

WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

www.work4you.global saytında
İşəgötürənlər üçün Xidmətlərin
Göstərilməsi üzrə Qaydalar və
Şərtlər



I. Lügət:



1. **Xidmət Təminatçısı/Vebsayt Sahibi/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia ünvanında fəaliyyət göstərir, Estoniya kommertiya reyestrində aşağıdakı nömrə ilə qeydiyyatda alınıb: 17504644, e-poçt: contact@work4you.global və ya kontakt@work4you.global.
2. **Vebsayt** – www.work4you.global ünvanında mövcud olan, W4YG-yə məxsus olan və bu Şərtlər və Qaydalarla əhatə olunan Xidmətlərin təqdim olunduğu vebsayt.
3. **Xidmətlər** – bu Şərtlər və Qaydalara əsasən Xidmət Təminatçısı tərəfindən Vebsayt istifadəçilərinə elektron şəkildə təqdim olunan ödənişli və ya pulsuz xidmətlər.
4. **Ödənişli Xidmətlər** – Xidmət Təminatçısı tərəfindən Vebsayt istifadəçilərinə, xüsusilə İşəgötürənlərə, bu Şərtlər və Qaydalara uyğun olaraq və Xallar Paketinin bir hissəsi kimi elektron şəkildə təqdim olunan ödənişli xidmətlər.
5. **Xal Paketi** – Vebsaytda ödənişli xidmətlərdən istifadə imkanı verən xal sistemi. Ödənişli Xidmətlərin Alıcısı Vebsaytda "Cennik" sekmesində mövcud olan Xal Paketlərini ala bilər və sonra onları öz istəyi ilə istifadə edə bilər, məsələn İş Təkliflərini dərc etmək, Reklamı təşviq etmək, Məqalələri nəşr etmək, Bannerləri yayımlamaq, İş Elanlarını vurğulamaq, İşəgötürən fərqliliyini (Tövsiyə olunan İşəgötürən) təmin etmək, sosial mediada təşviq etmək və ya CSR və Premium Sertifikatlarını yaratmaq.
6. **50%/50% qaydası** – Hər bir İşəgötürən tərəfindən alınan Xal Paketi üçün ödənişin xalis məbləğinin 50%-i, ödənişi edən tərəfindən seçilmiş Fondun hesabına gedir.
7. **İşəgötürən** – hüquqi şəxs, hüquqi şəxsiyyəti olmayan təşkilati vahid və həmçinin biznes fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs, Vebsaytdan İşəgötürənin Hesabını yaradaraq istifadə edən və məsələn Saytda İş Təkliflərini dərc edən şəxs, bu da onun biznes və ya peşəkar fəaliyyəti ilə birbaşa əlaqəlidir, bu Şərtlər və Qaydaların 1-ci Əlavəsinin məzmununa tabe olaraq.
8. **Əlaqəli Subyekt** – İşəgötürənlə əmək münasibəti və ya digər növ müqavilə və ya razılaşma ilə bağlı olan fiziki və ya hüquqi şəxs, yaxud hüquqi şəxsiyyəti olmayan təşkilati vahiddir; **həmin münasibət, müqavilə və ya razılaşma İşəgötürəni Əlaqəli Subyektin adından hərəkət etməyə, xüsusilə onu təmsil etməyə və onun xeyrinə Vebsaytda işə qəbul proseslərini həyata keçirməyə öhdəlidir.** Əlaqəli Subyekti təmsil etməyə səlahiyyətli şəxslər məsələn, baş ovçuları, işə qəbul şirkətləri, işə qəbul agentlikləri, məşğulluq agentlikləri və müvafiq icazəyə malik digər şəxslər və ya qurumlar ola bilər (bu qurumlar Saytdan Filialın adından və ya vasitəçisi kimi istifadə etmək istəyənlər İşəgötürən Hesabı yaradırlar). Şübhə halında, bu Şərtlər və Qaydalar çərçivəsində "İşəgötürən" termini həm "İşəgötürən", həm də İşəgötürənin adından fəaliyyət göstərdiyi "Əlaqəli Subyekt" kimi başa düşülməlidir.
9. **Rekruter** – fiziki və ya hüquqi şəxs və ya hüquqi şəxsiyyəti olmayan təşkilati vahid, onun üçün İşəgötürən İşəgötürənin Hesabına təyin olunmuş Rekruter Hesabını təqdim edib.
10. **Namizəd** – iş axtaran, vətəndaşı olduğu ölkənin qanunlarına əsasən yetkinlik yaşına çatmış, tam hüquqi qabiliyyətə malik olan və müraciət etdiyi İşəgötürənin ölkəsində qüvvədə olan hüquqi müddəalara və ya qanun müddəalarına uyğun olaraq hər hansı razılaşma əsasında qanuni gəlirli iş və ya xidmət göstərə bilən, bu məqsədlə Vebsaytda qeydiyyatdan keçmiş (orada Namizəd Hesabı yaradan) və vebsaytda dərc olunan İş Elanına cavab vermək üçün Müraciət Formasını doldurmaq imkanı olan və ya Vebsaytda



qeydiyyatdan keçmədən (Namizəd Hesabı yaratmadan) İş Elanına müraciət edən fiziki şəxs.

11. **Xidmət Alan** – İşəgötürən, Əlaqəli Subyekt və ya Namizəd.
12. **Ödənişli Xidmətlərin Alıcısı** – Saytda təqdim olunan Ödənişli Xidmətlərdən Ballar Paketinin bir hissəsi kimi istifadə edən işəgötürən.
13. **İstifadəçi** – İşəgötürən, Əlaqəli Subyekt, Rekruter, Namizəd və Vebsayta daxil olan bütün şəxslər.
14. **Hesab Meneceri** – İstifadəçilərlə əlaqələrə cavabdeh və Xidmət Təminatçısının adından hərəkət etməyə səlahiyyətli şəxs.
15. **W4YG Fondu/Səfiri** – müxtəlif ölkələrdə qeydiyyatdan keçmiş və öz qərarqahlarının yerləşdiyi ölkənin qaydalarına uyğun fəaliyyət göstərən, mənfəət məqsədilə fəaliyyət göstərməyən, məqsədi cəmiyyətin və ya seçilmiş qrupun xeyriyyə fəaliyyəti məsələn, sosial qayğı və yardım, insan hüquqları, uşaq hüquqları və heyvan hüquqları, ətraf mühitin qorunması, iqtisadiyyatın və elmin inkişafı, təhsil və tərbiyə kimi sahələrdə fəaliyyət göstərən qeyri-hökumət təşkilatları, mədəniyyət, incəsənət və ya abidələrə qulluq, veb sayt ilə əməkdaşlıq edir. Veb sayt Fond və onların vizit kartları üçün axtarış sistemi təqdim edir.
16. **Qeydiyyat** – istifadəçi tərəfindən Veb saytda Hesab yaradılması (Namizəd Hesabı və ya İşəgötürən Hesabı). Qeydiyyat üçün əsas şərt Qeydiyyat Formasının düzgün doldurulması, Hesab yaratmaq üçün zəruri razılıqların ifadəsi, Veb saytnın Şərtləri və Qaydalarının və Veb saytnın Məxfilik Siyasətinin qəbul edilməsi, sonra isə Hesabın (Namizəd və ya İşəgötürən) aktivləşdirilməsidir; bu, Veb saytdan verilən e-poçt ünvanına mesaj almaq və e-poçtdakı təsdiq linkinə klikləməkdir (e-poçt ünvanını təsdiqləyən – yəni ikiqat seçimli model).
17. **Qeydiyyat Forması** – Veb saytda, "Qeydiyyat" bölməsində mövcud olan forma, qeydiyyat zamanı doldurulur və Veb saytda (İşəgötürən və ya Namizədin) Hesabının yaradılmasına imkan verir.
18. **Müraciət Forması** – Namizədin İşəgötürən tərəfindən Veb saytda yerləşdirilmiş İş Elanına cavab olaraq müraciət etmək üçün istifadə etdiyi formadır (həmçinin hesab yaratmağa ehtiyac olmadan). Müraciət formasının düzgün doldurulması və Xidmət Təminatçısının şəxsi məlumatların əlçatan olması və işlənməsi üçün zəruri razılıqların ifadəsi, həmçinin Veb saytnın Şərtləri və Qaydalarının və Veb sayt Məxfilik Siyasətinin qəbul edilməsi müraciətin düzgün təqdim olunması üçün vacibdir.
19. **İşəgötürən Hesabı** – Qeydiyyat anından etibarən İşəgötürən üçün mövcud olan resurslar və ayarlar toplusu, Xidmətlərin idarə olunması, xüsusilə İş Təkliflərinin dərc edilməsi, redaktəsi və idarə olunması üçün istifadə olunur. İşəgötürən Hesabındakı Xidmətlərdən istifadə adətən ödənişlidir, **yalnız Bir Dəfəlik Pulsuz Ballar Paketi istisna olmaqla**. İşəgötürən Hesabının və Rekruter Hesabının yaradılması və onlardan istifadə imkanı Xidmət Təminatçısı tərəfindən İşəgötürənə təqdim olunan pulsuz Xidmətdir.
20. **İşəgötürənin Biznes Kartı** – İşəgötürənin Hesabına daxil etdiyi məlumatlar, o cümlədən məsələn, şirkət adı, əlaqə məlumatları (telefon, e-poçt), məlumat və qeydiyyat nömrələri (qeydiyyat nömrələri, vergi identifikasiya nömrələri, statistik nömrələr və s.), şirkətin qeydiyyatdan keçmiş ofisinin ünvanı, yer xəritəsi, işçilərin sayı haqqında məlumatlar, illik dövrüyyə məlumatı, loqo, qrafik banner, şirkətin fəaliyyətlərinin təsviri, şirkəti təqdim edən fotosəkillər, video materiallar, xarici rəylərə keçidlər onlayn platformalar və ya sosial media linkləri, veb saytda "İşəgötürənlər/Şirkətlər" sekmesində dərc olunur. İşəgötürənin Biznes Kartı altında həmçinin İşəgötürənin Veb saytda yayımladığı İş Təklifləri də mövcuddur.



21. **Rekruter Hesabı** – Rekruterin İşəgötürən tərəfindən İşəgötürən Hesabına əlavə olduğu andan etibarən onun üçün mövcud olan resurslar və ayarlar toplusudur; Xidmətlərin idarə olunması, xüsusilə İş Təkliflərinin dərc olunması, redaktəsi və idarə olunması üçün istifadə olunur. Rekruter Hesabı İşəgötürən Hesabı ilə sıx bağlıdır və onun funksionallığı İşəgötürən tərəfindən alınmış Xal Paketi ilə məhdudlaşır.
22. **Namizəd Hesabı**- Qeydiyyat anından etibarən namizəd üçün mövcud olan resurslar və parametrlər toplusu, məsələn saytda yerləşdirilmiş İş Təkliflərini axtarmağa və seçdikləri İş Təkliflərinə müraciət etməyə imkan verir. Namizəd Hesabının yaradılması və istifadəsi Xidmət Təminatçısı tərəfindən Namizədə təqdim olunan pulsuz xidmətdir.
23. **İş Təklifləri/Təkliflər/Elanlar** – İşəgötürən və ya Rekruter tərəfindən Vebsaytda, o cümlədən əsas səhifədə, həmçinin "Təkliflər" bölməsində dərc olunan iş elanlarıdır; bu elanlar müəyyən vəzifəyə Namizədin işə götürülməsi məqsədi daşıyır və əgər İşəgötürən başqa ölkədə işçi axtarırsa, həmin ölkənin qanunlarına uyğun olaraq.
24. **İş Təkliflərinin Siyahısı / Təkliflərin Siyahısı / Elanlar Siyahısı**- Vebsaytda dərc olunan İş Təkliflərinin siyahısı, onların dərc olunma tarixinə görə xronoloji ardıcılıqla (ən yeni İş Təklifindən ən köhnəsinə qədər). Təkliflər siyahısına həmçinin Seçilmiş Elanlar (əgər İşəgötürən konkret bir Təklifi və ya şirkətini Seçilmiş İşəgötürən kimi tanıtmmaq qərarına gəlibsə) və ya yenilənmiş (əgər İşəgötürən konkret bir Reklamı yeniləmək qərarına gəlibsə) daxil ola bilər. Vurğulanan təkliflər, Yönləndirilmiş İşəgötürənlərdən və ya yenilənmiş, Vebsaytın interfeysinin yuxarısında xronoloji ardıcılıqdan kənarda yerləşir, çünki İşəgötürənlər onları təbliğ etmək istəyirlər. İstifadəçi Təklifləri öz istəklərinə uyğun olaraq filtrləmək seçiminə malikdir, məsələn yer (ölkə, şəhər), sənaye, sub-sənaye, peşə, vəzifə, iş rejimi, təcrübə səviyyəsi, iş forması, iş vaxtı.
25. **İş Təklifi Axtarış Mühərriki** – vebsaytın əsas səhifəsində mövcud olan və aşağıdakı parametrlərə görə elanları axtarmağa imkan verən alət: yer (ölkə, şəhər), sənaye, alt-sənaye, peşə, vəzifə, iş rejimi, təcrübə səviyyəsi, iş forması, iş vaxtı. Axtarış ardıcıl şəkildə aparılır, yəni ölkə seçildikdən sonra nəticələri şəhər, sənaye və s. üzrə daha da filtrləmək mümkündür. Parametrləri müəyyən etdikdən sonra istifadəçi öz üstünlüklərinə uyğun İş Təklifləri Siyahısına daxil ola bilər.
26. **İşəgötürən Paneli**- İşəgötürən Hesabında olan və İşəgötürən Vizit Kartını yaratmağa, İş Təkliflərini, Namizədlərin müraciətlərini, Rekruter Hesabını və Xal Paketi çərçivəsində digər Xidmətləri idarə etməyə, statistikaya baxmağa və Ballar Paketinin vəziyyətini izləməyə imkan verən alət.
27. **Rekruter Paneli** - İşəgötürən Hesabı ilə bağlı olan Rekruter Hesabında yerləşən alətdir; o, xüsusilə İş Təkliflərini, Namizədlərin müraciətlərini idarə etməyə və statistikaya baxmağa imkan verir.
28. **Xidmətlərin Təminatı Müqaviləsi/Müqavilə** – Xidmət Təminatçısı ilə Xidmət Alıcısı arasında, istifadəçinin Vebsaytda Qeydiyyatı anında, zəruri razılıqların əvvəlcədən ifadə olunması, Saytın Şərtləri və Qaydalarının və Vebsaytın Məxfilik Siyasətinin qəbulundan sonra bağlanan razılaşma. Razılaşma qeyri-müəyyən müddətə bağlanır. Xidmət Təminatçısının İşəgötürənlə bağladığı Xidmət Müqaviləsi (Hesabın saxlanması və Bir Dəfəlik Pulsuz Ballar Paketindən istifadə üçün) və ödənişli (Ballar Paketinin alınması üçün) ola bilər. Ödənişli razılaşma, həmçinin "Ödənişli Xidmətlər Müqaviləsi" adlanır və Xidmət Təminatçısını İşəgötürənə öz ixtiyarına görə Ödənişli Xidmətlərdən istifadə edə biləcəyi Xal Paketi təqdim etməyə məcbur edir. Ödənişli Xidmətlərin Təminatı Müqaviləsinin bağlanması əsası Xidmət Təminatçısı tərəfindən verilən fakturalardır.
29. **Bir dəfəlik Pulsuz Ballar Paketi** – 50,000 xal məbləğində pulsuz Xal Paketi, **bu paketi Vebsaytda ilk dəfə İşəgötürən Hesabı yaratmış hər bir İşəgötürən alır**. Əgər həmin



İşəgötürən və ya ona bağlı hər hansı bir qurum tərəfindən başqa bir İşəgötürən Hesabı yaradılsa, Bir Dəfəlik Pulsuz Ballar Paketi uyğun deyil və bloklana bilər (həmçinin Bir Dəfəlik Pulsuz Ballar Paketini yenidən əldə etmək üçün yaradılan İşəgötürən Hesabı).

30. **Məqalələr** – istifadəçilər üçün pulsuz təqdim olunan vebşaytda müxtəlif növ məzmun, sənaye məqalələri və məsləhətləri, eləcə də həyat tərzı mövzuları və digər məzmunları. İşəgötürənlər Məqalələri Xallar Paketinin bir hissəsi kimi vebşaytda dərc edə bilərlər.
31. **Banner** – İşəgötürənlərin Xallar Paketinin bir hissəsi kimi Vebşaytda yayımlaya biləcəyi reklam banneri.
32. **CSR Sertifikatı** – İşəgötürənin Ballar Paketinin bir hissəsi kimi əldə edə biləcəyi ödənişli sertifikat, müəyyən bir Fonda ötürülən məbləği ehtiva edən və təsdiqləyən sertifikatdır.
33. **Premium Sertifikat** – İşəgötürənin Vebşayt Xidmətlərindən istifadə edərkən 50%-dən 50%-ə qədər Qaydaya uyğun ödəniş etdiyini və nəticədə ümumilikdə ən azı aşağıdakı məbləği aldığı halda ala biləcəyi pulsuz sertifikatdır:
 - 1) 40,000 xal – Bürünc sertifikat,
 - 2) 60,000 xal – Gümüş Sertifikat,
 - 3) 100,000 xal – Qızıl Sertifikat,
 - 4) 160,000 xal – Almaz Sertifikatı,

40,000 xala çatdıqdan sonra, 1-ci nöqtədə göstərilən versiyada Premium Sertifikatını yaratmaq imkanı aktivləşir. İşəgötürən xalları Bürünc Sertifikatla dəyişə bilər və ya 60,000, 100,000 və 160,000 xal toplana qədər onları dəyişmədən yığmağa davam edə bilər. Əgər İşəgötürən 1-dən 4-ə qədər göstərilən sertifikatlardan birinə xal dəyişərsə, uyğun sənəd yaradılır və toplanan hovuzdan müvafiq xal sayı çıxılır.
34. **Xəbər bülleteni** – Vebşayt tərəfindən təqdim olunan xidmət, istifadəçilərə əvvəlcədən razılıqla xəbərlər, o cümlədən ən son İş Təklifləri, Vebşaytda mövcud olan yeni xidmətlər, promosyonlar və müsabiqələr, həmçinin kommersiya məlumatları və digər marketing məzmunu, həmçinin sənaye məqalələrinə, məsləhətlərə və digər məzmunu çıxış imkanı verən xidmət, məsələn həyat tərzı mövzuları.
35. **Fərqlənmiş İşəgötürən/ Təvsiyə olunan İşəgötürən** - Xallar Paketinin bir hissəsi olaraq İşəgötürənə təqdim olunan xidmət, Vebşaytda fərqlənmiş və ya təvsiyə olunan İşəgötürənlər bölməsində təqdim olunur.
36. **İş günləri** – bazar ertəsidən cümə gününə qədər.
37. **İş olmayan günlər** – şənbə, bazar və rəsmi bayramlar, yəni Polşa Respublikasında rəsmi bayramlar (01.01, 06.01, Pasxa bayramının ikinci günü, 01.05, 03.05, Corpus Christi Günü – Pasxa bazar günündən 60 gün sonra olan rəsmi bayram, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12).
38. **Elektron vasitələrlə xidmətlərin təminatı** – tərəflərin eyni vaxtda iştirak etmədiyi (uzaqdan) Xidmətin yerinə yetirilməsi, Xidmət Alıcısının fərdi tələbinə əsasən məlumatların göndərilməsi və qəbul edilməsi vasitəsilə, elektron emal üçün cihazlar vasitəsilə, o cümlədən rəqəmsal sızılma daxil olmaqla, məlumatların saxlanması, və bu məlumatlar tamamilə telekommunikasiya şəbəkəsi vasitəsilə göndərilir, qəbul edilir və ötürülür.
39. **Elektron Kommunikasiya Vasitələri** – texniki həllər, o cümlədən İKT cihazları və onlarla əməkdaşlıq edən proqram təminatı vasitələri, İKT sistemləri arasında məlumat ötürülməsi vasitəsilə, xüsusilə e-poçtdan istifadə edərək fərdi ünsiyyəti mümkün edir.
40. **Şəxsi Məlumatlar** – müəyyən edilmiş və ya müəyyən edilə bilən fiziki şəxs haqqında hər hansı məlumat.
41. **Məlumat** – Şəxsi və qeyri-şəxsi məlumatlar.



42. **Kukilər** – Vebsayt serverlərinin istifadəçinin istifadə etdiyi kompüter və ya mobil cihazın sərt diskində məlumatları saxladığı mətn faylları. Belə "cookie" faylında saxlanılan məlumatlar Vebsaytın serveri tərəfindən bu cihazdan yenidən qoşulduqda oxuna bilər ("birinci tərəf kukiləri"), lakin digər serverlər və ya digər internet istifadəçiləri tərəfindən də oxuna bilər ("üçüncü tərəf kukiləri").
43. **Məxfilik Siyasəti** – Vebsaytın məxfilik siyasəti "Məxfilik Siyasəti" sekmesində mövcuddur.
44. **Şərtlər və Qaydalar** – bu işəgötürənlər üçün Xidmətlərin Göstərilməsi üzrə Şərtlər və Qaydalar, "İşəgötürənlər üçün Şərtlər və Qaydalar" adlı tabda mövcuddur.

II. Ümumi qaydalar.

1. Bu Şərtlər və Qaydalar aşağıdakıları müəyyən edir:
 - 1) Elektron vasitələrlə xidmətlərin təminatının şərtləri, o cümlədən:
 - a) Xidmət Təminatçısının istifadə etdiyi İKT sistemi ilə əməkdaşlıq üçün zəruri texniki tələblər,
 - b) Xidmət Alan tərəfindən qanunsuz məzmunun təqdim edilməsinin qadağanı.
 - 2) Xidmət Təminatçısı və Xidmət Alanların Xidmətlərin təminatı ilə bağlı hüquq və öhdəlikləri,
 - 3) istifadəçilərin, xüsusilə ödənişli xidmət alanların veb saytdan istifadəsi qaydaları və onların hesablaşma üsulu,
 - 4) Xidmət Təminatçısının Xidmətlərin göstərilməsinə görə məsuliyyətini istisna edən qaydalar,
 - 5) Elektron vasitələrlə təqdim olunan xidmətlərin növləri və əhatə dairəsi,
 - 6) Xidmət Müqaviləsinin bağlanması və ləğvi şərtləri,
 - 7) Şikayət proseduru.
2. Xidmət Təminatçısı Müqaviləni bağlamazdan əvvəl Xidmət Alıcısına Şərtlər və Qaydaları pulsuz təqdim edir, həmçinin – İstifadəçinin xahişi ilə – Şərtlər və Qaydaların məzmununun əldə olunması, saxlanması və qeyd olunması üçün Xidmət Alıcısının istifadə etdiyi İKT sistemi vasitəsilə mümkün olsun. Bu Şərtlər və Qaydalar istənilən vaxt PDF formatında yüklənə və arxivləşdirilə bilər.
3. Xidmət Təminatçısı Xidmətləri Şərtlər və Qaydalara və tətbiq olunan qanunlara uyğun olaraq təqdim edir.
4. Xidmət alan şəxs yuxarıda 2-ci paragrafda təsvir olunan qaydada ona təqdim edilmiş Şərtlər və Qaydaların müddəalarına riayət etməyə borcludur.

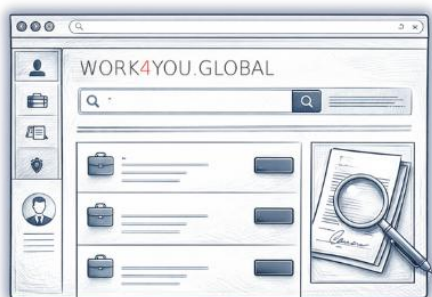


III. İstifadə Şərtləri.

1. Vebsaytın fəaliyyət göstərdiyi İKT sistemi ilə əməkdaşlıq üçün lazım olan texniki tələblər aşağıdakılardır:
 - 1) Kompüter və ya mobil cihaz
 - 2) İnternet bağlantısı,
 - 3) Kompüterinizdə və ya mobil cihazınızda HTML sənədlərini görməyə imkan verən veb brauzer. Brauzer Kukiləri (yəni "birinci tərəf kukiləri") qəbul etməlidir;
 - 4) e-poçta giriş.
2. Qeyd etmək lazımdır ki, Xidmət Təminatçısı İnternet xidmət təminatçısı deyil. Xidmətlərdən istifadə etmək üçün Xidmət Alan kompüter stansiyasına və ya İnternetə çıxışı olan mobil cihaza sahib olmalıdır ki, bu da Vebsayt vasitəsilə Xidmətlərdən istifadə etmək üçün istifadə oluna bilər.
3. Xidmət Alan tərəfindən qanunsuz məzmunun təqdim edilməsi qadağandır. Həmin qadağanın pozulması halında, Xidmət Təminatçısı Müqaviləni dərhal ləğv etmək və Namizədin və ya İşəgötürənin Hesabını silmək hüququna malikdir.
4. W4YG istifadəçilərə Xidmətlərində qeyri-qanuni hesab etdikləri müəyyən məlumatların mövcudluğunu elektron şəkildə bildirməyə imkan verən mexanizmlər tətbiq edir. Xidmət Təminatçısı həmçinin hesabın aid olduğu məlumatlarla bağlı qərarını istifadəçiyə gecikmədən bildirir və qəbul edilmiş qərardan şikayət vermək imkanı barədə məlumat verir. Vebsayt sahibi alınan bütün hesabatları nəzərdən keçirir və hesabatların aid olduğu məlumatlarla bağlı qərarları vaxtında, qeyri-ixtiyari və obyektiv şəkildə, lazımi diqqətlə qəbul edir.



IV. Xidmət Təminatçısının hüquq və öhdəlikləri.



1. Xidmət Təminatçısı mövcud texnoloji imkanlara uyğun olaraq, aşağıdakı 2-ci paragrafa uyğun olaraq, Xidmətləri daimi və fasiləsiz şəkildə təqdim etməyi öhdəsinə götürür.
2. Xidmət Təminatçısı aşağıdakı hüquqları saxlayır:
 - 1) Vebsaytın dəyişdirilməsi ilə bağlı texniki xidmət və ya digər fəaliyyətlər, yaxud fors-majorun baş verməsi (məsələn, elektrik enerjisinin kəsilməsi, enerji təchizatı nasazlıqları, blackout, daşqın, yanğın, qar fırtınası, qasırğa, pandemiya, zəlzələlər, fövqəladə vəziyyət, müharibə və ya digər təsadüfi hadisələr) səbəbindən xidmətlərin müvəqqəti dayandırılması.
 - 2) Xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı texniki və hüquqi tranzaksiya mesajlarının Xidmət Alıcısının elektron ünvanına göndərilməsi,
 - 3) Xidmət Alıcısının e-poçt ünvanına marketing mesajları göndərmək və ya Xidmət Alıcısının telefon nömrəsinə zəng edərək Vebsaytın təklifini təqdim etmək (W4YG-nin qanuni maraqları naminə öz xidmətlərinin birbaşa marketingi),
 - 4) İşəgötürənin Hesabının yaradılması zamanı və Müqavilə müddəti boyunca təqdim olunan qeydiyyat məlumatlarının və İşəgötürənin təmsil etməyə səlahiyyətli şəxslərinin və ya nümayəndələrinin məlumatlarının faktiki vəziyyətinə uyğunluğunu yoxlamaq; qeydiyyat məlumatları və ya faktiki vəziyyətə uyğun olmayan digər məlumatlar təqdim olunarsa, Xidmət



- Təminatçısı səhv yaradılmış və ya saxlanılan İşəgötürən Hesabını dayandırmaq və ya silmək hüququnu saxlayır (bu mövzu haqqında daha ətraflı bu Şərtlər və Qaydaların V fəslində),
- 5) təqdim olunan Xidmətlərin dəyişdirilməsi, xüsusilə Xidmətlərin, alətlərin, funksiyaların və Vebsaytın işləmə üsulunun qiymətlərinin dəyişdirilməsi (şərt olaraq ki, bunlar dəyişiklikdən əvvəl alınan Xal Paketinə təsir etməyəcək, çünki İşəgötürən bu paketi mövcud şərtlərlə, yəni Ballar Paketinin alındığı tarixdə qüvvədə olan qaydalarla istifadə edə biləcək),
 - 6) Məqalənin və ya Bannerin məzmununun şəxs tərəfindən yoxlanılması və təsdiqlənməsi və ya təsdiqdən imtina edilməsi), o cümlədən tətbiq olunan qanunlara (və ya məzmunun təqdim olunacağı ölkənin qanununa), mövcud adət-ənənə, yaxşı davranışlara və sosial birgəyaşayış prinsiplərinə uyğunluğu baxımından işəgötürənin Xallar Paketinin bir hissəsi kimi Vebsaytda dərc etmək istədiyi baxımdan,
 - 7) İşəgötürənin Hesabında yerləşdirilmiş materialların (o cümlədən fotosəkillər və videolar, qrafik və ya söz-qrafik loqolar şəklində) və həmçinin İşəgötürən tərəfindən Vebsaytda yerləşdirilən və ya yayımlanan digər məzmunun (məsələn, Məqalələr, Bannerlər) yoxlanılması, o cümlədən üçüncü tərəflərin və ya qurumların şəxsi hüquq və hüquqlarını, o cümlədən intellektual mülkiyyət hüquqlarını (o cümlədən müəllif hüquqları və ya sənaye mülkiyyəti hüquqları) pozub-pozmadığını yoxlamaq, xüsusilə pozuntu barədə məlumat verildikdə; ehtimal olunan pozuntudan xəbərdar olduqda, Vebsayt Sahibi İşəgötürəndən hüquqların izahını və sübutunu tələb edə bilər (o cümlədən şəklin istifadəsinə razılıq, müəllif hüquqlarının ötürülməsi müqaviləsi və s.),
 - 8) (şəxs tərəfindən) yerləşdirilmiş İş Elanının məzmununu və kateqoriyasını düzəltmək, aşkar edilmiş pozuntular barədə İşəgötürəni xəbərdar etdikdən və İşəgötürəni iş elanının məzmununu və ya kateqoriyasını müstəqil şəkildə dəyişdirməyə çağırdıqdan sonra; əgər yerləşdirilmiş İş Elanı bu Şərtlər və Qaydaları, tətbiq olunan qanun müddəalarını və ya İş Elanının göstərildiyi və ya dərc edilməsinin nəzərdə tutulduğu ölkənin qanunlarını və ya müəyyən edilmiş adətlərini pozursa, Xidmət Təminatçısı (alqoritmin iştirakı olmadan qərar verərək) onu silmək və ya fəaliyyətini dayandırmaq hüququna malikdir, dərhal Xidmət Alıcısına məlumat verir və Xidmət Alıcısını məzmununu dəyişməyə çağırır,
 - 9) Əgər Xidmət Alıcısı xəbərdarlıqlara baxmayaraq Elanın məzmununu dəyişdirməyibsə, Şərtlər və Qaydalara, tətbiq olunan qanun müddəalarına və ya İş Elanının göstərdiyi ölkənin qanunlarına və ya müəyyən edilmiş adətlərinə zidd olan İş Elanı Vebsaytdan silinə bilər (qərar alqoritmin iştirakı olmadan qəbul edilir),
 - 10) əgər bu məzmun bu Şərtlər və Qaydaların müddəalarını və ya məcburi qanunların, o cümlədən beynəlxalq hüququn müddəalarını pozursa, Xidmət Alıcısı tərəfindən Vebsaytda təqdim olunan İş Təklifindən başqa hər hansı məzmun Saytdan silinə bilər (qərar alqoritmin iştirakı olmadan qəbul edilir),
 - 11) səlahiyyətli və səlahiyyətli orqanın tələbinə əməl etməklə, o cümlədən məzmunu (o cümlədən İş Elanı, Məqalə, Banner və s.) qanunun məcburi müddəalarına uyğun olmadığı əsaslandırıldığı halda məzmunun Saytdan silinməsi (qərar alqoritmin iştirakı olmadan qəbul edilir),
 - 12) Müqavilənin dərhal ləğvi və İşəgötürənin Hesabının silinməsi, əgər Xidmət Alıcısı qanunsuz məzmun təqdim edərsə (qərar alqoritmin iştirakı olmadan verilir).
3. Xidmət Təminatçısı istifadəçinin Vebsaytın fəaliyyətindəki pozuntularla bağlı hesabatlarına qəbul edildikdən sonra 72 saat ərzində cavab verir. Qeyri-İş Günlərində alınan müraciətlər ən gec növbəti İş Gününün sonuna qədər işlənəcək.



4. Xidmət Təminatçısı Vebsayt Xidmətlərindən istifadə zamanı hər hansı problem yaranarsa İstifadəçilərə mümkün olan bütün yardımı göstərməyi öhdəlik götürür.

V. İşəgötürən hesabı açmaq. İşəgötürənə əməkdaşlıq və xidmətlərin göstərilməsi qaydaları.

1. Xidmət Təminatçısı ilə Ödənişli Xidmətlərin Alıcısı arasında əməkdaşlıq İşəgötürənin Vebsaytında İşəgötürənin Hesabının düzgün yaradılması anından başlayır (İşəgötürən tərəfindən düzgün qeydiyyat).
2. Vebsaytda İşəgötürən Hesabı yaratmaq üçün İşəgötürən aşağıdakı borcludur:
 - 1) Qeydiyyat Formasını düzgün doldurun (bütün tələb olunan sahələri doldurun) və faktiki vəziyyətə uyğun məlumatları təqdim edin; Qeydiyyat Formasına daxil edilən məlumatlar və sonradan İşəgötürənin Hesabına (eləcə də əlaqəli Rekruter Hesabına) daxil edilən məlumatlar, eləcə də İşəgötürənin (Rekruterin) Hesabına yerləşdirilən materiallar (o cümlədən fotosəkillər və ya videolar, qrafik və ya söz-qrafik loqolar şəklində) İşəgötürənin qeydiyyat məlumatları, faktiki vəziyyətə uyğun olmalı və şəxsi hüquq və hüquqları, xüsusilə şəxslərin intellektual mülkiyyət hüquqlarını (o cümlədən müəllif hüquqları və ya sənaye mülkiyyəti hüquqları) üçüncü tərəflərin hüquq və ya şəxsi hüquqlarını pozmamalıdır;
 - 2) Vebsaytın Şərtlərini və Məxfilik Siyasətini qəbul etmək və İşəgötürən Hesabı yaratmaq üçün lazımi razılıqları vermək, Qeydiyyat Formasındakı müvafiq işarə qutusunu işarələməklə,
 - 3) İşəgötürən Hesabını (eləcə də ona bağlı Rekruter Hesabını) aktivləşdirmə linkinə klikləməklə aktivləşdirə bilərsiniz; bu linklər Vebsaytdan Qeydiyyat Formasında göstərilən e-poçt ünvanına göndəriləcək.
3. İşəgötürən Hesabı açmaqla İşəgötürən həmçinin bəyan edir ki:
 - 1) İşəgötürən tərəfindən təqdim olunan məlumatlar, yəni İşəgötürən tərəfindən Qeydiyyat Formasına daxil edilən və sonradan İşəgötürənin Hesabında (eləcə də ona bağlı Rekruter Hesabında) tam, ardıcıl və Müqavilə müddətində İşəgötürənin qeydiyyat məlumatları, faktiki vəziyyətə uyğun olacaq və heç bir şəxsi hüquq və hüquq, xüsusilə üçüncü tərəflərin və ya qurumların intellektual mülkiyyət hüquqlarını (o cümlədən müəllif hüquqları və ya sənaye mülkiyyəti hüquqları) pozmur,
 - 2) o, İşəgötürənin (Rekruterin) Hesabında yerləşdirilmiş materiallara (o cümlədən fotosəkillər və ya videolar, qrafik və ya söz-qrafik loqolar şəklində) və saytda yayımlamaq istədiyi digər məzmunla (məsələn, Məqalələr, Bannerlər) daxil olmaqla bütün zəruri hüquqlara və onların heç bir şəxsi hüquq və hüququ, xüsusilə intellektual mülkiyyət hüquqlarını pozmadığını bəyan edir (o cümlədən müəllif hüquqları və ya sənaye mülkiyyəti hüquqları) şəxslər və ya üçüncü şəxslər,
 - 3) Müqavilənin bütün müddətində o, İşəgötürənin (və ya Rekruterin) Hesabında yerləşdirilən materiallar və ya onun təşəbbüsü ilə Vebsaytda dərc olunan məzmun üzərində sərəncam vermək hüququna malik olacaq – Xidmətin təbiətinə görə tələb olunursa) sərəncam vermək hüququna malik olacaq,
 - 4) Əlaqəli Qurumun adından, xüsusilə namizədlərin işə götürülməsi və işə götürülməsi sahəsində, qanunla tələb olunan bütün səlahiyyətlərə (səlahiyyətlər, etibarnamələr) malikdir,



- 5) Vebsaytın Şərtlər və Qaydalarını və Məxfilik Siyasətini oxuyub və onların müddəalarına riayət etməyə söz verir.
4. İşəgötürən Vebsaytda öz Hesabını yaradaraq, Hesabda və ya Vebsaytda məzmun və ya materiallar (o cümlədən fotosəkil və ya video formasında, qrafik və ya söz-qrafik loqolar) yerləşdirdiyi andan etibarən, həmin məzmun və materialların, xüsusilə İşəgötürənin şirkət adının və İşəgötürən tərəfindən təqdim edilmiş əmtəə nişanının (İşəgötürənin öz mallarını dövriyyəyə buraxarkən və ya xidmət göstərarkən istifadə etdiyi qrafik və ya söz-qrafik loqosunun), aidiyyəti dövlət orqanı tərəfindən qeydiyyatla alınıb-alınmamasından və ya başqa şəkildə qorunub-qorunmamasından asılı olmayaraq, Xidmət Təminatçısı (W4YG) tərəfindən Xidmətlərin həyata keçirilməsi məqsədilə, xüsusilə onun İş Elanlarının təşviqi üçün istifadə edilməsinə pulsuz razılıq verir (qeyri-müstəsna və ərazi baxımından məhdudiyyətsiz lisenziya, o cümlədən Xidmətlərin həyata keçirilməsində iştirak edən üçüncü şəxslərə, həmçinin Xal Paketi çərçivəsində sublicenziya vermək hüququ ilə). Bu istifadə aşağıdakı istifadə sahələrini əhatə edir: kompüter yaddaşına daxil etmə, çoxaltma (o cümlədən maqnit yazısı və rəqəmsal texnologiya vasitəsilə nüsxələrin hazırlanması), ictimai nümayiş, səsləndirmə və göstərmə, ictimaiyyətə təqdim etmə (o cümlədən Vebsayt, həmçinin tanıtım fəaliyyətlərində istifadə olunan üçüncü şəxslərin portalları və alətləri, məsələn Google, LinkedIn və digər sosial şəbəkələr vasitəsilə) elə şəkildə ki, hər kəs ona öz seçdiyi yerdə və zamanda çıxış əldə edə bilsin. Yuxarıda göstərilən lisenziya verilməsi, həmçinin lisenziya müddəti ərzində məzmun və ya materiallar (o cümlədən fotosəkil və ya video formasında, qrafik və ya söz-qrafik loqolar) üzərində törəmə hüquqların həyata keçirilməsinə ərazi baxımından məhdudiyyətsiz icazəni də əhatə edir. Törəmə hüquqların həyata keçirilməsi xüsusilə tərcümə, dəyişikliklərin edilməsi, uyğunlaşdırma, düzülüşün dəyişdirilməsi və digər dəyişikliklər, adaptasiya, hissələrə bölünmə, digər materiallar və ya nişanlarla birləşdirmə və uyğunlaşdırma formasında ola bilər.
5. İşəgötürən Vebsaytda öz Hesabını yaradaraq, Hesabda qrafik və ya söz-qrafik loqo yerləşdirdiyi andan etibarən, İşəgötürənin şirkət adının və İşəgötürən tərəfindən təqdim edilmiş əmtəə nişanının (İşəgötürənin öz mallarını dövriyyəyə buraxarkən və ya xidmət göstərarkən istifadə etdiyi qrafik və ya söz-qrafik loqosunun), aidiyyəti dövlət orqanı tərəfindən qeydiyyatla alınıb-alınmamasından və ya başqa şəkildə qorunub-qorunmamasından asılı olmayaraq, Xidmət Təminatçısı (W4YG) tərəfindən reklam və məlumat materiallarında istifadə edilməsinə pulsuz razılıq verir (qeyri-müstəsna və ərazi baxımından məhdudiyyətsiz lisenziya, həmçinin W4YG ilə əməkdaşlıq edən üçüncü şəxslərə sublicenziya vermək hüququ ilə). Bu istifadə xüsusilə Vebsaytın təşviqi məqsədilə və həmçinin Xidmət Təminatçısı ilə İşəgötürən arasında əməkdaşlıq (Müqavilənin bağlanması) faktı barədə üçüncü şəxslərin və qurumların məlumatlandırılması məqsədilə həyata keçirilir, o cümlədən Vebsaytın internet sahifəsində, sosial şəbəkələrdə, bukletlərdə, broşuralarda, təqdimatlarda, videolarda, fotosəkillərdə və digər reklam-məlumat materiallarında. Lisenziya aşağıdakı istifadə sahələrini əhatə edir: kompüter yaddaşına daxil etmə, çoxaltma (o cümlədən çap, reproqrafiya, maqnit yazısı və rəqəmsal texnologiya vasitəsilə nüsxələrin hazırlanması), əsərin orijinalının və ya nüsxələrinin dövriyyəyə buraxılması, icarəyə və ya istifadəyə verilməsi, ictimai nümayiş, səsləndirmə və göstərmə, yayım və təkrar yayım, ictimaiyyətə təqdim etmə (o cümlədən Vebsayt, həmçinin tanıtım fəaliyyətlərində istifadə olunan üçüncü şəxslərin portalları və alətləri vasitəsilə, məsələn Google, LinkedIn və digər sosial şəbəkələr, həmçinin bukletlər, broşuralar, təqdimatlar, videolar, fotosəkillər və digər reklam-məlumat materialları vasitəsilə) elə şəkildə ki, hər kəs ona öz seçdiyi yerdə və zamanda çıxış əldə edə bilsin. İşəgötürən bu lisenziyanı etibarsızlıq şərti ilə yazılı (və ya elektron) formada 3 aylıq xəbərdarlıq müddətinə riayət etməklə ləğv etmək hüququna malikdir.
6. İşəgötürənin loqosunda yalnız qrafik işarəsi və şirkətin adı ola bilər. W4YG qəbul etməyəcək, yəni Vebsaytdan telefon nömrəsi, e-poçt və ya vebsayt ünvanı olan İşəgötürənin loqosunu dərc



etməyəcək və ya silməyəcək. İşəgötürənin loqosu Vebsayt Sahibi tərəfindən müəyyən edilən və icazə verilən formatda təqdim edilməli (və ya İşəgötürənin Panelinə yüklənməlidir). Əks halda, İşəgötürən loqonu təqdim edə (və ya yükləyə) və onu Vebsaytda dərc edə bilməyəcək.

7. Xidmət Təminatçısı aşağıdakı hallarda İşəgötürən Hesabı yaratmaqdan imtina edə və ya mövcud İşəgötürən Hesabını bloklaya və ya silə bilər:
 - 1) Qeydiyyat zamanı və ya sonradan İşəgötürənin (Rekruterin) Hesabında təqdim olunan məlumatlar doğru deyil, natamamdır və ya yanlışlıqlar ehtiva edir, onların etibarlılığı ilə bağlı əsaslı şübhələr yaradır və ya Şərtlər və ya məcburi qanunun müddəalarına, o cümlədən beynəlxalq hüquqa, xüsusilə üçüncü tərəflərin hüquq və hüquqlarının pozulması, üçüncü şəxsin şəxsiyyətinin saxtalaşdırılması və ya üçüncü şəxsin və ya qurumun saxtalaşdırılması ilə bağlı əsaslı şübhə varsa,
 - 2) İşəgötürənin adı artıq Vebsaytda istifadə olunur və ya İşəgötürənin (Rekruterin) Hesabı eyni əlaqə məlumatları (e-poçt, telefon) və ya eyni domen (vebsayt ünvanı) və ya eyni qeydiyyat məlumatları (məsələn, qeydiyyat nömrəsi, vergi identifikasiya nömrəsi, statistik nömrə və ya digər qeydiyyat nömrəsi) ilə qeydiyyata alınıb.
 - 3) Xidmət Təminatçısının Qeydiyyat zamanı və ya İşəgötürənin (Rekruterin) Hesabında təqdim etdiyi məlumatların qanuna, yaxşı əxlaqa, qəbul olunmuş adətə, doğru olmayan, natamam, qeyri-dəqiqliklərə zidd olduğu, etibarlılığına dair əsaslı şübhələr yaratdığı və ya Şərtlər və Şərtlərə, o cümlədən beynəlxalq hüquq daxil olmaqla məcburi qanun müddəalarına zidd olduğu barədə məqbul və etibarlı məlumatlara malikdir, xüsusilə əgər məqbul bir qayda varsa üçüncü tərəflərin hüquq və maraqlarının pozulması və ya üçüncü şəxsin və ya qurumun saxtalaşdırılması şübhəsi,
 - 4) İşəgötürənin (və ya Rekruterin) fəaliyyəti Xidmət Təminatçısının maraqlarını, hüquqlarını və ya şəxsi hüquqlarını, yaxud üçüncü tərəflərin maraqlarını, hüquqlarını və ya şəxsi hüquqlarını pozur,
 - 5) Xidmət Təminatçısı, Vebsayt vasitəsilə əməkdaşlıq qurduğu şəxslərə, xüsusilə İstifadəçilər və ya Namizədlərə qarşı İşəgötürənin (və ya Rekruterin) qanuni qadağan olunmuş və ya ədalətsiz davranışları barədə etibarlı məlumat alacaq.
8. İşəgötürən Hesabında onlar şirkət haqqında məlumatları yerləşdirə bilərlər, o cümlədən ad, əlaqə məlumatları (telefon, e-poçt), məlumat və qeydiyyat nömrələri (qeydiyyat nömrələri, vergi identifikasiya nömrələri, statistik və ya digər nömrələr), şirkətin qeydiyyatdan keçmiş ofisinin ünvanı, yer xəritəsi, işçi sayı haqqında məlumatlar, illik döviyyə, loqo, qrafik banner, şirkətin fəaliyyətlərinin təsviri, şirkəti təqdim edən fotolar, video materiallar, xarici onlayn platformalarda fikirlərə keçidlər və ya media bağlantıları Sosial şəbəkələr. İşəgötürənin Hesabında və Vebsaytda təqdim olunan məlumatlardan İşəgötürənin Biznes Kartı yaradılır. İşəgötürənin Biznes Kartı altında həmçinin İşəgötürənin Vebsaytda yayımladığı İş Təklifləri də mövcuddur.
9. İşəgötürən cari və aktiv e-poçt ünvanına sahib olmaq ehtiyacını qəbul edir. Bu ünvan Qeydiyyat Forması doldurularkən verilir. İşəgötürən təqdim olunan e-poçt ünvanını davamlı olaraq izləməyə və dəyişiklik halında dərhal Xidmət Təminatçısına bu faktı bildirməyə öhdəlidir.
10. E-poçt ünvanı İşəgötürənin (və Rekruterin) hesabı ilə sıx bağlıdır, bu qurumun identifikasiya formasını təşkil edir və Xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı yazışmalar üçün istifadə olunacaq.
11. İşəgötürənin Hesabının (və Rekruter Hesabının) fəaliyyəti üçün İşəgötürənin aktiv və düzgün işləyən vebsayta sahib olması tələb olunur.
12. İşəgötürən Qeydiyyat Formasında göstərilən və İşəgötürənin (və ya Rekruterin) Hesabında görünən məlumatları davamlı olaraq yeniləməyi öhdəsinə götürür. Bu məlumatlar Vebsayt vasitəsilə təqdim olunan Xidmətlər üçün sifarişlərin və fakturaların təsdiqi yaradılarkən avtomatik toplanır. Xidmət Təminatçısı fakturadakı və ya sifarişdəki səhv məlumatlara görə məsuliyyət daşımır, əgər bu məlumatlar İşəgötürənin (və ya Rekruterin) Hesabında səhv və ya natamam (natamam) məlumatların yenilənməməsi və ya saxlanmaması nəticəsində yaranıbsa.



13. İşəgötürən öz e-poçt ünvanı və İşəgötürənin özü tərəfindən təyin edilmiş giriş şifrəsi vasitəsilə İşəgötürənin (və ya Rekruterin) hesabına giriş əldə edir. İşəgötürən Vebsaytda İşəgötürən Hesabına (və Rekruter Hesabına) giriş üçün parolu heç bir üçüncü şəxsə açıqlamamağa öhdəlik daşıyır və bu açıqlamadan yaranan zərərə görə yalnız məsuliyyət daşıyır.
14. Əgər icazəsiz şəxs (o cümlədən, işəgötürənə xidmət göstərməkdən işdən çıxarılmış işçi və ya işəgötürənin orqanının üzvü) İşəgötürənin (və ya Rekruterin) hesabına giriş məlumatlarını, xüsusilə e-poçt ünvanının dəyişməsinə dəyişərsə, İşəgötürən (İşəgötürənin adından fəaliyyət göstərmək üçün etibarlı səlahiyyət sübutu təqdim edən şəxs vasitəsilə) bu faktı dərhal Vebsayt Sahibinə bildirməlidir. Sözügedən vəziyyətdə, W4YG, İşəgötürəni təmsil etməyə səlahiyyətli şəxsin xahişi ilə, göstərilən İşəgötürən (və ya Rekruter) Hesabını müvəqqəti bloklaya və ya daimi olaraq silə bilər.
15. Vebsayt Xidmətlərindən (xüsusilə Ödənişli Xidmətlərdən) İşəgötürən Hesabı vasitəsilə istifadə etmək üçün uyğun Xal Paketi almaq lazımdır.
16. Xal Paketinin alınması Vebsaytda mövcud olan ödəniş sistemləri (metodları) vasitəsilə həyata keçirilir. Ödəniş edildikdən və kredit edildikdən sonra Xal Paketi İşəgötürənin Hesabına təyin olunur, faktura göndərilir və ödəniş əməliyyat tarixçəsində saxlanılır. Xidmət Təminatçısı verilən fakturaların düzəldilməsi imkanını xal paketinin alındığı ayın son gününə qədər saxlayır və icazə verir.
17. **Xal paketi qiymətləri xalis qiymətlərdir. W4YG xalis qiymətə görə Xal Paketi üçün ödəniş alır və xalis məbləğ üçün faktura göndərir. İşəgötürən müvafiq vergini qeydiyyatdan keçmiş ofisinin yerləşdiyi ölkəyə uyğun olaraq səlahiyyətli orqana hesablayıb ödəməlidir.**
18. İşəgötürənin Hesabında, İşəgötürən Panelində, Xidmət Təminatçısının Vebsaytda təqdim etdiyi Xidmətlərin bir hissəsi olaraq, aşağıdakı funksiyalar mövcuddur, o cümlədən:
 - 1) İşəgötürən Hesabının əsas statistikası,
 - 2) dərc olunmuş İş Təkliflərinin sayı haqqında məlumat,
 - 3) Namizədlərin müraciətlərinin sayı,
 - 4) aktiv Rekruterlərin sayı,
 - 5) İş Təkliflərinə müraciətlərin sayı,
 - 6) sistem bildirişləri,
 - 7) İşəgötürənin Hesabında mövcud olan Ballar Paketinin cari vəziyyəti barədə məlumat,
 - 8) İş Elanlarının idarə olunması (o cümlədən Reklamların yaradılması, redaktəsi, təkrarlanması və ya silinməsi üsulu); Təklifin yaradılması çərçivəsində İşəgötürən namizəddən hansı məlumatları almaq istədiyini seçmək imkanına malikdir (məsələn, CV göndərməyin məcburi olub-olmaması);
 - 9) Reklam statistikalarını analiz edir,
 - 10) Namizədlərin müraciətlərinin idarə olunması (o cümlədən müraciətlərin nəzərdən keçirilməsi, təhlili, statusunun dəyişdirilməsi, işə qəbul qeydləri, məlumatların ixracı),
 - 11) Namizədlərin daxili verilənlər bazalarının yaradılması,
 - 12) Rekruterləri və Rekruter Hesablarını idarə etmək (Rekruter Hesabı yaratmaq, Rekruterləri işə qəbul layihələrinə təyin etmək, İşəgötürənlərin Məlumatlarını redaktə etmək, İşəgötürən Hesabını silmək),
 - 13) İş təkliflərinin sayı, müraciətlər, işə qəbul effektivliyi, Rekruterlərin fəaliyyəti, iş təkliflərinə maraq daxil olmaqla statistikaya çıxış,
 - 14) W4YG tərəfindən təsdiqlənmək üçün Məqalə və ya Banner göndərmək və onu Xallar Paketinin bir hissəsi kimi Vebsaytda dərc etmək imkanı,
 - 15) Xallar Paketinin bir hissəsi kimi CSR Sertifikatlarının yaradılması imkanı,
 - 16) Premium Sertifikatların yaradılması imkanı (Şərtlər və Qaydaların I fəsil, 33-cü bəndində göstərilən qaydalara uyğun olaraq),



- 17) sifarişlərin və fakturaların avtomatik yaradılması (İşəgötürənin Hesabından sifariş və fakturaları PDF formatında yükləmək imkanı).
19. Xal Paketinin müddəti bitdikdə, İşəgötürən qeydiyyat zamanı təqdim olunan e-poçt ünvanına aktiv Xal Paketinin olmaması barədə bildiriş alacaq. Bildirişlər dövrü olaraq göndərilir, yalnız alıcı onları almaq istəmədiyini Şərtlər və Qaydaların I fəsil, 1-ci paragrafında göstərilən ünvana e-poçt göndərərək W4YG-yə bildirdiyi halda bu dayandırılır.
20. İşəgötürən Hesabının (və Rekruter Hesabının) yaradılması çərçivəsində İşəgötürən Vebsayt Sahibindən bir dəfəlik Pulsuz Xal Paketi alır. Vebsaytdan əlavə istifadə üçün Xidmət Alan şəxsin üstünlüklərinə uyğun Xal Paketinin alınması tələb olunur. Başqa bir Bir Dəfəlik Pulsuz Xal Paketi əldə etmək üçün Şərtlər və Qaydaları aşmaq cəhdi W4YG tərəfindən yeni yaradılmış hesabların bloklanması və ya silinməsi, yaxud Şərtlər və Qaydaların pozulması ilə qazanılan Bir Dəfəlik Pulsuz Xal Paketlərinin bloklanması və ya silinməsi ilə qarşısı alınacaq.
21. Əgər Bir Dəfəlik Pulsuz Xal Paketindən istifadə etdikdən sonra 90 gün ərzində yeni Xal Paketi alınmazsa, əvvəlki bütün fəaliyyətlər və İşəgötürənin (və Rekruterin) Hesabında toplanan məlumatlar silinə (silinəcək) bilər.
22. Əgər Xidmət Alan İşəgötürənin Hesabını və ya İşəgötürən Hesabını Xidmət Təminatçısı tərəfindən Şərtlərə uyğun olaraq silərsə, Bir Dəfəlik Pulsuz Xal Paketindən yenidən istifadə etmək mümkün deyil.

VI. Rekruter Hesabı.

1. İşəgötürən öz İşəgötürən Hesabı çərçivəsində Rekruter Hesabı yaratmaq hüququna malikdir. Rekruter Hesabı İşəgötürən Hesabı ilə sıx bağlıdır (bir növ alt-hesab kimi, İşəgötürən Hesabının mövcudluğundan asılı olaraq) və onun funksionallığı İşəgötürən tərəfindən alınan Xal Paketi ilə məhdudlaşdırılır.
2. Rekruter Hesabında, Rekruter Panelində, Xidmət Təminatçısının vebsaytda təqdim etdiyi xidmətlərin bir hissəsi olaraq, aşağıdakı funksiyalar mövcuddur, o cümlədən:
 - 1) İş təkliflərinin idarə olunması (o cümlədən reklamların yaradılması, redaktəsi, silinməsi, statistikanın təhlili üsulu),
 - 2) Namizədlərin müraciətlərinə çıxış,
 - 3) İşəgötürən (və ya Rekruter) tərəfindən dərc olunan İş Elanlarına çıxış,
 - 4) sistem bildirişləri,
 - 5) işə qəbul statistikalarına çıxış,
 - 6) tətbiq idarəçiliyi (namizəd müraciətlərin baxılması, namizəd məlumatlarının təhlili),
 - 7) müraciətin statusunun dəyişməsi,
 - 8) işə qəbul qeydləri əlavə olunur.



VII. İşəgötürənin hüquq və öhdəlikləri.



1. İşəgötürən Xal Paketini idarə edir və lazım olduqda İşəgötürən Hesabı (və ya Rekruter Hesabı) vasitəsilə Hesab Menecerinin dəstəyi ilə Xidmət üçün Xalları istifadə edir.
2. İşəgötürən müstəqil şəkildə, veb saytda mövcud olan formalar vasitəsilə, işəgötürənin qeydiyyatdan keçmiş ofisinə tətbiq olunan qanunlara uyğun olaraq unikal İş Təklifləri təqdim edir və əgər İşəgötürən başqa ölkədə işçi axtarırsa, həmin ölkənin qanunlarına (məsələn, Avropa İttifaqında gender neytrallığı və əmək haqqının şəffaflığı prinsipinə hörmət edilir), bu Qaydalara, müəyyən edilmiş adətlərə, sosial birgəyaşayış qaydalarına və yaxşı davranışlara uyğun olmalıdır. Xidmət Təminatçısı Reklamların məzmununa görə məsuliyyət daşımır, çünki onları redaktə etmir, yalnız Veb saytda Təkliflərin yerləşdirilməsi üçün yer ayırır. W4YG, yaxşı niyyətlə və lazımı diqqətlə, öz təşəbbüsü ilə könüllü yoxlama fəaliyyətləri və ya digər tədbirlər həyata keçirərək qanunsuz məzmunu aşkar etmək, müəyyən etmək, silmək və ya deaktiv etmək üçün, yaxud qanuni tələblərə riayət etmək üçün zəruri tədbirlər görür.
3. İşəgötürən (və ya onun Hesabına təyin olunmuş Rekruter) öz adından və uyğun və cari səlahiyyəti olan Tərəfdaşın adından İş Elanları yayımlaya bilər.
4. İşəgötürən tərəfindən yerləşdirilən hər bir İş Elanı yalnız bir iş yeri və bir iş yeri (bir yer) ilə bağlı ola bilər. Əgər İşəgötürən və ya Rekruter müəyyən bir iş yerində və ya eyni vəzifə üçün fərqli iş yerlərində (fərqli yerlərdə) işə götürmək istəyirsə, ayrıca İş Elanları dərc etməlidir.
5. İşəgötürən (və ya Rekruter) İş Elanlarını əlavə etmək, redaktə etmək, silmək və ya gizlətməkdə sərbəstdir. Lakin nəşrdə işəgötürənin adı, vəzifənin adı və iş yeri (yer) dəyişdirilmir.
6. İşəgötürənin Panelində İş Elanını əlavə edərkən, İşəgötürən Veb saytda İş Elanına dair tələb olunan bütün məlumatları təqdim etməyə borcludur.
7. Xidmət Təminatçısı səhv kateqoriyalasdırılmış İş Elanını düzəltmək və ya işəgötürəni əvvəlcədən xəbərdar etmədən dayandırmaq hüququnu saxlayır, əgər bu, İşəgötürənin qeydiyyatdan keçmiş ofisinə tətbiq olunan qanun müddəalarını və ya İş Təklifinin göstərildiyi (və ya göstərməli olduğu) ölkənin qanunlarını pozursa və ya bu Şərtlər və Şərtlərə, mövcud adətlərə, yaxşı davranışlara zidd və ya sosial birgəyaşayış qaydalarına zidd olarsa. Xidmət Təminatçısı nəşrin dayandırılması barədə İşəgötürəni məlumatlandırmalıdır.
8. İşəgötürən mümkün qədər çox məlumat paylaşmağa təşviq olunur, lakin eyni zamanda müəyyən bir İş Elanına aid məlumatları paylaşmalıdır ki, bu da namizədin İş Elanını axtararkən və müraciət qərarında faydalı ola bilər.
9. İş Elanının məzmununda Veb saytın Müraciət Forması vasitəsilə başqa müraciət üsulu ilə bağlı müddəaların dərc olunması qadağandır, xüsusilə İş Elanının məzmununa e-poçt ünvanı, telefon nömrəsi və İşəgötürənin veb saytının ünvanı daxil edilməsi qadağandır.
10. İşəgötürən (və Rekruter) aşağıdakı reklamları dərc edə bilməz:
 - 1) İş təkliflərindən başqa,
 - 2) istifadəçiləri yanıltmaq və/və ya yanlış məlumat ehtiva etmək,
 - 3) məcburi qanun müddəalarının, o cümlədən beynəlxalq hüququn mənasında ədalətsiz rəqabət aktları və ya qadağan olunmuş hərəkətlər xüsusiyyətlərinə malik olanlar,
 - 4) hansı ki, İş Elanının yerləşdirildiyi İşəgötürənin məlumatlarını ehtiva etmir (anonim təkliflər),



- 5) namizədlərə hər hansı baxımdan, xüsusilə cins, yaş, əlillik, irq, din, milliyyət, siyasi inanclar, həmkarlar ittifaqı üzvlüyü, etnik mənşəyi, dini, cinsi oriyentasiyası, iş forması və ya iş vaxtı və s. əsasında ayrı-seçkilik etmək,
- 6) Namizəddən hər hansı bir ödənişi tələb etmək,
- 7) fırıldaqçılıqda şübhə doğurmaq və ya ümumi tətbiq olunan qanunun digər müddəalarını pozmaq,
- 8) emosiya işarələri ilə.
11. Bu Şərtlər və Qaydaların müddəalarına əməl edilmədikdə, Xidmət Təminatçısı İşəgötürəni xəbərdar etmədən İş Təkliflərini, İşəgötürənin Hesabını (və Rekruter Hesabını) silmək hüququnu saxlayır.
12. Xidmətin düzgün yerinə yetirilməməsi halında, İşəgötürən (Əlaqəli və ya Digər Subyekt) Vebsaytdan 100 ABŞ dollarına qədər müqavilə cəriməsi tələb edə bilər (sözlərlə: yüz ABŞ dolları). Müqavilə cəriməsi İşəgötürənin Xidmət Təminatçısına qarşı bütün iddialarını, o cümlədən zərər xərclərini tükəndirir.
13. İşəgötürənin Hesabındakı Məlumatlar İşəgötürən tərəfindən birbaşa İşəgötürənin Hesabında və ya Vebsayt administratoru tərəfindən Vebsaytdakı Hesabın yaradıldığı e-poçt ünvanından Məlumatların dəyişdirilməsi üçün e-poçt mesajı göndərməklə dəyişdirilə bilər.
14. Xidmət Təminatçısı, namizədin şəxsi məlumatlarının vebsayt vasitəsilə təqdim olunduğu (ötürüldü) İşəgötürənin işə qəbul prosesində iştirak etməsi üçün şəxsi məlumatların işlənməsinə cavabdeh deyil. İşəgötürənə Namizədin Şəxsi Məlumatları təqdim edildikdən sonra, İşəgötürən Namizədin Şəxsi Məlumatları Nəzarətçisi olur və Şəxsi Məlumatların Qorunması ilə bağlı müvafiq qaydalardan yaranan öhdəlikləri yerinə yetirməyə borcludur. Eyni zamanda, İşəgötürən Namizədlərin Şəxsi Məlumatlarını, İşəgötürənin Hesabında prosessor kimi saxlanılan məlumatları Şərtlər və Qaydaların 3-cü əlavəsində göstərilən məzmun şərtləri əsasında W4YG-yə etibar edir.
15. Əgər Xidmət Təminatçısı İş Təklifini sosial şəbəkələrdə paylaşarsa, W4YG Reklamın yerləşdirildiyi İş Təklifinin (məsələn, sosial şəbəkə qrupu) dəqiq yerini açıqlamağa məcbur deyil.

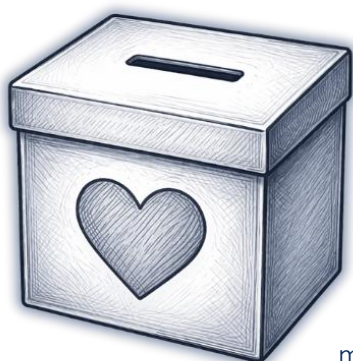
VIII. Şikayətlər.

1. Xidmət alanlar Xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı məsələlərdə şikayət vermək hüququna malikdirlər. Şikayətlər birbaşa contact@work4you.global və ya kontakt@work4you.global əlaqə ünvanına e-poçt vasitəsilə göndərilməlidir. Şikayət Xidmət Təminatçısı tərəfindən nəzərdən keçirilir.
2. Şikayət aşağıdakıları əhatə etməlidir:
 - 1) Xidmət Alıcısının məlumatları (adı və soyadı və ya şirkət adı və müraciətçinin məlumatları, e-poçt ünvanı və qeydiyyat nömrəsi, vergi identifikasiyası və ya digər qeydiyyat nömrəsi),
 - 2) şikayətin aid olduğu Xidmətin təsviri,
 - 3) şikayəti əsaslandıran şərait,
 - 4) şikayətin baxılması ilə bağlı mümkün qeydlər və ya təkliflər.
3. Yuxarıdakı məlumatları ehtiva etməyən şikayətlər nəzərdən keçirilməyəcək.
4. Xidmət Təminatçısı şikayətlərin qəbul edildiyi tarixdən etibarən 14 İş Günü ərzində nəzərdən keçirilməsini təmin etməyə çalışacaq. Xidmət Təminatçısı şikayətin idarə olunma qaydasını dərhal şikayətdə göstərilən ünvana e-poçt vasitəsilə bildirməlidir.



5. Şərtlər və Qaydaların müddəalarına uyğun olaraq nəzərdən keçirilən şikayətlər əlavə və ya yenidən nəzərdən keçirilməyə məruz qalmır.

IX. Fondlarla əməkdaşlıq. CSR fəaliyyətləri.



1. Vebsayt sahibi Fondlarla əməkdaşlıq edir. Vebsaytda Fondların axtarış sistemi və onların vizit kartları təqdim olunur.
2. W4YG bəyan edir ki, Fondların heç biri onunla heç bir əlaqəsi yoxdur, xüsusilə şəxs və ya kapital baxımından.
3. Xidmət Təminatçısı Fondun etibarlılığını yoxlamaq üçün lazımı diqqət yetirməyə söz verir.
4. Əgər Xidmət Təminatçısı Fondun qanuni qadağan olunmuş və ya ədalətsiz fəaliyyətlərindən xəbərdar olarsa, Xidmət Təminatçısı həmin Fond ilə əməkdaşlığın dayandırılması ilə əlaqədar olaraq, Fondun Saytdan müvəqqəti çıxarılmasına (və 50%/50% Qaydasına uyğun ödəniş edə bilməməsinə) və ya Fondun Vebsaytdan tamamilə çıxarılmasına (və 50%/50% Qaydasına uyğun ödəniş edə bilməməsinə) səbəb ola biləcək təsdiqləmə tədbirləri görməyi öhdəsinə götürür.
5. Xal Paketini alan işəgötürənlər 50%/50% Qaydasına uyğun olaraq hansı Fondun ödədikləri xalis töhfənin 50%-ni alacağına qərar verirlər.
6. Əgər İşəgötürən Fondu göstərməsə, W4YG hansı W4YG Səfirinin ödənişin 50%-ni alacağını müəyyən etmək üçün İşəgötürənlə əlaqə saxlamağa çalışacaq. Əgər müəyyən bir İşəgötürənlə əlaqə saxlamaq mümkün deyilsə və ya faydalanan şəxs göstərilməyibsə, W4YG seçilmiş Fonda alınan xalis dəyərin 50%-i məbləğində ödəniş edəcək.
7. Fondlar, W4YG səfirləri kimi, Vebsaytı təşviq edə və onların xeyrinə ianələrin edilməsini təşviq edə bilirlər.

X. Məsuliyyət.

Xidmət Təminatçısı aşağıdakılara görə məsuliyyət daşıyır:

- 1) Xidmətlərin göstərilməsinin dayandırılması nəticəsində yaranan hər hansı zərər, o cümlədən Vebsaytın Şərtlərini pozan İşəgötürənin Hesabının silinməsi nəticəsində,
- 2) İstifadəçilərin Vebsaytdan Şərtlərə və ya məcburi qanun müddəalarına, o cümlədən beynəlxalq hüquqa zidd şəkildə istifadəsi nəticəsində istifadəçilərə və ya üçüncü tərəflərə dəyən zərər,
- 3) İşəgötürən tərəfindən Vebsaytda yerləşdirilən İş Elanlarının məzmunu və şirkətin adının və ya ticarət nişanının (İşəgötürənin qrafik loqosu və ya söz-qrafik loqosu) vebsaytda dərc olunan İş Elanlarında qorunması üçün,
- 4) W4YG-yə məxsus olmayan vebsaytlarda yerləşən məzmun və istifadəçilər tərəfindən yayımlanan məzmununda yerləşdirilən linklər vasitəsilə keçid edilən İşəgötürənin vebsaytı daxil olmaqla digər internet səhifələrinin məzmunu,
- 5) məzmun üçün, o cümlədən CV-lər və digər məlumatlar və materiallar, namizədlər tərəfindən İşəgötürənlərə göndərilir,



- 6) İşəgötürən və Namizəd arasında əməkdaşlıq etmədiyinə görə,
- 7) İşəgötürənlər tərəfindən, xüsusilə İş Elanlarında təqdim olunan Məlumatların doğruluğu və Namizədlər tərəfindən təqdim olunan məlumatların doğruluğu üçün,
- 8) Xidmət Alıcısı tərəfindən xarici amillər (məsələn, müvəqqəti və ya uzunmüddətli elektrik kəsintisi və ya elektrik kəsintisi) və ya Xidmət Təminatçısının nəzarətindən kənar digər hallar (məsələn, üçüncü tərəflərin hərəkəti, fors-major) səbəbindən məlumat itkisi,
- 9) Xidmət Təminatçısının nəzarətindən kənar amillər (məsələn, üçüncü tərəflərin hərəkətləri və hərəkətsizliyi, fors-major) nəticəsində göstərilən xidmətlərin davamlılığının olmaması səbəbindən yaranan zərərlər,
- 10) Xidmət Alıcısının VebSayta giriş üçün login və/və ya şifrəni təqdim etməsi və ya üçüncü tərəflər (icazəsiz şəxslər daxil olmaqla, o cümlədən əmək müqaviləsinin ləğvi, xidmətlərin göstərilməsi üzrə müqavilənin ləğvi, bir qurumda funksiyaların icrasından çıxarılması və ya müəssisənin bir hissəsinin və ya hamısının satılması nəticəsində icazəsini itirmiş şəxslər) və ya Xidmət Alıcısına məxsus VebSayta giriş üçün login və/və ya paroldan üçüncü şəxslər tərəfindən istifadə edilməsi nəticəsində yaranan zərərlər,
- 11) Xidmət Alan tərəfindən saxta və ya natamam məlumat və ya məlumat təqdim etmək (bu, şəxslərin və ya üçüncü şəxslərin hüquqlarını poza və ya poza bilər), o cümlədən Qeydiyyat zamanı onları təqdim etmək və ya onların Hesabına daxil etmək,
- 12) Xidmət Alıcısının Şərtlər və Qaydaların şərtlərinə əməl etməməsi,
- 13) İş Təklifi sosial şəbəkədə yerləşdirildiyi halda, elanın qrup administratoru və ya sosial şəbəkə sahibi tərəfindən silinməsinə görə,
- 14) İşəgötürən Təklifləri üçün müraciətlərin sayı üçün.

XI. Sonlandırma.



1. Xidmət Müqaviləsi hər iki tərəf tərəfindən ləğv edilə bilər.
2. Ödənişli Xidmətlərin Təminatı Müqaviləsi, Ödənişli Xidmətlərin Alıcısı tərəfindən alınan Xal Paketinin tam istifadəsi zamanı ləğv edilir.
3. Xidmət Təminatçısı Müqaviləni ləğv etmək hüququna malikdir, o cümlədən İşəgötürənin (və Rekruterin) Hesabının silinməsi, bu iş aşağıdakı hallarda Xal Paketinin dərhal deaktiv edilməsini nəzərdə tutur:
 - 1) Xidmət Alan tərəfindən bu Şərtlər və Qaydaların müddəalarının kobud pozulması,
 - 2) Xidmət Təminatçısı tərəfindən Xidmət Alıcısının Məlumatlarının yalan olduğu, qanuna, qəbul edilmiş adətlərə, yaxşı əxlaqa zidd olduğu, həmçinin üçüncü şəxslərin və ya Xidmət Təminatçısının maraqlarını, hüquqlarını və ya şəxsi hüquqlarını pozduğu barədə etibarlı məlumat əldə edilməsi;
- 3) Xidmət Alan tərəfindən nəzərdə tutulan məqsədə zidd olaraq Xidmətin istifadəsi,
- 4) İşəgötürən Hesabını yaratmaq üçün istifadə olunan və ya İşəgötürən Hesabına daxil olmaq üçün istifadə olunan e-poçt ünvanının Xidmət Alıcısı tərəfindən silinməsi (və ya Xidmət Alıcısı və ya üçüncü tərəf tərəfindən W4YG-dən məqbul şəkildə silinməsi, o cümlədən Şəxsi Məlumatların işlənməsinə razılığın geri götürülməsi səbəbindən),
- 5) Xidmət Təminatçısı tərəfindən İşəgötürənin, onun işçisinin və ya mülki hüquq müqaviləsi əsasında işə götürülmüş şəxsin, tərəfdaşının və ya şirkət formasında fəaliyyət göstərən İşəgötürənin idarəetmə orqanlarında iştirak edən şəxslərin, yaxud İşəgötürən ilə şəxsi və ya kapital baxımından əlaqəli subyektin rəqabətli portal yaratdığı barədə etibarlı məlumat əldə



edilməsi, yəni xüsusilə W4YG VebSaytına münasibətdə eyni və ya oxşar Xidmətlər təklif edən portal,

- 6) Xidmət Alıcısı tərəfindən qanunsuz məzmun təqdim edilməsi.
4. Xidmət Təminatçısı həmçinin Şərtlər və Qaydaların, tətbiq olunan qanun müddəalarının və ya üçüncü şəxslərin yaxud Xidmət Təminatçısının hüquq və mənafelərinin pozulması səbəbindən silinmiş əvvəlki Hesabın yenidən yaradılması halında, Xidmət Alıcısına xidmət göstərməkdən imtina etmək, o cümlədən onun Hesabını silmək hüququnu özündə saxlayır.
5. 3 və ya 4-cü paraqraflara əsasən Müqavilənin ləğvi halında, Xidmət Təminatçısı bu faktı Xidmət Alıcısına e-poçt göndərməklə bildirməlidir.
6. Yuxarıda qeyd olunan 3 və ya 4-cü paraqraflarda göstərilən hallar səbəbindən Müqavilənin ləğvi halında, Xidmət Təminatçısı İşəgötürənin Xal Paketinin alınması üçün çəkdiyi xərcləri geri ödəməyəcək.

XII. Yekun müddəalar.

1. Xidmətlərdə əhəmiyyətli dəyişikliklər və ya digər vacib səbəblər halında, Xidmət Təminatçısı Şərtləri və Qaydaları birtərəfli şəkildə dəyişdirmək hüququna malikdir. Şərtlər və Qaydalara edilən dəyişikliklər Xidmət Təminatçısının Veb saytında dəyişdirilmiş Şərtlər və Qaydaların dərc olunduğu tarixdən qüvvəyə minir.
2. Xidmət Təminatçısı, Xidmət Təminatçısının veb saytında, İşəgötürən Panelində və ya e-poçt vasitəsilə müvafiq məlumatları yayımlamaqla Xidmət Alıcısına Şərtlər və Qaydalardakı hər hansı dəyişiklik barədə məlumat verməlidir.
3. Yuxarıda 1 və 2-ci paraqraflarda qeyd olunan halda, Xidmət Alan Şərtlər və Qaydalardakı dəyişiklik barədə məlumat aldıqdan dərhal sonra (yəni 3 gün ərzində) Xidmət Müqaviləsini ləğv etmək hüququna malikdir. Əgər bunu etməzsə, Xidmət Alan Veb saytdan istifadə etməyə davam etmək üçün Veb saytda uyğun seçim qutusuna klikləməklə Şərtlər və Qaydaların dəyişdirilmiş müddəalarını qəbul etməlidir.
4. Xidmət Alıcısı bu Şərtlər və Qaydalardan və ya Müqavilədən irəli gələn heç bir hüququ və ya öhdəliyi tam və ya qismən, W4YG-nin əvvəlcədən yazılı (və ya elektron) razılığı olmadan ötürə bilməz. Lakin, Xidmət Təminatçısı yazılı (və ya elektron) razılıq almadan hüquqlarını başqa bir subyektdə ötürə bilər.
5. Bu Şərtlər və Qaydalar, eləcə də Razılaşma və ondan yaranan öhdəliklər Polşa Respublikasının qanunlarına tabedir və ona uyğun şərh ediləcək. Əvvəlki cümlədə göstərilən qaydanın istisnası, vergi ödəyicisi qurumun qeydiyyatdan keçmiş ofisinə (məsələn, W4YG və ya İşəgötürən) tətbiq olunan müddəaların tətbiq olunduğu vergi və ya maliyyə öhdəlikləri ilə bağlı məsələlərdir.
6. Bu Şərtlər və Qaydalar və ya Razılaşmadan yaranan məsələlərdə, 11 aprel 1980-ci ildə Vyanada qəbul edilmiş Beynəlxalq Malların Satışı üzrə Müqavilələr üzrə BMT Konvensiyasının (CISG) tətbiqi istisna edilir.
7. Şərtlər və Qaydalar, Müqavilə və ya onlarla əlaqəli hər hansı mübahisələr Polşa Respublikasının Rybnik (sonradan Gliwice) səlahiyyətli məhkəməsinin eksklüziv yurisdiksiyasına tabe olacaq.
8. Bu Şərtlər və Qaydalarla tənzimlənməyən məsələlərdə digər məcburi qanun müddəaları tətbiq olunur.
9. Şərtlər və Qaydaların bütün əlavələri onun ayrılmaz tərkib hissəsini təşkil edir.



10. Əgər Şərtlər və Qaydaların hər hansı bir müddəası məhkəmə və ya digər səlahiyyətli orqanın yekun qərarı ilə etibarsız, təsirsiz və ya icra edilə bilməz hesab edilərsə, bu, Şərtlər və Qaydaların qalan müddəalarının etibarlılığına və effektivliyinə təsir etməyəcək. Etibarsız və ya təsirsiz müddəa, Razılaşmanın tərəflərinin iqtisadi məqsədi və niyyətləri baxımından etibarsız və ya təsirsiz hesab edilən müddəaya ən yaxın olan müddəa ilə əvəz olunur.



www.work4you.global saytının İşəgötürənlər üçün Xidmətlərin Göstərilməsi Şərtləri və Qaydalarına Əlavə No1

İstehlakçı Hüquqları Olan İşəgötürənlərlə bağlı Müddəalar.

1. İşəgötürən müvafiq istehlakçı hüququ qaydalarına tabe ola bilər, əgər aşağıdakılar:
 - 1) təbii şəxsdir,
 - 2) Xidmət Təminatçısı ilə biznes və ya peşəkar fəaliyyəti ilə birbaşa əlaqəli məqsədlər üçün Müqavilə bağlayır,
 - 3) və əgər Müqavilə İşəgötürən üçün peşəkar xarakter daşıdırsa (bu, İşəgötürənin fəaliyyətinin mövzusu və müvafiq reyestrə qeydiyyatdan irəli gəlir),
 - 4) və ya əgər o, öz fəaliyyət göstərdiyi yer üçün səlahiyyətli Dövlətin qanunvericiliyində müəyyən edilmiş istehlakçı hüququnun təmin olunması üçün bütün şərtləri yerinə yetirirsə.
2. Yuxarıda 1-ci paragrafda qeyd olunan işəgötürən, Müqavilənin bağlanmasından əvvəl və ya Müqavilə bağlandıqdan dərhal sonra (1 İş Günü ərzində) W4YG e-poçt ünvanına Şərtlər və Qaydaların I fəsil, 1-ci paragrafında göstərilən bəyanat təqdim edə bilər və orada Müqavilənin peşəkar xarakterli olmadığını bildirir. Bu məqsədlə İşəgötürən Qaydaların 2-ci əlavəsində göstərilən bəyanatın şablonlarından istifadə edə bilər. Xidmət Təminatçısı Razılaşmanın bağlanmasını belə bir bəyanatın təqdim olunması ilə şərti qoymur.
3. 1-ci paragrafda qeyd olunan işəgötürən qeydiyyatdan keçmiş ofisi üçün səlahiyyətli olan ölkənin qaydalarına əsaslanan istehlakçıların qorunması ilə təmin olunur.
4. 1-ci paragrafda qeyd olunan İşəgötürən, əgər W4YG Xidmətləri tam şəkildə yerinə yetirərsə və İşəgötürənin, Xidmətlərin göstərilməsinə başlamazdan əvvəl, Xidmət Təminatçısı tərəfindən xidmət tam yerinə yetirildikdən sonra Müqavilədən çıxmaq hüququnu itirəcəyi barədə məlumatlandırıldığı və buna açıq razılıq verdiyi halda, Müqavilədən çıxmaq hüququna malik deyil.
5. Yuxarıda 1-ci paragrafda qeyd olunan İşəgötürən, yuxarıda 2-ci paragrafda qeyd olunan bəyanatı təqdim etməsinə baxmayaraq, Xidmət Təminatçısı ilə bağlanmış Müqavilə işəgötürən üçün peşəkar xarakter daşıdırsa, istehlakçıların qorunması üzrə hüquqlarını itirir və bu, İşəgötürənin müvafiq sahibkarlar reyestrinə daxil olması əsasında təsdiqlənə bilər.



www.work4you.global saytında İşəgötürənlər üçün Xidmətlərin Göstərilməsi üzrə Şərtlər və Qaydaların 2-ci əlavəsi

Sahibkarlıq Statusu Bəyannaməsinin şablonları

1. Şablon No1

.....
Şirkətin adı
.....
.....
qeydiyyatdan keçmiş ofis, ünvan,
.....
Qeydiyyat nömrəsi

SAHIBKARLIĞIN STATUSU HAQQINDA BƏYANAT

Burada bəyan edirəm ki, biznes **fəaliyyəti aparan fiziki şəxs** kimi, www.work4you.global portalında xidməti biznesim və ya peşəkar fəaliyyətimlə birbaşa bağlı razılaşmanın bir hissəsi kimi alıram, lakin **bu razılaşma mənim üçün peşəkar xarakter daşımır.**

.....
təmsil etmək səlahiyyəti
olan şəxsin imzası

2. Şablon No2

.....
Şirkətin adı
.....
.....
qeydiyyatdan keçmiş ofis, ünvan,
.....
Qeydiyyat nömrəsi

SAHIBKARLIĞIN STATUSU HAQQINDA BƏYANAT

Burada bəyan edirəm ki, biznes **fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs/hüquqi şəxs*** olaraq, www.work4you.global portalında xidməti biznesim və ya peşəkar fəaliyyətimlə birbaşa bağlı müqavilənin bir hissəsi kimi alıram, lakin bu müqavilə mənim üçün peşəkar xarakter daşımır və tərəfimdən həyata keçirilən təsərrüfat fəaliyyətinin qeydiyyatda olduğu yerə görə səlahiyyətli dövlətin qanunvericiliyində müəyyən edilmiş istehlakçı müdafiəsinin tətbiqi üçün nəzərdə tutulmuş bütün şərtlərə cavab verirəm, yəni

.....
təmsil etmək səlahiyyəti
olan şəxsin imzası



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

www.work4you.global saytında İşəgötürənlər üçün Xidmətlərin Göstərilməsi Şərtləri və Qaydalarının Əlavəsi No3

Şəxsi Məlumatların işlənməsinin etibar edilməsi üçün şərtlər (bundan sonra: "DPA")

1. DPA-lar Şəxsi Məlumatların işlənməsini etibar etmək üçün bir razılaşmadır.
2. DPA-lar İşəgötürən (bundan sonra həmçinin "Administrator" və W4YG bundan sonra "Prossessor" kimi də adlandırılacaq) arasında bağlanmış Müqavilənin bir hissəsi kimi bağlanır və o cümlədən mövzusu İşəgötürənin Hesabının yaradılması və saxlanmasıdır.
3. DPA daxilində Administrator Prossessor Şəxsi Məlumatları aşağıda göstərilən miqyas və məqsəd üçün etibar edir və Prossessor onları işlətməyi tapşırır.
4. İşəgötürən bəyan edir ki:
 - 1) Şəxsi Məlumat Administratorudur,
 - 2) email məqsəd və vasitələrini müəyyən etmək üçün müstəqil və müstəqil məsuliyyət daşıyır
 - 3) Şəxsi məlumatlar İşəgötürən tərəfindən məcburi qanun müddəalarına uyğun olaraq toplanıb,
 - 4) işçilərinin, İşəgötürənlərin və namizədlərin şəxsi məlumatlarını işləmək üçün hüquqi əsasla malikdir
 - 5) DPA-da göstərilən miqyas və məqsəd üzrə email üçün Şəxsi Məlumatları Prossessor etibar etmək hüququna malikdir.
5. W4YG özünü Prossessor (prossessor) kimi təqdim edir və DPA-nın məcburi məlumatların qorunması qaydalarına uyğun olaraq düzgün icra olunmasına imkan verən infrastruktur resurslarına, təcrübəyə, biliklərinə və ixtisaslı heyətə malikdir.
6. Xidmətləri təmin etmək üçün Administrator Prossessor aşağıdakı Şəxsi Məlumatları etibar edir:
 - 1) Vebsaytda mövcud olan Müraciət Forması vasitəsilə İşəgötürənə müraciət edən namizədlər (İstifadəçilər) (ad, soyadı, doğum tarixi, e-poçt ünvanı, telefon nömrəsi, yaşayış yeri, yaşayış ünvanı, yazışma ünvanı/çatdırılma ünvanı, şəxsin təsvirini ehtiva edən məlumatlar, o cümlədən onun səsi (fotoşəkillər, audio və video filmlərdə təqdim olunur), peşəkar təcrübə, təhsil, peşə ixtisasları (o cümlədən dil bilikləri, sürücülük vəsiqəsi, peşə kursları və təlim), digər peşəkar bacarıqlar (bacarıqlar), məşğulluq üstünlükləri və əvvəlki işəgötürənlərdən tövsiyələr,
 - 2) Rekruterlər, işçilər və ya idarəetmə orqanlarının üzvləri (ad, e-poçt ünvanı, telefon nömrəsi, vəzifə, peşə təcrübəsi, bacarıqlar, təhsil, foto və ya videoda şəkil)
 - 3) işəgötürənin veb saytı, işəgötürənin loqosu və ya banneri (şəkli) tərəfindən təqdim olunan tanıtım materiallarının bir hissəsi kimi şəkli və ya digər şəxsi məlumatları dərc olunan o cümlədən şəxslər.
7. Administrator yuxarıda 6-cı paragrafda göstərilən Şəxsi Məlumatların işlənməsini Prossessor etibar edir. Prossessor, yuxarıda 6-cı paragrafda göstərilən əhatə dairəsindən kənar Şəxsi Məlumatların işlənməsinə görə məsuliyyət daşıyır.
8. Prossessor etibar edilmiş Şəxsi Məlumatları saxlamaq, onların ehtiyat nüsxələrini çıxarmaq, onları tərtib etmək, Şəxsi Məlumatları ötürmək (ötürmək) və silmək, həmçinin Razılaşmanın düzgün yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan digər fəaliyyətləri görmək icazəsi verilir.
9. Prossessor etibar edilmiş Şəxsi Məlumatları sistemli şəkildə və elektron formada, məcburi qaydalara, Şərtlərə və Müqaviləyə uyğun olaraq işləyəcək.
10. Prossessor Müqavilə müddətində şəxsi məlumatları işlənəcək qurumların (şəxslərin) hüquq və azadlıqlarının pozulma riskinə uyğun dərəcədə təhlükəsizliyi təmin etmək üçün müvafiq texniki və təşkilati tədbirlər görməyə söz verir.



11. W4YG həm dizayn mərhələsində, həm də Şəxsi Məlumatların qorunmasının standart mərhələsində məlumatların qorunması prinsiplərinin tətbiqini təmin edir.
12. Prosessor Administratorun məcburi qanun müddəaları ilə üzərinə qoyulan öhdəlikləri yerinə yetirməsinə kömək etməyə borcludur. Bu məqsədlə, W4YG İşəgötürənin sorğusuna bütün cavabları 10 İş Günü ərzində təqdim edəcək. Prosessor həmçinin Administrator tərəfindən ona etibar edilmiş Şəxsi Məlumatların aid olduğu şəxsin hüquqlarının həyata keçirilməsi ilə bağlı sorğunu dərhal, lakin ən gec 10 iş günü ərzində Administratora bildirməyi öhdəlik götürür və bu şəxs bu sorğunu W4YG-yə təqdim edib. Prosessor belə bir sorğuya cavab vermək səlahiyyətində deyil.
13. W4YG şəxsi məlumatların işlənməsi sahəsində səlahiyyətli nəzarət orqanının Prosessora qarşı atdığı hər hansı tədbir barədə işəgötürəni dərhal məlumatlandırmağa söz verir.
14. W4YG işçilərinin şəxsi məlumatlarının işlənməsini təsdiqləyib və onlara məxfilik saxlamağı öhdəlik verib. Prosessor həmçinin Şəxsi Məlumatların qorunması üçün metod və standartları müəyyən edib.
15. Prosessor, Administratorun əvvəlcədən ətraflı və ya ümumi yazılı razılığı olmadan başqa bir prosessorun xidmətlərindən istifadə etmir. Ümumi yazılı razılıq halında, prosessor digər prosessorların əlavə olunması və ya dəyişdirilməsi ilə bağlı nəzərdə tutulan dəyişikliklər barədə İşəgötürəni məlumatlandırır və beləliklə, dəyişikliklə bağlı məlumatın alındığı tarixdən ən çox 3 gün ərzində belə dəyişikliklərə etiraz etmək imkanı verir. Administratorun etiraz bəyanatı yazılı və ya elektron şəkildə saxlanılmalıdır, əks halda o, etibarsız və etibarsız olacaq. Əgər Administrator yuxarıdakı son tarix ərzində etiraz etməzsə, dəyişikliklər Administrator tərəfindən qəbul edilmiş sayılır. Şəxsi Məlumatların digər qurumlara daha da etibar edilməsi halında, Prosessor, bu DPA-da olduğu kimi bu qurumlara da eyni məlumatların qorunması öhdəliklərini tətbiq etməyə borcludur.
16. Administrator tərəfindən qəbul edilən, yəni Administratorun etiraz etmədiyi subprosessorların siyahısı DPA-ya Əlavə No1 kimi əlavə olunub.
17. Administrator Prosessorun qanunun məcburi müddəalarına uyğunluğunu yoxlamaq hüququna malikdir. Ən azı 10 İş Günü ərzində İşəgötürən (yazılı və ya elektron formada, ləğv təhlükəsi ilə) yoxlamaya başlamaq niyyətini W4YG-yə bildirməlidir. Bildirişdə ən azı auditin başlanması və başa çatması planlaşdırılan tarix, həmçinin auditin əhatə dairəsi, email prosesləri, şəxslər kateqoriyaları və yoxlama daxil olmaqla Şəxsi Məlumat kateqoriyaları göstərilməlidir.
18. Audit zamanı toplanan məlumatlar məxfi saxlanılır. Həm işəgötürən, həm də W4YG və onların əməkdaşları yoxlama zamanı toplanan məlumatları məxfi saxlamağa borcludurlar.
19. Prosessor yoxlamanın aparılması zamanı Administrator ilə əməkdaşlıq edir.
20. İşəgötürən audit hesabatı hazırlayır və onun surəti yoxlamanın bitdiyi tarixdən 3 gün ərzində W4YG-yə çatdırılır. Prosessor 10 İş Günü ərzində yoxlamadan sonrakı hesabatı etiraz etmək hüququna malikdir.
21. W4YG Administratoru dərhal, lakin məlumatlandırıldıqdan sonra ən gec 48 saat ərzində Şəxsi məlumatların işlənməsinin pozulması ilə bağlı baş verən hadisə barədə məlumat verməlidir; bu hadisə İşəgötürənin hesabına təyin olunmuş e-poçt ünvanına şəxsi məlumatların emalının pozulması xüsusiyyətlərinə malik ola bilər. Şəxsi Məlumatların qorunmasının pozulması, Administratorun tələbi ilə göndərilən, saxlanılan və ya başqa şəkildə işlənmiş Şəxsi Məlumatlara təsadüfi və ya qanunsuz məhv edilmə, itirmə, dəyişiklik, icazəsiz açıqlama və ya icazəsiz girişlə nəticələnən təhlükəsizlik pozuntusu kimi başa düşülür. Prosessor pozuntunun forması, nəticələri, W4YG tərəfindən pozuntunun nəticələrini minimuma endirmək və gələcəkdə oxşar pozuntuların qarşısını almaq üçün gördüyü tədbirlər barədə məlumat verir. Əgər bu paraqrafın birinci cümləsində göstərilən son tarix ərzində Administratora tam



məlumat vermək mümkün deyilsə, Prosessor Administratora saxlanılan məlumatları təqdim etməli və tam məlumatın təqdim olunması üçün son tarixi göstərməlidir.

22. Qanunun məcburi müddəalarına əsasən, bu DPA çərçivəsində öhdəliklərinin yerinə yetirilməməsi və ya düzgün yerinə yetirilməməsi üzrə Prosessorun məsuliyyəti, həmin hadisənin baş verdiyi tarixə qədər W4YG-yə ödənilən ödənişin 25%-nə bərabər məbləğlə məhdudlaşdırılır.
23. Əgər W4YG, idarə heyətinin üzvü və ya Prosessorun tərəfdaşı üçün hər hansı cərimə tətbiq olunarsa, həmçinin W4YG İşəgötürənin Şəxsi Məlumatların işlənməsi üçün hüquqi və ya faktiki əsasın olmaması və ya onların işlənməsini etibar etməsi səbəbindən hər hansı kompensasiya ödəməyə məcbur olarsa, Administrator dərhal (sorgu verildikdən gec 7 gün ərzində) Prosessoru, onun idarə heyəti üzvünə və ya həmkarına bütün xərcləri geri ödəməyə borcludur bu cür cərimələrin və ya zərərin ödənilməsi ilə bağlıdır.
24. Müqavilənin ləğvi və ya müddəti bitdikdə, Prosessor İşəgötürənin Hesabından hər hansı şəxsi məlumatı dərhal silməyə məcburdur. Bundan əlavə, W4YG İşəgötürənin Hesabındakı Şəxsi Məlumatların məzmununu tam və ya qismən təkrarlamaq üçün istifadə oluna biləcək hər hansı məlumatı, o cümlədən mövcud nüsxələrin silinməsini məhv etməyə, qanun onların saxlanmasını tələb etmədiyi halda onları məhv etməyə söz verir. Prosessor yuxarıda qeyd olunan tədbirləri Müqavilənin ləğvi və ya bitmə tarixindən 30 İş Günü ərzində həyata keçirəcək. Şəxsi Məlumatların silinməsindən protokol hazırlanır.
25. Əgər Prosessor Administratorun göstərişinin şəxsi məlumatların qorunması sahəsində məcburi qaydaları pozduğunu hesab edərsə, bu barədə dərhal Administratoru məlumatlandıracaq. Əgər DPA-dan yaranan öhdəliklərin yerinə yetirilməsi W4YG üçün əlavə xərclər yaradırsa, tərəflər bu öhdəliklərin ödənilməsi üsulu barədə ayrıca razılaşma vasitəsilə razılığa gəlməlidirlər.



Şəxsi məlumatların emalı müqaviləsinə 1 nömrəli Əlavə

Qəbul edilmiş altprosessorların siyahısı

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EOG (məlumat mərkəzləri: İrlandiya, Almaniya, Belçika, Böyük Britaniya, Finlandiya, Niderland) - statistik və analitik məqsədlər,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – marketing e-poçtu.

