقع أو من قبل أطراف ثالثة (بما في ذلك الأشخاص غير المصرح لهم أو فقدوا تفويضهم نتيجة إنهاء عقد العمل، أو إنهاء عقد تقديم الخدمات، أو الفصل من أداء وظائفهم في هيئة أو بيع جزء أو كل المؤسسة) باستخدام تسجيل الدخول و/أو كلمة المرور للوصول إلى الموقع الإلكتروني الذي يملكه المستلم،
- 11) تقديم بيانات أو معلومات كاذبة أو غير مكتملة من قبل مستلم الخدمة (والتي قد تنتهك أو تنتهك حقوق الأشخاص أو الأطراف الثالثة)، بما في ذلك تقديمها أثناء التسجيل أو إدخالها في حسابهم،
- 12) عدم الامتثال من قبل مستلم الخدمة للشروط والأحكام الخاصة بها،
- 13) لحذف الإعلان من قبل مدير المجموعة على الشبكة الاجتماعية أو مالكها، في حال تم توفير عرض العمل هناك،
- 14) لعدد الطلبات لعروض أصحاب العمل.

إنهاء العمل.

- 1 . يمكن لأي من الطرفين إنهاء اتفاقية الخدمة.
- 2 . سيتم إنهاء اتفاقية تقديم الخدمات المدفوعة عند لحظة الاستخدام الكامل لحزمة النقاط المشتراة من قبل متلقي الخدمة المدفوعة.
- 3 . يحق لمزود الخدمة إنهاء الاتفاقية، بما في ذلك حذف حساب صاحب العمل (وحساب المجند)، مما يعني إلغاء تفعيل حزمة النقاط بشكل فوري في الحالات التالية:

- 1) خرق جسيم من قبل مستلم الخدمة لأحكام هذه الشروط والأحكام،



- 2) الحصول على معلومات موثوقة من مزود الخدمة بأن بيانات مستلم الخدمة غير صحيحة، ومخالفة للقانون، وعادات مقبولة، وأخلاق حسنة، كما أنها تنتهك مصالح أو حقوق أو أطراف ثالثة أو أطراف ثالثة أو مصالح أو حقوق أو مصالح مقدم الخدمة؛
- 3) استخدام الخدمة من قبل المستلم ضد الغرض المقصود،
- 4) حذف عنوان البريد الإلكتروني الذي استخدم لإنشاء حساب صاحب العمل أو لتسجيل الدخول إلى حساب صاحب العمل من قبل مستلم الخدمة (أو طلب معقول من W4YG لحذفه من قبل مستلم الخدمة أو طرف ثالث بسبب سحب الموافقة على معالجة البيانات الشخصية)،
- 5) الحصول على معلومات موثوقة من مقدم الخدمة حول التأسيس من قبل صاحب العمل أو موظفه أو شخص يعمل لدى صاحب العمل بناء على عقد قانون مدني، أو شريكه أو الأشخاص الذين يعملون في هيئات صاحب العمل على شكل شركة أو كيان مرتبط بصاحب العمل من حيث العلاقات الشخصية أو الرأسمالية، أو بوابة تنافسية، أي تقديم نفس الخدمات أو الخدمات المشابهة المتعلقة بموقع W4YG،
- 6) وتزويد مستلم الخدمة بمحتوى غير قانوني.
4. كما يحتفظ مزود الخدمة بالحق في رفض تقديم الخدمات لمستلم الخدمة، بما في ذلك حذف حسابه، إذا تم إعادة إنشاؤه بعد حذف الحساب الحالي بسبب خرق الشروط والأحكام، أو أحكام القانون المعمول به، أو حقوق أو حقوق الأشخاص أو الأطراف الثالثة أو مزود الخدمة.
5. في حالة إنهاء الاتفاقية بموجب الفقرتين 3 أو 4، يجب على مقدم الخدمة إبلاغ مستلم الخدمة بهذه الحقيقة عبر إرسال بريد إلكتروني.
6. في حال إنهاء الاتفاقية بسبب حدوث الظروف المشار إليها في الفقرة 3 أو 4 أعلاه، لا يجوز لمقدم الخدمة تعويض التكاليف التي تكبدها صاحب العمل لشراء حزمة النقاط.

الأحكام الختامية.

1. في حال حدوث تغييرات كبيرة في الخدمات أو أي أسباب أخرى مهمة، يحق لمزود الخدمة تغيير الشروط والأحكام بشكل أحادي. تدخل التعديلات على الشروط والأحكام حيز التنفيذ من تاريخ نشر الشروط والأحكام المعدلة على موقع مزود الخدمة.
2. يجب على مقدم الخدمة إبلاغ مستلم الخدمة بأي تغيير في الشروط والأحكام من خلال نشر المعلومات ذات الصلة على موقع مزود الخدمة الإلكتروني، أو لوحة صاحب العمل، أو عبر البريد الإلكتروني.
3. في الحالة المشار إليها في الفقرتين 1 و2 أعلاه، يحق لمستلم الخدمة إنهاء اتفاقية الخدمة فوراً (أي خلال 3 أيام) بعد استلام المعلومات حول التغيير في الشروط والأحكام. إذا فشل في ذلك، يفترض أن على مستلم الخدمة قبول الأحكام المعدلة في الشروط والأحكام لمواصلة استخدام الموقع من خلال النقر على مربع الاختيار المناسب في الموقع.
4. لا يجوز لمستلم الخدمة التنازل عن أي حقوق أو نقل أي التزامات ناتجة عن هذه الشروط والأحكام أو الاتفاقية، كلياً أو جزئياً، دون موافقة مسبقة من W4YG، معبرة عنها كتابياً (أو إلكترونياً) تحت طائلة الإبطال. ومع ذلك، يسمح لمزود الخدمة بنقل الحقوق إلى جهة أخرى دون الحاجة للحصول على موافقة مكتوبة (أو إلكترونياً).
5. تخضع هذه الشروط والأحكام، بالإضافة إلى الاتفاقية والالتزامات الناشئة عنها، لقانون جمهورية بولندا وسيتم تفسيرها وفقاً له. الاستثناء للقاعدة المنصوص عليها في الجملة السابقة هو القضايا المتعلقة بالالتزامات الضريبية أو المالية التي تنطبق فيها الأحكام المطبقة على مقر الجهة الخاضعة للضريبة (مثل W4YG أو صاحب العمل).
6. في الأمور الناشئة عن هذه الشروط والأحكام أو الاتفاقية، يستبعد تطبيق اتفاقية الأمم المتحدة بشأن عقود البيع الدولي للبضائع، التي أجريت في فيينا في 11 أبريل 1980 (CISG).
7. أي نزاعات تنشأ بموجب الشروط والأحكام أو الاتفاقية أو المتعلقة بها تخضع للاختصاص الحصري للمحكمة المختصة في ريننيك (أو لاحقاً في غليفيتسه) في جمهورية بولندا.
8. في الأمور التي لا تنظمها هذه الشروط والأحكام، تنطبق أحكام قانونية إلزامية أخرى.
9. جميع الملحقات للشروط والأحكام تشكل الكل المتكامل.
10. إذا تبين أن أي بند من الشروط والأحكام غير صالح أو غير فعال أو غير قابل للتنفيذ بقرار نهائي من محكمة أو سلطة مختصة أخرى، فلن يؤثر ذلك على صحة وفعالية الأحكام المتبقية من الشروط والأحكام القانونية. يجب استبدال النص غير الصالح أو غير الفعال ببند يكون أقرب من حيث الغرض الاقتصادي ونوايا الأطراف إلى البند الذي يعتبر غير صالح أو غير فعال.



الملحق رقم 1 للشروط والأحكام الخاصة بتقديم الخدمات من خلال موقع www.work4you.global لأصحاب العمل

أحكام تتعلق بأصحاب العمل ذوي حقوق المستهلك.

- 1 . قد يخضع صاحب العمل للوائح قانون المستهلك ذات الصلة إذا:
 - (1) هو شخص طبيعي،
 - (2) يبرم اتفاقية مع مزود الخدمة لأغراض تتعلق مباشرة بنشاطه التجاري أو المهني،
 - (3) وعندما لا تكون الاتفاقية ذات طبيعة مهنية لصاحب العمل (والتي تنتج عن موضوع نشاط صاحب العمل وتسجيله في السجل المعني)،
 - (4) أو إذا استوفى جميع الشروط لمنحه حماية المستهلك المنصوص عليها في تشريعات الدولة المختصة وفقا لمقره.
- 2 . يجوز لصاحب العمل المشار إليه في الفقرة 1 أعلاه، قبل إبرام الاتفاقية أو مباشرة (خلال يوم عمل واحد) من إبرام الاتفاقية، تقديم بيان إلى عنوان البريد الإلكتروني ل W4YG المشار إليه في الفصل الأول، الفقرة 1 من الشروط والأحكام، حيث يعلن أن الاتفاقية ليست ذات طبيعة مهنية له. لهذا الغرض، يجوز لصاحب العمل استخدام قوالب البيان الواردة في الملحق رقم 2 من اللوائح. لا يجعل مزود الخدمة إبرام الاتفاقية مشروطا بتقديم مثل هذا التصريح.
- 3 . يجب أن يكون صاحب العمل المشار إليه في الفقرة 1 مشمولاً بحماية المستهلك الناتجة عن لوائح الدولة المختصة وفقا لمقره.
- 4 . لن يحق لصاحب العمل المشار إليه في الفقرة 1 الانسحاب من الاتفاقية إذا قامت W4YG بأداء الخدمات بالكامل بموافقة صريحة من صاحب العمل، الذي تم إبلاغه قبل بدء تقديم الخدمات أنه بعد أداء مقدم الخدمة سيفقد حقه في الانسحاب من الاتفاقية.
- 5 . يفقد صاحب العمل المشار إليه في الفقرة 1 أعلاه، رغم تقديمه البيان المشار إليه في الفقرة 2 أعلاه، حقوقه بموجب حماية المستهلك في حال كانت الاتفاقية المبرمة مع مزود الخدمة ذات طبيعة مهنية لصاحب العمل، ويمكن التحقق من ذلك بناء على تسجيل صاحب العمل في سجل رواد الأعمال ذي الصلة.



الملحق رقم 2 للشروط والأحكام الخاصة بتقديم الخدمات من خلال موقع www.work4you.global لأصحاب العمل

نماذج إعلان وضع رائد الأعمال

1 . النمط رقم 1

.....
اسم الشركة
.....
.....
المكتب المسجل، العنوان،
.....
رقم التسجيل

بيان حول وضع رائد الأعمال

أعلن بموجب هذا أنه كشخص طبيعي يقوم بنشاط تجاري، أشتري الخدمة من بوابة www.work4you.global كجزء من اتفاقية مرتبطة مباشرة بعملية أو نشاطي المهني، ومع ذلك، فإن هذه الاتفاقية ليست ذات طبيعة مهنية بالنسبة لي.

.....
توقيع الشخص المخول
بالتمثيل

2 . القالب رقم 2

.....
اسم الشركة
.....
.....
المكتب المسجل، العنوان،
.....
رقم التسجيل

بيان حول وضع رائد الأعمال

أعلن بموجب هذا أنه كشخص طبيعي/شخصية قانونية* تقوم بنشاط تجاري، أشتري الخدمة من بوابة www.work4you.global كجزء من عقد متعلق مباشرة بعملية أو نشاطي المهني، ومع ذلك، فإن هذا العقد ليس مهنيًا بالنسبة لي وأستوفي جميع الشروط لمنحي حماية المستهلك المحددة في قوانين الدولة المختصة وفقا لمقر النشاط الاقتصادي الذي أزاله، أي

.....
توقيع الشخص المخول
بالتمثيل



الملحق رقم 3 للشروط والأحكام الخاصة بتقديم الخدمات من خلال موقع www.work4you.global لأصحاب العمل

شروط تسليم معالجة البيانات الشخصية (يشار إليه فيما بعد: "DPA")

1. تشكل اتفاقية DPA اتفاقية لتكليف معالجة البيانات الشخصية.
2. يتم إبرام اتفاقيات الموافقة بين صاحب العمل (ويشار إليه فيما بعد أيضا باسم "المسؤول"، وW4YG ويشار إليه فيما بعد أيضا باسم "المعالج") كجزء من الاتفاقية المبرمة، والتي من بين موضوعاتها إنشاء وصيانة حساب صاحب العمل.
3. ضمن اتفاقية DPA، يعهد المسؤول إلى المعالج بالبيانات الشخصية، بالقدر والغرض المحدد أدناه، ويوجه المعالج لمعالجتها.
4. يعلن صاحب العمل ما يلي:
 - 1 () هو مسؤول البيانات الشخصية،
 - 2 () هي المسؤولية الوحيدة والمستقلة عن تحديد الأغراض ووسائل المعالجة
 - 3 () تم جمع البيانات الشخصية من قبل صاحب العمل وفقا لأحكام القانون الإلزامي،
 - 4 () لديها أساس قانوني لمعالجة البيانات الشخصية لموظفيها ومسؤولي التوظيف والمرشحين
 - 5 () يحق له أن يعهد إلى المعالج بالبيانات الشخصية للمعالجة بالنطاق والغرض المحددين في DPA.
5. تعلن W4YG أنها معالج (معالج) وتمتلك الموارد البنية التحتية والخبرة والمعرفة والكوادر المؤهلة، إلى الحد الذي يسمح بتنفيذ DPA بشكل صحيح وفقا للوائح حماية البيانات الإلزامية.
6. لتوفير الخدمات، يعهد المسؤول إلى المعالج بالبيانات الشخصية التالية:
 - 1 () المرشحون (المستخدمون) الذين قدموا طلباتهم لصاحب العمل عبر نموذج الطلب المتاح على الموقع الإلكتروني الاسم، اللقب، تاريخ الميلاد، عنوان البريد الإلكتروني، رقم الهاتف، مكان الإقامة، عنوان الإقامة، عنوان المراسلات/العنوان للتسليم، البيانات التي تحتوي على صورة الشخص، بما في ذلك صوته (المتاحة في الصور الفوتوغرافية والتسجيلات الصوتية، ومقاطع الفيديو)، وبيانات عن الخبرة المهنية، والتعليم، والمؤهلات المهنية (بما في ذلك المعرفة باللغة، رخصة القيادة، الدورات المهنية والتدريب)، الكفاءات المهنية الأخرى (المهارات)، تفضيلات العمل والمراجع من أصحاب العمل السابقين مسؤولو التوظيف، الموظفون أو أعضاء الهيئات (الاسم، عنوان البريد الإلكتروني، رقم الهاتف، المنصب، الخبرة المهنية، المهارات، التعليم، الصورة في صورة أو فيديو)
 - 2 () الأشخاص الذين يتم نشر صورههم أو بياناتهم الشخصية الأخرى كجزء من المواد الترويجية التي يقدمها صاحب العمل بما في ذلك موقع صاحب العمل، أو شعار صاحب العمل، أو اللافتة (الصورة).
7. يعهد المسؤول إلى المعالج بمعالجة البيانات الشخصية المشار إليها في الفقرة 6 أعلاه. لا يكون المعالج مسؤولا عن معالجة البيانات الشخصية خارج النطاق المشار إليه في الفقرة 6 أعلاه.
8. يسمح للمعالج بتخزين البيانات الشخصية الموكلة، وعمل نسخ احتياطية منها، وتجميعها، ونقل (نقل) وحذف البيانات الشخصية، بالإضافة إلى أداء أنشطة أخرى ضرورية لأداء الاتفاقية بشكل صحيح.
9. سيقوم المعالج بمعالجة البيانات الشخصية الموكلة بطريقة منهجية وإلكترونية، وفقا للوائح الإلزامية والشروط والأحكام والاتفاقية.
10. يتعهد المعالج بتطبيق التدابير الفنية والتنظيمية المناسبة خلال مدة الاتفاقية لضمان الأمان إلى الحد الذي يتوافق مع خطر انتهاك حقوق أو حريات الكيانات (الأشخاص) الذين ستمم معالجة بياناتهم الشخصية.
 - 1 () يضمن W4YG تنفيذ مبادئ حماية البيانات سواء في مرحلة التصميم أو المرحلة الافتراضية لحماية البيانات الشخصية.
 - 2 () يتعهد المعالج بمساعدة المسؤول في الوفاء بالالتزامات المفروضة عليه بموجب أحكام القانون الإلزامي. ولهذا الغرض، ستقدم W4YG جميع الردود على طلب صاحب العمل خلال 10 أيام عمل. كما يتعهد المعالج بإبلاغ المسؤول فورا، ولكن في موعد لا يتجاوز 10 أيام عمل، بالطلب المتعلق بممارسة حقوق الشخص الذي أوكلت إليه البيانات الشخصية من قبل المسؤول، والذي قدمه هذا الشخص إلى W4YG. المعالج غير مؤهل للرد على مثل هذا الطلب.
 - 3 () تتعهد W4YG بإبلاغ صاحب العمل فورا بأي إجراء تتخذه السلطة الإشرافية المخولة ضد المعالج في مجال السيطرة على معالجة البيانات الشخصية.
 - 4 () وقد أذنت W4YG بمعالجة البيانات الشخصية لموظفيها كما ألزمتهم بالحفاظ على السرية. كما حدد المعالج الطرق والمعايير لتأمين البيانات الشخصية.
 - 5 () لا يستخدم المعالج خدمات معالج آخر دون موافقة مكتوبة مسبقة أو مفصلة أو عامة من المسؤول. في حالة الموافقة المكتوبة العامة، يبلغ المعالج صاحب العمل بأي تغييرات مقصودة تتعلق بإضافة أو استبدال معالجين آخرين،



مما يمنح الفرصة للاعتراض على هذه التغييرات خلال فترة لا تتجاوز 3 أيام من تاريخ استلام المعلومات حول التغيير. يجب الاحتفاظ ببيان اعتراض المسؤول مكتوبا أو إلكترونيا، وإلا سيكون لاغيا وباطلا. إذا لم يتم المسؤول بتقديم اعتراض خلال الموعد النهائي أعلاه، تعتبر التغييرات مقبولة من قبل المسؤول. في حال تسليمها لمزيد من البيانات الشخصية لكيانات أخرى، يلزم المعالج بفرض نفس التزامات حماية البيانات على هذه الكيانات كما هو مذكور في اتفاقية DPA هذه.

6 1 . قائمة المعالجات الفرعية التي وافق عليها المسؤول، أي تلك التي لم يعترض عليها المسؤول، مرفقة كملحق رقم 1 إلى DPA.

7 1 . يحق للمسؤول إجراء تدقيق لكيفية امتثال معالجة البيانات الشخصية للأحكام الإلزامية في القانون. خلال فترة لا تقل عن 10 أيام عمل، يجب على صاحب العمل (كتابيا أو إلكترونيا تحت طائلة الإبطال) إبلاغ W4YG بنيتها بدء الفحص. يجب أن يتضمن الإشعار على الأقل التاريخ المخطط لبدء وإكمال التدقيق، بالإضافة إلى نطاق التدقيق من خلال الإشارة إلى عمليات المعالجة، وفئات الأشخاص، وفئات البيانات الشخصية التي تشمل التحقق.

8 1 . المعلومات التي يتم جمعها أثناء التدقيق سرية. كل من صاحب العمل و W4YG والمتعاونين معهما ملزمون بالحفاظ على سرية المعلومات التي تم جمعها أثناء التدقيق.

9 1 . يتعاون المعالج مع المسؤول في إجراء الرقابة.

0 2 . يقوم صاحب العمل بإعداد تقرير التدقيق، ويتم تسليم نسخة منه إلى W4YG خلال 3 أيام من تاريخ اكتمال الفحص. يحق للمعالج تقديم اعتراضات على تقرير ما بعد التدقيق خلال 10 أيام عمل.

1 2 . تلتزم W4YG بإبلاغ المسؤول فورا، ولكن في موعد لا يتجاوز 48 ساعة من علمه بذلك، بحدوث حدث يتعلق بمعالجة البيانات الشخصية، والذي قد يحمل خصائص انتهاك لمعالجة البيانات الشخصية إلى عنوان البريد الإلكتروني المخصص لحساب صاحب العمل. يفهم خرق حماية البيانات الشخصية على أنه خرق أمني يؤدي إلى تدمير غير قانوني أو فقدان أو تعديل أو إفصاح غير مصرح به أو الوصول غير المصرح به إلى البيانات الشخصية المرسله أو المخزنة أو المعالجة بأي شكل من الأشكال بناء على طلب المسؤول. يقوم المعالج بإبلاغ عن شكل الانتهاك، وعواقبه، والإجراءات التي اتخذتها W4YG لتقليل عواقب الانتهاك ومنع تكرار الانتهاكات في المستقبل. إذا لم يكن من الممكن تقديم المعلومات الكاملة للمسؤول ضمن الموعد النهائي المشار إليه في الجملة الأولى من هذه الفقرة، يجب على المعالج تزويد المسؤول بالمعلومات المحتفظ بها وتحديد الموعد النهائي لتقديم المعلومات الكاملة.

2 2 . وفقا للأحكام الإلزامية في القانون، فإن أي مسؤولية للمعالج عن عدم الأداء أو الأداء غير السليم لالتزاماته بموجب هذه الاتفاقية تقتصر على مبلغ يعادل 25٪ من التعويض المدفوع ل W4YG مقابل تنفيذ الاتفاقية حتى تاريخ وقوع الحدث الذي يبرر تلك المسؤولية.

3 2 . في حال فرض أي غرامة على W4YG أو عضو في مجلس الإدارة أو أحد شركاء المعالج، وكذلك في حال كان W4YG ملزما بدفع أي تعويض بسبب عدم وجود أساس قانوني أو واقعي لمعالجة البيانات الشخصية من قبل صاحب العمل أو تكليفه بمعالجتها، يكون المسؤول ملزما فورا (في موعد أقصاه 7 أيام من الطلب) بتعويض المعالج أو عضو مجلس الإدارة أو زميله عن جميع النفقات التي تكبدتها تتعلق بدفع مثل هذه الغرامات أو الأضرار.

4 2 . عند إنهاء أو انتهاء الاتفاقية، يلزم المعالج بحذف أي بيانات شخصية فورا من حساب صاحب العمل. بالإضافة إلى ذلك، تتعهد W4YG بتدمير أي معلومات يمكن استخدامها لإعادة إنتاج محتويات البيانات الشخصية كليا أو جزئيا من حساب صاحب العمل، بما في ذلك حذف أي نسخ موجودة منها، ما لم يتطلب القانون تخزينها. سيقوم المعالج بالإجراءات السابقة خلال 30 يوما من تاريخ إنهاء أو انتهاء الاتفاقية. يتم إعداد بروتوكول من حذف البيانات الشخصية.

5 2 . في حال رأى المعالج أن تعليمات المسؤول تشكل انتهاكا للأنظمة الإلزامية في مجال حماية البيانات الشخصية، فسوف يبلغ المعالج بذلك فورا. إذا أدى أداء الالتزامات الناتجة عن DPA إلى تكاليف إضافية من جانب W4YG، فإن الأطراف ملزمة بالاتفاق على طريقة تغطيتها من خلال اتفاقية منفصلة.



الملحق رقم 1 لاتفاقية حماية البيانات
قائمة المعالجات الفرعية المقبولة

- 1 . جوجل أيرلندا المحدودة، جوردون هاوس بارو ستريت دبلن 4 أيرلندا EEA (مراكز البيانات: أيرلندا، ألمانيا، بلجيكا، بريطانيا العظمى، فنلندا، هولندا) - لأغراض إحصائية وتحليلية،
- 2 . GetResponse S.A. و. غرونوالدزكا 413، 309-80 غدانسك - بريد إلكتروني تسويقي.

