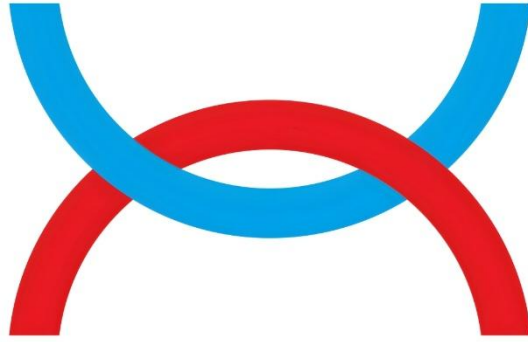




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Geschäftsbedingungen für die Erbringung von Dienstleistungen auf der Website www.work4you.global für Arbeitgeber



I. Glossar:



1. **Dienstleister/Website-Inhaber/W4YG** Work 4 You Global OÜ, mit Sitz in Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, eingetragen im estnischen Handelsregister unter der Nummer: 17504644, E-Mail, E-Mail: contact@work4you.global oder kontakt@work4you.global.
2. **Website** – eine Website, verfügbar unter www.work4you.global, im Besitz von W4YG, in der die durch diese Geschäftsbedingungen abgedeckten Dienstleistungen bereitgestellt werden.
3. **Dienstleistungen** – kostenpflichtige oder kostenlose Dienstleistungen, die elektronisch vom Dienstanbieter den Website-Nutzern auf Grundlage dieser Geschäftsbedingungen bereitgestellt werden.
4. **Kostenpflichtige Dienstleistungen** – kostenpflichtige Dienstleistungen, die elektronisch vom Dienstanbieter an die Website-Nutzer, insbesondere Arbeitgeber, gemäß diesen Geschäftsbedingungen und als Teil des Punktepakets bereitgestellt werden.
5. **Punktepaket** – ein Punktesystem, das die Nutzung kostenpflichtiger Dienste auf der Website ermöglicht. Der Empfänger bezahlter Dienstleistungen kann Punktepakete erwerben, die auf der Website im Reiter "Preisliste" verfügbar sind, und sie dann nach eigenem Ermessen nutzen, u.a. für die Veröffentlichung von Jobangeboten, Auszeichnung (Promotion) von Anzeigen, Veröffentlichung von Artikeln, Ausgabe von Bannern, Arbeitgeber-Auszeichnung (empfohlener Arbeitgeber), Werbung in sozialen Medien oder zur Erstellung von CSR- oder Premium-Zertifikaten.
6. **Die 50%/50%-Regel** – 50 % der Nettobeiträge für jedes vom Arbeitgeber gekaufte Punktepaket gehen an die vom Beitragenden ausgewählte Stiftung.
7. **Arbeitgeber** – eine juristische Person, eine Organisationseinheit ohne Rechtspersönlichkeit sowie eine natürliche Person, die geschäftlich tätig ist, die Website nutzt, indem sie ein Arbeitgeberkonto erstellt und u.a. Stellenangebote auf der Website veröffentlicht, die sich direkt auf ihre geschäftliche oder berufliche Tätigkeit beziehen, vorbehaltlich des Inhalts des Anhangs Nr. 1 dieser Geschäftsbedingungen.
8. **Verwandte Einheit** – eine natürliche oder juristische Person oder eine organisatorische Einheit ohne Rechtspersönlichkeit, die durch ein Arbeitsverhältnis oder eine andere Art von Vertrag oder Vereinbarung mit dem Arbeitgeber in **Verbindung steht, die den Arbeitgeber verpflichtet, im Namen der verbundenen Einheit zu handeln, insbesondere diese zu vertreten und Rekrutierungsprozesse für die verbundene Einheit auf der Website durchzuführen**. Personen, die berechtigt sind, die verbundene Einheit zu vertreten, können u.a. Headhunter, Personalvermittlungsfirmen, Personalvermittlungsagenturen, Arbeitsvermittlungsagenturen und andere Personen oder Einrichtungen mit entsprechender Genehmigung sein (diese Einrichtungen, die die Website im Namen der verbundenen Einheit oder als deren Vermittler nutzen möchten, erstellen ein Arbeitgeberkonto). Im Zweifelsfall ist im Rahmen dieser Geschäftsbedingungen der Begriff "Arbeitgeber" sowohl als der "Arbeitgeber" als auch als die „verbundene Einheit“, für die der Arbeitgeber handelt, verstanden.
9. **Recruiter** – eine natürliche oder juristische Person oder eine organisatorische Einheit ohne juristische Persönlichkeit, für die der Arbeitgeber das dem Arbeitgeberkonto zugewiesene Konto des Recruiters zur Verfügung gestellt hat.
10. **Bewerber** – eine natürliche Person, die eine Beschäftigung sucht, die gemäß dem Recht des Landes, in dem sie Staatsbürger ist, volljährig ist, die volle rechtliche



Geschäftsfähigkeit besitzt und im Lichte der geltenden gesetzlichen Bestimmungen oder der geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitgebers, bei dem sie sich bewirbt, rechtlich eine erwerbswürdige Beschäftigung oder Dienstleistungen auf Grundlage einer Vereinbarung erbringen darf, sich zu diesem Zweck auf der Website registriert (dort ein Kandidatenkonto erstellt) und die Möglichkeit, das Bewerbungsformular auszufüllen, um auf eine auf der Website veröffentlichte Stellenanzeige zu antworten oder sich auf eine Stellenanzeige zu bewerben, ohne sich auf der Website registrieren zu müssen (ein Kandidatenkonto zu erstellen).

11. **Leistungsempfänger** – Arbeitgeber, verbundene Einheit oder Kandidat.
12. **Empfänger von bezahlten Dienstleistungen** – ein Arbeitgeber, der die auf der Website angebotenen kostenpflichtigen Dienstleistungen als Teil des Punktepakets nutzt.
13. **Nutzer** – Arbeitgeber, verbundene Einheit, Personalvermittler, Kandidat und alle Besucher der Website.
14. **Account Manager** – eine Person, die für den Kontakt mit den Nutzern verantwortlich ist und berechtigt ist, im Namen des Dienstansbieters zu handeln.
15. **W4YG Stiftung/Botschafter** – Nichtregierungsorganisationen in verschiedenen Ländern, registriert und gemäß den Vorschriften des Landes ihres Hauptsitzes tätig, nicht gewinnorientiert, deren Zweck wohltätige Zwecke zum Wohle der Gesellschaft oder einer ausgewählten Gruppe sind, u.a. in Bereichen wie Sozialfürsorge und Hilfe, Menschenrechte, Kinder- oder Tierrechte, Umweltschutz, Entwicklung von Wirtschaft und Wissenschaft, Bildung und Erziehung, Kultur, Kunst oder Pflege von Denkmälern, in Zusammenarbeit mit der Website. Die Website bietet eine Suchmaschine für die Stiftung und deren Visitenkarten.
16. **Registrierung** – Erstellung eines Kontos auf der Website durch den Nutzer (Kandidatenkonto oder Arbeitgeberkonto). Eine Voraussetzung für die Registrierung ist das korrekte Ausfüllen des Registrierungsformulars, die Ausübung der erforderlichen Zustimmungen zur Kontoerstellung, die Annahme der Nutzungsbedingungen der Website und der Datenschutzrichtlinie der Website sowie die anschließende Aktivierung des Kontos (Kandidat oder Arbeitgeber) durch Erhalt einer Nachricht von der Website an die angegebene E-Mail-Adresse und das Klicken auf den Verifizierungslink in der E-Mail (Bestätigung der E-Mail-Adresse – das sogenannte Doppel-Opt-in-Modell).
17. **Registrierungsformular** – ein Formular, das auf der Website im Reiter "Registrierung" verfügbar ist, während der Registrierung ausgefüllt wird und die Erstellung eines Kontos (des Arbeitgebers oder Kandidaten) auf der Website ermöglicht.
18. **Bewerbungsformular** – ein Formular, das der Kandidat verwendet, um eine Bewerbung als Antwort auf eine vom Arbeitgeber auf der Website veröffentlichte Stellenanzeige einzureichen (ebenfalls ohne dass ein Konto erstellt werden muss). Das korrekte Ausfüllen des Antragsformulars und die erforderlichen Zustimmungen für den Dienstleister, personenbezogene Daten bereitzustellen und durch den Arbeitgeber zu verarbeiten, sowie die Annahme der Nutzungsbedingungen der Website und der Datenschutzrichtlinie sind für die korrekte Einreichung des Antrags erforderlich.
19. **Arbeitgeberkonto** – eine Reihe von Ressourcen und Einstellungen, die dem Arbeitgeber ab dem Zeitpunkt der Registrierung zur Verfügung stehen und zur Verwaltung der Dienste dienen, insbesondere zur Veröffentlichung, Bearbeitung und Verwaltung von Stellenangeboten. Die Nutzung der Dienste auf dem Arbeitgeberkonto erfolgt in der Regel gegen Zahlung, **mit Ausnahme des einmaligen kostenlosen Punktepakets**. Die



Einrichtung und Nutzung des Kontos des Arbeitgebers (und des Personalvermittlers) ist ein kostenloser Service, der vom Dienstleister dem Arbeitgeber angeboten wird.

20. **Visitenkarte des Arbeitgebers** – Informationen, die der Arbeitgeber im Konto des Arbeitgebers eingibt, einschließlich u.a. Firmenname, Kontaktdaten (Telefon, E-Mail), Daten und Registrierungsnummern (Registrierungsnummern, Steueridentifikationsnummern, statistische Nummern usw.), Adresse des eingetragenen Geschäftssitzes, Standortkarte, Angaben zur Mitarbeiterzahl, Angaben zum Jahresumsatz, Logo, grafisches Banner, Beschreibung der Unternehmensaktivitäten, Fotos zur Unternehmenspräsentation, Videomaterialien, Links zu externen Bewertungen Online-Plattformen oder Links zu sozialen Medien, veröffentlicht auf der Website im Tab "Arbeitgeber/Unternehmen". Unter der Visitenkarte des Arbeitgebers befinden sich auch Jobangebote, die der Arbeitgeber auf der Website veröffentlicht hat.
21. **Recruiter-Konto** – eine Reihe von Ressourcen und Einstellungen, die dem Recruiter zur Verfügung stehen, und die vom Arbeitgeber ab dem Moment eingerichtet werden, in dem der Recruiter dem Arbeitgeberkonto hinzugefügt wird und zur Verwaltung der Dienste dient, insbesondere zur Veröffentlichung, Bearbeitung und Verwaltung der Jobangebote des Arbeitgebers. Das Konto des Recruiters ist eng mit dem Konto des Arbeitgebers verknüpft, und seine Funktionalität ist durch das vom Arbeitgeber gekaufte Punktepaket begrenzt.
22. **Kandidatenkonto** – eine Reihe von Ressourcen und Einstellungen, die dem Kandidaten ab dem Zeitpunkt der Registrierung zur Verfügung stehen und es ermöglichen, u.a. nach auf der Website veröffentlichten Jobangeboten zu suchen und sich auf Stellenangebote seiner Wahl zu bewerben. Die Einrichtung und Nutzung des Kandidatenkontos ist ein kostenloser Service, der vom Dienstleister dem Kandidaten zur Verfügung gestellt wird.
23. **Jobangebote/Angebote/Anzeigen** – Stellenanzeigen, die vom Arbeitgeber oder Personalvermittler auf der Website u.a. auf der Startseite sowie im Reiter "Angebote" veröffentlicht werden, die darauf abzielen, einen Kandidaten für eine bestimmte Position einzustellen, gemäß diesen Geschäftsbedingungen und dem geltenden Recht für den Arbeitgebersitz und falls der Arbeitgeber einen Arbeitnehmer in einem anderen Land sucht, ebenfalls gemäß den Gesetzen dieses Landes.
24. **Liste der Jobangebote / Liste der Angebote / Liste der Anzeigen** – eine Liste der auf der Website veröffentlichten Jobangebote, chronologisch nach dem Veröffentlichungsdatum (vom neuesten bis zum ältesten). Die Liste der Angebote kann auch Featured Ads enthalten (wenn der Arbeitgeber sich entschieden hat, ein bestimmtes Angebot oder sein Unternehmen als Featured Employer zu bewerben) oder aktualisiert (wenn der Arbeitgeber eine bestimmte Anzeige aktualisiert hat). Hervorgehobene Angebote, Angebote von empfohlenen Arbeitgebern oder aktualisierte Angebote befinden sich außerhalb der chronologischen Reihenfolge oben in der Website-Oberfläche, da Arbeitgeber sie befördern wollen. Der Nutzer hat die Möglichkeit, die Angebote zu filtern, um sie an seine Vorlieben entsprechend Parametern anzupassen, z. B. u.a. Standort (Land, Stadt), Branche, Subindustrie, Beruf, Position, Arbeitsweise, Erfahrungsniveau, Beschäftigungsform, Arbeitszeit.
25. **Jobangebotssuchmaschine** – ein auf der Hauptseite der Website verfügbares Tool, das es Ihnen ermöglicht, nach Anzeigen nach folgenden Parametern zu suchen: Standort (Land, Stadt), Branche, Subindustrie, Beruf, Position, Arbeitsweise, Erfahrungsniveau, Beschäftigungsform, Arbeitszeit. Die Suche funktioniert sequenziell, d. h. nach der Auswahl eines Landes ist es möglich, die Ergebnisse weiter nach Stadt, Industrie usw. zu



filtern. Nachdem die Parameter festgelegt sind, kann der Nutzer zur Liste der Jobangebote gehen, die seinen Präferenzen entsprechen.

26. **Arbeitgeber-Panel** – ein Tool im Arbeitgeber-Konto, das es u.a. ermöglicht, eine Arbeitgeber-Visitenkarte zu erstellen, Jobangebote, Kandidatenbewerbungen, Recruiter-Konto und andere Dienstleistungen im Punktepaket zu verwalten, Statistiken einzusehen oder den Status des Punktepakets zu überwachen.
27. **Recruiter-Panel** – ein Tool im Recruiter-Konto, das mit dem Arbeitgeberkonto verknüpft ist und es u.a. ermöglicht, Jobangebote, Kandidatenbewerbungen zu verwalten und Statistiken einzusehen.
28. **Vereinbarung zur Erbringung von Dienstleistungen/Vereinbarung** – eine Vereinbarung zwischen dem Dienstanbieter und dem Empfänger, die zum Zeitpunkt der Registrierung des Nutzers auf der Website abgeschlossen wird, nach vorheriger Erteilung bzw. Abgabe der erforderlichen Zustimmungen, der Annahme der Website-Bedingungen und der Datenschutzrichtlinie. Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Der vom Dienstleister mit dem Arbeitgeber abgeschlossene Servicevertrag kann kostenlos sein (für die Kontoführung und die Nutzung des einmaligen kostenlosen Punktepakets) und bezahlt (für den Kauf des Punktepakets). Eine gebührenbasierte Vereinbarung, auch als „Vertrag über kostenpflichtige Dienstleistungen“ bezeichnet, verpflichtet den Dienstleister, dem Arbeitgeber ein Punktepaket zur Verfügung zu stellen, nach dem der Arbeitgeber nach eigenem Ermessen die bezahlten Dienstleistungen nutzen kann. Die Grundlage für die Abwicklung der Vereinbarung zur Erbringung bezahlter Dienstleistungen sind Rechnungen, die vom Dienstleister ausgestellt werden.
29. **Einmaliges kostenloses Punktepaket** – ein kostenloses Punktepaket im Wert von **50.000 Punkten, das jeder Arbeitgeber erhält, der erstmals ein Arbeitgeberkonto auf der Website erstellt hat.** Wenn später ein weiteres Arbeitgeberkonto vom selben Arbeitgeber oder einer damit verbundenen Einrichtung erstellt wird, besteht kein Anspruch auf das einmalige kostenlose Punktepaket; ebenso kann das Arbeitgeberkonto gesperrt werden, das zum erneuten Erhalt dieses Pakets erstellt wurde
30. **Artikel** – ein Tab auf der Website, der den Nutzern kostenlos zur Verfügung gestellt wird, in dem Sie verschiedene Arten von Inhalten, u.a. Branchenartikel und-ratschläge sowie weitere Inhalte u.a. zu Lifestyle-Themen finden können. Arbeitgeber können Artikel als Teil des Punktepakets auf der Website veröffentlichen.
31. **Banner** – ein Werbebanner, das Arbeitgeber als Teil des Punktepakets auf der Website veröffentlichen können.
32. **CSR-Zertifikat** – ein bezahltes Zertifikat, das der Arbeitgeber im Rahmen des Punktepakets erhalten kann und das Informationen über den an eine bestimmte Stiftung übertragenen Betrag enthält und bestätigt.
33. **Premium-Zertifikat** – ein kostenloses Zertifikat, das der Arbeitgeber erhalten kann, wenn er während der Nutzung der Website-Dienste Zahlungen gemäß der 50 % bis 50 %-Regel geleistet hat, wodurch er insgesamt mindestens folgende Anzahl an Punkten erworben hat:
 - 1) **40.000 Punkte – Bronze-Zertifikat,**
 - 2) **60.000 Punkte – Silberzertifikat,**
 - 3) **100.000 Punkte – Goldzertifikat,**
 - 4) **160.000 Punkte – Diamant-Zertifikat,**

Ab dem Erreichen von 40.000 Punkten ist die Möglichkeit aktiviert, ein Premium-Zertifikat in der in Punkt 1 angegebenen Version zu erstellen. Ein Arbeitgeber kann

Punkte gegen ein Bronzertifikat eintauschen oder sie ohne Umtausch weiter sammeln, bis sie 60.000, 100.000 oder 160.000 erreichen. Wenn der Arbeitgeber Punkte gegen eines der in den Punkten 1 bis 4 genannten Zertifikate tauscht, wird ein entsprechendes Dokument erstellt und die entsprechende Anzahl der Punkte aus dem gesammelten Pool abgezogen.

34. **Newsletter** – ein von der Website bereitgestellter Service, der es Nutzern ermöglicht, mit vorheriger Zustimmung Informationen über Neuigkeiten zu erhalten, einschließlich der neuesten Jobangebote, neuen auf der Website verfügbaren Dienstleistungen, Aktionen und Wettbewerben sowie kommerzielle Informationen und andere Marketinginhalte sowie Zugang zu Branchenartikeln, Ratschlägen und anderen Inhalten u.a. zu Lifestyle-Themen.
35. **Distinguished Employer/Recommended Employer** – eine Dienstleistung, die dem Arbeitgeber im Rahmen des Punktepakets angeboten wird und u.a. aus der hervorgehobenen Präsentation auf der Website oder im Abschnitt „Empfohlene Arbeitgeber“ besteht.
36. **Werktage** – Tage von Montag bis Freitag.
37. **Freie Arbeitstage** – Samstage, Sonntage und Feiertage, also Feiertage in der Republik Polen (01.01, 06.01, zweiter Ostertag, 01.05, 03.05, Fronleichnam – 60 Tage nach Ostersonntag, 15.08, 01.11, 11.11, 24.–26.12.).
38. **Erbringung von Dienstleistungen durch elektronische Mittel** – Erbringung einer Dienstleistung, die ohne gleichzeitige Anwesenheit der Parteien (auf Entfernung) erbracht wird, durch die Übertragung von Daten auf individuellen Wunsch des Empfängers, gesendet und empfangen durch Geräte zur elektronischen Verarbeitung, einschließlich digitaler Kompression, und Datenspeicherung, die vollständig übertragen, empfangen oder über ein Telekommunikationsnetz übertragen wird.
39. **Mittel der elektronischen Kommunikation** – technische Lösungen, einschließlich IKT-Geräte und Softwaretools, die mit ihnen zusammenarbeiten, ermöglichen individuelle Kommunikation auf Distanz mittels Datenübertragung zwischen IKT-Systemen, insbesondere E-Mail.
40. **Personenbezogene Daten** – alle Informationen über eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person.
41. **Daten** – Persönliche und nicht-personenbezogene Daten.
42. **Cookies** – Textdateien, in denen die Server der Website Informationen auf der Festplatte des vom Nutzer genutzten Computers oder mobilen Geräts speichern. Die in einer solchen "Cookie"-Datei gespeicherten Informationen können vom Server der Website gelesen werden, wenn er sich von diesem Gerät wieder verbindet (die sogenannten "First-Party-Cookies"), aber sie können auch von anderen Servern gelesen werden (sogenannte „Third-Party-Cookies“).
43. **Datenschutzrichtlinie** – die Datenschutzrichtlinie der Website, die im Reiter "Datenschutzerklärung" verfügbar ist.
44. **Allgemeine Geschäftsbedingungen** – diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Erbringung von Dienstleistungen für Arbeitgeber, verfügbar im Tab "Bedingungen für Arbeitgeber".



II. Allgemeine Bestimmungen.



1. Diese Geschäftsbedingungen spezifizieren:
 - 1) die Bedingungen und Konditionen der Erbringung von Dienstleistungen durch elektronische Mittel, einschließlich:
 - a) technische Anforderungen, die für die Zusammenarbeit mit dem vom Dienstanbieter verwendeten IKT-System notwendig sind,
 - b) Verbot der Bereitstellung illegaler Inhalte durch den Empfänger des Dienstes.
 - 2) Rechte und Pflichten des Dienstleisters und der Empfänger im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen,
 - 3) die Regeln für die Nutzung der Website durch Nutzer, insbesondere für Empfänger von kostenpflichtigen Diensten, und die Art ihrer Abwicklung,
 - 4) Regeln zum Ausschluss der Haftung des Dienstleisters für die Erbringung von Dienstleistungen,
 - 5) Arten und Umfang der durch elektronische Mittel erbrachten Dienstleistungen,
 - 6) die Bedingungen für den Abschluss und die Beendigung des Dienstleistungsvertrags,
 - 7) Beschwerdeverfahren.
2. Der Dienstanbieter stellt dem Empfänger vor Abschluss des Vertrags die Nutzungsbedingungen kostenlos zur Verfügung und ermöglicht – auf Wunsch des Nutzers – das Herunterladen, die Vervielfältigung und die Speicherung des Inhalts der Geschäftsbedingungen mit dem vom Empfänger verwendeten IKT-System. Diese Geschäftsbedingungen können auch jederzeit im PDF-Format heruntergeladen und archiviert werden.
3. Der Dienstleister erbringt die Dienstleistungen gemäß den Geschäftsbedingungen und dem geltenden Recht.
4. Der Dienstempfänger ist verpflichtet, die Bestimmungen der Geschäftsbedingungen einzuhalten, die ihm gemäß Absatz 2 oben zur Verfügung gestellt wurden.

III. Nutzungsbedingungen.



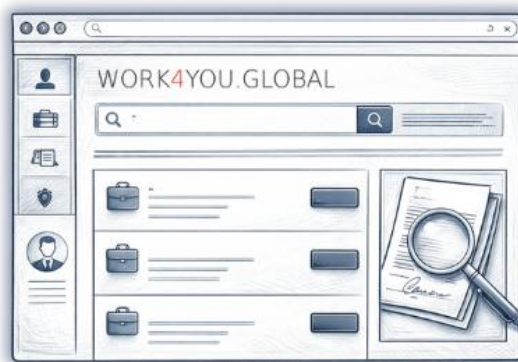
1. Die technischen Anforderungen, die für die Zusammenarbeit mit dem IKT-System, in dem die Website betrieben wird, notwendig sind, sind wie folgt:
 - 1) Ein Computer oder mobiles Gerät
 - 2) Internetverbindung,
 - 3) Ein Webbrowser, mit dem Sie HTML-Dokumente auf Ihrem Computer- oder Mobilgerätsbildschirm ansehen können. Der Browser sollte Cookies (sogenannte "First-Party-Cookies") akzeptieren;
 - 4) Zugang zur E-Mail.
2. Es sollte beachtet werden, dass der Dienstanbieter kein Internetdienstanbieter ist. Um die Dienste nutzen zu können, sollte der Empfänger des Dienstes über eine Computerstation oder ein mobiles Gerät mit Internetzugang verfügen, mit dem die Nutzung der Dienste über die Website möglich ist.



3. Es ist dem Empfänger des Dienstes verboten, illegale Inhalte bereitzustellen. Im Falle eines Verstoßes gegen das genannte Verbot hat der Dienstleister das Recht, den Vertrag sofort zu kündigen und das Konto (des Kandidaten oder des Arbeitgebers) zu löschen.
4. W4YG implementiert Mechanismen, die es Nutzern ermöglichen, das Vorhandensein bestimmter Informationen auf ihrem Dienst elektronisch zu melden, die sie als illegale Inhalte ansehen. Der Dienstanbieter informiert den Nutzer außerdem ohne unzumutbare Verzögerung über seine Entscheidung bezüglich der Informationen, auf die sich der Bericht bezieht, und informiert über die Möglichkeit, gegen die getroffene Entscheidung Rechtsmittel einzulegen. Der Website-Inhaber berücksichtigt alle eingegangenen Berichte und trifft Entscheidungen bezüglich der Informationen, auf die sich die Berichte beziehen, zeitnah, nicht willkürlich und objektiv und mit gebotener Sorgfalt.

IV. Rechte und Pflichten des Dienstleisters.

1. Der Dienstleister verpflichtet sich, die Dienstleistungen dauerhaft und ununterbrochen gemäß den aktuellen technologischen Fähigkeiten zu erbringen, vorbehaltlich Absatz 2 unten.
2. Der Dienstleister behält sich das Recht vor zu:
 - 1) vorübergehende Einstellung der Dienstleistungsbereitstellung aufgrund von Wartungsarbeiten oder anderen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Änderung der Website oder wegen höherer Gewalt (z. B. Stromausfälle, Stromausrückfälle, Stromausrückfall, Überschwemmung, Brand, Schneesturm, Hurrikan, Pandemie, Erdbeben, Notstand, Krieg oder andere zufällig eintretende Ereignisse),
 - 2) technische, rechtliche und transaktionelle Nachrichten im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen an die elektronische Adresse des Empfängers zu senden,
 - 3) Marketingnachrichten an die E-Mail-Adresse des Dienstempfängers zu senden oder die Telefonnummer des Empfängers anzurufen, um das Angebot der Website zu präsentieren (Direktmarketing eigener Dienstleistungen im legitimen Interesse von W4YG),
 - 4) Überprüfung der Richtigkeit und Einhaltung des tatsächlichen Zustands der Registrierungsdaten und der Daten von Personen, die berechtigt sind, den Arbeitgeber zu vertreten oder als dessen Bevollmächtigte zu handeln, während der Erstellung des Arbeitgeberkontos und während der gesamten Vertragslaufzeit; im Falle der Bereitstellung von Registrierungsdaten oder anderen Daten, die nicht mit dem tatsächlichen Zustand übereinstimmen, behält sich der Dienstleister das Recht vor, ein falsch erstelltes oder verwaltetes Arbeitgeberkonto auszusetzen oder zu löschen (mehr dazu in Kapitel V dieser Geschäftsbedingungen).
 - 5) Änderungen der erbrachten Dienstleistungen und insbesondere Preisänderungen für Dienstleistungen, Werkzeuge, Funktionen und die Betriebsweise der Website (mit der Bedingung, dass sie das vor der Änderung gekaufte Punktepaket nicht beeinflussen, das der Arbeitgeber zu den bestehenden Bedingungen, also den zum Zeitpunkt des Kaufs geltenden Regeln, nutzen kann).
 - 6) Überprüfung und Genehmigung (oder Verweigerung der Genehmigung durch eine Person) des Inhalts des Artikels oder des Banners, in Bezug auf u.a. Einhaltung des geltenden Rechts (oder



des Landes, in dem der Inhalt verfügbar gemacht wird), festgelegter Gewohnheiten, guter Sitten und Prinzipien des sozialen Zusammenlebens), die der Arbeitgeber als Teil des Punktepakets auf der Website veröffentlichen möchte,

- 7) Verifizierung (durch eine Person) der auf dem Account des Arbeitgebers (Recruiters) gespeicherten Materialien (u.a. in Form von Fotos oder Videos, grafischen oder wortgrafischen Logos) sowie anderer vom Arbeitgeber auf der Website veröffentlichter oder veröffentlichter Inhalte (z. B. Artikel, Banner), einschließlich der Prüfung, ob sie keine Persönlichkeitsrechte oder Rechte verletzen, einschließlich geistiger Eigentumsrechte (u.a. Urheberrechte oder Industrieigentum) von Dritten oder Personen, insbesondere wenn ein Verstoß gemeldet wird; im Falle einer wahrscheinlichen Verletzung kann der Website-Besitzer vom Arbeitgeber Erklärungen und Beweise für die bestehenden Rechte (u.a. Zustimmung zur Nutzung des Bildes, Urheberrechtsübertragungsvereinbarung usw.) verlangen,
 - 8) (von einer Person) eine Korrektur des Inhalts und der Kategorie der ausgeschriebenen Stellenanzeige vorzunehmen, nachdem der Arbeitgeber über die identifizierten Unregelmäßigkeiten informiert und den Arbeitgeber aufgefordert wird, den Inhalt oder die Kategorie der Stellenanzeige eigenständig zu ändern; falls die ausgeschriebene Stellenanzeige gegen diese Geschäftsbedingungen oder die Bestimmungen des geltenden Rechts oder gegen die gesetzlichen Bestimmungen des Landes verstößt, in dem die Stellenanzeige angezeigt oder veröffentlicht werden sollte, hat der Dienstleister das Recht (indem er eine Entscheidung ohne Beteiligung eines Algorithmus trifft), sie zu entfernen oder die Stellenanzeige zu deaktivieren, den Dienstempfänger umgehend darüber zu informieren und den Empfänger aufzufordern, den Inhalt zu ändern,
 - 9) das Recht, eine Stellenanzeige von der Website zu entfernen, die nicht mit den Geschäftsbedingungen oder den Bestimmungen des geltenden Rechts oder den gesetzlichen Bestimmungen des Landes, in dem die Stellenanzeige angezeigt wurde, vereinbar ist, falls der Empfänger trotz der Aufforderungen den Inhalt der Anzeige nicht geändert hat (die Entscheidung wird ohne Beteiligung eines Algorithmus getroffen),
 - 10) Entfernung anderer als Stellenanzeigen vom Empfänger auf der Website bereitgestellter Inhalte, sofern diese Inhalte gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen oder gegen zwingende gesetzliche Bestimmungen, einschließlich des Völkerrechts, verstoßen (die Entscheidung wird ohne Beteiligung eines Algorithmus getroffen),
 - 11) dem Antrag der zuständigen und autorisierten Behörde nachkommen, indem u.a. Inhalte (u.a. Stellenanzeige, Artikel, Banner usw.) von der Website entfernt werden, deren Entfernung aufgrund der Nichteinhaltung zwingender gesetzlicher Bestimmungen gerechtfertigt ist (die Entscheidung wird ohne Beteiligung eines Algorithmus getroffen),
 - 12) sofortige Kündigung des Vertrags und Löschung des Arbeitgeberkontos, falls der Empfänger illegale Inhalte bereitstellt (die Entscheidung wird ohne Beteiligung eines Algorithmus getroffen).
3. Der Dienstanbieter reagiert innerhalb von 72 Stunden nach Erhalt auf Meldungen des Nutzers über Störungen im Betrieb der Website. Meldungen, die an Nicht-Geschäftstagen eingehen, werden spätestens am Ende des folgenden Werktages bearbeitet.
 4. Der Dienstanbieter verpflichtet sich, den Nutzern im Falle von Problemen bei der Nutzung der Website-Dienste jede mögliche Unterstützung zu leisten.



V. Arbeitgeberkonto eröffnen. Regeln für Zusammenarbeit und Erbringung von Dienstleistungen für den Arbeitgeber.



1. Die Zusammenarbeit zwischen dem Dienstleister und dem Empfänger bezahlter Dienstleistungen beginnt mit der ordnungsgemäßen Erstellung des Arbeitgeberkontos auf der Website durch den Arbeitgeber (korrekte Registrierung durch den Arbeitgeber).
2. Um ein Arbeitgeberkonto auf der Website zu erstellen, ist der Arbeitgeber verpflichtet zu:
 - 1) das Registrierungsformular ordnungsgemäß auszufüllen (alle erforderlichen Felder auszufüllen) und Daten anzugeben, die mit dem tatsächlichen Zustand übereinstimmen; Die im Registrierungsformular eingetragenen Daten und anschließend auf dem Arbeitgeberkonto (sowie auf dem zugehörigen Recruiter-Konto) sowie die auf dem Arbeitgeber-Konto (Recruiter) (u.a. in Form von Fotos oder Videos, grafischen oder wort-grafischen Logos) müssen mit den Registrierungsdaten des Arbeitgebers, mit dem tatsächlichen Zustand übereinstimmen und dürfen keine persönlichen Rechte oder Rechte verletzen, insbesondere geistige Eigentumsrechte (u.a. Urheberrechte oder gewerbliche Eigentumsrechte) von Personen oder Dritte;
 - 2) die Geschäftsbedingungen der Website sowie die Datenschutzrichtlinie zu akzeptieren und die erforderlichen Einwilligungen zur Erstellung eines Arbeitgeberkontos zu erteilen, indem das entsprechende Kontrollkästchen im Registrierungsformular angekreuzt wird,
 - 3) das Arbeitgeberkonto (sowie das damit verbundene Recruiter-Konto) durch Klicken auf den Aktivierungslink zu aktivieren, der von der Website an die im Registrierungsformular angegebene E-Mail-Adresse gesendet wird.
3. Durch die Eröffnung eines Arbeitgeberkontos erklärt der Arbeitgeber außerdem, dass:
 - 1) die vom Arbeitgeber bereitgestellten Daten, d. h. die vom Arbeitgeber im Registrierungsformular eingetragenen und anschließend auf dem Konto des Arbeitgebers (sowie auf dem damit verbundenen Recruiter-Konto) angegebenen Daten, vollständig und korrekt sind und während der gesamten Vertragsdauer mit den Registrierungsdaten des Arbeitgebers sowie mit dem tatsächlichen Zustand übereinstimmen werden und keine persönlichen Rechte oder Rechte verletzen, insbesondere die geistigen Eigentumsrechte (u.a. Urheberrechte oder gewerbliche Eigentumsrechte) von Dritten oder Personen.
 - 2) ihm/ihr stehen alle erforderlichen Rechte zu, einschließlich der vermögensrechtlichen Urheberrechte und der gewerblichen Schutzrechte, an den auf dem Arbeitgeberkonto (u.a. in Form von Fotos oder Videos, grafischen oder wortgrafischen Logos) sowie auf andere Inhalte, die er/sie auf der Website veröffentlichen möchte (z. B. Artikel, Banner), und diese verletzen keine persönlichen Rechte oder Rechte, insbesondere geistige Eigentumsrechte,(u.a. Urheber- oder gewerbliche Eigentumsrechte) Personen oder Dritte,
 - 3) verpflichtet sich, dass er/sie für die gesamte Laufzeit des Vertrags das Recht hat, die auf seinem Arbeitgeber- (oder Personalvermittler-)Konto platzierten Materialien oder Inhalte, die auf seine/ihre Initiative auf der Website veröffentlicht wurden (siehe Punkt 2 oben erwähnt,



- einschließlich des Rechts, eine Lizenz oder Unterlizenz zu erteilen – sofern dies durch die Art des Dienstes erforderlich ist) zu verfügen,
- 4) ist befugt, ordnungsgemäß bevollmächtigt und besitzt alle gesetzlich erforderlichen Befugnisse (Ermächtigungen, Vollmachten), um Angelegenheiten zu vertreten, zu handeln und im Namen der betreffenden Einrichtung zu vertreten, insbesondere im Bereich der Rekrutierung und Beschäftigung von Bewerbern,
 - 5) die Geschäftsbedingungen sowie die Datenschutzrichtlinie der Website gelesen hat und verpflichtet sich, deren Bestimmungen einzuhalten.
4. Durch die Erstellung seines Kontos auf der Website erteilt der Arbeitgeber ab dem Zeitpunkt der Bereitstellung von Inhalten oder Materialien auf dem Konto oder der Website (u.a. in Form von Fotografien oder Videos sowie grafischen oder Wort-Bild-Logos) seine unentgeltliche Zustimmung zur Nutzung dieser Inhalte und Materialien durch den Dienstleister (W4YG) (nicht ausschließliche und territorial unbeschränkte Lizenz einschließlich des Rechts zur Erteilung von Unterlizenzen an Dritte, die an der Erbringung der Dienstleistungen mitwirken, auch im Rahmen des Punktepakets), insbesondere des Firmennamens des Arbeitgebers sowie des dem Dienstleister vom Arbeitgeber bereitgestellten Warenzeichens (grafisches oder Wort-Bild-Logo des Arbeitgebers, das dieser zur Kennzeichnung der von ihm in Verkehr gebrachten Waren oder zur Erbringung seiner Dienstleistungen verwendet), unabhängig davon, ob dieses durch die zuständige Behörde registriert oder anderweitig geschützt ist, zum Zwecke der Erbringung der Dienstleistungen, insbesondere der Bewerbung seiner Stellenangebote, auf folgenden Nutzungsfeldern: Speicherung im Computerspeicher, Vervielfältigung (Herstellung von Werkexemplaren mit bestimmter Technik, u.a. magnetischer Aufzeichnungstechnik sowie digitaler Technik), öffentliche Ausstellung, Wiedergabe und Darstellung, öffentliche Zugänglichmachung (u.a. über die Website sowie über Portale und Tools Dritter, die im Rahmen von Werbemaßnahmen genutzt werden, z.B. Google, LinkedIn und andere soziale Netzwerke) in einer Weise, dass jeder an einem von ihm gewählten Ort und zu einer von ihm gewählten Zeit Zugang dazu haben kann. Die vorstehende Lizenzgewährung umfasst ebenfalls die territorial unbeschränkte Erlaubnis (für die Dauer der Lizenz), abhängige Rechte an den Inhalten oder Materialien (u.a. in Form von Fotografien oder Videos sowie grafischen oder Wort-Bild-Logos) auf den oben genannten Nutzungsfeldern auszuüben. Die Ausübung der abhängigen Rechte kann insbesondere bestehen in: Übersetzung, Bearbeitung, Anpassung, Änderung des Layouts und anderen Änderungen, Adaptation, Aufteilung in Teile, Verbindung sowie Zusammenstellung mit anderen Materialien oder Zeichen.
 5. Durch die Erstellung seines Kontos auf der Website erteilt der Arbeitgeber ab dem Zeitpunkt der Bereitstellung eines grafischen oder Wort-Bild-Logos auf dem Konto seine unentgeltliche Zustimmung zur Nutzung durch den Dienstleister (W4YG) (nicht ausschließliche und territorial unbeschränkte Lizenz einschließlich des Rechts zur Erteilung von Unterlizenzen an mit W4YG zusammenarbeitende Dritte) des Firmennamens des Arbeitgebers sowie des dem Dienstleister vom Arbeitgeber bereitgestellten Warenzeichens (grafisches oder Wort-Bild-Logo des Arbeitgebers, das dieser zur Kennzeichnung der von ihm in Verkehr gebrachten Waren oder zur Erbringung seiner Dienstleistungen verwendet), unabhängig davon, ob dieses durch die zuständige Behörde registriert oder anderweitig geschützt ist, zum Zwecke der Verwendung in Werbe- und Informationsmaterialien des Dienstleisters, die u.a. der Bewerbung der Website dienen, sowie zum Zwecke der Information von Personen und Dritten über die Zusammenarbeit (den Abschluss des Vertrags) zwischen dem Dienstleister und dem Arbeitgeber, u.a. auf der Website des Portals oder in sozialen Netzwerken oder auf Flyern, Broschüren, Präsentationen, Filmen, Fotografien und anderen Werbe- und Informationsmaterialien, auf folgenden Nutzungsfeldern: Speicherung im Computerspeicher, Vervielfältigung (Herstellung von



Werkexemplaren mit bestimmter Technik, u.a. Drucktechnik, reprografischer Technik, magnetischer Aufzeichnungstechnik sowie digitaler Technik), im Bereich des Vertriebs des Originals oder von Exemplaren, auf denen das Werk fixiert wurde – Inverkehrbringen, Verleih oder Vermietung des Originals oder von Exemplaren, öffentliche Ausstellung, Wiedergabe und Darstellung, Sendung und Weitersendung, öffentliche Zugänglichmachung (u.a. über die Website sowie über Portale und Tools Dritter, die im Rahmen von Werbemaßnahmen genutzt werden, z.B. über Google, LinkedIn und andere soziale Netzwerke oder auf Flyern, Broschüren, Präsentationen, Filmen, Fotografien und anderen Werbe- und Informationsmaterialien) in einer Weise, dass jeder an einem von ihm gewählten Ort und zu einer von ihm gewählten Zeit Zugang dazu haben kann. Der Arbeitgeber hat das Recht, diese Lizenz schriftlich (oder elektronisch) unter Androhung der Nichtigkeit mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zu kündigen.

6. Das Logo des Arbeitgebers kann nur das grafische Logo und den Namen des Unternehmens enthalten. W4YG akzeptiert bzw. veröffentlicht das Logo des Arbeitgebers, das eine Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder Website-Adresse enthält, nicht oder entfernt es von der Website. Das Logo des Arbeitgebers sollte in einem vom Website-Besitzer festgelegten und genehmigten Format sowie in der festgelegten Auflösung bereitgestellt (oder in das Arbeitgeberpanel hochgeladen) werden. Andernfalls kann der Arbeitgeber das Logo nicht bereitstellen (oder hochladen) und auf der Website veröffentlichen.
7. Der Dienstleister kann die Erstellung eines Arbeitgeberkontos verweigern oder ein bestehendes Arbeitgeberkonto blockieren oder löschen, wenn:
 - 1) Die während der Registrierung oder später auf dem Konto des Arbeitgebers (Recruiters) bereitgestellten Daten sind unwahr, unvollständig oder enthalten Ungenauigkeiten, wecken berechnete Zweifel an ihrer Zuverlässigkeit oder sind anderweitig unvereinbar mit den Geschäftsbedingungen oder den Bestimmungen des zwingenden Rechts, einschließlich des Völkerrechts, insbesondere wenn ein begründeter Verdacht auf Verletzung der Rechte oder Interessen Dritter oder des Vortäuschens der Identität einer dritten Person oder eines dritten Unternehmens besteht,
 - 2) der Name des Arbeitgebers wird bereits auf der Website verwendet oder das Konto des Arbeitgebers (Recruiters) ist mit denselben Kontaktdaten (E-Mail, Telefon) oder derselben Domain (Website-Adresse) oder denselben Registrierungsdaten (z. B. Registrierungsnummer, Steueridentifikationsnummer, statistische Nummer oder andere Registrierungsnummer) registriert,
 - 3) Der Dienstleister verfügt über angemessene und verlässliche Informationen, dass die vom Arbeitgeber während der Registrierung oder auf dem Konto des Arbeitgebers (des Personalvermittlers) bereitgestellten Daten gesetzeswidrig, guten Sitten, akzeptierter Gewohnheit, unwahr, unvollständig, Ungenauigkeiten enthalten, berechnete Zweifel an ihrer Zuverlässigkeit aufwerfen oder anderweitig mit den Nutzungsbedingungen oder den Bestimmungen des zwingenden Rechts, einschließlich des Völkerrechts, unvereinbar sind, insbesondere wenn ein angemessener Verdacht auf Verletzung der Rechte oder Interessen Dritter oder des Vortäuschens der Identität einer dritten Person oder eines dritten Unternehmens,
 - 4) die Tätigkeit des Arbeitgebers (oder des Personalvermittlers) verletzt die Interessen, Rechte oder persönlichen Rechte des Dienstleisters oder die Interessen, Rechte oder persönlichen Rechte Dritter,
 - 5) Der Dienstleister erhält über die Website zuverlässige Informationen über gesetzlich verbotene oder unfaire Praktiken des Arbeitgebers (oder des Personalvermittlers) gegenüber Personen, insbesondere Nutzern oder Kandidaten, mit denen er eine Zusammenarbeit aufbaut.



8. Auf dem Arbeitgeberkonto können Informationen über das Unternehmen angegeben werden, u.a. z. B. Name, Kontaktdaten (Telefon, E-Mail), Daten und Registrierungsnummern (Registrierungsnummern, Steueridentifikationsnummern, statistische oder andere Nummern), Adresse des eingetragenen Firmensitzes, Standortkarte, Angaben zur Mitarbeiterzahl, Angaben zum Jahresumsatz, Logo, grafisches Banner, Beschreibung der Unternehmensaktivitäten, Unternehmensfotos, Videomaterial, Links zu Meinungen auf externen Online-Plattformen oder Links zu sozialen Medien. Aus den auf dem Arbeitgeberkonto und auf der Website bereitgestellten Daten wird die Visitenkarte des Arbeitgebers erstellt. Unter der Visitenkarte des Arbeitgebers befinden sich auch Jobangebote, die der Arbeitgeber auf der Website veröffentlicht hat.
9. Der Arbeitgeber akzeptiert die Notwendigkeit, eine aktuelle, aktive E-Mail-Adresse zu haben. Diese Adresse wird beim Ausfüllen des Registrierungsformulars angegeben. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die angegebene E-Mail-Adresse fortlaufend zu überwachen und im Falle einer Änderung den Dienstleister umgehend darüber zu informieren.
10. Die E-Mail-Adresse ist eng mit dem Konto des Arbeitgebers (und des Personalvermittlers) verknüpft, stellt eine Form der Identifikation dieser Einrichtung dar und wird für Korrespondenz im Zusammenhang mit der Erbringung der Dienstleistungen verwendet.
11. Für die Funktionsfähigkeit des Arbeitgeberkontos (und des Personalvermittlers) ist eine aktive und ordnungsgemäß funktionierende Website erforderlich.
12. Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die im Registrierungsformular angegebenen und im Konto des Arbeitgebers (oder des Personalvermittlers) laufend erscheinenden Daten zu aktualisieren. Diese Daten werden automatisch bei der Erstellung von Bestellbestätigungen und Rechnungen für die über die Website bereitgestellten Dienstleistungen erhoben. Der Dienstleister haftet nicht für falsche Daten auf der Rechnung oder in der Bestellung, wenn diese auf das Versäumnis zurückzuführen sind, falsche oder unvollständige (unvollständige) Daten im Konto des Arbeitgebers (oder des Personalvermittlers) zu aktualisieren oder zu speichern.
13. Der Arbeitgeber erhält Zugang zum Konto des Arbeitgebers (oder des Personalvermittlers) über seine E-Mail-Adresse und ein vom Arbeitgeber selbst festgelegtes Zugangspasswort. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Dritten das Passwort zum Zugriff auf sein Arbeitgeberkonto (und den Personalvermittler) auf der Website nicht preiszugeben und ist allein verantwortlich für etwaige Schäden, die durch diese Offenlegung entstehen.
14. Wenn eine unbefugte Person (einschließlich u.a. eines entlassenen Mitarbeiters/einer von der Erbringung von Dienstleistungen für den Arbeitgeber befreiten Person oder eines entlassenen Mitglieds des Arbeitgebers) die Anmeldedaten auf das Konto des Arbeitgebers (oder den Personalvermittler) ändert, insbesondere die Änderung der E-Mail-Adresse, ist der Arbeitgeber (durch eine Person, die einen zuverlässigen Nachweis der Ermächtigung vorlegt, im Namen des Arbeitgebers zu handeln) verpflichtet, den Website-Besitzer umgehend darüber zu informieren. In der betreffenden Situation kann W4YG auf Wunsch einer Person, die befugt ist, den Arbeitgeber zu vertreten, das angegebene Arbeitgeber- (oder Personalvermittler-) Konto vorübergehend blockieren oder dauerhaft löschen.
15. Um die Website-Dienste (insbesondere kostenpflichtige Dienste) über das Arbeitgeberkonto nutzen zu können, ist es notwendig, ein passendes Punktepaket zu kaufen.
16. Der Kauf des Punktepakets erfolgt über die auf der Website verfügbaren Zahlungssysteme (Methoden). Nach der Zahlung und Gutschrift der Zahlung wird das Punktepaket dem Arbeitgeberkonto zugewiesen, eine Rechnung ausgestellt und die Zahlung in der Transaktionshistorie gespeichert. Der Dienstleister behält sich das Recht vor, ausgestellte Rechnungen bis zum letzten Tag des Monats zu korrigieren, in dem das Punktepaket gekauft wurde.



17. Die Preise des Punktepakets sind Nettopreise. W4YG erhebt eine Gebühr für das Punktepaket zum Nettopreis und stellt eine Rechnung für den Nettobetrag aus. Der Arbeitgeber muss die entsprechende Steuer berechnen und an die zuständige Behörde entsprechend dem Land seines eingetragenen Sitzes zahlen.
18. Auf dem Arbeitgeberkonto, im Arbeitgeber-Panel, als Teil der vom Dienstleister auf der Website erbrachten Dienstleistungen, stehen folgende Funktionen zur Verfügung, unter u.a.:
- 1) Grundlegende Statistiken des Arbeitgeberkontos,
 - 2) Informationen zur Anzahl der veröffentlichten Stellenangebote,
 - 3) die Anzahl der Bewerbungen der Kandidaten,
 - 4) Anzahl aktiver Rekrutierer,
 - 5) Anzahl der Aufrufe von Stellenangeboten,
 - 6) Systembenachrichtigungen,
 - 7) Informationen über den aktuellen Stand des Punktepakets, die auf dem Arbeitgeberkonto verfügbar sind,
 - 8) Verwaltung von Stellenanzeigen (u.a. die Art des Erstellens, Bearbeitens, Duplizierens oder Löschens von Anzeigen); im Rahmen der Erstellung des Angebots hat der Arbeitgeber die Möglichkeit zu wählen, welche Daten er vom Kandidaten erhalten möchte (z. B. ob das Versenden eines Lebenslaufs verpflichtend ist);
 - 9) Analyse von Werbestatistiken,
 - 10) Verwaltung der Bewerbungen der Bewerber (u.a. Prüfung, Analyse, Änderung des Status, Rekrutierungsnotizen, Datenexport),
 - 11) Erstellung interner Datenbanken von Kandidaten,
 - 12) Verwaltung von Recruiter- und Recruiter-Konten (Erstellung eines Recruiter-Kontos, Zuweisung von Recruitern zu Rekrutierungsprojekten, Bearbeitung von Recruiter-Daten, Löschen eines Recruiter-Kontos),
 - 13) Zugang zu Statistiken zu u.a. Anzahl der Stellenangebote, Bewerbungen, Effektivität der Rekrutierung, Aktivitäten von Personalvermittlern, Interesse an Stellenangeboten,
 - 14) die Möglichkeit, einen Artikel oder ein Banner zur Verifizierung durch W4YG zu senden und es als Teil des Punktepakets auf der Website zu veröffentlichen,
 - 15) die Möglichkeit, CSR-Zertifikate als Teil des Punktepakets zu generieren,
 - 16) die Möglichkeit, Premium-Zertifikate zu erstellen (gemäß den in Kapitel I, Absatz 33 der Geschäftsbedingungen festgelegten Regeln),
 - 17) Automatischer Generator von Bestellungen und Rechnungen (Möglichkeit, Bestellungen und Rechnungen vom Arbeitgeberkonto im PDF-Format herunterzuladen).
19. Im Falle des Ablaufs des Punktepakets erhält der Arbeitgeber eine Benachrichtigung an die während der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse über das Fehlen eines aktiven Punktepakets. Benachrichtigungen werden regelmäßig gesendet, es sei denn, der Empfänger teilt W4YG mit, dass er sie nicht erhalten möchte, indem er eine E-Mail an die in Kapitel I, Absatz 1 der Geschäftsbedingungen erwähnte Adresse sendet.
20. Im Rahmen der Einrichtung des Arbeitgeberkontos (und des Recruiters) erhält der Arbeitgeber ein einmaliges kostenloses Punktepaket vom Website-Betreiber. Die weitere Nutzung der Website erfordert den Kauf eines Punktepakets, das den Präferenzen des Empfängers entspricht. Jeder Versuch, die Geschäftsbedingungen zu umgehen, um ein weiteres einmaliges kostenloses Punktepaket zu erhalten, wird von W4YG vereitelt, indem neu erstellte Konten gesperrt oder gelöscht werden oder einmalige kostenlose Punktepakete, die gegen die Geschäftsbedingungen verstoßen, gesperrt oder gelöscht werden.



21. Im Falle des Nichtkaufs eines weiteren Punktepakets innerhalb von 90 Tagen nach Nutzung des einmaligen kostenlosen Punktepakets können alle bisherigen Aktivitäten und gesammelten Daten auf dem Konto des Arbeitgebers und des Personalvermittlers gelöscht werden.
22. Falls der Leistungsempfänger das Konto des Arbeitgebers löscht oder das Konto des Arbeitgebers durch den Dienstleister gemäß den Geschäftsbedingungen gelöscht wird, ist es nicht möglich, das einmalige kostenlose Punktepaket erneut zu verwenden.

VI. Recruiter-Konto.



1. Der Arbeitgeber hat das Recht, innerhalb seines Arbeitgeberkontos ein Recruiter-Konto zu erstellen. Das Recruiter-Konto bleibt eng mit dem Arbeitgeberkonto verbunden (als eine Art Unterkonto, abhängig von der Existenz des Arbeitgeberkontos) und seine Funktionalität ist durch das vom Arbeitgeber erworbene Punktepaket begrenzt.
2. Im Recruiter-Konto, im Recruiter-Panel, im Rahmen der vom Dienstleister auf der Website erbrachten Dienstleistungen, stehen folgende Funktionen zur Verfügung, unter anderem u.a.:
 - 1) Verwaltung von Jobangeboten (u.a. Art des Erstellens, Bearbeitens, Löschsens von Anzeigen, Analyse von Statistiken),
 - 2) Zugang zu den Bewerbungen der Kandidaten,
 - 3) Zugang zu Stellenanzeigen, die vom Arbeitgeber (oder Personalvermittler) veröffentlicht werden,
 - 4) Systembenachrichtigungen,
 - 5) Zugang zu Rekrutierungsstatistiken,
 - 6) Bewerbungsverwaltung (Ansehen von Kandidatenbewerbungen, Analyse von Kandidatendaten),
 - 7) Änderung des Status der Bewerbung,
 - 8) Hinzufügung von Rekrutierungsnotizen.

VII. Rechte und Pflichten des Arbeitgebers.



1. Der Arbeitgeber verwaltet sein Punktepaket und löst die Punkte für Dienstleistungen bei Bedarf über das Arbeitgeberkonto (oder den Personalvermittler) mit Unterstützung des Kontomanagers ein.
2. Der Arbeitgeber veröffentlicht eigenständig über die auf der Website verfügbaren Formulare einzigartige Stellenangebote, die mit dem für den Sitz des Arbeitgebers geltenden Recht übereinstimmen und, falls der Arbeitgeber einen Arbeitnehmer in einem anderen Land sucht, auch dem Recht dieses Landes entsprechen (z. B. in der Europäischen Union das Prinzip der Geschlechtsneutralität und Transparenz der Vergütung), diese Verordnungen, festgelegte Gepflogenheiten, Regeln für soziales Zusammenleben und gute Benehmen. Der Dienstanbieter ist nicht verantwortlich für den Inhalt der Anzeigen, da er sie nicht bearbeitet, sondern auf der Website lediglich Platz zum Einreichen von Angeboten bereitstellt. W4YG führt in gutem Glauben und mit gebotener Sorgfalt freiwillige Screening-Aktivitäten oder andere Maßnahmen auf eigene Initiative durch, um unrechtmäßige



Inhalte zu erkennen, zu identifizieren, zu entfernen oder zu deaktivieren, oder ergreift die notwendigen Maßnahmen zur Einhaltung gesetzlicher Anforderungen.

3. Der Arbeitgeber (oder der seinem Account zugewiesene Personalvermittler) darf Stellenanzeigen in seinem Namen und im Namen eines Affiliates veröffentlichen, von dem er eine entsprechende und aktuelle Genehmigung hat.
4. Jede vom Arbeitgeber veröffentlichte Stellenanzeige kann sich nur auf eine Stelle sowie einen Arbeitsplatz (einen Standort) beziehen. Wenn ein Arbeitgeber oder ein Personalvermittler für mehrere Positionen an einem bestimmten Arbeitsplatz oder für dieselbe Position an verschiedenen Arbeitsplätzen (verschiedenen Standorten) rekrutieren möchte, sollten sie separate Stellenanzeigen veröffentlichen.
5. Der Arbeitgeber (oder der Personalvermittler) kann Stellenanzeigen hinzufügen, bearbeiten, entfernen oder ausblenden. Die Bearbeitung schließt jedoch die Änderung des Namens des Arbeitgebers, der Bezeichnung der Stelle sowie des Arbeitsplatzes (Standorts) aus.
6. Beim Hinzufügen einer Stellenanzeige im Arbeitgeber-Panel ist der Arbeitgeber verpflichtet, alle auf der Website erforderlichen Daten zur Stellenanzeige anzugeben.
7. Der Dienstleister behält sich das Recht vor, eine falsch kategorisierte Stellenanzeige zu korrigieren oder deren Veröffentlichung ohne vorherige Benachrichtigung des Arbeitgebers einzustellen, wenn sie gegen die Bestimmungen des für den eingetragenen Sitz des Arbeitgebers geltenden Rechts oder gegen das Recht des Landes, in dem das Stellenangebot angezeigt wurde (oder angezeigt werden sollte), verstößt oder nicht mit diesen Geschäftsbedingungen, etablierten Gepflogenheiten, guten Manieren vereinbar ist oder gegen die Regeln des sozialen Zusammenlebens verstößt. Der Dienstleister informiert den Arbeitgeber über die Unterbrechung der Veröffentlichung.
8. Der Arbeitgeber wird ermutigt, möglichst viele, aber zugleich sachliche Informationen zu einer bestimmten Stellenanzeige zu veröffentlichen, was bei der Suche nach einer Stellenanzeige und bei der Entscheidung, sich darauf zu bewerben, nützlich sein kann.
9. Es ist verboten, im Inhalt der Stellenanzeige andere Arten der Bewerbung als über das Bewerbungsformular der Website anzugeben, insbesondere ist es verboten, im Inhalt der Stellenanzeige E-Mail-Adresse, Telefonnummer und die Adresse der Arbeitgeber-Website anzugeben.
10. Der Arbeitgeber (und der Personalvermittler) dürfen keine Anzeigen veröffentlichen:
 - 1) die keine Stellenangebote sind,
 - 2) Irreführende Nutzer und/oder falsche Informationen enthalten,
 - 3) die Merkmale von Handlungen unlauteren Wettbewerbs oder verbotenen Handlungen im Sinne der Bestimmungen des Bindungsrechts, einschließlich des Völkerrechts, aufweisen,
 - 4) die keine Daten des Arbeitgebers enthalten, in dessen Namen die Stellenanzeige geschaltet wurde (anonyme Angebote),
 - 5) Kandidaten in jeglicher Hinsicht zu diskriminieren, insbesondere aufgrund von Geschlecht, Alter, Behinderung, Rasse, Religion, Nationalität, politischen Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, ethnischer Herkunft, Religion, sexueller Orientierung, der Form der Beschäftigung oder der Arbeitszeit usw.,
 - 6) die vom Kandidaten die Zahlung irgendwelcher Gebühren verlangen,
 - 7) Verdacht auf Betrug zu erregen oder gegen andere Bestimmungen des allgemein geltenden Rechts zu verstoßen,
 - 8) mit Emoticons oder Emojis.
11. Im Falle der Nichteinhaltung der Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen behält sich der Dienstleister das Recht vor, die Jobangebote, das Konto des Arbeitgebers (und den Personalvermittler) zu löschen, ohne den Arbeitgeber zu benachrichtigen.



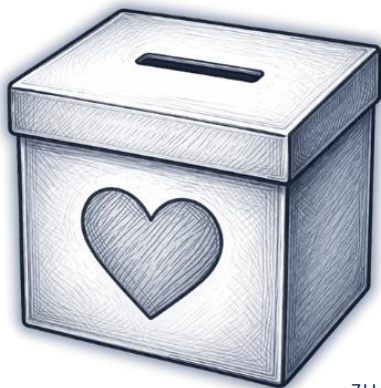
12. Im Falle einer unsachgemäßen Erfüllung der Dienstleistung kann der Arbeitgeber (Partner oder andere Einrichtung) von der Website eine vertragliche Strafe von bis zu 100 USD (also hundert US-Dollar) verlangen. Die vertragliche Strafe erschöpft alle Ansprüche, einschließlich Schadensersatz, des Arbeitgebers gegen den Dienstleister.
13. Die Daten auf dem Arbeitgeberkonto können vom Arbeitgeber direkt auf dessen Konto oder vom Website-Administrator auf Wunsch des Arbeitgebers geändert werden, indem eine E-Mail von der E-Mail-Adresse gesendet wird, von der das Konto des Arbeitgebers auf der Website erstellt wurde, mit der Bitte um Änderung der Daten.
14. Der Dienstleister ist nicht verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Arbeitgeber, dem die persönlichen Daten des Kandidaten über die Website zur Verfügung gestellt (übertragen) wurden, um am Rekrutierungsprozess teilzunehmen. Nach der Bereitstellung der persönlichen Daten des Kandidaten wird der Arbeitgeber zum Personendatenverantwortlichen des Kandidaten und verpflichtet, die Verpflichtungen aus den geltenden Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zu erfüllen. Gleichzeitig überträgt der Arbeitgeber W4YG die persönlichen Daten der Kandidaten, die im Konto des Arbeitgebers als Auftragsverarbeiter gespeichert sind, unter den in Anhang 3 der Nutzungsbedingungen angegebenen Bedingungen und Bedingungen.
15. Falls der Dienstleister das Jobangebot in sozialen Netzwerken teilt, ist W4YG nicht verpflichtet, den genauen Standort des Jobangebots (z. B. einer Gruppe in einem sozialen Netzwerk), auf dem die Anzeige geschaltet wurde, offenzulegen.

VIII. Beschwerden.

1. Leistungsempfänger haben das Recht, Beschwerden in Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen einzureichen. Beschwerden sollten per E-Mail direkt an die Kontaktadresse contact@work4you.global oder kontakt@work4you.global gesendet werden. Die Beschwerde wird vom Dienstleister geprüft.
2. Die Beschwerde sollte enthalten:
 - 1) die Daten des Dienstempfängers (Name und Nachname oder Firmenname und Daten des Antragstellers, E-Mail-Adresse und Registrierungsnummer, Steuerkennung oder andere Registrierungsnummer),
 - 2) Beschreibung des Dienstes, auf den sich die Beschwerde bezieht,
 - 3) Umstände, die die Beschwerde rechtfertigen,
 - 4) etwaige Kommentare oder Vorschläge zur Bearbeitung der Meldung.
3. Beschwerden, die die oben genannten Daten nicht enthalten, werden nicht berücksichtigt.
4. Der Dienstleister wird sich bemühen, dass Beschwerden innerhalb von 14 Werktagen ab Eingang behandelt werden. Der Dienstleister informiert den Empfänger des Dienstes umgehend per E-Mail über die Art der Bearbeitung der Beschwerde an die in der Beschwerde angegebene Adresse.
5. Beschwerden, die gemäß den Bestimmungen der Geschäftsbedingungen geprüft wurden, unterliegen keiner weiteren oder erneuten Prüfung.



IX. Zusammenarbeit mit Stiftungen. CSR-Aktivitäten.



1. Der Website-Besitzer arbeitet mit Stiftungen zusammen. Die Website bietet eine Suchmaschine für Stiftungen und deren Visitenkarten.
2. W4YG erklärt, dass keine der Stiftungen in irgendeiner Weise damit verbunden ist, insbesondere nicht in Bezug auf Person oder Kapital.
3. Der Dienstleister verpflichtet sich, die Glaubwürdigkeit der Stiftung sorgfältig zu überprüfen.
4. Falls der Dienstleister von gesetzlich verbotenen oder unfairen Praktiken der Stiftung erfährt, verpflichtet er sich, Verifikationsmaßnahmen zu ergreifen, die zur vorübergehenden Entfernung der Stiftung von der Website (und zur vorübergehenden Unfähigkeit, Zahlungen gemäß der 50%/50%-Regel zu leisten) oder zur endgültigen Entfernung der Stiftung von der Website (und zur Unmöglichkeit, Zahlungen gemäß der 50%/50%-Regel zu leisten) im Zusammenhang mit der Beendigung der Zusammenarbeit mit einer bestimmten Stiftung führen können.
5. Arbeitgeber, die das Punktepaket erwerben, entscheiden, an welche Stiftung gemäß der 50%/50%-Regel 50 % ihrer geleisteten Nettozahlung gehen.
6. Wenn der Arbeitgeber die Stiftung nicht angibt, wird W4YG versuchen, den Arbeitgeber zu kontaktieren, um festzustellen, an welche Stiftung 50 % der Zahlung gehen sollen. Falls es nicht möglich ist, einen bestimmten Arbeitgeber zu kontaktieren, oder der Begünstigte weiter nicht genannt wird, trifft W4YG selbstständig eine Auswahl und leistet eine Zahlung in Höhe von 50 % des Nettowerts des gekauften Punktepakets an die ausgewählte Stiftung.
7. Stiftungen können als W4YG-Botschafter die Website bewerben und Spenden an sie fördern.

X. Verantwortung.

Der Dienstleister ist nicht verantwortlich für:

- 1) jegliche Schäden, die aus der Einstellung der Erbringung der Dienstleistungen resultieren, einschließlich der Löschung des Kontos des Arbeitgebers, der gegen die Nutzungsbedingungen der Website verstoßen hat,
- 2) jeglicher Schaden, der durch die Nutzung der Website durch Nutzer oder Dritte verursacht wird, die den Geschäftsbedingungen oder den Bestimmungen des Pflichtrechts, einschließlich des Völkerrechts, widerspricht,
- 3) für den Inhalt der vom Arbeitgeber auf der Website veröffentlichten Stellenanzeigen und den Schutz des Firmennamens oder der Marke (grafisches Logo oder Wort-Logo des Arbeitgebers), die in den auf der Website veröffentlichten Stellenanzeigen platziert sind,
- 4) Inhalte auf Websites, die nicht im Besitz von W4YG sind, auf die in den von den Nutzern veröffentlichten Inhalten verwiesen werden kann, einschließlich eines Links zur Website des Arbeitgebers,
- 5) für Inhalte, einschließlich Lebensläufe und anderer Informationen oder Materialien, die von Kandidaten an Arbeitgeber gesendet werden,
- 6) wegen mangelnder Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Bewerber,



- 7) für die Wahrhaftigkeit der von den Arbeitgebern bereitgestellten Daten, insbesondere in den Stellenanzeigen, und der Wahrhaftigkeit der von den Bewerbern bereitgestellten Daten,
- 8) Datenverlust durch den Dienstempfänger, verursacht durch externe Faktoren (z. B. vorübergehenden oder langfristigen Stromausfall oder Stromausfall) oder andere Umstände, die außerhalb der Kontrolle des Dienstleisters liegen (z. B. Handlungen Dritter, höhere Gewalt),
- 9) Schäden durch mangelnde Kontinuität der erbrachten Leistungen, die aus Faktoren außerhalb der Kontrolle des Dienstleisters entstehen (z. B. Handlungen und Unterlassungen Dritter, höhere Gewalt),
- 10) Schäden, die durch die Weitergabe des Logins und/oder Passworts für den Zugang zur Website durch den Dienstempfänger verursacht werden, oder durch Dritte (einschließlich unbefugter Personen oder die ihre Autorisierung infolge von u.a. Beendigung des Arbeitsvertrags, Kündigung des Vertrags zur Dienstleistungserbringung, Entlassung von der Ausübung von Funktionen in einer Körperschaft oder Verkauf eines Teils oder des gesamten Unternehmens) mit dem Login und/oder Passwort zum Zugang zur Website des Dienstempfängers verursacht haben,
- 11) Bereitstellung falscher oder unvollständiger Daten oder Informationen durch den Empfänger des Dienstes (die die Rechte oder persönliche Rechte von Personen oder Dritten verletzen oder verletzen können), einschließlich der Bereitstellung während der Registrierung oder der Eingabe in sein Konto,
- 12) Versäumnisse des Empfängers der Leistung, die Bedingungen und Konditionen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen einzuhalten,
- 13) für die Löschung der Anzeige durch den Administrator der Gruppe im sozialen Netzwerk oder deren Eigentümer, falls dort das Jobangebot verfügbar gemacht wurde,
- 14) für die Anzahl der Bewerbungen auf die Stellenangebote des Arbeitgebers.

XI. Termination.



1. Der Servicevertrag kann von einer der Parteien gekündigt werden.

2. Die Vereinbarung über die Erbringung kostenpflichtiger Dienstleistungen endet mit der vollständigen Nutzung der kostenpflichtigen Dienstleistungen aus dem gekauften Punktepaket durch den Dienstempfänger.

3. Der Dienstleister hat das Recht, den Vertrag zu kündigen, einschließlich der Löschung des Kontos des Arbeitgebers (und des Personalvermittlers), was in den folgenden Fällen die Deaktivierung des Punktepakets mit sofortiger Wirkung nach sich zieht:

- 1) grobe Verletzung der Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen durch den Dienstempfänger,
- 2) verlässliche Informationen des Dienstleisters zu erhalten, dass die Daten des Dienstempfängers unwahr sind, gegen das Gesetz, angenommene Gepflogenheiten oder gute Sitten verstoßen sowie die Interessen, Rechte oder persönlichen Rechte von Personen oder Dritten oder die Interessen, Rechte oder persönlichen Rechte des Dienstleisters verletzen;
- 3) Nutzung des Dienstes durch den Empfänger entgegen seinem beabsichtigten Zweck,
- 4) Löschung der E-Mail-Adresse durch den Dienstempfänger, die zur Erstellung des Arbeitgeberkontos verwendet wurde oder zur Anmeldung im Arbeitgeberkonto verwendet



wurde (oder eine berechtigte Anfrage von W4YG, diese zu löschen, vom Dienstempfänger oder einer Dritten u.a. aufgrund des Rückzugs der Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten),

- 5) der Dienstleister verlässliche Informationen darüber erhält, dass der Arbeitgeber oder dessen Arbeitnehmer oder eine auf Grundlage eines zivilrechtlichen Vertrags beschäftigte Person, dessen Gesellschafter oder Personen, die in den Organen eines als Gesellschaft tätigen Arbeitgebers sitzen, oder ein mit dem Arbeitgeber personell oder kapitalmäßig verbundenes Unternehmen ein Konkurrenzportal gegründet haben, das insbesondere gleiche oder ähnliche Dienstleistungen wie der W4YG-Service anbietet,
- 6) durch den Dienstempfänger Inhalte rechtswidriger Natur bereitzustellen.
4. Der Dienstanbieter behält sich außerdem das Recht vor, die Erbringung von Dienstleistungen an den Empfänger zu verweigern, einschließlich der Löschung seines Kontos, wenn dieses nach der Löschung des bestehenden Kontos aufgrund eines Verstoßes gegen die Geschäftsbedingungen, die Bestimmungen des geltenden Rechts oder die Rechte oder Rechte von Personen, Dritten oder dem Dienstleister wieder erstellt wurde.
5. Im Falle einer Kündigung der Vereinbarung gemäß Absatz 3 oder 4 informiert der Dienstleister den Empfänger über diese Tatsache per E-Mail.
6. Im Falle einer Kündigung des Vertrags aufgrund der in Absatz 3 oder 4 genannten Umstände erstattet der Dienstleister die dem Arbeitgeber entstandenen Kosten für den Kauf des Punktepakets nicht.

XIII. Endgültige Vorkehrungen.

1. Im Falle wesentlicher Änderungen der Dienstleistungen oder anderer wichtiger Gründe hat der Dienstleister das Recht, die Geschäftsbedingungen einseitig zu ändern. Änderungen der Geschäftsbedingungen treten am Veröffentlichungsdatum der geänderten Geschäftsbedingungen auf der Website des Dienstleisters in Kraft.
2. Der Dienstleister informiert den Empfänger über jede Änderung der Geschäftsbedingungen, indem er die entsprechenden Informationen auf der Website des Dienstleisters, im Arbeitgeberpanel oder per E-Mail veröffentlicht.
3. Im Falle der oben genannten Absätze 1 und 2 hat der Dienstempfänger das Recht, den Dienstleistungsvertrag unverzüglich (d. h. innerhalb von 3 Tagen) nach Erhalt der Information über die Änderung der Geschäftsbedingungen zu kündigen. Wenn er/sie dies nicht tut, wird davon ausgegangen, dass der Empfänger der Dienstleistung die geänderten Bestimmungen der Geschäftsbedingungen akzeptiert, um die Website weiter nutzen zu können, indem er auf das entsprechende Kontrollkästchen auf der Website klickt.
4. Der Empfänger des Dienstes darf keine Rechte abtreten oder Verpflichtungen aus diesen Allgemeinen Bedingungen oder der Vereinbarung ganz oder teilweise ohne vorherige Zustimmung von W4YG übertragen, die schriftlich (oder elektronisch) erteilt wurde, unter Androhung der Nichtigkeit. Der Dienstanbieter darf jedoch Rechte an eine andere Einheit übertragen, ohne eine schriftliche (oder elektronische) Zustimmung einzuholen.
5. Diese Geschäftsbedingungen sowie das Abkommen und die daraus resultierenden Verpflichtungen unterliegen dem Recht der Republik Polen und werden entsprechend ausgelegt. Eine Ausnahme von der im vorangegangenen Absatz festgelegten Regel sind Fragen im Zusammenhang mit Steuer- oder Steuerpflichten, bei denen die auf den eingetragenen Sitz



der steuerpflichtigen Einheit (z. B. W4YG oder den Arbeitgeber) geltenden Bestimmungen gelten.

6. In Angelegenheiten, die sich aus diesen Geschäftsbedingungen oder dem Vertrag ergeben, ist die Anwendung des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenverkauf vom 11. April 1980 in Wien (CISG) ausgeschlossen.
7. Alle Streitigkeiten, die sich aus den Geschäftsbedingungen, der Vereinbarung oder damit zusammenhängen, unterliegen der ausschließlichen Zuständigkeit des zuständigen Gerichts in Rybnik (oder später in Gliwice) in der Republik Polen.
8. In Angelegenheiten, die nicht durch diese Geschäftsbedingungen geregelt sind, gelten weitere verbindliche gesetzliche Bestimmungen.
9. Alle Anhänge zu den Geschäftsbedingungen bilden einen integralen Bestandteil derselben.
10. Wenn eine Bestimmung der Geschäftsbedingungen durch eine endgültige Entscheidung eines Gerichts oder einer anderen zuständigen Behörde als ungültig, unwirksam oder nicht durchsetzbar angesehen wird, beeinträchtigt dies nicht die Gültigkeit und Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen der Geschäftsbedingungen. Eine ungültige oder unwirksame Bestimmung wird durch eine Bestimmung ersetzt, die im Hinblick auf den wirtschaftlichen Zweck und die Absichten der Vertragsparteien der als ungültig oder unwirksam angesehenen Bestimmung am nächsten liegt.



Anhang Nr. 1 zu den Geschäftsbedingungen für die Erbringung von Dienstleistungen auf der Website www.work4you.global für Arbeitgeber

Bestimmungen über Arbeitgeber mit Verbraucherrechten.

1. Der Arbeitgeber kann den einschlägigen verbraucherrechtlichen Vorschriften unterliegen, wenn:
 - 1) er eine natürliche Person ist,
 - 2) er eine Vereinbarung mit dem Dienstleister zu Zwecken abschließt, die direkt mit seiner geschäftlichen oder beruflichen Tätigkeit zusammenhängen,
 - 3) und wenn die Vereinbarung für den Arbeitgeber nicht professioneller Natur ist (was sich aus der Tätigkeit und Eintragung des Arbeitgebers im entsprechenden Register ergibt),
 - 4) oder ob es alle Bedingungen erfüllt, um ihm den Verbraucherschutz zu gewähren, die durch die Gesetzgebung des zuständigen Staates für seinen Sitzort festgelegt sind.
2. Der in Absatz 1 oben erwähnte Arbeitgeber kann vor Abschluss der Vereinbarung oder unmittelbar (innerhalb von 1 Werktag) nach Abschluss der Vereinbarung eine Erklärung an die W4YG-E-Mail-Adresse senden, die in Kapitel I, Absatz 1 der Geschäftsbedingungen angegeben ist, in der erklärt wird, dass die Vereinbarung nicht professioneller Natur ist. Zu diesem Zweck kann der Arbeitgeber die Vorlagen der Erklärung verwenden, die in Anhang Nr. 2 der Geschäftsbedingungen enthalten sind. Der Dienstleister macht den Abschluss der Vereinbarung nicht von der Einreichung einer solchen Erklärung abhängig.
3. Der in Absatz 1 erwähnte Arbeitgeber ist durch den Verbraucherschutz geschützt, der sich aus den Vorschriften des zuständigen Landes für seinen eingetragenen Sitz ergibt.
4. Der in Absatz 1 erwähnte Arbeitgeber hat kein Recht, sich aus dem Vertrag zurückzuziehen, wenn W4YG die Dienstleistungen vollständig mit ausdrücklicher Zustimmung des Arbeitgebers erbringt, der vor Beginn der Dienstleistungserbringung darüber informiert wurde, dass er nach der Erfüllung durch den Dienstleister das Recht verliert, aus dem Vertrag auszutreten.
5. Der in Absatz 1 oben erwähnte Arbeitgeber verliert trotz der Einreichung der in Absatz 2 genannten Erklärung seine Verbraucherschutzrechte, wenn die mit dem Dienstleister abgeschlossene Vereinbarung für den Arbeitgeber beruflicher Natur ist, was auf Grundlage der Eintragung des Arbeitgebers im einschlägigen Unternehmerregister überprüft werden kann.



Anhang Nr. 2 zu den Geschäftsbedingungen für die Erbringung von Dienstleistungen auf der Website www.work4you.global für Arbeitgeber

Vorlagen der Erklärung des Unternehmerstatus

1. Muster Nr. 1

.....
 Firmenname

 Eingetragenes Büro, Adresse,

 Registrierungsnummer

ERKLÄRUNG ZUM STATUS EINES UNTERNEHMERS

Hiermit erkläre ich, dass ich **als natürliche Person**, die geschäftlich tätig ist, den Service auf dem www.work4you.global Portal im Rahmen einer Vereinbarung erwirbe, die direkt mit meiner geschäftlichen oder beruflichen Tätigkeit zusammenhängt, jedoch **ist dieser Vertrag für mich nicht professioneller Natur**.

.....
 Unterschrift der bevollmächtigten Person
 zur Vertretung

2. Vorlage Nr. 2

.....
 Firmenname

 Eingetragenes Büro, Adresse,

 Registrierungsnummer

ERKLÄRUNG ZUM STATUS EINES UNTERNEHMERS

Hiermit erkläre ich, dass ich **als natürliche Person/juristische Person***, die geschäftlich tätig ist, den Service über das Portal www.work4you.global als Teil eines Vertrags erwirbe, der direkt mit meiner geschäftlichen oder beruflichen Tätigkeit zusammenhängt; dieser Vertrag ist jedoch für mich nicht beruflich und **ich erfülle alle Bedingungen für den Verbraucherschutz, die durch die Vorschriften des Staates festgelegt sind, der für den Sitz meiner Geschäftstätigkeit zuständig ist, also**

.....
 Unterschrift der bevollmächtigten Person
 zur Vertretung



WORK4YOU.GLOBAL
 We help. 4 real.

Anhang Nr. 3 zu den Geschäftsbedingungen für die Erbringung von Dienstleistungen auf der Website www.work4you.global für Arbeitgeber

Bedingungen für die Übertragung der Verarbeitung personenbezogener Daten (im Folgenden "DPA")

1. Das DPA stellt eine Vereinbarung zur Übertragung der Verarbeitung personenbezogener Daten dar.
2. DPAs werden zwischen dem Arbeitgeber (im Folgenden auch als „Administrator“ bezeichnet) und W4YG (im Folgenden auch als „Bearbeiter“ bezeichnet) im Rahmen der abgeschlossenen Vereinbarung geschlossen, deren Inhalt u.a. die Erstellung und Pflege des Arbeitgeberkontos ist.
3. Im Rahmen des DPA vertraut der Verantwortliche dem Bearbeiter personenbezogene Daten an, in dem unten angegebenen Umfang sowie zu dem unten angegebenen Zweck, und weist den Bearbeiter an, diese zu verarbeiten.
4. Der Arbeitgeber erklärt, dass:
 - 1) er der Administrator personenbezogener Daten ist,
 - 2) allein und unabhängig für die Bestimmung der Zwecke und Mittel der Verarbeitung verantwortlich ist,
 - 3) Personenbezogene Daten wurden vom Arbeitgeber gemäß den Bestimmungen des zwingenden Rechts erhoben,
 - 4) eine rechtliche Grundlage zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten seiner Mitarbeiter, Personalvermittler und Kandidaten hat
 - 5) berechtigt ist, dem Prozessor personenbezogene Daten zur Verarbeitung im Umfang und Zweck des DPA anzuvertrauen.
5. W4YG erklärt, dass es ein Prozessor (Auftragsverarbeiter) ist und über die Infrastruktur, Erfahrung, Wissen und qualifiziertes Personal verfügt, soweit es die ordnungsgemäße Ausführung des DPA gemäß den verpflichtenden Datenschutzbestimmungen ermöglicht.
6. Um die Dienstleistungen zu erbringen, überträgt der Administrator dem Prozessor folgende personenbezogene Daten:
 - 1) Bewerber (Nutzer), die über das auf der Website verfügbare Bewerbungsformular Bewerbungen beim Arbeitgeber eingereicht haben (Name, Nachname, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Wohnort, Wohnsitzadresse, Adresse für Korrespondenz/Lieferadresse, Daten mit dem Bild einer Person, einschließlich ihrer Stimme (verfügbar in Fotos, Audio- und Videofilmen), Angaben zu Berufserfahrung, Ausbildung, beruflichen Qualifikationen (u.a. Sprachen, Führerschein, berufliche Kurse und Ausbildung), weitere berufliche Kompetenzen, Beschäftigungspräferenzen und Referenzen von früheren Arbeitgebern,
 - 2) Personalvermittler, Mitarbeiter oder Mitglieder von Körperschaften (Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Position, Berufserfahrung, Fähigkeiten, Ausbildung, Bild in Foto oder Video)
 - 3) Personen, deren Bild oder andere personenbezogene Daten als Teil von Werbematerialien veröffentlicht werden, die vom Arbeitgeber bereitgestellt werden, u.a. der Website des Arbeitgebers, dem Logo des Arbeitgebers oder dem Banner (Bild).
7. Der Verantwortliche beauftragt den Bearbeiter mit der Verarbeitung personenbezogener Daten, wie in Absatz 6 oben beschrieben. Der Bearbeiter haftet nicht für die Verarbeitung personenbezogener Daten über den oben in Absatz 6 genannten Anwendungsbereich.
8. Dem Prozessor ist es erlaubt, die anvertrauten personenbezogenen Daten zu speichern, Sicherungskopien davon anzufertigen, Bearbeitungen anzufertigen, personenbezogene



- Daten zu übertragen und zu löschen sowie weitere für die ordnungsgemäße Erfüllung der Vereinbarung notwendige Aktivitäten durchzuführen.
9. Der Bearbeiter wird die anvertrauten personenbezogenen Daten systematisch und in elektronischer Form gemäß den verbindlichen Vorschriften, den Geschäftsbedingungen und der Vereinbarung verarbeiten.
 10. Der Bearbeiter verpflichtet sich, während der Laufzeit der Vereinbarung geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu ergreifen, um die Sicherheit in dem Maße zu gewährleisten, das dem Risiko einer Verletzung der Rechte oder Freiheiten von Personen (Personen) entspricht, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden.
 11. W4YG gewährleistet die Umsetzung von Datenschutzprinzipien sowohl in der Designphase als auch im Rahmen des Datenschutzes durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen.
 12. Der Prozessor verpflichtet sich, dem Administrator dabei zu helfen, die ihm durch die Bestimmungen des zwingenden Rechts auferlegten Verpflichtungen nachzukommen. Zu diesem Zweck wird W4YG alle Antworten auf die Anfrage des Arbeitgebers innerhalb von 10 Werktagen liefern. Der Bearbeiter verpflichtet sich außerdem, den Verantwortlichen umgehend, jedoch spätestens innerhalb von 10 Werktagen, über einen Antrag bezüglich der Ausübung der Rechte einer Person zu informieren, deren personenbezogene Daten ihm vom Verantwortlichen anvertraut wurden und den diese Person bei W4YG eingereicht hat. Der Prozessor ist nicht kompetent, auf eine solche Anfrage zu reagieren.
 13. W4YG verpflichtet sich, den Arbeitgeber umgehend über jegliche Maßnahmen der zuständigen Aufsichtsbehörde gegen den Bearbeiter im Bereich der Kontrolle über die Verarbeitung personenbezogener Daten zu informieren.
 14. W4YG hat seine Mitarbeiter zur Verarbeitung personenbezogener Daten autorisiert und sie zudem zur Vertraulichkeit verpflichtet. Der Prozessor hat außerdem die Methoden und Standards zur Sicherung personenbezogener Daten festgelegt.
 15. Der Prozessor nutzt die Dienste eines anderen Prozessors nicht ohne vorherige, detaillierte oder allgemeine schriftliche Zustimmung des Administrators. Im Falle einer allgemeinen schriftlichen Zustimmung informiert der Bearbeiter den Arbeitgeber über beabsichtigte Änderungen bezüglich der Hinzufügung oder des Austauschs anderer Bearbeiter, wodurch die Möglichkeit besteht, innerhalb von maximal 3 Tagen ab Erhalt der Informationen über die Änderung Einspruch zu erheben. Die Einspruchserklärung des Administrators muss schriftlich oder elektronisch aufbewahrt werden, andernfalls ist sie nichtig. Wenn der Administrator innerhalb der oben genannten Frist keinen Einspruch erhebt, gelten die Änderungen als vom Administrator akzeptiert. Im Falle einer weiteren Übertragung personenbezogener Daten an andere Stellen ist der Bearbeiter verpflichtet, diesen Einrichtungen dieselben Datenschutzverpflichtungen aufzuerlegen wie in diesem DPA.
 16. Die Liste der vom Administrator akzeptierten Unterprozessoren, also solche, gegen die der Administrator keinen Einspruch erhoben hat, ist als Anhang Nr. 1 dem DPA beigelegt.
 17. Der Administrator ist berechtigt, ein Audit der Übereinstimmung der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Prozessor mit den zwingend geltenden gesetzlichen Vorschriften durchzuführen. Der Arbeitgeber benachrichtigt W4YG mindestens 10 Werktage im Voraus (schriftlich oder in elektronischer Form unter Androhung der Nichtigkeit) über die Absicht, die Kontrolle einzuleiten. Die Benachrichtigung sollte mindestens das geplante Datum des Beginns sowie des Abschlusses des Audits sowie den Umfang der Kontrolle enthalten, durch Angabe der Verarbeitungsprozesse, der Personenkategorien sowie der Kategorien personenbezogener Daten, die der Überprüfung unterliegen.



18. Die während der Prüfung gesammelten Informationen sind vertraulich. Sowohl der Arbeitgeber als auch W4YG und deren Mitarbeiter sind verpflichtet, die während der Kontrolle gesammelten Informationen vertraulich zu behandeln.
19. Der Prozessor arbeitet mit dem Administrator bei der Durchführung der Kontrolle zusammen.
20. Der Arbeitgeber erstellt einen Bericht über die Prüfung, dessen Kopie innerhalb von 3 Tagen nach Abschluss der Kontrolle an W4YG geliefert wird. Der Prozessor hat das Recht, innerhalb von 10 Werktagen Einwände gegen das Prüfungsprotokoll zu erheben.
21. W4YG ist verpflichtet, den Administrator umgehend, jedoch spätestens innerhalb von 48 Stunden nach Kenntniserlangung durch den Bearbeiter, über ein Ereignis bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu informieren, das Merkmale einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten aufweisen kann. Die Information erfolgt an die dem Arbeitgeberkonto zugewiesene E-Mail-Adresse. Ein Verstoß gegen den Schutz personenbezogener Daten ist als Sicherheitsverletzung zu verstehen, der zu versehentlicher oder rechtswidriger Zerstörung, Verlust, Änderung, unbefugter Offenlegung oder unbefugtem Zugriff auf personenbezogene Daten führt, die im Auftrag des Administrators gesendet, gespeichert oder anderweitig verarbeitet werden. Der Bearbeiter informiert über die Form der Verletzung, deren Folgen sowie die von W4YG ergriffenen Maßnahmen zur Minimierung der Folgen der Verletzung und zur Verhinderung ähnlicher Verletzungen in der Zukunft. Ist es nicht möglich, dem Administrator innerhalb der im ersten Absatz genannten Frist vollständige Informationen bereitzustellen, stellt der Bearbeiter dem Administrator die verfügbaren Informationen zur Verfügung und gibt die Frist für die Bereitstellung vollständiger Informationen an.
22. Vorbehaltlich verbindlicher gesetzlicher Bestimmungen ist jede Haftung des Bearbeiters für Nichterfüllung oder unsachgemäße Erfüllung seiner Verpflichtungen aus diesem DPA auf einen Betrag begrenzt, der 25 % der an W4YG für die Erfüllung der Vereinbarung bis zum Datum des Ereignisses gezahlt wird, das diese Haftung rechtfertigt.
23. Im Falle einer Strafe gegen W4YG, ein Vorstandsmitglied oder einen Mitarbeiter des Bearbeiters sowie wenn W4YG aufgrund fehlender rechtlicher oder sachlicher Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Arbeitgeber oder deren Anvertrauten verpflichtet ist, eine Entschädigung zu zahlen, ist der Administrator verpflichtet, dem Bearbeiter, dessen Vorstandsmitglied oder Mitarbeiter umgehend (spätestens innerhalb von 7 Tagen nach dem Antrag) alle entstandenen Kosten zu erstatten, die im Zusammenhang mit der Zahlung solcher Strafen oder Schäden entstanden sind.
24. Nach Beendigung oder Ablauf der Vereinbarung ist der Bearbeiter verpflichtet, alle personenbezogenen Daten sofort aus dem Konto des Arbeitgebers zu löschen. Darüber hinaus verpflichtet sich W4YG, alle Informationen zu vernichten, die zur vollständigen oder teilweise Vervielfältigung der Inhalte personenbezogener Daten aus dem Konto des Arbeitgebers verwendet werden können, einschließlich der Löschung bestehender Kopien, sofern das Gesetz deren Speicherung nicht vorschreibt. Der Prozessor wird die oben genannten Maßnahmen innerhalb von 30 Werktagen ab dem Datum der Beendigung oder des Ablaufs der Vereinbarung ausführen. Über die Löschung personenbezogener Daten wird ein Protokoll erstellt.
25. Falls der Bearbeiter der Meinung ist, dass die Anweisung des Administrators einen Verstoß gegen vorgeschriebene Vorschriften im Bereich des Datenschutzes darstellt, wird er den Administrator unverzüglich darüber informieren. Wenn die Erfüllung von Verpflichtungen aus dem DPA zusätzliche Kosten für W4YG verursacht, sind die Parteien verpflichtet, sich auf die Methode zur Deckung durch eine separate Vereinbarung zu einigen.



Anhang Nr. 1 zur DPA

Liste der akzeptierten Subprozessoren

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Irland EWR (Rechenzentren: Irland, Deutschland, Belgien, Großbritannien, Finnland, Niederlande) – statistische und analytische Zwecke,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Danzig – Marketing-E-Mail.

