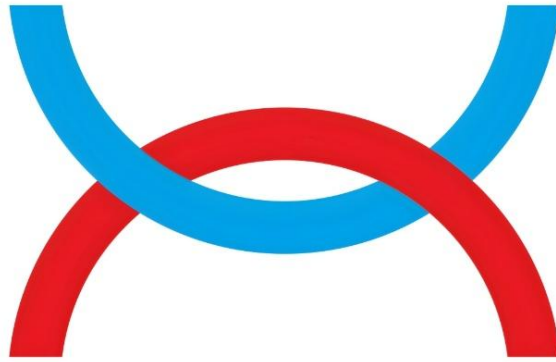




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Vilkår og betingelser for
levering af tjenester via
www.work4you.global
hjemmesiden for arbejdsgivere



I. Ordliste:



1. **Tjenesteudbyder/Hjemmeside-ejer/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, med adresse på Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, registreret i det estiske handelsregister under nummer: 17504644, e-mail: contact@work4you.global eller kontakt@work4you.global.
2. **Hjemmeside** – en hjemmeside, tilgængelig på www.work4you.global, ejet af W4YG, hvor de tjenester, der dækkes af disse vilkår og betingelser, leveres.
3. **Tjenester** – betalte eller gratis tjenester, der leveres elektronisk af tjenesteudbyderen til webstedets brugere på baggrund af disse vilkår og betingelser.
4. **Betalte tjenester** – betalte tjenester, der leveres elektronisk af tjenesteudbyderen til webstedets brugere, især arbejdsgivere, i overensstemmelse med disse vilkår og betingelser og som en del af pointpakken.
5. **Pointspakke** - et pointsystem, der muliggør brugen af betalte tjenester på hjemmesiden. Modtageren af betalte tjenester kan købe pointpakker, der er tilgængelige på hjemmesiden under fanen "Prisliste", og derefter bruge dem efter eget skøn, bl.a. til offentliggørelse af jobtilbud, udmærkelse (promovering) af annoncer, udgivelse af artikler, udstedelse af bannere, arbejdsgiverudmærkelse (anbefalet arbejdsgiver), promovering på sociale medier eller generering af CSR-certifikater eller premiumcertifikater.
6. **50%/50%-reglen** – 50% af nettobidragene for hver pointpakke, som arbejdsgiveren køber, går til den fond, som bidragyderen har udvalgt.
7. **Arbejdsgiver** – en juridisk person, en organisatorisk enhed uden juridisk personlighed samt en fysisk person, der driver forretningsaktivitet, som bruger hjemmesiden ved at oprette en arbejdsgiverkonto og bl.a. offentliggør jobtilbud på hjemmesiden, som er direkte relateret til dens forretnings- eller professionelle aktivitet, underlagt indholdet af bilag nr. 1 til disse vilkår og betingelser.
8. **Relateret enhed** – en fysisk eller juridisk person eller en organisatorisk enhed uden juridisk personlighed, der er relateret til arbejdsgiveren gennem et ansættelsesforhold eller en anden type kontrakt eller aftale, **der forpligter arbejdsgiveren til at handle på vegne af den tilknyttede enhed, især repræsentere den og gennemføre rekrutteringsprocesser på vegne af den Relateret enhed på hjemmesiden.** Personer, der er autoriseret til at repræsentere den Relateret enhed, kan bl.a. være headhuntere, rekrutteringsfirmaer, rekrutteringsbureauer, vikarbureauer og andre personer eller enheder med passende tilladelser (disse enheder, der ønsker at bruge hjemmesiden på vegne af eller som mellemlid for den Relateret enhed, opretter en arbejdsgiverkonto). I tvivlstilfælde skal udtrykket "Arbejdsgiver" inden for rammerne af disse vilkår og betingelser forstås som både "Arbejdsgiver" og "Relateret enhed", som arbejdsgiveren handler for.
9. **Rekrutterer** – en fysisk eller juridisk person eller en organisatorisk enhed uden juridisk personlighed, for hvem arbejdsgiveren har stillet rekrutteringskontoen til rådighed, der er tildelt dens arbejdsgiverkonto.
10. **Kandidat** – en fysisk person, der søger beskæftigelse, som i overensstemmelse med loven i det land, hvor han er statsborger, har nået myndighedsalderen, har fuld juridisk



handleevne og i lyset af gældende lovbestemmelser eller gældende lovbestemmelser i arbejdsgiverens land, som han eller hun søger hos, lovligt kan udføre lønnet arbejde eller yde tjenester på grundlag af en aftale, registrere sig til dette formål på hjemmesiden (oprette en kandidatkonto der) og have muligheden for at udfylde ansøgningsformularen for at besvare en jobannonce, der er offentliggjort på hjemmesiden, eller søge en jobannonce uden at skulle registrere sig (oprette en kandidatkonto) på hjemmesiden.

11. **Modtager af tjenesten** – arbejdsgiver, relateret enhed eller kandidat.
12. **Modtager af betalte tjenester** – en arbejdsgiver, der bruger de betalte tjenester, der tilbydes på hjemmesiden som en del af pointpakken.
13. **Bruger** – Arbejdsgiver, Relateret enhed, Rekrutterer, Kandidat og alle besøgende på hjemmesiden.
14. **Kontoadministrator** – en person, der er ansvarlig for kontakt med brugere og autoriseret til at handle på vegne af tjenesteudbyderen.
15. **W4YG Foundation/Ambassadør** – ikke-statslige organisationer i forskellige lande, registreret og opererende i overensstemmelse med reglerne i det land, hvor deres hovedkontor ligger, uden at drive profit, hvis formål er velgørende aktiviteter til gavn for samfundet eller en udvalgt gruppe, bl.a. inden for områder som: social omsorg og bistand, menneskerettigheder, børns rettigheder eller dyrevelfærd, miljøbeskyttelse, udvikling af økonomi og videnskab, uddannelse og opdragelse, kultur, kunst eller omsorg for monumenter, i samarbejde med hjemmesiden. Hjemmesiden tilbyder en søgemaskine til fonden og deres visitkort.
16. **Registrering** – oprettelse af en konto på hjemmesiden af brugeren (kandidatkonto eller arbejdsgiverkonto). En forudsætning for registrering er korrekt udfyldelse af registreringsformularen, udfyldning af de nødvendige samtykker til oprettelse af en konto, accept af hjemmesidens vilkår og betingelser samt hjemmesidens privatlivspolitik samt aktivering af kontoen (kandidat eller arbejdsgiver) ved at modtage en besked sendt fra hjemmesiden til den angivne e-mailadresse og klikke på verifikationslinket i e-mailen (bekræfte e-mailadressen – den såkaldte dobbelt-opt-in-model).
17. **Registreringsformular** – en formular, der gøres tilgængelig på hjemmesiden under fanen "Registrering", udfyldes under registreringen og muliggør oprettelse af en konto (for arbejdsgiver eller kandidat) på hjemmesiden.
18. **Ansøgningsformular** – en formular, som kandidaten bruger til at indsende en ansøgning som svar på en jobannonce, som arbejdsgiveren lægger op på hjemmesiden (også uden behov for at oprette en konto). Korrekt udfyldning af ansøgningsformularen og de nødvendige samtykker for, at tjenesteudbyderen kan gøre persondata tilgængelig og behandlet af arbejdsgiveren, samt accept af webstedets vilkår og betingelser og webstedets privatlivspolitik er nødvendig for korrekt indsendelse af ansøgningen.
19. **Arbejdsgiverkonto** – et sæt ressourcer og indstillinger, som arbejdsgiveren har adgang til fra registreringstidspunktet, bruges til at administrere tjenesterne, især til at offentliggøre, redigere og administrere jobtilbud. Brugen af tjenesterne på arbejdsgiverkontoen er generelt betalt, **med undtagelse af den engangsfrie pointspakke**. Opsætning og brug af arbejdsgiverens (og rekrutterings) konto er en gratis tjeneste, som tjenesteudbyderen leverer til arbejdsgiveren.
20. **Arbejdsgiverens visitkort** – oplysninger, som arbejdsgiveren indtaster på arbejdsgiverens konto, herunder bl.a. firmanavn, kontaktoplysninger (telefon, e-mail), data og registreringsnumre (registreringsnumre, skatteidentifikationsnumre, statistiske



numre osv.), adressen på virksomhedens registrerede kontor, kort over placering, oplysninger om antal ansatte, oplysninger om årlig omsætning, logo, grafisk banner, beskrivelse af virksomhedens aktiviteter, fotos der præsenterer virksomheden, videomaterialer, links til eksterne anmeldelser online platforme eller links til sociale medier, offentliggjort på hjemmesiden under fanen "Arbejdsgivere/Virksomheder". Under arbejdsgiverens visitkort findes der også jobtilbud, som arbejdsgiveren har offentliggjort på hjemmesiden.

21. **Rekrutteringskonto** – et sæt ressourcer og indstillinger, der er tilgængelige for rekruttereren, oprettet af arbejdsgiveren fra det øjeblik, rekruttereren tilføjes til arbejdsgiverens konto, bruges til at administrere tjenesterne, især til at offentliggøre, redigere og administrere arbejdsgiverens jobtilbud. Rekruttererens konto er tæt knyttet til arbejdsgiverens konto, og dens funktionalitet er begrænset af den pointpakke, som arbejdsgiveren har købt.
22. **Kandidatkonto** – et sæt ressourcer og indstillinger, der er tilgængelige for kandidaten fra registreringstidspunktet, hvilket gør det muligt bl.a. at søge jobtilbud på hjemmesiden og søge jobtilbud efter eget valg. Opsætning og brug af kandidatkontoen er en gratis tjeneste, som serviceudbyderen leverer til kandidaten.
23. **Jobtilbud/Tilbud/Annoncer** – jobannoncer offentliggjort af arbejdsgiveren eller rekrutteringskonsulenten på hjemmesiden, bl.a. på forsiden, samt i fanen "Tilbud", med det formål at ansætte en kandidat til en specifik stilling, i overensstemmelse med disse vilkår og betingelser samt den gældende lovgivning på arbejdsgiverens registrerede kontor, og hvis arbejdsgiveren søger en medarbejder i et andet land, også i overensstemmelse med lovgivningen i det pågældende land.
24. **Liste over jobtilbud / Liste over tilbud / Liste over annoncer** - en liste over jobtilbud offentliggjort på hjemmesiden, i kronologisk rækkefølge efter datoen for deres offentliggørelse (fra det nyeste jobtilbud til det ældste). Listen over tilbud kan også inkludere Fremhævede Annoncer (hvis arbejdsgiveren har besluttet at promovere et bestemt tilbud eller sin virksomhed som Fremhævet Arbejdsgiver) eller opdaterede (hvis arbejdsgiveren har besluttet at opdatere en bestemt annonce). Tilbud, der fremhæves, fra henviste arbejdsgivere eller opdateret, findes uden for den kronologiske rækkefølge øverst i hjemmesidens grænseflade, på grund af arbejdsgivernes ønske om at forfremme dem. Brugeren har mulighed for at filtrere tilbuddene for at tilpasse dem efter deres præferencer efter parametre, dvs. bl.a. placering (land, by), branche, delindustri, profession, position, arbejdsform, erfaringsniveau, ansættelsesform, arbejdstid.
25. **Jobtilbudssøgemaskine** – et værktøj, der findes på hjemmesidens hovedside, og som giver dig mulighed for at søge efter annoncer efter følgende parametre: placering (land, by), branche, underindustri, profession, stilling, arbejdsform, erfaringsniveau, ansættelsesform, arbejdstid. Søgningen fungerer sekventielt, dvs. efter at have valgt et land, er det muligt yderligere at filtrere resultaterne efter by, industri osv. Efter at have specificeret parametrene kan brugeren gå til listen over jobtilbud, der opfylder deres præferencer.
26. **Arbejdsgiverpanel** - et værktøj i arbejdsgiverkontoen, der gør det muligt bl.a. at oprette et arbejdsgivervisitkort, administrere jobtilbud, kandidatansøgninger, rekrutteringskonto og andre tjenester inden for pointpakken, se statistikker eller overvåge status på pointpakken.



27. **Rekrutteringspanel** - et værktøj i rekrutteringskontoen tilknyttet arbejdsgiverkontoen, som bl.a. gør det muligt at administrere jobtilbud, kandidatansøgninger og se statistikker.
28. **Aftale om levering af tjenester/aftale** – en aftale mellem tjenesteudbyderen og tjenestemodtageren, indgået i det øjeblik, brugeren registrerer sig på hjemmesiden, efter forudgående samtykke, accept af webstedets vilkår og betingelser samt webstedets privatlivspolitik. Aftalen indgås for en ubestemt periode. Serviceaftalen, som serviceudbyderen indgår med arbejdsgiveren, kan være gratis (for vedligeholdelse af kontoen og for brug af engangs gratis pointpakken) og betalt (for køb af pointpakken). En betalingsbaseret aftale, også kaldet "Betalte Tjenesteaftale", forpligter tjenesteudbyderen til at give arbejdsgiveren en pointpakke, hvor arbejdsgiveren efter eget skøn kan bruge de betalte tjenester. Grundlaget for afslutningen af aftalen om levering af betalte tjenester er fakturaer udstedt af tjenesteudbyderen.
29. **Engangs gratis pointpakke** – en gratis pointpakke på **50.000 point, som modtager hver arbejdsgiver, der for første gang har oprettet en arbejdsgiverkonto på hjemmesiden.** Hvis en anden arbejdsgiverkonto efterfølgende oprettes af samme arbejdsgiver eller en enhed relateret til den, er engangs gratis pointpakken ikke berettiget og kan blive blokeret (ligesom en arbejdsgiverkonto oprettet for at få en engangs gratis pointpakke igen).
30. **Artikler** – en fane på hjemmesiden, der gøres tilgængelig gratis for brugere, hvor du kan finde forskellige typer indhold, bl.a. brancheartikler og råd samt andet indhold bl.a. livsstilsemner. Arbejdsgivere kan offentliggøre artikler på hjemmesiden som en del af pointpakken.
31. **Banner** – et reklamebanner, som arbejdsgivere kan offentliggøre på hjemmesiden som en del af pointpakken.
32. **CSR-certifikat** – et betalt certifikat, som arbejdsgiveren kan opnå som en del af pointpakken, og som indeholder og bekræfter oplysninger om det beløb, der overføres til en bestemt fond.
33. **Premium-certifikat** – et gratis certifikat, som arbejdsgiveren kan modtage, hvis han, mens han bruger hjemmesidetjenesterne, har foretaget betalinger i overensstemmelse med 50% til 50%-reglen, hvoraf han har købt i alt mindst:
- 1) **40.000 point – Bronze-certifikat,**
 - 2) **60.000 point – Sølvcertifikat,**
 - 3) **100.000 point – Guldcertifikat,**
 - 4) **160.000 point – Diamantcertifikat,**
- Fra det øjeblik, hvor 40.000 point nås, aktiveres muligheden for at generere et Premium-certifikat i den version, der er angivet i punkt 1. En arbejdsgiver kan veksle point til et bronzecertifikat eller fortsætte med at indsamle dem uden at veksle dem, indtil de når 60.000, 100.000 eller 160.000. Hvis arbejdsgiveren bytter point for et af de certifikater, der er angivet i punkt 1 til 4, genereres et passende dokument, og det tilsvarende antal point trækkes fra den indsamlede pulje.
34. **Nyhedsbrev** – en tjeneste leveret af hjemmesiden, som gør det muligt for brugere, med deres forudgående samtykke, at modtage information om nyheder, herunder de seneste jobtilbud, nye tjenester tilgængelige på hjemmesiden, kampagner og konkurrencer, samt modtage kommerciel information og andet markedsføringsindhold samt adgang til brancheartikler, råd og andet indhold bl.a. om livsstilsemner.



35. **Fremhævet Arbejdsgiver/ Anbefalet Arbejdsgiver** - en tjeneste leveret til arbejdsgiveren som en del af pointpakken, bestående af bl.a. præsentation på hjemmesiden på en fremhævet måde eller i sektionen for anbefalede arbejdsgivere.
36. **Hverdage** – dage fra mandag til fredag.
37. **Ikke-arbejdsdage** – lørdage, søndage og helligdage, dvs. helligdage i Republikken Polen (01.01, 06.01, anden påskedag, 01.05, 03.05, Corpus Christi – 60 dage efter påskesøndag, 15.08, 01.11, 11.11, 24.- 26.12).
38. **Levering af tjenester ved elektroniske midler** – udførelse af en tjeneste leveret uden parternes samtidige tilstedeværelse (på afstand), gennem overførsel af data efter individuel anmodning fra tjenestemodtageren, sendt og modtaget via elektroniske behandlingsenheder, herunder digital komprimering og datalagring, som fuldstændigt transmitteres, modtages eller transmitteres via et telekommunikationsnetværk.
39. **Elektroniske kommunikationsmidler** – tekniske løsninger, herunder IKT-enheder og softwareværktøjer, der samarbejder med dem, og muliggør individuel kommunikation på afstand ved hjælp af datatransmission mellem IKT-systemer, især e-mail.
40. **Personlige data** – enhver information om en identificeret eller identificerbar fysisk person.
41. **Data** – Persondata og ikke-personlige data.
42. **Cookies** – tekstfiler, hvor hjemmesidens servere gemmer information på harddisken på den computer eller mobile enhed, brugeren bruger. De oplysninger, der er gemt i en sådan "cookie"-fil, kan læses af hjemmesidens server, når den genopretter forbindelsen fra denne enhed (de såkaldte "first party cookies"), men de kan også læses af andre servere eller andre internetbrugere (de såkaldte "tredjepartcookies").
43. **Privatlivspolitik** – hjemmesidens privatlivspolitik tilgængelig under fanen "Privatlivspolitik".
44. **Vilkår og betingelser** – disse vilkår og betingelser for levering af tjenester til arbejdsgivere, tilgængelige i fanen "Vilkår og betingelser for arbejdsgivere".

II. Generelle bestemmelser.

1. Disse vilkår og betingelser specificerer:
 - 1) vilkårene og betingelserne for levering af tjenester ved elektroniske midler, herunder:
 - a) tekniske krav, der er nødvendige for samarbejde med IKT-systemet, som tjenesteudbyderen bruger,
 - b) forbud mod at levere ulovligt indhold fra modtageren af tjenesten.
 - 2) rettigheder og forpligtelser for tjenesteudbyderen og servicemodtagerne i forbindelse med levering af tjenester,
 - 3) reglerne for brug af hjemmesiden af brugere, især tjenestemodtagere af betalte tjenester, og metoden for deres afregning,
 - 4) regler for at udelukke tjenesteudbyderens ansvar for levering af tjenester,
 - 5) typer og omfang af tjenester leveret elektronisk,
 - 6) betingelserne for at indgå og ophæve tjenesteaftalen,



- 7) klageprocedure.
2. Tjenesteudbyderen stiller vilkårene og betingelserne gratis til rådighed for tjenestemodtageren før aftalen indgås, samt – på brugerens anmodning – på en sådan måde, at det muliggøres erhvervelse, reproduktion og optagelse af indholdet af vilkårene ved hjælp af det IKT-system, som tjenestemodtageren bruger. Disse vilkår og betingelser kan også downloades i PDF-format og arkiveres når som helst.
 3. Tjenesteudbyderen leverer tjenesterne i overensstemmelse med vilkår og betingelser samt gældende lovgivning.
 4. Tjenestemodtageren er forpligtet til at overholde bestemmelserne i vilkårene og betingelserne, som er gjort tilgængelige for ham på den måde, der er beskrevet i paragraf 2 ovenfor.

III. Vilkår for levering af tjenester.

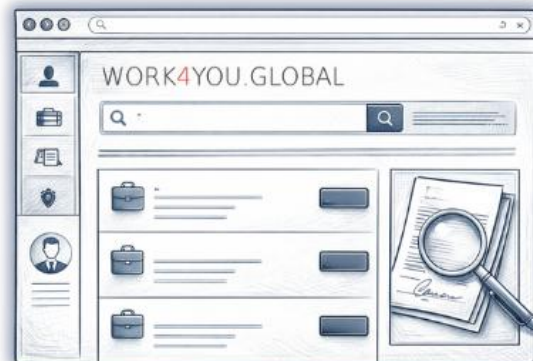


1. De tekniske krav, der er nødvendige for samarbejdet med det IKT-system, som hjemmesiden opererer i, er som følger:
 - 1) En computer eller mobil enhed
 - 2) Internetforbindelse,
 - 3) En webbrowser, der giver dig mulighed for at se HTML-dokumenter på din computer eller mobilskærm. Browseren skal acceptere cookies (såkaldte "first party cookies");
 - 4) adgang til e-mail.
2. Det skal bemærkes, at tjenesteudbyderen ikke er en internetudbyder. For at kunne bruge tjenesterne skal modtageren have en computerstation eller en mobil enhed med internetadgang, som kan bruges til at bruge tjenesterne via hjemmesiden.
3. Det er forbudt for modtageren af tjenesten at levere ulovligt indhold. I tilfælde af overtrædelse af det nævnte forbud har tjenesteudbyderen ret til straks at opsigte aftalen og slette kontoen (for kandidaten eller arbejdsgiveren).
4. W4YG implementerer mekanismer, der gør det muligt for brugere elektronisk at rapportere tilstedeværelsen af visse oplysninger i tjenesten, som de anser for ulovligt indhold. Tjenesteudbyderen skal også uden urimelig forsinkelse underrette brugeren om sin beslutning vedrørende de oplysninger, som rapporten vedrører, og give oplysninger om muligheden for at appellere den trufne beslutning. Website-ejeren skal overveje alle modtagne rapporter og træffe beslutninger om de oplysninger, rapporterne vedrører på en rettidig, ikke-vilkårlig og objektiv måde og med behørig omhu.



IV. Rettigheder og forpligtelser for tjenesteudbyderen.

1. Tjenesteudbyderen forpligter sig til at levere tjenesterne permanent og uafbrudt i overensstemmelse med gældende teknologiske kapaciteter, underlagt afsnit 2 nedenfor.
2. Tjenesteudbyderen forbeholder sig retten til at:
 - 1) midlertidigt at ophøre med levering af tjenester på grund af vedligeholdelse eller andre aktiviteter relateret til ændring af hjemmesiden eller på grund af forekomst af force majeure (f.eks. strømafbrydelser, brand, snestorm, orkan, pandemi, jordskælv, undtagelsestilstand, krig eller andre tilfældige begivenheder),
 - 2) sender tekniske, juridiske og transaktionsbeskeder vedrørende levering af tjenester til modtagerens elektroniske adresse,
 - 3) sende markedsføringsbeskeder til tjenestemodtagerens e-mailadresse eller ringe til modtagerens telefonnummer for at præsentere hjemmesidens tilbud (direkte markedsføring af egne tjenester i W4YG's legitime interesse),
 - 4) kontrol af korrektheden og overholdelsen af den faktiske status af registreringsdataene og oplysninger om personer, der er bemyndiget til at repræsentere eller fuldmagter for arbejdsgiveren, som blev fremlagt under oprettelsen af arbejdsgiverens konto og gennem hele aftalens løbetid; i tilfælde af at levere registreringsdata eller andre data, der ikke stemmer overens med den faktiske tilstand, forbeholder tjenesteudbyderen sig retten til at suspendere eller slette en forkert oprettet eller vedligeholdt arbejdsgiverkonto (mere om dette emne i kapitel V i disse vilkår og betingelser),
 - 5) ændringer af de leverede tjenester, og især ændringer i priser på tjenester, værktøjer, funktioner og måden hjemmesiden fungerer på (med den forudsætning, at de ikke påvirker pointpakken købt før ændringen, som arbejdsgiveren kan bruge på de gældende vilkår, dvs. de regler, der gælder på købsdatoen for pointpakken),
 - 6) verifikation og godkendelse (eller afvisning af godkendelse, foretaget af en person) af indholdet af artiklen eller banneret, i henhold til bl.a. overholdelse af gældende lov (eller lovgivningen i det land, hvor indholdet vil være tilgængeligt), etableret skik, gode manerer og principper for social sameksistens), som arbejdsgiveren ønsker at offentliggøre på hjemmesiden som en del af pointpakken,
 - 7) Verifikation (af en person) af det materiale, der er placeret på arbejdsgiverens (rekrutterings) konto (bl.a. i form af fotografier eller videoer, grafiske eller ord-grafiske logoer), samt andet indhold, der er lagt op eller offentliggjort af arbejdsgiveren på hjemmesiden (f.eks. artikler, bannere), herunder kontrol af, om de ikke krænker personlige rettigheder eller rettigheder, herunder intellektuelle ejendomsrettigheder (bl.a. ophavsrettigheder eller industrielle ejendomsrettigheder) for tredjepart, især når et brud rapporteres; i tilfælde af at blive opmærksom på en sandsynlig krænkelse, kan webstedsejeren anmode arbejdsgiveren om forklaringer og beviser for de rettigheder, der er haft, (bl.a. samtykke til brugen af billedet, ophavsretsoverførselsaftale osv.),
 - 8) foretage (af en person) en rettelse af indholdet og kategorien i den opslåede jobannonce, efter at have underrettet arbejdsgiveren om de identificerede uregelmæssigheder og opfordret arbejdsgiveren til selvstændigt at ændre indholdet eller kategorien af jobannoncen; hvis den opslåede jobannonce overtræder disse vilkår og betingelser eller gældende lovgivning, eller



lovgivningen eller etablerede skikke i det land, hvor jobannoncen blev vist eller tiltænkt offentliggjort, har tjenesteudbyderen ret (ved at træffe beslutning uden deltagelse af en algoritme) til at fjerne den eller deaktivere dens aktivitet, straks underrette tjenestemodtageren om dette og opfordre modtageren til at ændre indholdet,

- 9) fjerne fra hjemmesiden en jobannonce, der er uforenelig med vilkår og betingelser eller gældende lovgivning, eller med lovgivningsbestemmelser eller etablerede skikke i det land, hvor jobannoncen blev vist, hvis servicemodtageren ikke har ændret indholdet af annoncen trods invitationerne (beslutningen træffes uden deltagelse af en algoritme),
 - 10) fjerne andet indhold end jobtilbud fra hjemmesiden, som modtageren af tjenesten stiller til rådighed på hjemmesiden, hvis sådant indhold overtræder bestemmelserne i disse vilkår og betingelser eller bestemmelserne i obligatorisk lov, herunder international ret (beslutningen træffes uden deltagelse af en algoritme),
 - 11) efterkomme anmodningen fra den kompetente og autoriserede myndighed ved bl.a. at fjerne indholdet (bl.a. jobannonce, artikel, banner osv.) fra hjemmesiden, begrundet med manglende overholdelse af lovens obligatoriske bestemmelser (beslutningen træffes uden deltagelse af en algoritme),
 - 12) ophævelse af aftalen øjeblikkeligt og sletning af arbejdsgiverens konto, hvis modtageren leverer ulovligt indhold (beslutningen træffes uden deltagelse af en algoritme).
3. Tjenesteudbyderen reagerer på brugerens rapporter om forstyrrelser i driften af hjemmesiden inden for 72 timer efter modtagelsen. Rapporter modtaget på ikke-hverdage vil blive behandlet senest ved udgangen af den følgende hverdag.
 4. Tjenesteudbyderen forpligter sig til at yde al mulig assistance til brugerne i tilfælde af problemer med brugen af hjemmesidetjenesterne.



V. Åbning af en arbejdsgiverkonto. Regler for samarbejde og levering af tjenester til arbejdsgiveren.

1. Samarbejdet mellem tjenesteudbyderen og modtageren af betalte ydelser begynder i det øjeblik, arbejdsgiveren opretter arbejdsgiverens konto korrekt på hjemmesiden (korrekt registrering af arbejdsgiveren).
2. For at oprette en arbejdsgiverkonto på hjemmesiden er arbejdsgiveren forpligtet til at:
 - 1) korrekt udfylde registreringsformularen (udfyld alle nødvendige felter) og levere data, der er i overensstemmelse med den faktiske tilstand; De data, der indtastes i registreringsformularen og efterfølgende på arbejdsgiverens konto (samt den tilknyttede rekrutteringskonto), samt materialerne på arbejdsgiverens (rekrutterings) konto (bl.a. i form af fotografier eller videoer, grafiske eller ord-grafiske logoer) skal være i overensstemmelse med arbejdsgiverens registreringsdata, med de faktiske forhold og må ikke krænke personlige rettigheder eller rettigheder, især intellektuelle ejendomsrettigheder (bl.a. ophavsrettigheder eller industrielle ejendomsrettigheder) for personer eller tredjepart;
 - 2) acceptere webstedets vilkår og betingelser, privatlivspolitikken og give de nødvendige samtykker til at oprette en arbejdsgiverkonto ved at markere den relevante afkrydsningsboks i registreringsformularen,



- 3) aktiver arbejdsgiverkontoen (samt rekrutteringskontoen, der er tilknyttet den) ved at klikke på aktiveringslinket, som sendes fra hjemmesiden til den e-mailadresse, der er angivet i registreringsformularen.
3. Ved at åbne en arbejdsgiverkonto erklærer arbejdsgiveren også, at:
 - 1) de data, som arbejdsgiveren har indleveret, dvs. indtastet af arbejdsgiveren i registreringsformularen og efterfølgende på arbejdsgiverens konto (samt rekrutteringskontoen), er fuldstændige, konsistente og vil i aftalens varighed være i overensstemmelse med arbejdsgiverens registreringsdata med de faktiske forhold og ikke krænke nogen personlige rettigheder eller rettigheder, især intellektuelle ejendomsrettigheder (bl.a. ophavsret eller industrielle ejendomsrettigheder) for tredjepart eller enheder,
 - 2) han/hun har ret til alle nødvendige rettigheder, herunder økonomiske ophavsrettigheder og industrielle ejendomsrettigheder, til det materiale, der placeres på arbejdsgiverens (rekrutterings) konto (bl.a. i form af fotografier eller videoer, grafiske eller ord-grafiske logoer), samt andet indhold, han/hun ønsker at offentliggøre på hjemmesiden (f.eks. artikler, bannere), og at de ikke krænker personlige rettigheder eller rettigheder, især intellektuelle ejendomsrettigheder (bl.a. ophavsret eller industrielle ejendomsrettigheder) personer eller tredjepart,
 - 3) forpligter sig til, at han/hun i hele aftalens løbetid har ret til at råde over det materiale, der er placeret på hans/hendes arbejdsgiver- (eller rekrutterings-) konto, eller indhold, der er offentliggjort på hans/hendes initiativ på hjemmesiden (nævnt i punkt 2 ovenfor, herunder retten til at give licens eller underlicens – hvis det kræves af tjenestens karakter),
 - 4) er bemyndigt, behørigt bemyndiget og har alle de beføjelser, der kræves ved lov (fuldmagter, fuldmagter) til at repræsentere, handle og håndtere sager på vegne af den tilknyttede enhed, især inden for rekruttering og ansættelse af kandidater,
 - 5) har læst Websites vilkår og betingelser samt privatlivspolitik og forpligter sig til at overholde deres bestemmelser.
4. Ved oprettelse af sin konto på hjemmesiden, og når arbejdsgiveren gør indhold eller materiale tilgængeligt på kontoen eller hjemmesiden (bl.a. i form af fotografier eller videoer, grafiske logoer eller ord-grafiske logoer), giver arbejdsgiveren vederlagsfrit samtykke til brugen (en ikke-eksklusiv og territorialt ubegrænset licens med ret til at give underlicenser til tredjepart, der samarbejder om leveringen af tjenesterne, herunder som en del af pointpakken) af tjenesteudbyderen (W4YG) af dette indhold og materiale, især arbejdsgiverens firmanavn og det varemærke, som arbejdsgiveren stiller til rådighed for tjenesteudbyderen (grafisk eller ord-grafisk logo for arbejdsgiveren, som arbejdsgiveren bruger til at betegne de varer, den sætter på markedet eller til at levere sine tjenester), uanset om det er registreret af den kompetente myndighed eller på anden måde beskyttet, med henblik på at levere tjenesterne, især promovering af hans/hendes jobtilbud inden for følgende udnyttelsesområder: introduktion til computerhukommelse, reproduktion (produktion af kopier af værket ved brug af en specifik teknik, bl.a. magnetisk optageteknik og digital teknologi), offentlig visning, reproduktion og visning, offentliggørelse (bl.a. via hjemmesiden og tredjepartsportaler og værktøjer, der bruges som en del af promoveringsaktiviteter, f.eks. Google, LinkedIn og andre sociale netværk) på en sådan måde, at alle kan få adgang til den på et sted og tidspunkt efter eget valg. Ovenstående licenstildeling inkluderer også en territorialt ubegrænset tilladelse (i licensens løbetid) til at udøve afledte rettigheder til indholdet eller materialet (bl.a. i form af fotografier eller videoer, grafiske logoer eller ord-grafiske logoer) inden for de ovennævnte udnyttelsesområder. Udøvelsen af afledte rettigheder kan især bestå i: oversættelse, ændring, tilpasning, layoutændringer og andre ændringer, opdeling i dele, sammensmeltning og sammenstilling med andre materialer eller mærker.



5. Ved at oprette sin konto på hjemmesiden giver arbejdsgiveren, i det øjeblik det grafiske logo eller ord-grafisk logo er tilgængeligt på kontoen, gratis samtykke til brugen (ikke-eksklusiv og territorielt ubegrænset licens med ret til at give underlicenser til tredjepart, der samarbejder med W4YG) af tjenesteudbyderen (W4YG) om at bruge arbejdsgiverens firmas navn og det varemærke, som arbejdsgiveren stiller til rådighed (grafisk logo eller ord-grafisk logo fra arbejdsgiveren, som arbejdsgiveren bruger til at betegne varer, som denne bringer i omsætning, eller i forbindelse med levering af sine tjenester eller med henblik på at levere tjenester af tjenesteudbyderen), uanset om det er registreret af den kompetente myndighed eller på anden måde, med det formål at placere dem i tjenesteudbyderens reklame- og informationsmaterialer, der betjener bl.a. promovering af hjemmesiden og for at informere personer og tredjepart om samarbejdet (indgåelse af aftalen) mellem tjenesteudbyderen og arbejdsgiveren, bl.a. på hjemmesidens hjemmeside eller i sociale netværk eller på brochurer, brochurer, præsentationer, film, fotografier og andet reklame- og informationsmateriale inden for følgende udnyttelsesområder: introduktion til computerhukommelse, reproduktion (produktion af kopier af værket ved en bestemt teknik, bl.a. tryk, reprografisk, magnetisk optagelse og digital teknik), i forbindelse med handel med originalen eller kopier, hvorpå værket er optaget – markedsføring, udlån eller udlejning af originalen eller kopier, offentlig udstilling, at reproducere og vise, udsende og genudsende det, gøre det offentligt tilgængeligt (bl.a. via hjemmesiden og tredjepartsportaler og værktøjer, der bruges som en del af promoveringsaktiviteter, f.eks. via Google, LinkedIn og andre sociale netværk eller på brochurer, brochurer, præsentationer, videoer, fotos og andet reklame- og informationsmateriale) på en sådan måde, at alle kan få adgang til det på et sted og tidspunkt efter eget valg. Arbejdsgiveren har ret til at opsige denne licens skriftligt (eller elektronisk) under trussel om ugyldighed med en varselsperiode på 3 måneder.
6. Arbejdsgiverens logo må kun indeholde dets grafiske mærke og virksomhedens navn. W4YG vil ikke acceptere, dvs. vil ikke offentliggøre eller fjerne arbejdsgiverens logo med telefonnummer, e-mail eller webadresse fra hjemmesiden. Arbejdsgiverens logo bør stilles til rådighed (eller uploades til arbejdsgiverpanelet) i et format og en resolution, der er bestemt og tilladt af hjemmesideejer. Ellers vil arbejdsgiveren ikke kunne levere (eller uploade) logoet og offentliggøre det på hjemmesiden.
7. Tjenesteudbyderen kan nægte at oprette en arbejdsgiverkonto eller blokere eller slette en eksisterende arbejdsgiverkonto, hvis:
 - 1) De oplysninger, der gives under registreringen eller efterfølgende på arbejdsgiverens (rekrutterings) konto, er usande, ufuldstændige eller indeholder unøjagtigheder, skaber rimelig tvivl om deres pålidelighed eller er på anden måde uforenelige med vilkårene eller med ufravigelige lovbestemmelser, herunder international ret, især hvis der er rimelig mistanke om krænkelse af tredjeparts rettigheder eller rettigheder eller udgive sig for en tredjepart eller en enhed,
 - 2) arbejdsgiverens navn allerede bruges på hjemmesiden, eller arbejdsgiverens (rekrutterings) konto er registreret med de samme kontaktoplysninger (e-mail, telefon) eller samme domæne (hjemmesideadresse) eller samme registreringsoplysninger (f.eks. registreringsnummer, skatteidentifikationsnummer, statistisk nummer eller andet registreringsnummer),
 - 3) Tjenesteudbyderen har rimelig og pålidelig information om, at de data, som arbejdsgiveren har givet under registreringen eller på arbejdsgiverens (rekrutterings) konto, er i strid med loven, god moral, accepteret skik, usande, ufuldstændige, indeholder unøjagtigheder, skaber rimelig tvivl om deres pålidelighed eller på anden måde er uforenelige med vilkårene eller med ufravigelige lovbestemmelser, herunder international ret, især hvis der er en rimelig mistænkt



- krænkelser af rettigheder eller interesser hos tredjepart eller udgive sig for en tredjepart eller en enhed,
- 4) arbejdsgiverens (eller rekrutteringspersonens) aktivitet krænker tjenesteudbyderens interesser, rettigheder eller personlige rettigheder eller tredjeparts interesser, rettigheder eller personlige rettigheder,
 - 5) Tjenesteudbyderen vil modtage pålidelig information om lovmæssigt forbudte eller urimelige praksisser fra arbejdsgiveren (eller rekrutteringsansvarlig) over for personer, især brugere eller kandidater, som den etablerer samarbejde med, via hjemmesiden.
 8. På arbejdsgiverkontoen kan de indtaste oplysninger om deres virksomhed, bl.a. navn, kontaktoplysninger (telefon, e-mail), data og registreringsnumre (registreringsnumre, skattemumre, statistiske eller andre numre), adressen på virksomhedens registrerede kontor, kort over placeringen, oplysninger om antal ansatte, oplysninger om den årlige omsætning, logo, grafisk banner, beskrivelse af virksomhedens aktiviteter, fotos der viser virksomheden, videomaterialer, links til meninger på eksterne online platforme eller links til sociale medier. Ud fra de data, der er angivet på arbejdsgiverens konto og på hjemmesiden, oprettes arbejdsgiverens visitkort. Under arbejdsgiverens visitkort findes der også jobtilbud, som arbejdsgiveren har offentliggjort på hjemmesiden.
 9. Arbejdsgiveren accepterer behovet for at have en aktuel, aktiv e-mailadresse. Denne adresse oplyses, når du udfylder registreringsformularen. Arbejdsgiveren er forpligtet til løbende at overvåge den oplyste e-mailadresse og i tilfælde af ændring straks informere tjenesteudbyderen om dette.
 10. E-mailadressen er tæt knyttet til arbejdsgiverens (og rekrutteringsansvarliges) konto, udgør en form for identifikation af denne enhed og vil blive brugt til korrespondance relateret til levering af tjenesterne.
 11. For arbejdsgiverens konto (og rekrutteringspersonens) aktivitet kræves det, at arbejdsgiverkontoen har en aktiv og korrekt fungerende hjemmeside.
 12. Arbejdsgiveren forpligter sig til løbende at opdatere de data, der er rapporteret i registreringsformularen og optræder i arbejdsgiverens (eller rekrutterings) konto. Disse data indsamles automatisk, når der genereres bekræftelser af ordrer og fakturaer for de tjenester, der leveres via hjemmesiden. Tjenesteudbyderen kan ikke holdes ansvarlig for forkerte oplysninger på fakturaen eller i ordren, hvis de skyldes undladelse af at opdatere eller gemme forkerte eller ufuldstændige (ufuldstændige) oplysninger i arbejdsgiverens (eller rekrutterings) konto.
 13. Arbejdsgiveren får adgang til arbejdsgiverens (eller rekrutterings) konto ved hjælp af sin e-mailadresse og en adgangskode, som arbejdsgiveren selv har sat. Arbejdsgiveren er forpligtet til ikke at videregive adgangskoden til tredjepart for at få adgang til sin arbejdsgiverkonto (og rekrutteringsansvarlig) på hjemmesiden og er eneansvarlig for eventuelle skader forårsaget som følge af denne videregivelse.
 14. Hvis en uautoriseret person (herunder bl.a. en afskediget medarbejder/person undtaget fra at yde tjenester til arbejdsgiveren eller et afskediget medlem af arbejdsgiverens organisation) ændrer loginoplysningerne til arbejdsgiverens konto (eller rekrutteringsansvarlige), herunder især ændringen af e-mailadressen, er arbejdsgiveren (gennem en person, der fremlægger pålidelig dokumentation for bemyndigelse til at handle på arbejdsgiverens vegne) forpligtet til straks at informere webstedsejeren om dette. I den pågældende situation kan W4YG, efter anmodning fra en person, der er bemyndiget til at repræsentere arbejdsgiveren, midlertidigt blokere den angivne arbejdsgiver- (eller rekrutterings-) konto eller permanent slette den.
 15. For at kunne bruge hjemmesidetjenesterne (især betalte tjenester) via arbejdsgiverkontoen er det nødvendigt at købe en passende pointpakke.



16. Købet af pointpakken sker via betalingssystemerne (metoderne), der er tilgængelige på hjemmesiden. Efter at betalingen er foretaget og krediteret, overføres pointpakken til arbejdsgiverens konto, en faktura udstedes, og betalingen gemmes i transaktionshistorikken. Tjenesteudbyderen reserverer og tillader muligheden for at rette udstedte fakturaer indtil den sidste dag i en given måned, hvor pointpakken blev købt.
17. **Priserne på pointpakker er nettopriser. W4YG opkræver et gebyr for Pointspakken til nettoprisen og udsteder en faktura for nettobeløbet. Arbejdsgiveren skal beregne og betale den relevante skat til den kompetente myndighed i henhold til det land, hvor arbejdsgiveren har sit registrerede kontor.**
18. På arbejdsgiverens konto, i arbejdsgiverpanelet, som en del af de tjenester, der leveres af tjenesteudbyderen på hjemmesiden, er følgende funktioner tilgængelige, blandt bl.a.:
- 1) grundlæggende statistik for arbejdsgiverkontoen,
 - 2) oplysninger om antallet af offentliggjorte jobtilbud,
 - 3) antallet af ansøgninger fra kandidaterne,
 - 4) antal aktive rekrutteringsfolk,
 - 5) antal visninger af jobtilbud,
 - 6) Systemnotifikationer,
 - 7) oplysninger om den aktuelle status for pointpakken tilgængelige på arbejdsgiverens konto,
 - 8) håndtering af jobopslag (bl.a. måden at oprette, redigere, duplikere eller slette annoncer); som en del af oprettelsen af tilbuddet har arbejdsgiveren mulighed for at vælge, hvilke data de ønsker at indhente fra kandidaten (f.eks. om det er obligatorisk at sende et CV);
 - 9) Analyse af annoncestatistikker,
 - 10) håndtering af kandidaters ansøgninger (bl.a. gennemgang, analyse, ændring af ansøgningsstatus, rekrutteringsnotater, dataeksport),
 - 11) oprettelse af interne databaser over kandidater,
 - 12) håndtering af rekrutterings- og rekrutteringskonti (oprettelse af en rekrutteringskonto, tildeling af rekrutteringsansvarlige til rekrutteringsprojekter, redigering af rekrutteringsdata, sletning af rekrutteringskonto),
 - 13) adgang til statistikker vedrørende bl.a. antal jobtilbud, ansøgninger, rekrutteringseffektivitet, rekrutteringsaktivitet, interesse for jobtilbud,
 - 14) muligheden for at sende en artikel eller et banner til verifikation af W4YG og offentliggøre det på hjemmesiden som en del af pointpakken,
 - 15) muligheden for at generere CSR-certifikater som en del af pointpakken,
 - 16) muligheden for at udstede præmiecertifikater (i overensstemmelse med reglerne fastsat i kapitel I, afsnit 33 i vilkårene og betingelserne),
 - 17) automatisk generator af ordrer og fakturaer (mulighed for at downloade ordrer og fakturaer fra arbejdsgiverens konto i PDF-format).
19. Hvis pointpakken udløber, vil arbejdsgiveren modtage en meddelelse til den e-mailadresse, der blev oplyst under registreringen, om manglen på en aktiv pointpakke. Meddelelser sendes periodisk, medmindre modtageren meddeler W4YG om, at de ikke ønsker at modtage dem, ved at sende en e-mail til adressen nævnt i kapitel I, afsnit 1 i Vilkår og Betingelser.
20. Som en del af oprettelsen af arbejdsgiverkontoen (og rekrutteringskonsulenten) modtager arbejdsgiveren en engangs gratis pointpakke fra webstedets ejer. Yderligere brug af hjemmesiden kræver køb af en point-pakke, der svarer til arbejdsgiverens præferencer. Ethvert forsøg på at omgå vilkårene for at opnå en anden engangs gratis pointpakke vil blive modarbejdet af W4YG ved at blokere eller slette nyoprettede konti eller ved at blokere eller slette engangs gratis pointpakker, der er optjent i strid med vilkårene og betingelserne.



21. Hvis arbejdsgiveren ikke har købt en pointpakke inden for 90 dage efter brug af engangs gratis pointpakken, kan alle tidligere aktiviteter og indsamlede data på arbejdsgiverens (og rekrutterings) konto blive deaktiveret eller slettet.
22. Hvis servicemodtageren sletter arbejdsgiverens konto eller sletter arbejdsgiverens konto af tjenesteudbyderen i overensstemmelse med vilkårene og betingelserne, er det ikke muligt at bruge engangs gratis pointpakken igen.



VI. Rekrutteringskonto

1. Arbejdsgiveren har ret til at oprette en rekrutteringskonto inden for sin arbejdsgiverkonto. Rekrutteringskontoen forbliver tæt knyttet til arbejdsgiverens konto (som en slags underkonto, afhængig af arbejdsgiverkontoens eksistens), og dens funktionalitet er begrænset af den pointpakke, som arbejdsgiveren køber.
2. På rekruttererens konto, i rekrutteringspanelet, som en del af de tjenester, der leveres af tjenesteudbyderen på hjemmesiden, er følgende funktioner tilgængelige, blandt bl.a.:
 - 1) håndtering af jobtilbud (bl.a. måde at oprette, redigere, slette annoncer på, analysere statistikker),
 - 2) adgang til kandidaternes ansøgninger,
 - 3) adgang til jobannoncer offentliggjort af arbejdsgiveren (eller rekrutteringskonsulenten),
 - 4) Systemnotifikationer,
 - 5) adgang til rekrutteringsstatistikker,
 - 6) ansøgningshåndtering (visning af kandidatansøgninger, analyse af kandidatdata),
 - 7) ændring i ansøgningens status,
 - 8) Tilføjelse af rekrutteringsnoter.

VII. Arbejdsgiverens rettigheder og forpligtelser.



1. Arbejdsgiveren administrerer sin pointpakke og indløser point for tjenester gennem arbejdsgiverkontoen (eller rekruttereren) efter behov med støtte fra kontoadministratoren.
2. Arbejdsgiveren afgiver uafhængigt ved hjælp af de formularer, der er tilgængelige på hjemmesiden, unikke jobtilbud, som skal være i overensstemmelse med den gældende lovgivning på arbejdsgiverens registrerede kontor, og hvis arbejdsgiveren søger en medarbejder i et andet land, også i overensstemmelse med lovgivningen i det pågældende land (f.eks. i EU med hensyn til princippet om kønsneutralitet og gennemsigtighed i løn), disse vilkår og betingelser, etablerede skikke, regler for social sameksistens og gode manerer. Tjenesteudbyderen er ikke ansvarlig for indholdet af annoncerne, da de ikke redigerer dem, men kun stiller plads til rådighed på hjemmesiden til at poste tilbud. W4YG udfører i god tro og med behørig omhu frivillige screeningsaktiviteter eller andre tiltag på eget initiativ for at opdage, identificere, fjerne eller deaktivere adgang til ulovligt indhold eller tager de nødvendige foranstaltninger for at overholde lovkrav.



3. Arbejdsgiveren (eller rekruttereren, der er tildelt dens konto) kan offentliggøre jobopslag i sit navn og på vegne af en affiliate, som den har en passende og aktuel tilladelse fra.
4. Hver jobannonce, som arbejdsgiveren opslår, kan kun relatere sig til én arbejdsplads og én arbejdsplads (én lokation). Hvis en arbejdsgiver eller rekrutteringskonsulent ønsker at rekruttere til flere stillinger på en bestemt arbejdsplads eller til samme stilling på forskellige arbejdspladser (forskellige lokationer), bør de offentliggøre separate jobannoncer.
5. Arbejdsgiveren (eller rekruttereren) er fri til at tilføje, redigere, fjerne eller skjule jobannoncer. Redigering udelukker dog ændringen af: arbejdsgiverens navn, stillingens navn og arbejdspladsens (stedet).
6. Når en jobannonce tilføjes i arbejdsgiverens panel, er arbejdsgiveren forpligtet til at oplyse alle nødvendige oplysninger på hjemmesiden vedrørende jobopslaget.
7. Tjenesteudbyderen forbeholder sig retten til at rette en fejlagtigt kategoriseret jobannonce eller stoppe offentliggørelsen uden forudgående meddelelse til arbejdsgiveren, hvis den overtræder bestemmelserne i den gældende lovgivning for arbejdsgiverens registrerede kontor eller lovgivningen i det land, hvor jobtilbuddet blev (eller skulle have været vist) eller er i strid med disse vilkår og betingelser, etablerede skikke, gode manerer eller overtræder reglerne for social sameksistens. Tjenesteudbyderen skal informere arbejdsgiveren om afbrydelsen af publikationen.
8. Arbejdsgiveren opfordres til at offentliggøre så mange oplysninger som muligt, men samtidig præcist relateret til en given jobannonce, hvilket kan være nyttigt i kandidatens søgning efter en jobannonce og beslutningen om at søge den.
9. Det er forbudt at offentliggøre i indholdet af jobannoncen bestemmelser om måden at ansøge om en jobannonce på andet end via ansøgningsskemaet på hjemmesiden, især er det forbudt at inkludere i indholdet af jobannoncen: e-mailadresse, telefonnummer og arbejdsgiverens hjemmeside.
10. Arbejdsgiveren (og rekrutteringsansvarlig) må ikke offentliggøre annoncer:
 - 1) udover jobtilbud,
 - 2) vildledende brugere og/eller indeholdende falsk information,
 - 3) som har karakteristika af handlinger af illoyal konkurrence eller forbudte handlinger i henhold til bestemmelserne i obligatorisk lov, herunder international ret,
 - 4) som ikke indeholder oplysninger om den arbejdsgiver, på hvis vegne jobopslaget blev placeret (anonyme tilbud),
 - 5) diskriminere kandidater på enhver måde, især på grund af køn, alder, handicap, race, religion, nationalitet, politiske overbevisninger, fagforeningsmedlemskab, etnisk oprindelse, religion, seksuel orientering, form for ansættelse eller arbejdstid osv.,
 - 6) at kræve, at kandidaten betaler eventuelle gebyrer,
 - 7) at vække mistanke om bedrageri eller overtrædelse af andre bestemmelser i den generelt gældende lov,
 - 8) med tegn på følelser.
11. I tilfælde af manglende overholdelse af bestemmelserne i disse vilkår og betingelser forbeholder tjenesteudbyderen sig retten til at slette jobtilbuddene, arbejdsgiverens konto (og rekrutteringsansvarlig) uden at underrette arbejdsgiveren.
12. I tilfælde af forkert udførelse af tjenesten kan arbejdsgiveren (tilknyttet eller anden enhed) kræve en kontraktlig bøde på op til 100 USD fra hjemmesiden (med ord: hundrede amerikanske dollars). Den kontraktmæssige bøde udtømmer alle krav, inklusive erstatning, fra arbejdsgiveren mod tjenesteudbyderen.
13. Oplysningerne på arbejdsgiverens konto kan ændres direkte af arbejdsgiveren på arbejdsgiverens konto eller af webstedsadministratoren efter arbejdsgiverens anmodning ved



at sende en e-mail fra den e-mailadresse, hvorfra arbejdsgiverens konto på hjemmesiden blev oprettet, med en anmodning om at ændre dataene.

14. Tjenesteudbyderen er ikke ansvarlig for behandlingen af persondata af den arbejdsgiver, som kandidatens personlige data er blevet gjort tilgængelig for via hjemmesiden for at deltage i rekrutteringsprocessen. Når arbejdsgiveren har givet kandidatens personoplysninger, bliver arbejdsgiveren kandidatens dataansvarlig og er forpligtet til at opfylde de forpligtelser, der følger af gældende regler om beskyttelse af persondata. Samtidig overlader arbejdsgiveren kandidatens personlige data, der er lagret i arbejdsgiverens konto som behandler, til W4YG under de betingelser og betingelser, der er angivet i indholdet angivet i bilag 3 til vilkårene og betingelserne.
15. Hvis tjenesteudbyderen deler jobtilbuddet på sociale netværk, er W4YG ikke forpligtet til at oplyse den præcise placering af jobtilbuddet (f.eks. en gruppe på et socialt netværk), hvor annoncen blev placeret.

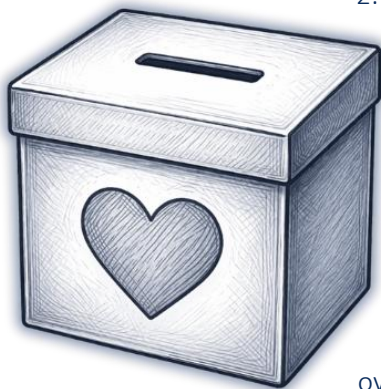
VIII. Klager.

1. Modtagere af tjenesten har ret til at indgive klager i sager vedrørende levering af tjenester. Klager skal sendes via e-mail direkte til kontaktadressen contact@work4you.global eller kontakt@work4you.global. Klagen behandles af tjenesteudbyderen.
2. Klagen bør indeholde:
 - 1) tjenestemodtagerens oplysninger (navn og efternavn eller firmanavn og oplysninger om den person, der indgiver klagen, e-mailadresse og registreringsnummer, skatteidentifikation eller andet registreringsnummer),
 - 2) beskrivelse af den tjeneste, som klagen vedrører,
 - 3) omstændigheder, der retfærdiggør klagen,
 - 4) eventuelle kommentarer eller forslag vedrørende behandlingen af klagen.
3. Klager, der ikke indeholder ovenstående data, vil ikke blive taget i betragtning.
4. Tjenesteudbyderen vil bestræbe sig på at sikre, at klager behandles inden for 14 arbejdsdage fra modtagelsesdatoen. Tjenesteudbyderen skal straks underrette tjenestemodtageren om, hvordan klagen skal håndteres, via e-mail til den adresse, der er angivet i klagen.
5. Klager, der behandles i overensstemmelse med vilkårene og betingelserne, kan ikke genovervejes yderligere eller genovervejes.



IX. Samarbejde med fonde. CSR-aktiviteter.

1. Hjemmesideindehaveren samarbejder med fonde. Hjemmesiden tilbyder en søgemaskine over fonde og deres visitkort.



2. W4YG erklærer, at ingen af fondene på nogen måde er relateret til den, især ikke i forhold til person eller kapital.
3. Tjenesteudbyderen forpligter sig til at udvise behørig omhu for at verificere fondens troværdighed.
4. Hvis tjenesteudbyderen bliver opmærksom på lovmæssigt forbudte eller urimelige praksisser fra en fond, forpligter tjenesteudbyderen sig til at iværksætte verifikationsforanstaltninger, der kan resultere i midlertidig fjernelse af fonden fra hjemmesiden (og midlertidig manglende evne til at foretage betalinger i overensstemmelse med 50%/50%-reglen) eller endelig fjernelse af fonden fra hjemmesiden (og manglende mulighed for at betale i overensstemmelse med 50%/50%-reglen) i forbindelse med ophør af samarbejdet med en given fond.
5. Arbejdsgivere, der køber pointpakken, beslutter, hvilken fond der skal modtage 50 % af det nettobidrag, de har betalt, i overensstemmelse med 50 %/50 %-reglen.
6. Hvis arbejdsgiveren ikke oplyser fonden, vil W4YG forsøge at kontakte arbejdsgiveren for at afgøre, til hvilken W4YG-ambassadør 50% af betalingen skal overføres. Hvis det ikke er muligt at kontakte en given arbejdsgiver, eller hvis begunstigede ikke er angivet, vil W4YG foretage et valg og foretage en betaling på 50% af nettoværdien af den købte pointpakke til den valgte fond.
7. Fonde, som W4YG-ambassadører, kan promovere hjemmesiden og opfordre til betalinger til deres fordel.

X. Ansvar.

Tjenesteudbyderen er ikke ansvarlig for:

- 1) eventuelle skader som følge af ophør af servicelevering, herunder som følge af sletning af arbejdsgiverens konto, der overtrådte hjemmesidens vilkår og betingelser,
- 2) enhver skade forårsaget af brugernes brug af hjemmesiden på en måde, der er i strid med vilkårene eller ufravigelige lovbestemmelser, herunder international ret,
- 3) for indholdet af jobannoncer, som arbejdsgiveren lægger op på hjemmesiden, og beskyttelsen af virksomhedens navn eller varemærket (grafisk logo eller ord-grafisk logo for arbejdsgiveren), der er placeret i jobannoncerne på hjemmesiden,
- 4) indhold på hjemmesider, der ikke ejes af W4YG, hvortil der kan findes links i indhold offentliggjort af brugerne, herunder links til arbejdsgiverens hjemmeside,
- 5) for indhold, herunder CV'er og anden information eller materialer, sendt af kandidater til arbejdsgivere,
- 6) for manglende samarbejde mellem arbejdsgiver og kandidat,



- 7) for sandheden af de data, som arbejdsgiverne har leveret, især i jobopslagene og sandheden af de data, som kandidaterne har leveret,
- 8) tab af data af tjenestemodtageren forårsaget af eksterne faktorer (f.eks. midlertidigt eller langvarigt strømafbrydelse eller strømafbrydelse) eller andre omstændigheder uden for tjenesteudbyderens kontrol (f.eks. handlinger fra tredjepart, force majeure),
- 9) skader forårsaget af manglende kontinuitet i de leverede tjenester, som følge af faktorer uden for tjenesteudbyderens kontrol (f.eks. handlinger og undladelser fra tredjepart, force majeure),
- 10) skader forårsaget af tjenestemodtagerens oplysning af login og/eller adgangskode til adgang til hjemmesiden eller af tredjepart (herunder uautoriserede personer eller som har mistet deres tilladelse som følge af bl.a. opsigelse af ansættelseskontrakten, opsigelse af kontrakten om levering af tjenester, afskedigelse fra udførelsen af funktioner i en krop eller salg af dele eller hele virksomheden) med login og/eller adgangskode til adgangen til hjemmesiden, der tilhører tjenestemodtageren,
- 11) at levere falske eller ufuldstændige oplysninger eller data fra modtageren (som kan krænke eller krænke rettigheder eller personlige rettigheder for personer eller tredjepart), herunder at give dem under registreringen eller indtaste dem i deres konto,
- 12) undladelse fra modtagerens side af at overholde vilkårene og betingelserne i vilkårene og betingelserne,
- 13) for sletning af annoncen af gruppens administrator på det sociale netværk eller dets ejer, hvis jobtilbuddet blev gjort tilgængeligt der,
- 14) for antallet af ansøgninger til arbejdsgiverens jobtilbud.

XI. Termination.

1. Serviceaftalen kan opsiges af begge parter.

2. Aftalen om levering af betalte tjenester opsiges i det øjeblik, hvor tjenestemodtageren bruger den købte pointpakke fuldt ud.

3. Tjenesteudbyderen har ret til at opsiges aftalen, herunder sletning af arbejdsgiverens (og rekrutterings) konto, hvilket medfører øjeblikkelig deaktivering af pointpakken i følgende tilfælde:

- 1) grov overtrædelse af bestemmelserne i disse vilkår og betingelser fra tjenestemodtagerens side,
- 2) at tjenesteudbyderen opnår pålidelig information om, at tjenestemodtagerens data er usande, i strid med loven, accepterede skikke eller god moral, samt krænker interesser, rettigheder eller personlige rettigheder hos personer eller tredjepart eller tjenesteudbyderens interesser, rettigheder eller personlige rettigheder;
- 3) brug af tjenesten af tjenestemodtageren i strid med dens tilsigtede formål,
- 4) sletning af den e-mailadresse, der blev brugt til at oprette arbejdsgiverkontoen eller blev brugt til at logge ind på arbejdsgiverkontoen (eller en rimelig anmodning fra W4YG om at slette den fra tjenestemodtageren eller en tredjepart, bl.a. på grund af tilbagetrækning af samtykke til behandling af persondata),
- 5) indhentning af pålidelige oplysninger af tjenesteudbyderen om, at arbejdsgiveren eller dennes medarbejder eller en person ansat af arbejdsgiveren på grundlag af en civilretlig kontrakt, en partner eller personer, der sidder i arbejdsgiverens organer, eller en enhed, der er personligt



eller kapitalmæssigt forbundet med arbejdsgiveren, har oprettet en konkurrerende portal, dvs. især tilbyder de samme eller lignende tjenester i relation til W4YG-hjemmesiden,

- 6) at tjenestemodtageren leverer ulovligt indhold.
4. Tjenesteudbyderen forbeholder sig også retten til at nægte at levere tjenester til tjenestemodtageren, herunder sletning af deres konto, hvis den er blevet genoprettet efter sletningen af den eksisterende konto forårsaget af brud på vilkår og betingelser, gældende lovgivning eller rettigheder for personer, tredjepart eller tjenesteudbyderen.
5. I tilfælde af opsigelse af aftalen i henhold til punkt 3 eller 4 skal tjenesteudbyderen informere tjenestemodtageren om dette ved at sende en e-mail.
6. I tilfælde af opsigelse af aftalen på grund af de omstændigheder, der er nævnt i punkt 3 eller 4 ovenfor, må tjenesteudbyderen ikke refundere de omkostninger, som arbejdsgiveren har pådraget sig ved køb af pointpakken.

XII. Afsluttende bestemmelser.

1. I tilfælde af væsentlige ændringer i tjenesterne eller andre vigtige årsager har tjenesteudbyderen ret til ensidigt at ændre vilkårene og betingelserne. Ændringer til vilkårene træder i kraft på datoen for offentliggørelsen af de ændrede vilkår og betingelser på tjenesteudbyderens hjemmeside.
2. Serviceudbyderen skal underrette servicemodtageren om enhver ændring i vilkårene ved at offentliggøre relevante oplysninger på serviceudbyderens hjemmeside, arbejdsgiverpanelet eller via e-mail.
3. I det tilfælde, der er nævnt i afsnit 1 og 2 ovenfor, har tjenestemodtageren ret til straks at opsigte tjenesteaftalen (dvs. inden for 3 dage) efter at have modtaget oplysninger om ændringen i vilkårene og betingelserne. Hvis han/hun undlader at gøre dette, antages det, at tjenestemodtageren skal acceptere de ændrede bestemmelser i vilkårene for at kunne fortsætte brugen af hjemmesiden ved at klikke på den relevante afkrydsningsboks på hjemmesiden.
4. Tjenestemodtageren må ikke overdrage nogen rettigheder eller overføre forpligtelser, der følger af disse vilkår og betingelser eller aftalen, helt eller delvist, uden W4YG's forudgående samtykke, udtrykt skriftligt (eller elektronisk) under trussel om ugyldighed. Tjenesteudbyderen har dog lov til at overdrage rettigheder til en anden enhed uden behov for skriftligt (eller elektronisk) samtykke.
5. Disse vilkår og betingelser samt aftalen og de forpligtelser, der følger af dem, er underlagt Republikken Polens lov og vil blive fortolket i overensstemmelse hermed. En undtagelse fra reglen i den foregående sætning er spørgsmål vedrørende skatte- eller skatteforpligtelser, hvor bestemmelserne gældende for den skattepligtiges registrerede kontor (f.eks. W4YG eller arbejdsgiveren) gælder.
6. I sager, der udspringer af disse vilkår og betingelser eller aftalen, er anvendelsen af FN's konvention om kontrakter om internationalt varesalg, indgået i Wien den 11. april 1980 (CISG), udelukket.
7. Eventuelle tvister, der opstår under vilkårene og betingelserne, aftalen eller i forbindelse med dem, er underlagt den kompetente domstols eksklusive jurisdiktion i Rybnik (eller senere i Gliwice) i Republikken Polen.
8. I sager, der ikke er reguleret af disse vilkår og betingelser, gælder andre bindende lovbestemmelser.



9. Alle bilag til vilkårene udgør en integreret del af dem.
10. Hvis en bestemmelse i vilkårene og betingelserne findes ugyldig, ineffektiv eller ikke håndhævelig ved en endelig afgørelse fra en domstol eller anden kompetent myndighed, må dette ikke påvirke gyldigheden og virkningen af de resterende bestemmelser i vilkårene og betingelserne. En ugyldig eller ineffektiv bestemmelse skal erstattes af en bestemmelse, som i forhold til parternes økonomiske formål og hensigter ligger tættest på den bestemmelse, der anses for ugyldig eller ineffektiv.



Bilag nr. 1 til vilkårene og betingelserne for levering af tjenester fra www.work4you.global hjemmesiden for arbejdsgivere

Bestemmelser vedrørende arbejdsgivere med forbrugerrettigheder.

1. Arbejdsgiveren kan være underlagt de relevante forbrugerretlige regler, hvis:
 - 1) er en naturlig person,
 - 2) indgår en aftale med tjenesteudbyderen til formål, der direkte vedrører hans eller hendes erhvervs- eller professionelle aktivitet,
 - 3) og når aftalen ikke er af professionel karakter for arbejdsgiveren (hvilket skyldes arbejdsgiverens aktivitet og indførsel i det relevante register),
 - 4) eller om den opfylder alle betingelser for at give forbrugerbeskyttelse, som er fastsat i lovgivningen fra den kompetente stat for dens etableringssted.
2. Den arbejdsgiver, der er nævnt i punkt 1 ovenfor, kan før aftalens afslutning eller umiddelbart (inden for 1 hverdag) efter aftalens indgåelse indsende en erklæring til W4YG-e-mailadressen angivet i kapitel I, stk. 1 i vilkårene og betingelserne, hvor den erklærer, at aftalen ikke er af professionel karakter for den. Til dette formål kan arbejdsgiveren bruge erklæringsskabelonen i bilag nr. 2 til vilkårene og betingelserne. Tjenesteudbyderen gør ikke afslutningen af aftalen betinget af indsendelse af en sådan erklæring.
3. Den arbejdsgiver, der er nævnt i stk. 1, er omfattet af forbrugerbeskyttelse, som følger af reglerne i det land, der er ansvarlig for dets registrerede kontor.
4. Den arbejdsgiver, der er nævnt i paragraf 1, har ikke ret til at trække sig ud af aftalen, hvis W4YG udfører ydelserne fuldt ud med arbejdsgiverens udtrykkelige samtykke, som før påbegyndelsen af leveringen af tjenesterne er blevet informeret om, at serviceudbyderen efter udførelsen af tjenesten mister retten til at trække sig ud af aftalen.
5. Den arbejdsgiver, der er nævnt i punkt 1 ovenfor, mister på trods af indsendelse af den erklæring, der er nævnt i afsnit 2 ovenfor, sine rettigheder under forbrugerbeskyttelsen, hvis aftalen indgået med tjenesteudbyderen er af professionel karakter for arbejdsgiveren, hvilket kan verificeres på baggrund af arbejdsgiverens indførsel i det relevante register over iværksættere.



Bilag nr. 2 til vilkårene og betingelserne for levering af tjenester fra www.work4you.global hjemmesiden for arbejdsgivere

Skabeloner til erklæring om iværksætterstatus

1. Mønster nr. 1

.....
Firmaets navn
.....
.....
Registreret kontor, adresse,
.....
Registreringsnummer

ERKLÆRING OM IVÆRKSÆTTERSTATUS

Jeg erklærer hermed, at jeg **som en fysisk person**, der driver forretningsaktiviteter, køber tjenesten på www.work4you.global-portalen som en del af en aftale direkte relateret til min forretnings- eller professionelle aktivitet, men **denne aftale er ikke af professionel karakter for mig**.

.....
Den autoriserede persons underskrift
til repræsentation

2. Skabelon nr. 2

.....
Firmaets navn
.....
.....
Registreret kontor, adresse,
.....
Registreringsnummer

ERKLÆRING OM IVÆRKSÆTTERSTATUS

Jeg erklærer hermed, at jeg **som en fysisk person/juridisk person*** med forretningsaktivitet køber tjenesten på www.work4you.global-portalen som en del af en kontrakt direkte relateret til min virksomhed eller professionelle aktivitet, men denne kontrakt er ikke af professionel karakter for mig, og **jeg opfylder alle betingelser for at give mig forbrugerbeskyttelse, som er fastsat i lovgivningen i det land, der er kompetent på grund af hjemstedet for den erhvervsaktivitet, jeg udøver, dvs.**

.....
Den autoriserede persons underskrift
til repræsentation



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Bilag nr. 3 til vilkårene og betingelserne for levering af tjenester via www.work4you.global hjemmesiden for arbejdsgivere

Betingelser for at betro behandlingen af persondata (herefter: "DPA")

1. DPA'er er en aftale om at betro behandlingen af persondata.
2. DPA'er indgås mellem arbejdsgiveren (herefter også kaldet "Administratoren" og W4YG, herefter også kaldet "Behandleren") som en del af den indgåede aftale, hvis emne bl.a. er oprettelse og vedligeholdelse af arbejdsgiverens konto.
3. Inden for DPA betror Administratoren Behandleren persondata i det omfang og med det formål, der er angivet nedenfor, og instruerer Behandleren i at behandle dem.
4. Arbejdsgiveren erklærer, at:
 - 1) er persondataadministrator,
 - 2) er alene og uafhængigt ansvarlig for at fastlægge formål og metoder for behandlingen
 - 3) Persondata er blevet indsamlet af arbejdsgiveren i overensstemmelse med ufravigelige lovbestemmelser,
 - 4) har et juridisk grundlag for at behandle persondata fra sine medarbejdere, rekrutteringsfolk og kandidater
 - 5) har ret til at betro behandleren persondata til behandling i det omfang og med det formål, der er angivet i DPA'en.
5. W4YG erklærer, at det er en Behandler (databehandler) og har infrastruktureressourcer, erfaring, viden og kvalificeret personale, i det omfang det muliggør korrekt gennemførelse af DPA i overensstemmelse med obligatoriske databeskyttelsesregler.
6. For at kunne levere tjenesterne betror administratoren behandleren følgende personoplysninger:
 - 1) Kandidater (brugere), der har indsendt ansøgninger til arbejdsgiveren via ansøgningsformularen, der er tilgængelig på hjemmesiden (navn, efternavn, fødselsdato, e-mailadresse, telefonnummer, bopæl, bopælsadresse, adresse til korrespondance/leveringsadresse, data med billede af en person, inklusive hans/hendes stemme (tilgængelig i fotografier, lyd- og videofilm), oplysninger om erhvervserfaring, uddannelse, faglige kvalifikationer (bl.a. sprogkundskaber, kørekort, erhvervskurser og træning), andre faglige kompetencer (færdigheder), ansættelsespræferencer og referencer fra tidligere arbejdsgivere,
 - 2) Rekrutteringsfolk, medarbejdere eller medlemmer af organisationer (navn, e-mailadresse, telefonnummer, stilling, erhvervserfaring, færdigheder, uddannelse, billede på foto eller video)
 - 3) personer, hvis billede eller andre personoplysninger offentliggøres som en del af promoveringsmateriale leveret af arbejdsgiveren bl.a. arbejdsgiverens hjemmeside, arbejdsgiverens logo eller banneret (billedet).
7. Administratoren betror behandleren behandlingen af persondata som angivet i afsnit 6 ovenfor. Behandler er ikke ansvarlig for behandlingen af persondata ud over det omfang, der er angivet i afsnit 6 ovenfor.
8. Behandler har tilladelse til at opbevare de betroede persondata, tage backup af kopier, samle dem, overføre (overføre) og slette persondata samt udføre andre nødvendige aktiviteter for korrekt udførelse af aftalen.
9. Behandler behandler de betroede personoplysninger på en systematisk måde og i elektronisk form i overensstemmelse med obligatoriske regler, vilkår og betingelser samt aftalen.



10. Behandler forpligter sig til at anvende passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger i aftalens løbetid for at sikre sikkerhed i det omfang, der svarer til risikoen for krænkelse af rettigheder eller friheder for enheder (personer), hvis persondata vil blive behandlet.
11. W4YG sikrer implementeringen af databeskyttelsesprincipper både i designfasen og i standardfasen af persondatabeskyttelse.
12. Behandler forpligter sig til at hjælpe administratoren med at opfylde de forpligtelser, der pålægges den i henhold til bestemmelserne i obligatorisk lov. Med dette for øje vil W4YG levere alle svar på arbejdsgiverens anmodning inden for 10 hverdage. Behandler forpligter sig også til straks at informere Administratoren, men senest inden for 10 arbejdsdage, om anmodningen vedrørende udøvelsen af rettighederne for den person, som personoplysningerne er blevet betroet af Administratoren, og som denne person har indsendt til W4YG. Behandleren er ikke den kompetente part til at besvare en sådan anmodning.
13. W4YG forpligter sig til straks at informere arbejdsgiveren om enhver handling foretaget af den autoriserede tilsynsmyndighed mod behandleren inden for kontrol med behandlingen af persondata.
14. W4YG har godkendt behandlingen af sine medarbejderes personoplysninger og har også forpligtet dem til at opretholde fortrolighed. Behandleren har også specificeret metoder og standarder for sikring af persondata.
15. Behandleren benytter ikke en anden databehandlers tjenester uden administratorens forudgående detaljerede eller generelle skriftlige samtykke. I tilfælde af et generelt skriftligt samtykke informerer behandleren arbejdsgiveren om eventuelle tilsigtede ændringer vedrørende tilføjelse eller udskiftning af andre behandlere, hvilket giver mulighed for at gøre indsigelse mod sådanne ændringer inden for en periode på højst 3 dage fra modtagelsen af oplysningerne om ændringen. Administratorens indsigelse skal opbevares skriftligt eller elektronisk, ellers vil den være ugyldig. Hvis administratoren ikke rejser en indsigelse inden for ovenstående frist, anses ændringerne for at være accepteret af administratoren. I tilfælde af yderligere overdragelse af personoplysninger til andre enheder er behandleren forpligtet til at pålægge disse enheder de samme databeskyttelsesforpligtelser som i denne DPA.
16. Listen over underdatabehandlere, som administratoren accepterer, dvs. dem, administratoren ikke har gjort indsigelse imod, vedhæftes som bilag nr. 1 til DPA.
17. Administratoren har ret til at foretage en revision af overholdelsen af behandlingen fra persondatabehandlers side med lovens obligatoriske bestemmelser. Inden for en periode på mindst 10 arbejdsdage skal arbejdsgiveren (skriftligt eller elektronisk under trussel om ugyldighed) underrette W4YG om sin hensigt om at påbegynde inspektionen. Meddelelsen bør indeholde mindst den planlagte dato for påbegyndelse og afslutning af revisionen samt omfanget af revisionen ved at angive behandlingsprocesserne, personkategorierne og de persondatakategorier, der omfatter verifikation.
18. De oplysninger, der indsamles under revisionen, er fortrolige. Både arbejdsgiveren og W4YG samt deres samarbejdspartnere er forpligtet til at holde de oplysninger, der indsamles under inspektionen, fortrolige.
19. Behandleren samarbejder og samarbejder med administratoren om at udføre kontrollen.
20. Arbejdsgiveren udarbejder en rapport om revisionen, hvoraf en kopi leveres til W4YG inden for 3 dage fra inspektionens afslutning. Behandleren har ret til at fremsætte indsigelser mod rapporten efter inspektionen inden for 10 hverdage.
21. W4YG er forpligtet til straks at underrette administratoren, men senest inden for 48 timer efter at være blevet informeret, om en hændelse vedrørende behandlingen af persondata, som kan have karakteristika af en overtrædelse af behandlingen af personoplysninger til den



e-mailadresse, der er tildelt arbejdsgiverens konto. Et brud på persondatabeskyttelse skal forstås som et sikkerhedsbrud, der fører til utilsigtet eller ulovlig ødelæggelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse eller uautoriseret adgang til persondata, der er sendt, opbevaret eller på anden måde behandles efter administratorens anmodning. Behandler oplyser om krænkelsens form, dens konsekvenser, de foranstaltninger W4YG har taget for at minimere konsekvenserne af overtrædelsen og forhindre lignende overtrædelser i fremtiden. Hvis det ikke er muligt at give administratoren fuldstændige oplysninger inden for den deadline, der er nævnt i første sætning i dette afsnit, skal behandleren give administratoren de oplysninger, som den er i besiddelse af, og angive fristen for levering af fuldstændige oplysninger.

22. Med forbehold for obligatoriske lovbestemmelser er ethvert ansvar for Behandleren for manglende opfyldelse eller uhensigtsmæssig opfyldelse af sine forpligtelser i henhold til denne DPA begrænset til et beløb svarende til 25 % af det vederlag, der udbetales til W4YG for opfyldelsen af aftalen frem til datoen for begivenheden, der berettiger et sådant ansvar.
23. Hvis der pålægges W4YG, et medlem af bestyrelsen eller en samarbejdspartner til behandleren, samt hvis W4YG er forpligtet til at betale kompensation på grund af manglende juridisk eller faktisk grundlag for arbejdsgiverens behandling af persondata eller for at betro behandlingen af dem, er administratoren forpligtet til straks (senest inden for 7 dage efter anmodningen) at refundere behandleren, dets bestyrelsesmedlem eller samarbejdspartner for alle afholdte udgifter relateret til betaling af sådanne bøder eller skader.
24. Ved opsigelse eller udløb af aftalen er behandleren forpligtet til straks at slette alle personlige oplysninger fra arbejdsgiverens konto. Derudover forpligter W4YG sig til at destruere enhver information, der kan bruges til at gengive indholdet af persondata fra arbejdsgiverens konto, herunder sletning af eksisterende kopier heraf, medmindre loven kræver opbevaring. Behandler vil udføre ovenstående handlinger inden for 30 arbejdsdage fra datoen for opsigelse eller udløb af aftalen. Der udarbejdes en protokol over sletningen af persondata.
25. Hvis Behandleren vurderer, at administratorens instruktion udgør en overtrædelse af obligatoriske regler inden for persondatabeskyttelse, vil den straks informere Administratoren om dette. Hvis opfyldelsen af forpligtelser, der følger af DPA, medfører yderligere omkostninger for W4YG, er parterne forpligtet til at aftale metoden til dækning gennem en særskilt aftale.



Bilag nr. 1 til DPA

Liste over accepterede underprocessorer

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Irland EØS (datacentre: Irland, Tyskland, Belgien, Storbritannien, Finland, Holland)- statistiske og analytiske formål,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – markedsførings-e-mail.

