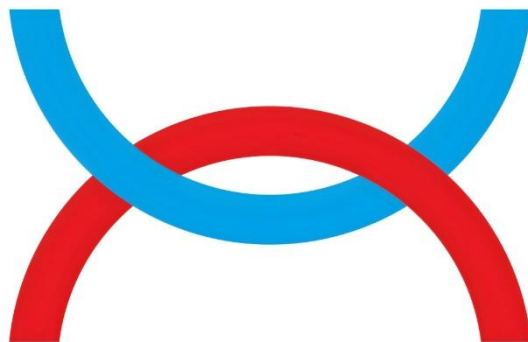




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Общи условия за
предоставяне на услуги от
уебсайта
www.work4you.global за
работодатели



I. Речник:



- А. **Доставчик на услуги/Собственик на уебсайт/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, със седалище на адрес: Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, вписана в Естонския търговски регистър под номер: 17504644, имейл: contact@work4you.global или kontakt@work4you.global.
- Б. **Уебсайт** – уебсайт, достъпен на www.work4you.global, собственост на W4YG, в който се предоставят услугите, обхванати от тези Общи условия.
- В. **Услуги** – платени или безплатни услуги, предоставяни електронно от доставчика на услуги на Потребителите на уебсайта въз основа на тези Общи условия.
- Г. **Платени услуги** – платени услуги, предоставяни електронно от доставчика на услуги на Потребителите на уебсайта, по-специално работодатели, в съответствие с тези Общи условия и като част от пакета с точки.
- Д. **Пакет с точки** – система с точки, която позволява използването на платени услуги на уебсайта. Получателят на платени услуги може да закупи пакети с точки, налични на уебсайта в раздела "Ценова листа", и след това да ги използва по свое усмотрение наред с другото за публикуване на предложения за работа, разпознаване (промоция) на реклами, публикуване на статии, издаване на банери, отличие от работодател (препоръчан работодател), промоция в социалните медии или генериране на сертификати за корпоративна отговорност или премиум сертификати.
- Е. **Правилото 50%/50 %** – 50% от нетните вноски за всеки пакет, закупен от Работодателя, отиват при фондацията, избрана от дарителя.
- Ж. **Работодател** – юридическо лице, организационно звено без юридическо лице, както и физическо лице, извършващо бизнес дейност, което използва уебсайта чрез създаване на акаунт на Работодателя и наред с другото публикува Предложения за работа на уебсайта, които са пряко свързани с неговата бизнес или професионална дейност, с уговорката на Приложение № 1 към тези Общи условия.
- З. **Свързан субект** – физическо или юридическо лице или организационно звено без юридическо лице, свързано с Работодателя чрез трудово правоотношение или друг вид договор или споразумение, по силата на което се извършва действие от името на Свързаното дружество, по-специално неговото представяване и извършване на процеси по подбор на персонал в уебсайта. Лицата, упълномощени да представляват афилиейта, могат да бъдат **наред с другото** хедхънтъри, компании за подбор, агенции за подбор на персонал, агенции за заетост и други лица или организации с подходящи разрешения (тези субекти, желаещи да използват уебсайта от името на или като посредници на афилиейта, създават акаунт за работодател). В случай на съмнение, в рамките на тези Общи условия, терминът „Работодател“ се разбира както като „Работодател“, така и като „Свързаното дружество“, от името на което Работодателят действа.
- И. **Рекрутер** – физическо или юридическо лице или организационно звено без правна правосубектност, на което Работодателят е предоставил Рекрутерски акаунт, присвоена към неговия работодателски акаунт.



- К. **Кандидат** – физическо лице, търсещо работа, което съгласно законодателството на страната, на която е гражданин, е навършило пълнолетие, има пълна юридическа дееспособност и, в светлината на приложимите законови разпоредби или действащите в страната на Работодателя, за която кандидатства, може законно да извършва доходоносна заетост или да предоставя услуги на основание всяко споразумение, регистрирайки се за тази цел на уебсайта (създавайки кандидатски акаунт там) и възможността за попълване на формуляр за кандидатстване, за да се отговори на обява за работа, публикувана на уебсайта, или кандидатстване без необходимост от регистрация (създаване на кандидатски акаунт) на уебсайта.
- Л. **Получател на услугата** – работодател, Свързан субект или кандидат.
- М. **Получател на платени услуги** – работодател, който използва платените услуги, предлагани на уебсайта, като част от пакета с точки.
- Н. **Потребител** – Работодател, Свързан субект, Рекрутьор, Кандидат и всички посетители на уебсайта.
- О. **Отговорник за обслужване на клиенти** – лице, отговорно за контактите с Потребителите и упълномощено да действа от името на доставчика на услуги.
- П. **Фондация/посланик на W4YG** – неправителствени организации в различни страни, регистрирани и действащи съгласно правилата на страната на тяхната централа, не действащи с цел печалба, чиято цел са благотворителни дейности в полза на обществото или избрана група, наред с другото в области като: социална грижа и помощ, човешки права, права на децата или правата на животните, опазване на околната среда, развитие на икономиката и науката, образование и възпитание, култура, изкуство или грижа за паметници, в сътрудничество с уебсайта. Уебсайтът предоставя търсачка за Фондацията и техните визитки.
- Р. **Регистрация** – създаване на акаунт на уебсайта от потребителя (кандидатски акаунт или работодателски акаунт). Предварително условие за регистрация е правилното попълване на формуляра за регистрация, изразяването на необходимите съгласия за създаване на акаунт, приемането на условията на уебсайта и политиката за поверителност на уебсайта, както и след това активирането на акаунта (кандидат или работодател) чрез получаване на съобщение, изпратено от уебсайта на предоставения имейл адрес и кликане върху линка за потвърждение в имейла (потвърждаващ имейл адреса – т.нар. модел с двойно съгласие).
- С. **Формуляр за регистрация** – формуляр, предоставен на уебсайта, в раздела "Регистрация", попълнен по време на регистрацията и позволяващ създаването на акаунт (на Работодателя или кандидата) на уебсайта.
- Т. **Формуляр за кандидатстване** – формуляр, използван от кандидата за подаване на заявление в отговор на обява за работа, публикувана на уебсайта от Работодателя (също без необходимост от създаване на акаунт). Правилното попълване на формуляра за заявление и изразяването на необходимите съгласия за доставчика на услуги да направи личните данни достъпни и обработвани от Работодателя, както и приемането на Условията на уебсайта и Политиката за поверителност на уебсайта са необходими за правилното подаване на заявлението.
- У. **Работодателски акаунт** – набор от ресурси и настройки, достъпни за Работодателя от момента на регистрация, използвани за управление на услугите, по-специално за публикуване, редактиране и управление на предложения за работа. Използването на услугите по сметката на Работодателя обикновено е платено, с изключение на пакета за еднократни безплатни точки. Създаването и



използването на акаунта на Работодателя (и рекрутъра) е безплатна услуга, предоставяна от доставчика на услуги на Работодателя.

- Ф. **Визитна карта на Работодателя** – информация, която Работодателят въвежда в сметката на Работодателя, включително името наред с другото компания, контактни данни (телефон, имейл), данни и регистрационни номера (регистрационни номера, данъчни идентификационни номера, статистически номера и др.), адрес на регистрирания офис на компанията, карта на местоположението, информация за броя на служителите, информация за годишен оборот, лого, графичен банер, описание на дейността на компанията, снимки, представящи компанията, видео материали, връзки към външни отзиви онлайн платформи или връзки към социални медии, публикувани на уебсайта в раздела "Работодатели/Компании". Под визитката на Работодателя има и предложения за работа, които Работодателят е публикувал на уебсайта.
- Х. **Акаунтът на рекрутъра** – набор от ресурси и настройки, достъпни за рекрутъра, създадени от Работодателя от момента, в който рекрутърът бъде добавен към акаунта на Работодателя, използвани за управление на услугите, по-специално за публикуване, редактиране и управление на предложенията за работа на Работодателя. Акаунтът на рекрутъра е тясно свързан с акаунта на Работодателя, а функционалността му е ограничена от пакета точки, закупен от Работодателя.
- Ц. **Акаунт на кандидата** – набор от ресурси и настройки, достъпни за кандидата от момента на регистрация, които позволяват **наред с другото** да търси оферти за работа, публикувани на уебсайта, и да кандидатства за предложения по свой избор. Създаването и използването на Кандидатския акаунт е безплатна услуга, предоставяна от доставчика на услуги на кандидата.
- Ч. **Оферти/Оферти/Обяви** – обяви за работа, публикувани от Работодателя или Рекрутъра на уебсайта, наред с другото на началната страница, както и в раздела "Оферти", насочени към наемане на кандидат за конкретна позиция, съгласно тези Условия и законите, приложими за регистрирания офис на Работодателя, и в случай че Работодателят търси служител в друга държава, също в съответствие със законите на съответната страна.
- Ш. **Списък с предложения за работа / списък на оферти / списък с обяви** - списък с предложения за работа, публикувани на уебсайта, в хронологичен ред според датата на публикуване (от най-новото предложение за работа до най-старото). Списъкът с оферти може да включва и избрани реклами (ако Работодателят е решил да промотира конкретна оферта или компанията си като представен работодател) или обновени (ако Работодателят е решил да обнови конкретна реклама). Офертите, посочени от препоръчани работодатели или обновени, се намират извън хронологичния ред в горната част на интерфейса на уебсайта, поради желанието на работодателите да ги популяризират. Потребителят има възможност да филтрира офертите, за да ги коригира според предпочитанията си според параметрите, т.е. наред с другото местоположение (страна, град), индустрия, подиндустрия, професия, позиция, начин на работа, ниво на опит, форма на заетост, работно време.
- Щ. **Търсачка за оферта за работа** – инструмент, достъпен на главната страница на уебсайта, който ви позволява да търсите обяви според следните параметри: местоположение (държава, град), индустрия, подиндустрия, професия, позиция, начин на работа, ниво на опит, форма на заетост, работно време. Търсенето работи последователно, т.е. след избор на държава е възможно резултатите да се



филтрират допълнително по град, индустрия и др. След като посочи параметрите, потребителят може да отиде в Списъка с предложения за работа, които отговарят на неговите предпочитания.

- Ы. **Employer Panel**- инструмент в Employer Account, който позволява наред с другото да създава Employer Job Card, да управлява предложения за работа, кандидатски кандидатури, Recruiter акаунт и други услуги в рамките на Points Package, да преглежда статистики или да следи статуса на пакета с точки.
- Э. **Recruiter Panel** - инструмент в акаунта на рекрутъра, свързан с акаунта на Работодателя, който наред с други позволява управление на оферти за работа, кандидатури и преглед на статистики.
- Ю. **Споразумение за предоставяне на услуги/Споразумение** – споразумение между доставчика на услуги и получателя на услугата, сключено в момента на регистрацията на потребителя на уебсайта, след предварително изразяване на необходимите съгласия, приемане на Общите условия и Политиката за поверителност на уебсайта. Споразумението се сключва за неопределен срок. Споразумението за услуга, сключено от доставчика на услуги с Работодателя, може да бъде безплатно (за поддържане на сметката и за използване на еднократния безплатен пакет с точки) и платено (за покупка на пакета с точки). Споразумение на база такси, известно още като "Споразумение за платени услуги", задължава доставчика на услуги да предостави на Работодателя пакет от точки, по който Работодателят може по свое усмотрение да използва платените услуги. Основание за сключване на Споразумението за предоставяне на платени услуги са фактурите, издавани от доставчика на услуги.
- Я. **Еднократен безплатен пакет с точки** – безплатен пакет с точки на стойност 50 000 точки, който се получава от всеки работодател, създал акаунт на сайта за първи път. Ако друг работодателски акаунт бъде създаден от същия работодател или юридическо лице по какъвто и да е начин свързан с него, пакетът за еднократни безплатни точки не е допустим и може да бъде блокиран (както и акаунт на работодател, създаден с цел повторно получаване на еднократен безплатен пакет с точки).
- АА. **Статии** – раздел на уебсайта, достъпен безплатно за Потребителите, където можете да намерите различни видове съдържание, наред с другото индустриални статии и съвети, както и друго съдържание наред с другото теми, свързани с начина на живот. Работодателите могат да публикуват статии на уебсайта като част от пакета с точки.
- ББ. **Банер** – рекламен банер, който работодателите могат да публикуват на уебсайта като част от пакета с точки.
- ВВ. **CSR сертификат** – платен сертификат, който Работодателят може да получи като част от пакета с точки, съдържащ и потвърждаващ информация за сумата, прехвърлена към конкретна фондация.
- ГГ. **Премиум сертификат** – безплатен сертификат, който Работодателят може да получи, ако, докато използва уеб услугите, е извършвал плащания съгласно правилото 50% до 50%, в резултат на което е закупил общо най-малко:
 - А) 40 000 точки – Бронзов сертификат,
 - Б) 60 000 точки – Сребърен сертификат,
 - В) 100 000 точки – Златен сертификат,
 - Г) 160 000 точки – Диамантен сертификат,



От момента на достигане на 40 000 точки се активира възможността за генериране на Премиум сертификат във версията, посочена в точка 1. Работодателят може да обменя точки за бронзов сертификат или да продължи да ги събира без да ги обменя, докато достигнат 60 000, 100 000 или 160 000. Ако Работодателят обменя точки за един от сертификатите, посочени в точки 1 до 4, се генерира подходящ документ и съответният брой точки се приспада от събрания пул.

ДД. **Бюлетин** – услуга, предоставяна от Уебсайта, която позволява на Потребителите, с предварително съгласие, да получават информация за новини, включително най-новите предложения за работа, нови услуги, налични на уебсайта, промоции и конкурси, както и да получават търговска информация и друго маркетингово съдържание, както и достъп до индустриални статии, съвети и друго съдържание наред с другото по теми, свързани с начина на живот.

ЕЕ. **Изтъкнат работодател/Препоръчан работодател** – услуга, предоставяна на Работодателя като част от пакета с точки, състояща се наред с другото представяне на уебсайта по отличен начин или в секцията с препоръчани работодатели.

ЖЖ. **Работни дни** – дни от понеделник до петък.

ЗЗ. **Неработещи дни** – съботи, недели и държавни празници, т.е. официални празници в Република Полша (01.01, 06.01, вторият ден на Великден, 01.05, 03.05, Денят на Тяло Христово – 60 дни след Великден, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12).

ИИ. **Предоставяне на услуги чрез електронни средства** – изпълнение на услуга, предоставяна без едновременното присъствие на страните (на разстояние), чрез прехвърляне на данни по индивидуално искане на получателя на услугата, изпращани и получавани чрез устройства за електронна обработка, включително цифрова компресия и съхранение на данни, които се предават, получават или предават изцяло чрез телекомуникационна мрежа.

КК. **Средства за електронна комуникация** – технически решения, включително ИКТ устройства и софтуерни инструменти, които си сътрудничат с тях, позволяващи индивидуална комуникация на разстояние чрез предаване на данни между ИКТ системи, особено електронна поща.

ЛЛ. **Лични данни** – всякаква информация за идентифицирано или идентифицирано физическо лице.

ММ. **Данни** – Лични данни и нелични данни.

НН. **Бисквитки** – текстови файлове, в които сървърите на Уебсайта съхраняват информация на твърдия диск на компютъра или мобилното устройство, използвано от Потребителя. Информацията, съхранявана в такъв "бисквитки" файл, може да бъде прочетена от сървъра на уебсайта при повторно свързване от това устройство (т.нар. "бисквитки от първа страна"), но може да бъде прочетена и от други сървъри или потребители на интернет (т.нар. "бисквитки на трети страни").

ОО. **Политика за поверителност** – политиката за поверителност на уебсайта, достъпна в раздела "Политика за поверителност".

ПП. **Общи условия** – тези Общи условия за предоставяне на услуги на работодатели, достъпни в раздела "Общи условия за работодатели".



II. Общи разпоредби.

- А. Настоящите Общи условия определят:
- А) условията и правилата за предоставяне на услуги чрез електронни средства, включително:
 - А) технически изисквания, необходими за сътрудничество с ИКТ системата, използвана от доставчика на услуги,
 - Б) забрана за предоставяне на незаконно съдържание от Получателя на услугата.
 - Б) правата и задълженията на доставчика на услуги и получателите на услуги, свързани с предоставянето на услуги,
 - В) правилата за използване на уебсайта от потребители, по-специално получатели на платени услуги и начина на тяхното уреждане,
 - Г) правила за изключване на отговорността на доставчика на услуги за предоставяне на услуги,
 - Д) видове и обхват на услугите, предоставяни чрез електронни средства,
 - Е) условията за сключване и прекратяване на Договора за предоставяне на услуги,
 - Ж) процедура за жалба.
- Б. Доставчикът на услуги предоставя Общите условия на Получателя безплатно преди сключването на Договора, както и – по искане на Получателя на услугата – по такъв начин, че да позволи придобиването, възпроизвеждането и записването на съдържанието на Общите условия чрез ИКТ системата, използвана от Получателя на услугата. Тези Общи условия могат да бъдат изтеглени и архивирани във формат PDF по всяко време.
- В. Доставчикът на услуги предоставя услугите в съответствие с Условията и приложимото законодателство.
- Г. Получателят на услугата е задължен да спазва разпоредбите на Общите условия, които са му предоставени по начина, описан в параграф 2 по-горе.



III. Условия за ползване.



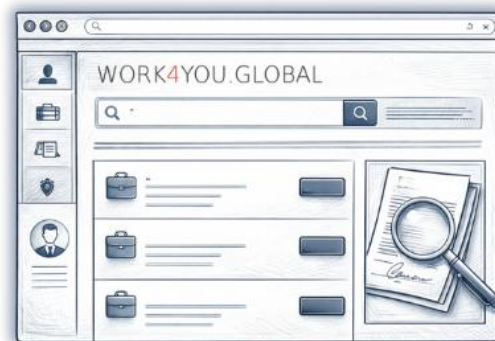
- А. Техническите изисквания, необходими за сътрудничество с ИКТ системата, в която работи уебсайтът, са следните:
- А) Компютър или мобилно устройство
 - Б) Интернет връзка,
 - В) Уеб браузър, който ви позволява да разглеждате HTML документи на екрана на компютъра или мобилното си устройство. Браузърът трябва да приема бисквитки (т.нар. "бисквитки от първа страна");
 - Г) Достъп до имейл.
- Б. Трябва да се отбележи, че доставчикът на услуги не е доставчик на интернет услуги. За да използва услугите, получателят на услугата трябва да разполага с компютърна станция или мобилно устройство с достъп до интернет, което може да се използва за използване на услугите чрез уебсайта.



- В. Забранено е на Получателя на услугата да предоставя незаконно съдържание. В случай на нарушение на тази забрана, Доставчикът на услуги има право незабавно да прекрати Договора и да изтрие акаунта (на Кандидата или Работодателя).
- Г. W4YG внедрява механизми, които позволяват на Потребителите електронно да докладват наличието на определена информация в услугата, която считат за незаконно съдържание. Доставчикът на услуги също така трябва да уведоми Потребителя за своето решение относно информацията, към която се отнася докладът, без ненужно забавяне, предоставяйки информация за възможността за обжалване на взетото решение. Собственикът на уебсайта трябва да разглежда всички получени доклади и да взема решения относно информацията, към която се отнасят, по навременен, произволен и обективен начин и с необходимата грижа.

IV. Права и задължения на доставчика на услуги.

- А. Доставчикът на услуги се задължава да предоставя услугите на постоянна и непрекъсната основа, в съответствие с текущите технологични възможности, с уговорката на параграф 2 по-долу.
- Б. Доставчикът на услуги си запазва правото да:
 - А) временно прекратяване на предоставянето на услугите поради поддръжка или други дейности, свързани с модификацията на уебсайта, или поради възникване на форс-мажор (например прекъсвания на електрозахранването, прекъсвания на електрозахранването, прекъсване на тока, наводнение, пожар, снежна буря, ураган, пандемия, земетресения, извънредно положение, война или други благоприятни събития),
 - Б) изпращане на технически и правни транзакционни съобщения, свързани с предоставянето на услуги, на електронния адрес на получателя на услугата,
 - В) изпращане на маркетингови съобщения до имейл адреса на получателя на услугата или обаждане на телефонния номер на получателя на услугата, за да се представи офертата на уебсайта (директен маркетинг на собствени услуги в легитимен интерес на W4YG),
 - Г) проверка на коректността и съответствието с действителното състояние на регистрационните данни и данните на лицата, упълномощени да представляват или пълномощници, предоставени при създаването на акаунта на Работодателя и през целия срок на Договора; в случай на предоставяне на регистрационни данни или други данни, несъвместими с действителното състояние, Доставчикът на услуги си запазва правото да спре или изтрие неправилно създаден или поддържан акаунт на Работодателя (повече по тази тема в глава V на тези Общи условия),
 - Д) промени на предоставяните услуги, и по-специално промени в цените на услугите, инструментите, функциите и начина на работа на уебсайта (с условие, че те няма да повлияят на пакета с точки, закупен преди промяната, който Работодателят ще може да използва при съществуващите условия, т.е. правилата, действащи към датата на покупката на пакета с точки),
 - Е) проверка и одобрение (или отказ да се одобри от лице) съдържанието на Статията или Банера, по отношение наред с другото спазването на приложимия закон (или законите на страната, в която съдържанието ще бъде достъпно), установените обичаи, добрите

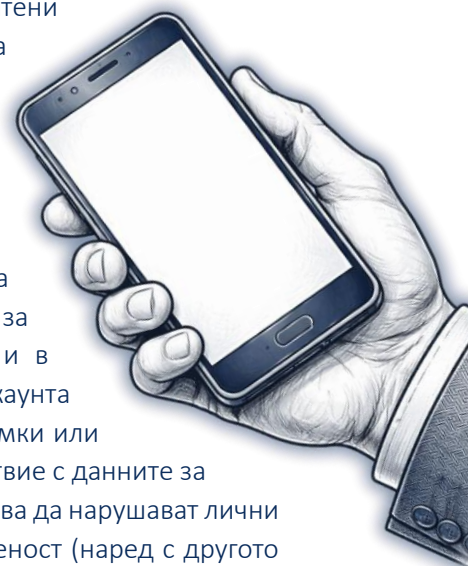


- обноски и принципите на социално съжителство), които Работодателят желае да публикува на Уебсайта като част от Пакета с точки,
- Ж) проверка (от лице) на материалите, поставени в акаунта на Работодателя (рекрутър) (наред с другото под формата на снимки или видеа, графични или словесни логa), както и друго съдържание, публикувано или публикувано от Работодателя на уебсайта (например статии, банери), включително проверка дали те не нарушават никакви лични права или права, включително интелектуална собственост (наред с другото авторски права или индустриални права) на трети страни или субекти, особено когато е докладвано нарушение; в случай че стане наясно с вероятно нарушение, собственикът на уебсайта може да поиска от Работодателя обяснения и доказателства за притежаваните права (наред с другото съгласие за използване на изображението, споразумение за прехвърляне на авторски права и др.).
- З) да направи (от лице) корекция на съдържанието и категорията на публикуваната обява за работа, след като уведоми Работодателя за идентифицираните нередности и призова Работодателя самостоятелно да промени съдържанието или категорията на обявата за работа; в случай че публикуваната обява за работа нарушава тези Общи условия или разпоредбите на приложимото законодателство, или разпоредбите на закона или установените обичаи на страната, в която обявата за работа е била показана или предназначена да бъде публикувана, доставчикът на услуги има право (чрез вземане на решение без участие на алгоритъм) да го премахне или деактивира, незабавно уведомявайки Получателя на услугата за това и призовавайки Получателя на услугата да промени съдържанието му,
- И) премахване от Уебсайта на обява за работа, която е в противоречие с Общите условия или разпоредбите на приложимото законодателство, или с разпоредбите на закона или установените обичаи на страната, в която е публикувана обявата за работа, в случай че получателят на услугата не е променил съдържанието на обявата въпреки поканите (решението се взема без участие на алгоритъм),
- К) премахва от Уебсайта всякаво съдържание, различно от Предложението за работа, предоставено от Получателя на услугата на Уебсайта, ако такова съдържание нарушава разпоредбите на тези Общи условия или разпоредбите на задължителното право, включително международното право (решението се взема без участие на алгоритъм),
- Л) да се съобрази с искането на компетентния и упълномощен орган чрез наред с другото премахване на съдържанието (наред с другото обява за работа, статия, банер и др.) от уебсайта, оправдано с неспазването на задължителните законови разпоредби (решението се взема без участието на алгоритъм),
- М) незабавно прекратяване на Споразумението и изтриване на акаунта на Работодателя, в случай че получателят предоставя незаконно съдържание (решението се взема без участие на алгоритъм).
- В. Доставчикът на услуги отговаря на докладите на потребителя относно прекъсвания в работата на уебсайта в рамките на 72 часа след получаването му. Заявленията, получени в неслужебни дни, ще бъдат обработени не по-късно от края на следващия работен ден.
- Г. Доставчикът на услуги се ангажира да предостави всякаква възможна помощ на Потребителите в случай на проблеми при използването на услугите на уебсайта.



V. Откриване на работодателска сметка. Правила за сътрудничество и предоставяне на услуги на Работодателя.

- A. Сътрудничеството между доставчика на услуги и получателя на платени услуги започва в момента на правилно създаване на акаунта на Работодателя на уебсайта от Работодателя (правилна регистрация от Работодателя).
- B. За да създаде акаунт на работодател на уебсайта, Работодателят е длъжен да:
 - A) правилно попълнете формуляра за регистрация (попълнете всички необходими полета) и предоставите данните, съответстващи на действителното състояние; Данните, въведени във формуляра за регистрация и впоследствие в акаунта на Работодателя (както и в свързания акаунт на рекрутъра), както и материалите, поставени в акаунта на Работодателя (рекрутъра) (наред с другото под формата на снимки или видеа, графични или слово-графични лого), трябва да са в съответствие с данните за регистрация на Работодателя, с действителното състояние и не трябва да нарушават лични права или права, по-специално права върху интелектуална собственост (наред с другото авторски права или права на индустриална собственост) на лица или трети страни;
 - B) приемете условията на уебсайта, Политиката за поверителност и дайте необходимите съгласия за създаване на работодателски акаунт, като отметнете съответната отметка във формуляра за регистрация,
 - B) активирайте Акаунта на Работодателя (както и свързания с него акаунт на рекрутъра), като кликнете върху връзката за активация, която ще бъде изпратена от уебсайта към имейл адреса, посочен във формуляра за регистрация.
- B. Чрез откриване на Работодателска сметка, Работодателят също така заявява, че:
 - A) данните, предоставени от Работодателя, т.е. въведени от Работодателя във Формуляра за регистрация и впоследствие на сметката на Работодателя (както и в свързания с него акаунт на рекрутера), са пълни, последователни и за продължителността на Споразумението ще са в съответствие с данните за регистрация на Работодателя, с действителното състояние и не нарушават никакви лични права или права, по-специално права върху интелектуална собственост (наред с другото авторски права или индустриална собственост) на трети страни или субекти,
 - B) той/тя има право на всички необходими права, включително икономически авторски права и права върху индустриална собственост, върху материалите, разположени в акаунта на Работодателя (рекрутъра) (наред с другото под формата на фотографии или видеа, графични или словесни лого), както и върху друго съдържание, което желае да публикува на уебсайта (например статии, банери) и че те не нарушават никакви лични права или права, особено права върху интелектуална собственост (наред с другото авторски права или индустриална собственост) лица или трети страни,
 - B) поема, че за целия период на Споразумението той/тя има право да разпорежда материалите, поставени на неговия/нейния работодателски (или рекрутърски) акаунт, или съдържанието, публикувано по негова инициатива на уебсайта (посочено в точка 2 по-горе, включително правото да издава лиценз или подлиценз – ако това е изисквано от естеството на Услугата),



- Г) е упълномощен, надлежно упълномощен и притежава всички правомощия, изисквани от закона (пълномощия, пълномощни) да представлява представителство, действа и води въпроси и от името на съответната организация, особено в областта на наемането и наемането на кандидати,
- Д) е прочел Общите условия и Политиката за поверителност на уебсайта и се ангажира да спазва техните разпоредби.
- Г. Чрез създаване на своя Акаунт на Уебсайта, в момента на предоставяне в Акаунта или на Уебсайта на съдържание или материали (наред с другото под формата на фотографии или видеа, графично или слово-графично лого), Работодателят дава своето безплатно съгласие за използването (неексклузивен и териториално неограничен лиценз с право на подлицензиране на трети страни, сътруднически при предоставянето на услугите, включително като част от Пакета с точки) от Доставчика на услуги (W4YG) на това съдържание и материали, по-специално името на компанията на Работодателя и търговската марка, предоставена от Работодателя (графично или словесно лого на Работодателя, което Работодателят използва за обозначение на стоките, които пуска на пазара или за предоставяне на услугите), независимо дали е регистрирано от компетентния орган или по друг начин защитено, с цел предоставяне на услугите, по-специално популяризиране на предложенията за работа на Работодателя в следните области на експлоатация: въвеждане в компютърната памет, възпроизвеждане (създаване на копия на произведението с използване на специфична техника, наред с другото магнитна записна техника и дигитални технологии), публично показване, възпроизвеждане и показване, публично разкриване (наред с другото чрез уебсайта и трети страни портали и инструменти, използвани като част от промоционални дейности, напр. Google, LinkedIn и други социални мрежи) по такъв начин, че всеки да има достъп до нея в определено място и време по свой избор. Горното предоставяне на лиценз включва и териториално неограничено разрешение (по време на срока на лиценза) за упражняване на производни права върху съдържанието или материалите (наред с другото под формата на фотографии или видеа, графични лога или слово-графични лога) в гореспоменатите области на експлоатация. Осъществяването на производни права може да включва по-специално: превод, промяна, адаптация, промени в оформлението и други промени, адаптация, разделяне на части, сливане и съпоставяне с други материали или маркировки.
- Д. Чрез създаване на своя акаунт на уебсайта, Работодателят, в момента на предоставяне на графичното лого или логото с думи на Акаунта, дава безплатно съгласие за използване (неексклузивен и териториално неограничен лиценз с право да предоставя подлицензи на трети страни, сътруднически с W4YG) от страна на Доставчика на услуги да използва името на компанията на Работодателя и търговската марка, предоставена от Работодателя (графично лого или слово-графично лого на Работодателя, което Работодателят използва, за обозначаване на стоките, които предлага на пазара или с цел предоставяне на услуги от Работодателя), независимо дали е регистриран от компетентния орган или по друг начин защитен, с цел включването им в рекламните и информационни материали на Доставчика на услуги, наред с другото за промотиране на Уебсайта и с цел информиране на лица и трети страни за факта на сътрудничество (сключване на Договора) между Доставчика на услуги и Работодателя наред с другото на уебсайта, в социалните мрежи или в листовки, брошури, презентации, филми, фотографии и други рекламни и информационни материали в следните области на експлоатация: въвеждане в компютърната памет, възпроизвеждане (производство на копия на произведението със специфична техника, наред с другото печат, репрография, магнитен запис и дигитална техника), в обхвата на



търговия с оригинала или копията, върху които е записано произведението – пускане в обращение, заемане или наемане на оригинала или копията, публично показване, възпроизвеждане и показване, излъчване и преизлъчване, публично предоставяне (наред с другото чрез уебсайта и портали и инструменти на трети страни, използвани като част от промоционални дейности, например чрез Google, LinkedIn и други социални мрежи или в листовки, брошури, презентации, видеа, снимки и други рекламни и информационни материали) по такъв начин, че всеки да може да го достъпи в избрано от него място и време. Работодателят има право да прекрати този лиценз писмено (или електронно) под заплаха от невалидност с 3-месечно предизвестие.

- Е. Логото на Работодателя може да съдържа само неговия графичен знак и името на компанията. W4YG няма да приеме, т.е. няма да публикува или премахва от уебсайта логото на Работодателя, съдържащо телефонния номер, имейл или уебсайт адрес. Логото на Работодателя трябва да бъде предоставено (или качено в панела на Работодателя) във формат и резолюция, определени и разрешени от собственика на уебсайта. В противен случай Работодателят няма да може да предостави (или качи) логото и да го публикува на уебсайта.
- Ж. Доставчикът на услуги може да откаже да създаде акаунт на работодател или да блокира или изтрие съществуващ акаунт на Работодателя, ако:
 - А) Данните, предоставени по време на регистрацията или впоследствие в акаунта на Работодателя (рекрутъра), са неверни, непълни или съдържат неточности, пораждат разумни съмнения относно тяхната надеждност или по друг начин са несъвместими с Условиата и правилата или с разпоредбите на задължителното право, включително международното право, особено ако има основателно подозрение за нарушение на правата или правата на трети лица или имитиране на трета страна или организация,
 - Б) името на Работодателя вече се използва на уебсайта или акаунтът на Работодателя (рекрутъра) е регистриран със същите контактни данни (имейл, телефон) или със същия домейн (адрес на уебсайта) или със същите регистрационни данни (например регистрационен номер, данъчен идентификационен номер, статистически номер или друг регистрационен номер),
 - В) Доставчикът на услуги разполага с разумна и надеждна информация, че данните, предоставени от Работодателя по време на регистрацията или на сметката на Работодателя (рекрутъра), противоречат на закона, добрите морални норми, приетите обичаи, неверни, непълни, съдържат неточности, пораждат разумни съмнения относно тяхната надеждност или по друг начин са несъвместими с Условиата и правилата или с разпоредбите на задължителното право, включително международното право, особено ако има разумно подозирано нарушение на права или интереси на трети страни или имитиране на трета страна или субект,
 - Г) дейността на Работодателя (или рекрутъра) нарушава интересите, правата или личните права на доставчика на услуги, както и интересите, правата или личните права на трети страни,
 - Д) Доставчикът на услуги ще получава достоверна информация относно законово забранените или несправедливи практики на Работодателя (или Рекрутъра) спрямо лица, по-специално Потребители или Кандидати, с които установява сътрудничество чрез Уебсайта.
- 3. В акаунта на Работодателя те могат да поставят информация за своята компания, наред с другото напр. име, контактни данни (телефон, имейл), данни и регистрационни номера (регистрационни номера, данъчни идентификационни номера, статистически или други номера), адрес на регистрирания офис на компанията, карта на местоположението,



информация за броя на служителите, информация за годишния оборот, лого, графичен банер, описание на дейността на компанията, снимки, представящи компанията, видео материали, връзки към мнения в външни онлайн платформи или връзки към медиите Социални мрежи. От данните, предоставени в акаунта на Работодателя и на уебсайта, се създава визитната карта на Работодателя. Под визитката на Работодателя има и предложения за работа, които Работодателят е публикувал на уебсайта.

- И. Работодателят приема необходимостта да има актуален, активен имейл адрес. Този адрес се предоставя при попълване на регистрационния формуляр. Работодателят е задължен да следи предоставения имейл адрес постоянно и в случай на промяна незабавно да уведоми доставчика на услуги за този факт.
- К. Имейл адресът е тясно свързан с акаунта на Работодателя (и рекрутъра), което представлява форма на идентификация на това дружество и ще се използва за кореспонденция, свързана с предоставянето на услугите.
- Л. За дейността на акаунта на Работодателя (и на рекрутъра) е необходимо акаунтът на Работодателя да има активен и правилно функциониращ уебсайт.
- М. Работодателят се ангажира да актуализира данните, представени във формуляра за регистрация и които се появяват в акаунта на Работодателя (или рекрутъра) на постоянна основа. Тези данни се събират автоматично при генериране на потвърждения на поръчки и фактури за услугите, предоставяни чрез уебсайта. Доставчикът на услуги не носи отговорност за неправилни данни във фактурата или в поръчката, ако те са резултат от неуспешно актуализиране или запазване на неправилни или непълни данни в акаунта на Работодателя (или рекрутъра).
- Н. Работодателят получава достъп до акаунта на Работодателя (или рекрутъра) чрез своя имейл адрес и парола, зададена от самия работодател. Работодателят е задължен да не разкрива на трета страна паролата за достъп до своя работодателски акаунт (и рекрутъра) на уебсайта и носи единствена отговорност за всякакви щети, причинени в резултат на разкриването.
- О. Ако неоторизирано лице (включително, наред с другото, уволнен служител/лице, освободено от предоставяне на услуги на Работодателя или уволнен член на органа на Работодателя) промени данните за вход към акаунта на Работодателя (или рекрутъра), включително по-специално промяната на имейл адреса, Работодателят (чрез лице, което представя надеждно доказателство за разрешение да действа от името на Работодателя) е длъжен незабавно да уведоми собственика на уебсайта за този факт. В съответната ситуация W4YG може, по искане на лице, упълномощено да представлява Работодателя, временно да блокира посочения акаунт на Работодателя (или рекрутъра) или да го изтрие завинаги.
- П. За да използвате услугите на уебсайта (особено платените услуги) чрез акаунта на Работодателя, е необходимо да закупите подходящ пакет с точки.
- Р. Покупката на Пакета с точки се осъществява чрез платежните системи (методи), налични на уебсайта. След извършване и кредитиране на плащането, пакетът с точки се прехвърля към сметката на Работодателя, издава се фактура и плащането се запазва в историята на транзакциите. Доставчикът на услуги запазва и позволява възможност за коригиране на издадени фактури до последния ден на даден месец, в който е закупен пакетът с точки.
- С. **Точки Цените на пакетите са нетни цени. W4YG начислява такса за пакета с точки на нетната цена и издава фактура за нетната сума. Работодателят трябва да изчисли и плати съответния данък на компетентния орган според държавата на регистрирания му офис.**
- Т. В акаунта на Работодателя, в панела на Работодателя, като част от услугите, предоставяни от доставчика на услуги на уебсайта, са налични следните функции, наред с другото:

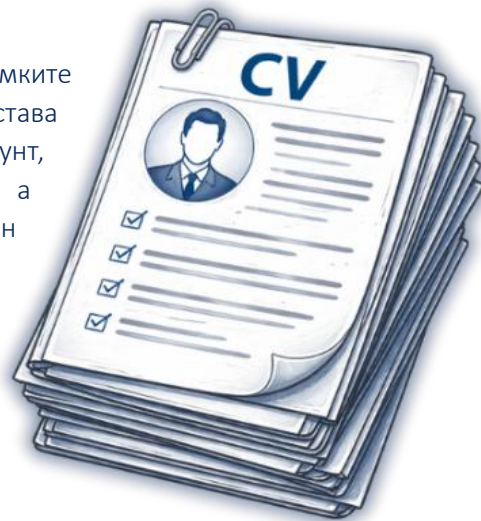


- А) основна статистика за сметката на Работодателя,
 - Б) информация за броя на публикуваните предложения за работа,
 - В) броят на кандидатурите,
 - Г) брой активни рекрутери,
 - Д) брой записи в Предложения за работа,
 - Е) системни известия,
 - Ж) информация за текущото състояние на пакета с точки, налична в сметката на Работодателя,
 - З) управление на обяви за работа (наред с другото начина за създаване, редактиране, дублиране или изтриване на обяви); като част от създаването на офертата, Работодателят има възможност да избере какви данни да получи от кандидата (например дали изпращането на автобиография е задължително);
 - И) анализиране на статистиките за реклами,
 - К) управление на кандидатурите (наред с другото преглед, анализ, промяна на статуса на кандидатурите, бележки за набиране на персонал, експортиране на данни),
 - Л) управление на рекрутери и рекрутерски акаунти (създаване на рекрутерски акаунт, назначаване на рекрутери към проекти за подбор, редактиране на данните на рекрутерите, изтриване на акаунт на рекрутера),
 - М) достъп до статистики, свързани с наред с другото броя на предложенията за работа, кандидатури, ефективността на подбора, активността на рекрутерите, интереса към работни предложения,
 - Н) възможността за изпращане на статия или банер за проверка от W4YG и публикуването му на уебсайта като част от пакета с точки,
 - О) възможността за генериране на CSR сертификати като част от пакета с точки,
 - П) възможността за генериране на премиум сертификати (съгласно правилата, посочени в Глава I, параграф 33 от Общите условия),
 - Р) автоматичен генератор на поръчки и фактури (възможност за изтегляне на поръчки и фактури от акаунта на Работодателя в PDF формат).
- У. В случай на изтичане на пакета с точки, Работодателят ще получи уведомление на предоставения по време на регистрацията имейл адрес за липсата на активен пакет с точки. Уведомленията се изпращат периодично, освен ако получателят не уведоми W4YG, че не желае да ги получава, като изпрати имейл на адреса, посочен в Глава I, параграф 1 от Общите условия.
- Ф. Като част от създаването на акаунта на Работодателя (и рекрутера), Работодателят получава еднократен безплатен пакет с точки от собственика на уебсайта. По-нататъшното използване на уебсайта изисква закупуване на пакет с точки, съответстващ на предпочитанията на Получателя на услугата. Всеки опит за заобикаляне на Условиата и правилата с цел получаване на друг Еднократен безплатен пакет с точки ще бъде осуетен от W4YG чрез блокиране или изтриване на новосъздадени акаунти или чрез блокиране или изтриване на еднократни безплатни пакети с точки, спечелени в нарушение на Условиата.
- Х. Ако не осребрите пакета с точки в рамките на 90 дни след използване на еднократния безплатен пакет, всички предишни дейности и събрани данни от акаунта на Работодателя (и рекрутера) могат да бъдат прекратени (изтрити).
- Ц. В случай че получателят на услугата изтрие акаунта на Работодателя или го изтрие от доставчика в съответствие с Общите условия, не е възможно да се използва отново пакетът за еднократни безплатни точки.



VI. Акаунт на рекрутъра

- А. Работодателят има право да създаде Рекрутърски акаунт в рамките на своя работодателски акаунт. Акаунтът на рекрутъра остава тясно свързан с акаунта на Работодателя (като вид подакаунт, зависящ от съществуването на акаунта на Работодателя), а функционалността му е ограничена от пакета точки, закупен от Работодателя.
- Б. В акаунта на рекрутъра, в панела на рекрутъра, като част от услугите, предоставяни от доставчика на услуги на уебсайта, са налични следните функции, наред с други::
 - А) управление на обяви за работа (наред с други начин за създаване, редактиране, изтриване на обяви, анализ на статистики),
 - Б) достъп до кандидатурите на кандидатите,
 - В) достъп до обяви за работа, публикувани от Работодателя (или рекрутъра),
 - Г) системни известия,
 - Д) достъп до статистика за набиране на персонал,
 - Е) управление на кандидатури (преглед на кандидат-приложения, анализ на кандидат-данни),
 - Ж) промяна на статуса на кандидатурата
 - З) Добавяне на бележки за набиране на персонал.



VII. Права и задължения на Работодателя.



- А. Работодателят управлява своя пакет с точки и използва точките за услуги чрез сметката на Работодателя (или рекрутъра) при необходимост с подкрепата на мениджъра на акаунта.

Б. Работодателят самостоятелно, чрез формулярите, налични на уебсайта, предоставя уникални предложения за работа, които трябва да са в съответствие със законодателството, приложимо към регистрирания офис на Работодателя и, в случай че Работодателят търси служител в друга държава, също в съответствие със законодателството на тази страна (например в Европейския съюз се спазва принципът на полова неутралност и прозрачност на възнаграждението), тези Общи условия, установените обичаи, правилата за социално съжителство и добрите обноски. Доставчикът на услуги не носи отговорност за съдържанието на рекламните, тъй като не ги редактира, а само освобождава място на уебсайта за публикуване на оферти. W4YG, добросъвестно и с необходимата грижа, провежда доброволни скринингови дейности или други мерки по собствена инициатива за откриване, идентифициране, премахване или деактивиране на достъпа до незаконно съдържание или предприема необходимите мерки за спазване на законовите изисквания.



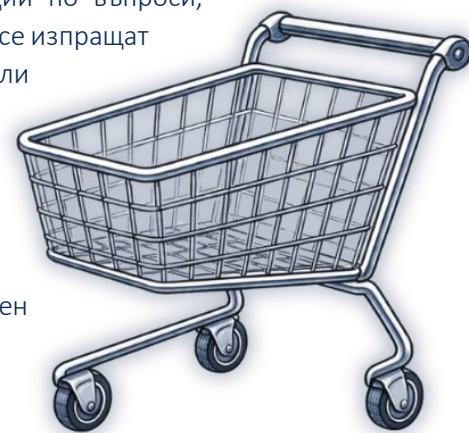
- В. Работодателят (или рекрутьърът, назначен към неговия акаунт) може да публикува обяви за работа от свое име и от името на Свързан субект, от когото има подходящо и актуално разрешение.
- Г. Всяка обява за работа, публикувана от Работодателя, може да се отнася само до едно работно място и една локация (едно местоположение). Ако работодател или рекрутьър иска да наеме за няколко позиции в конкретно работно място или за една и съща позиция в различни работни места (различни локации), те трябва да публикуват отделни обяви за работа.
- Д. Работодателят (или рекрутьърът) е свободен да добавя, редактира, премахва или скрива обяви за работа. Въпреки това, редакцията изключва промяната на: името на Работодателя, името на позицията и мястото на работа (местоположение).
- Е. При добавяне на обява за работа в панела на Работодателя, Работодателят е задължен да предостави всички необходими данни на уебсайта относно обявата за работа.
- Ж. Доставчикът на услуги си запазва правото да коригира неправилно категоризирана обява за работа или да прекрати публикуването ѝ, без предварително уведомяване на Работодателя, ако това нарушава разпоредбите на закона, приложими към регистрирания офис на Работодателя, или закона на страната, в която е било публикувано (или е трябвало да бъде) предложението за работа, или е в противоречие с тези Общи условия, установените обичаи, добрите маниери или нарушава правилата за социално съжителство. Доставчикът на услуги трябва да уведоми Работодателя за прекъсването на публикуването.
- З. Работодателят се насърчава да публикува колкото се може повече информация, но в същото време и по същество, свързана с дадена обява за работа, което може да бъде полезно при търсенето на обява за работа и при решението да кандидатства.
- И. Забранено е да се публикува в съдържанието на обявата за работа относно начина на кандидатстване за обява, освен чрез формуляра за кандидатстване на уебсайта, като по-специално е забранено да се включи в съдържанието на обявата за работа: имейл адрес, телефонен номер и адрес на уебсайта на Работодателя.
- К. Работодателят (и рекрутьърът) не могат да публикуват реклами:
 - А) освен офертите за работа,
 - Б) подвеждащи Потребителите и/или съдържащи невярна информация,
 - В) които имат характеристиките на актове на недобросовестна конкуренция или забранени действия в смисъла на разпоредбите на задължителното право, включително международното право,
 - Г) които не съдържат данни на Работодателя, от чието име е публикувана обявата за работа (анонимни оферти),
 - Д) които дискриминират кандидатите по всякакъв начин, особено на база пол, възраст, увреждане, раса, религия, националност, политически убеждения, членство в синдикат, етнически произход, религия, сексуална ориентация, форма на заетост или работно време и др.,
 - Е) изисквайки от кандидата да плати каквито и да е такси,
 - Ж) породяване на подозрение за измама или нарушаване на други разпоредби на общоприложимото право,
 - З) съдържащи емотикони.
- Л. В случай на неспазване на разпоредбите на тези Общи условия, доставчикът на услуги си запазва правото да изтрие Офертите за работа, акаунта на Работодателя (и рекрутьъра) без да уведомява Работодателя.



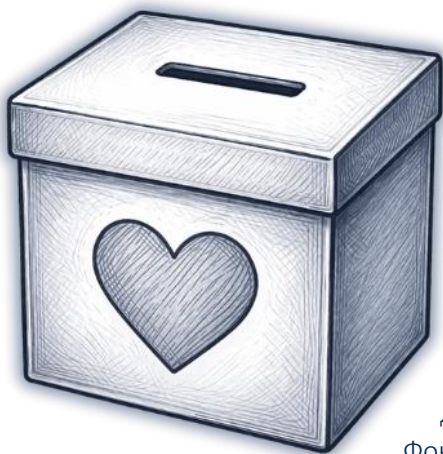
- М. В случай на неправомерно изпълнение на услугата, Работодателят (партньор или друг субект) може да изиска от Уебсайта договорна неустойка до 100 щатски долара (с думи: сто щатски долара). Договорната глоба изчерпва всички искове, включително обезщетения, на Работодателя срещу доставчика на услуги.
- Н. Данните в акаунта на Работодателя могат да бъдат променени директно в акаунта на Работодателя или от администратора на уебсайта по искане на Работодателя чрез изпращане на имейл съобщение от имейл адреса, от който е създаден акаунтът на Работодателя на уебсайта, с искане за промяна на данните.
- О. Доставчикът на услуги не носи отговорност за обработката на лични данни от Работодателя, на когото личните данни на кандидата са предоставени (прехвърлени) чрез уебсайта с цел участие в процеса на подбор. След предоставяне на личните данни на кандидата, Работодателят става Администратор на личните данни на кандидата и е задължен да изпълни задълженията, произтичащи от приложимите разпоредби за защита на личните данни. В същото време Работодателят възлага личните данни на кандидатите, съхранявани в сметката на Работодателя, като Обработващ на W4YG при условията и условията, посочени в съдържанието, посочено в Приложение 3 към Общите условия
- П. В случай че доставчикът на услуги сподели офертата за работа в социалните мрежи, W4YG не е задължено да разкрива точното местоположение на офертата за работа (например група в социална мрежа), на която е публикувана обявата.

VIII. Рекламации.

- А. **Получателите на услуги** имат право да подават Рекламации по въпроси, свързани с предоставянето на услуги. Оплакванията трябва да се изпращат по имейл директно на адреса contact@work4you.global или kontakt@work4you.global. Рекламацията се разглежда от доставчика на услуги.
- Б. Рекламацията трябва да включва:
 - А) данните на получателя на услугата (име и фамилия или име на компания и данни на лицето, подаващо Рекламацията, имейл адрес и регистрационен номер, данъчен идентификационен или друг регистрационен номер),
 - Б) описание на услугата, към която се отнася Рекламацията,
 - В) обстоятелства, оправдаващи Рекламацията,
 - Г) евентуални бележки или предложения относно разглеждането на Рекламацията
- В. Рекламации, които не съдържат горните данни, няма да бъдат разглеждани.
- Г. Доставчикът на услуги ще положи усилия, че Рекламациите се разглеждат в рамките на 14 работни дни от датата на получаването им. Доставчикът на услуги трябва незабавно да уведоми получателя на услугата за начина на разглеждане на Рекламацията по имейл на посочения адрес.
- Д. Рекламациите, разгледани в съответствие с разпоредбите на Общите условия, не подлежат на по-нататъшно или преразглеждане.



IX. Сътрудничество с фондации. Дейности по корпоративна отговорност.



- А. Собственикът на уебсайта си сътрудничи с фондациите. Уебсайтът предоставя търсачка за Фондацията и техните визитки.
- Б. W4YG заявява, че нито една от Фондациите не е по никакъв начин свързана с него, по-специално по отношение на личност или капитал.
- В. Доставчикът на услуги се ангажира да прояви необходимата проверка на достоверността на Фондацията.
- Г. В случай че Доставчикът на услуги получи достоверна информация за законово забранени или нелоялни практики на Фондацията, той се ангажира да предприеме проверителни действия, които могат да доведат до временно премахване на Фондацията от Уебсайта (и временна невъзможност за извършване на плащания съгласно Принципа 50%/50%) или окончателно премахване на Фондацията от Уебсайта (и невъзможност за извършване на плащания съгласно Принципа 50%/50%), във връзка с прекратяване на сътрудничеството с дадена Фондация.
- Д. Работодателите, които закупят Пакета с точки, решават към коя фондация да бъде насочени 50% от нетната вноска, която са платили, съгласно Принципа 50%/50%.
- Е. Ако Работодателят не посочи Фондацията, W4YG ще се опита да се свърже с Работодателя, за да определи към кой посланик на W4YG да бъде насочени 50% от плащането. В случай че не е възможно да се свърже с Работодателя или ако бенефициентът не бъде посочен, W4YG самостоятелно ще направи избор и ще извърши плащане в размер на 50% от нетната стойност на закупения Пакет с точки към избраната фондация.
- Ж. Фондации, като посланици на W4YG, могат да популяризират уебсайта и да насърчават дарения към тях.

X. Отговорност.

Доставчикът на услуги не носи отговорност за:

- А) всякакви щети, произтичащи от прекратяването на предоставянето на услугите, включително в резултат на изтриване на акаунта на Работодателя, който е нарушил Общите условия на уебсайта,
- Б) всяка вреда, причинена на Потребители или трети страни, произтичаща от използването на Уебсайта от Потребителите по начин, противоречащ на Общите условия или разпоредбите на задължителното право, включително международното право,
- В) за съдържанието на обявите за работа, публикувани от Работодателя на уебсайта, и защитата на името на компанията или търговската марка (графично лого или лого с думи на Работодателя), поставени в обявите за работа, публикувани на уебсайта,



- Г) съдържанието на уебсайтове, които не са собственост на W4YG, към които могат да водят връзки, публикувани в съдържание от Потребителите, включително връзки към уебсайта на Работодателя,
- Д) за съдържание, включително автобиографии и друга информация или материали, изпратени от кандидатите до работодатели,
- Е) за неспазване на сътрудничество между Работодателя и кандидата,
- Ж) за достоверността на данните, предоставени от работодателите, по-специално в обявите за работа, и достоверността на данните, предоставени от кандидатите,
- З) загуба на данни от Получателя на услугата, причинена от външни фактори (например временно или дългосрочно прекъсване на електрозахранването или прекъсване на тока) или други обстоятелства извън контрола на Доставчика на услуги (например действия на трети страни, непреодолима сила),
- И) щети, причинени от липса на непрекъснатост на предоставяните услуги, произтичащи от фактори извън контрола на Доставчика на услуги (напр. действия или бездействия на трети страни, непреодолима сила),
- К) вреди, причинени от предоставянето на входа и/или паролата от Получателя на услугата за достъп до Уебсайта или от трети страни (включително неоторизирани лица или които са загубили упълномощаването си в резултат наред с други прекратяване на трудовия договор, прекратяване на договора за предоставяне на услуги, уволнение от изпълнение на функции в орган или продажба на част или цялото предприятие) с логин и/или парола за достъп до Уебсайта, собственост на Получателя на услугата,
- Л) предоставяне на фалшиви или непълни данни или информация от получателя на услугата (което може да нарушава или нарушава правата или личните права на лица или трети страни), включително предоставянето им по време на регистрацията или въвеждането им в акаунта им,
- М) неспазване от страна на Получателя на услугата на разпоредбите на Общите условия,
- Н) за изтриване на обявата от администратора на групата в социалната мрежа или нейния собственик, в случай че предложението за работа е било достъпно там,
- О) броя на кандидатурите по офертите на Работодателя.

XI. Прекратяване.



- А. Споразумението за предоставяне на услуги може да бъде прекратено от която и да е от страните.
- Б. Споразумението за предоставяне на платени услуги се прекратява в момента на пълно използване на закупения пакет точки от получателя на платените услуги.
- В. Доставчикът на услуги има право да прекрати Споразумението, включително изтриването на акаунта на Работодателя (и на рекрутера), което включва деактивация на Пакета с точки с незабавно влизане в сила в следните случаи:
 - А) грубо нарушение от страна на Получателя на услугата на разпоредбите на тези Общи условия,
- Б) получаване от Доставчика на услуги на достоверна информация, че данните на Получателя на услугата са неверни, противоречат на закона, установените обичаи или добрите нрави,



- както и че нарушават интереси, права или лични блага на трети лица или интереси, права или лични блага на Доставчика на услуги;
- В) използване на Услугата от получателя на услугата в противоречие с предназначението ѝ,
 - Г) изтриване от Получателя на услугата на имейл адреса, използван за създаване на Акаунт на Работодателя или използван за влизане в акаунта на Работодателя (или разумна молба от W4YG за изтриване от получателя на услугата или трета страна, наред с други поради оттегляне на съгласието за обработка на лични данни),
 - Д) получаване от Доставчика на услуги на достоверна информация, че Работодателят или негов служител, или лице, наето въз основа на гражданскоправен договор, негов съдружник или лице, участващо в органите на Работодателя, действащ под формата на дружество, или подчинен субект, свързан с Работодателя по лични или капиталови отношения, е създал конкурентен портал, по-специално предлагащ същите или сходни услуги спрямо Уебсайта на W4YG,
 - Е) предоставяне от Получателя на услугата на съдържание с незаконен характер.
- Г. Доставчикът на услуги също така си запазва правото да откаже предоставяне на услуги на Получателя на услугата, включително да изтрие неговия акаунт, ако той е бил създаден повторно след изтриването на предишния акаунт, вследствие на нарушение на Общите условия, приложимото право или правата или личните блага на трети лица или на Доставчика на услуги.
- Д. В случай на прекратяване на Споразумението съгласно параграф 3 или 4, Доставчикът на услуги уведомява Получателя на услугата чрез изпращане на имейл.
- Е. В случай на прекратяване на Споразумението поради обстоятелствата, посочени в параграф 3 или 4 по-горе, Доставчикът на услуги не възстановява разходите, понесени от Работодателя при закупуването на Пакета с точки.

XII. Крайни разпоредби.

- А. В случай на съществени промени в услугите или други важни причини, Доставчикът на услуги има право едностранно да промени Общите условия. Измененията в Общите условия влизат в сила от датата на публикуване на изменените Общи условия в уебсайта на Доставчика на услуги.
- Б. Доставчикът на услуги уведомява Получателя на услугата за всяка промяна в Общите условия чрез публикуване на съответната информация в уебсайта, в Панела на Работодателя или чрез имейл.
- В. В случай, посочен в параграфи 1 и 2 по-горе, Получателят на услугата има право да прекрати Споразумението за предоставяне на услуги незабавно (т.е. в срок до 3 дни) след получаване на информация за промяната в Общите условия. Ако не упражни това право, се приема, че за да продължи да използва Уебсайта, Получателят на услугата приема изменените разпоредби на Общите условия чрез отбелязване на съответното поле в Уебсайта.
- Г. Получателят на услугата няма право да прехвърля (цедира) права или да прехвърля задължения, произтичащи от тези Общи условия или Споразумението, изцяло или частично, без предварително съгласие на W4YG, изразено в писмена (или електронна) форма под заплахата от невалидност. Доставчикът на услуги има право да прехвърля правата си на друг субект без необходимост от такова съгласие.



- Д. Тези Общи условия, както и Споразумението и произтичащите от тях задължения, подлежат на правото на Република Полша и се тълкуват съгласно него. Изключение представляват въпросите, свързани с данъчни или фискални задължения, при които се прилагат разпоредбите, приложими спрямо седалището на съответния данъчен субект (напр. W4YG или Работодателя).
- Е. По въпроси, произтичащи от тези Общи условия или Споразумението, прилагането на Конвенцията на ООН за договорите за международна продажба на стоки, извършена във Виена на 11 април 1980 г. (CISG), ще бъде изключено.
- Ж. Всякакви спорове, възникнали по Общите условия, Споразумението или във връзка с тях, подлежат на изключителната юрисдикция на компетентния съд в Рибник (или впоследствие в Гливице) в Република Полша.
- З. По въпроси, които не са регулирани от тези Общи условия, ще се прилагат други задължителни разпоредби на закона.
- И. Всички приложения към Общите условия съставляват неразделна част от тях.
- К. Ако някоя разпоредба от Общите условия бъде призната за невалидна, неефективна или неприложима с окончателно решение на съд или друг компетентен орган, това не засяга валидността и ефективността на останалите разпоредби. Невалидната или неефективна разпоредба се заменя с такава, която по икономическа цел и намерения на страните по Споразумението е най-близка до първоначалната.



Приложение № 1 към Общите условия за предоставяне на услуги от уебсайта www.work4you.global за Работодатели

Разпоредби, касаещи работодатели с потребителски права.

- А. Към Работодателя могат да се прилагат съответните разпоредби на потребителското право, ако:
 - А) е физическо лице,
 - Б) сключва Споразумение с доставчика на услуги за цели, пряко свързани с неговата бизнес или професионална дейност,
 - В) и когато Споразумението не е с професионален характер за Работодателя (което произтича от обекта на дейността на Работодателя и вписването в съответния регистър),
 - Г) или ако отговаря на всички условия за предоставяне на защита на Потребителите, определени от законодателството на компетентната държава за мястото на установяване.
- Б. Работодателят, посочен в параграф 1 по-горе, преди сключването на Споразумението или непосредствено (в рамките на 1 работен ден) след сключването му, може да подаде декларация на имейл адреса W4YG, посочен в Глава I, параграф 1 на Общите условия, в което заявява, че Споразумението не е с професионален характер за него. За тази цел Работодателят може да използва шаблоните на декларацията, съдържаща се в Приложение No 2 към Регламента. Доставчикът на услуги не прави сключването на Споразумението условно с подаването на такова изявление.
- В. Работодателят, посочен в параграф 1, е обхванат от защита на Потребителите, произтичащи от разпоредбите на страната, компетентна за регистрирания му офис.
- Г. Работодателят, посочен в параграф 1, няма право да се откаже от Споразумението, ако W4YG е изпълнил изцяло услугите с изричното съгласие на Работодателя, който е бил информиран преди започване на предоставянето на услугите, че след изпълнението им ще загуби правото да се откаже от Споразумението.
- Д. Работодателят, посочен в параграф 1 по-горе, въпреки че е подал заявлението, посочено в параграф 2 по-горе, губи правата си по потребителска защита в случай, че Споразумението, сключено с Доставчика на услуги, има за него професионален характер, което може да бъде установено въз основа на вписването му в съответния регистър на търговците.



Приложение No 2 към Условиата за предоставяне на услуги от [уебсайта www.work4you.global](http://www.work4you.global) за работодатели

Шаблони на Декларацията за статут на предприемач

А. Модел No 1

.....
Име на компанията
.....
.....
регистриран офис, адрес,
.....
Регистрационен номер

ИЗЯВЛЕНИЕ ОТНОСНО СТАТУТА НА ПРЕДПРИЕМАЧ

С настоящото заявявам, че **като физическо** лице, извършващо бизнес дейност, закупувам услуга чрез портала www.work4you.global като част от договор, пряко свързано с моя бизнес или професионална дейност, но **това договор не е с професионален характер за мен.**

.....
Подпис на упълномощеното лице
за представителство

Б. Шаблон No 2

.....
Име на компанията
.....
.....
регистриран офис, адрес,
.....
Регистрационен номер

ИЗЯВЛЕНИЕ ОТНОСНО СТАТУТА НА ПРЕДПРИЕМАЧ

С настоящото заявявам, че **като физическо лице/юридическо лице***, извършващо бизнес дейност, закупувам услуга чрез портала като част от договор, пряко свързан с моя бизнес или професионална дейност, но този договор не е с професионален характер за мен и **отговарям на всички условия за предоставяне на защита на Потребителите, определени от законите на страната, компетентни за регистрирания офис на компанията икономическа дейност, т.е.**

.....
Подпис на упълномощеното лице
за представителство

Приложение No 3 към Условиата за предоставяне на услуги от [уебсайта www.work4you.global](http://www.work4you.global) за работодатели



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Условия за възлагане на обработката на лични данни (оттук нататък: "DPA")

- A. DPA са споразумение за поверяване на обработката на лични данни.
- Б. DPA се сключват между Работодателя (наричан по-нататък "Администратор" и W4YG, наричан по-нататък "Обработващ") като част от сключеното Споразумение, чието предмет е, наред с други, създаването и поддържането на сметката на Работодателя.
- В. В рамките на DPA Администраторът възлага на Обработващия лични данни, в степента и за целта, посочена по-долу, и инструктира Обработващия да ги обработва.
- Г. Работодателят заявява, че:
 - А) е администратор на личните данни,
 - Б) е единствено и независимо отговорен за определянето на целите и средствата за обработка
 - В) Личните данни са събрани от Работодателя в съответствие с разпоредбите на задължителния закон,
 - Г) има правна основа за обработка на личните данни на своите служители, рекрутьри и кандидати
 - Д) има право да възложи на Обработващия лични данни за обработка в степента и целта, посочени в DPA.
- Д. W4YG заявява, че е Обработващ (Обработващ) и разполага с инфраструктурни ресурси, опит, знания и квалифициран персонал, доколкото позволява правилното изпълнение на DPA в съответствие с задължителните регулации за защита на данните.
- Е. За да предостави услугите, администраторът възлага на Обработващия следните лични данни:
 - А) Кандидати (потребители), които са подали заявления до Работодателя чрез формуляра за кандидатстване, достъпна на уебсайта (име, фамилия, дата на раждане, имейл адрес, телефонен номер, място на живеене, адрес на местоживеене, адрес за кореспонденция/адрес за доставка, данни с изображение на лице, включително неговият/нейния глас (предоставени на снимки, аудио и видео филми), данни за професионален опит, образование, професионални квалификации (наред с други познания по езика, шофьорска книжка, професионални курсове и обучение), други професионални компетенции (умения), предпочитания за заетост и препоръки от предишни работодатели,
 - Б) Рекрутьри, служители или членове на организации (име, имейл адрес, телефонен номер, позиция, професионален опит, умения, образование, изображение на снимка или видео)
 - В) лица, чиито изображения или други лични данни са публикувани като част от промоционални материали, предоставени от Работодателя наред с други уебсайта на Работодателя, логото на Работодателя или Банерът (изображението).
- Ж. Администраторът възлага на Обработващия обработката на личните данни, посочени в параграф 6 по-горе. Обработващият не носи отговорност за обработката на лични данни извън обхвата, посочен в параграф 6 по-горе.
- З. Обработващият има право да съхранява доверените лични данни, да прави резервни копия, да ги компилира, да предава (прехвърля) и изтрива лични данни, както и да извършва други дейности, необходими за правилното изпълнение на Споразумението.
- И. Обработващият ще обработва поверените лични данни систематично и в електронна форма, в съответствие с задължителните разпоредби, Правилата и Споразумението..
- К. Обработващият се ангажира да прилага подходящи технически и организационни мерки по време на срока на Споразумението, за да осигури сигурност до степен,



съответстваща на риска от нарушаване на правата или свободите на субекти (лица), чиито лични данни ще бъдат обработвани.

- Л. W4YG гарантира прилагането на принципите за защита на данните както във фазата на проектиране, така и в стандартната фаза на защита на личните данни.
- М. Обработващият се ангажира да помага на Администратора да изпълни задълженията, наложени му от разпоредбите на задължителния закон. С тази цел W4YG ще предостави всички отговори на искането на Работодателя в рамките на 10 работни дни. Обработващият също така се задължава да уведоми Администратора незабавно, но не по-късно от 10 работни дни, за искането, свързано с упражняването на правата на лицето, на което Администраторът е поверил личните данни, и което това лице е подал на W4YG. Обработващият не е компетентен да отговори на такава молба.
- Н. W4YG се ангажира незабавно да информира Работодателя за всяко действие, предприето от упълномощения надзорен орган срещу Обработващия в областта на контрола върху обработката на лични данни.
- О. W4YG е разрешил обработката на лични данни на своите служители и ги е задължавал да пазят конфиденциалността. Обработващият също така е определил методите и стандартите за защита на личните данни.
- П. Обработващият не използва услугите на друг обработващ без предварително подробно или общо писмено съгласие от Администратора. В случай на общо писмено съгласие, обработващият уведомява Работодателя за всякакви предвидени промени, свързани с добавянето или замяната на други обработващи, като по този начин дава възможност да възрази срещу такива промени в срок не по-дълъг от 3 дни от датата на получаване на информацията за промяната. Изявлението за възражение на Администратора трябва да се запази в писмена форма или електронно, в противен случай ще бъде нищожно. Ако Администраторът не отправи възражение в горния срок, промените се считат за приети от Администратора. В случай на по-нататъшно поверяване на лични данни на други субекти, Обработващият е задължен да наложи същите задължения за защита на данните върху тези субекти, както е предвидено в този DPA.
- Р. Списъкът с подобработващи, приети от Администратора, т.е. тези, срещу които Администраторът не е възразил, е приложен като Приложение No 1 към DPA.
- С. Администраторът има право да извърши одит на съответствието на обработката от Обработващия на лични данни с задължителните законови разпоредби. В рамките на срок не по-малко от 10 работни дни Работодателят (писмено или електронно под заплаха от невалидност) трябва да уведоми W4YG за намерението си да започне инспекцията. Уведомлението трябва да включва поне планираната дата на започване и приключване на одита, както и обхвата на одита, като посочва процесите на обработка, категориите лица и категориите лични данни, които включват проверката.
- Т. Информацията, събрана по време на одита, е поверителна. И Работодателят, и W4YG и техните сътрудници са задължени да пазят информацията, събрана по време на инспекцията, поверителна.
- У. Обработващият си сътрудници и съвместа с Администратора при извършването на контрола.
- Ф. Работодателят подготвя доклад за одита, копие от който се предава на W4YG в рамките на 3 дни от датата на приключване на инспекцията. Обработващият има право да подаде възражения срещу доклада след инспекцията в рамките на 10 работни дни.
- Х. W4YG е длъжна незабавно да уведоми Администратора, но не по-късно от 48 часа след уведомяването, за настъпването на събитие, свързано с обработката на лични данни, което може да има характеристики на нарушение на обработката на лични данни на



имейл адреса, присвоен на акаунта на Работодателя. Нарушение на защитата на личните данни се разбира като нарушение на сигурността, което води до случайно или незаконно унищожаване, загуба, модификация, неоторизирано разкриване или неоторизиран достъп до лични данни, изпратени, съхранявани или по друг начин обработени по искане на Администратора. Обработващият информира за формата на нарушението, неговите последици, мерките, предприети от W4YG за минимизиране на последствията от нарушението и предотвратяване на подобни нарушения в бъдеще. Ако не е възможно да се предостави пълна информация на Администратора в срока, посочен в първото изречение на този параграф, Обработващият трябва да предостави на Администратора съдържаната информация и да посочи крайния срок за предоставяне на пълна информация.

- Ц. При спазване на задължителните законови разпоредби, всяка отговорност на Обработващия за неизпълнение или неправомерно изпълнение на задълженията му по този DPA е ограничена до сума, еквивалентна на 25% от възнаграждението, платено на W4YG за изпълнението на Споразумението до датата на настъпване на събитието, оправдаващо такава отговорност.
- Ч. В случай че бъде наложено наказание на W4YG, член на управителния съвет или асоцииран на Обработващия, както и в случай, че W4YG е задължен да плати обезщетение поради липса на правна или фактическа основа за обработката на лични данни от Работодателя или възлагането на тяхната обработка, Администраторът е длъжен незабавно (не по-късно от 7 дни от искането) да възстанови всички възникнали разходи на Обработващия, неговия член на управителния съвет или колега свързани с плащането на такива глоби или щети.
- Ш. След прекратяване или изтичане на Споразумението, Обработващият е задължен незабавно да изтрие всякакви лични данни от акаунта на Работодателя. Освен това W4YG се ангажира да унищожи всяка информация, която може да се използва за възпроизвеждане, изцяло или частично, съдържанието на личните данни от акаунта на Работодателя, включително изтриването на съществуващи копия, освен ако законът не изисква тяхното съхранение. Обработващият ще извърши горните действия в рамките на 30 работни дни от датата на прекратяване или изтичане на Споразумението. Протокол се изготвя от изтриването на лични данни.
- Щ. В случай че Обработващият прецени, че инструкцията на Администратора представлява нарушение на задължителните разпоредби в областта на защитата на личните данни, той незабавно ще уведоми Администратора за това. Ако изпълнението на задълженията, произтичащи от DPA, доведе до допълнителни разходи от страна на W4YG, страните са задължени да се споразумеят за начина на покриване чрез отделно споразумение.



Приложение № 1 към DPA

Списък на одобрените подработващи

- А. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EEA (центрове за данни: Ирландия, Германия, Белгия, Великобритания, Финландия, Нидерландия) – статистически и аналитични цели,
- Б. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – маркетингов имейл.



WORK**4**YOU.GLOBAL

We help. **4** real.