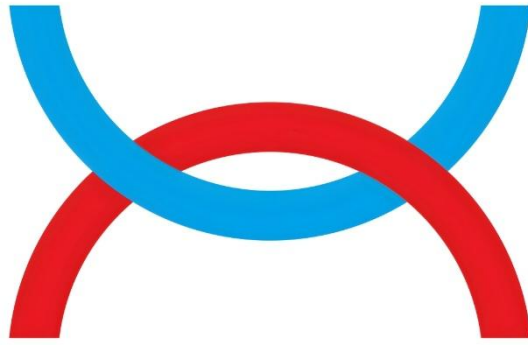




WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Términos y Condiciones para la Prestación de Servicios a través del sitio web www.work4you.global para empleadores



I. Glosario:



1. **Proveedor de servicios/Propietario de la página web/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, con domicilio en Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, inscrita en el Registro Mercantil de Estonia con el número: 17504644, correo electrónico: contact@work4you.global o kontakt@work4you.global.
2. **Sitio web** – un sitio web disponible en www.work4you.global, propiedad de W4YG, en el que se proporcionan los servicios protegidos por estos Términos y Condiciones.
3. **Servicios** – servicios de pago o gratuitos proporcionados electrónicamente por el Proveedor de Servicios a los Usuarios del Sitio Web en base a estos Términos y Condiciones.
4. **Servicios de pago** – servicios de pago proporcionados electrónicamente por el Proveedor de Servicios a los Usuarios del Sitio Web, en particular a los Empleadores, de acuerdo con estos Términos y Condiciones y como parte del Paquete de Puntos.
5. **Paquete de Puntos** – un sistema de puntos que permite el uso de servicios de pago en la página web. El Beneficiario de Servicios de Pago puede adquirir Paquetes de Puntos disponibles en la página web en la pestaña "Lista de Precios" y luego utilizarlos a su discreción, entre otros, para la publicación de Ofertas de Empleo, distinción (promoción) de Anuncios, publicación de Artículos, emisión de Banners, distinción por Empleador (Empleador Recomendado), promoción en redes sociales o generación de Certificados de RSC o Certificados Premium.
6. **La regla del 50%/50%** – el 50% de las contribuciones netas por cada paquete de puntos comprado por el empleador va a la Fundación seleccionada por el contribuyente.
7. **Empleador** – una persona jurídica, una unidad organizativa sin personalidad jurídica, así como una persona física que realice actividad empresarial, que utiliza el sitio web creando una cuenta del empleador y, entre otros, publica ofertas de empleo en el sitio web, directamente relacionadas con su actividad empresarial o profesional, sujeto al contenido del Apéndice nº 1 de estos Términos y Condiciones.
8. **Entidad Relacionada** – una persona física o jurídica o una unidad organizativa sin personalidad jurídica relacionada con el Empleador mediante una relación laboral u otro tipo de contrato u acuerdo **que obligue al Empleador a actuar en nombre de la Entidad Relacionada, en particular a representarla y llevar a cabo procesos de selección en nombre de la Entidad Relacionada en el sitio web.** Las personas autorizadas para representar al Entidad Relacionada pueden ser, entre otros, cazatalentos, empresas de reclutamiento, agencias de reclutamiento, agencias de empleo y otras personas o entidades con las autorizaciones correspondientes (estas entidades que deseen utilizar el sitio web en nombre o como intermediarios del Entidad Relacionada crean una Cuenta de Empleador). En caso de duda, dentro del marco de estos Términos y Condiciones, el término "Empleador" se entenderá tanto como el "Empleador" como la "Entidad Relacionada" en nombre de la cual actúa el Empleador.
9. **Reclutador** – una persona física o jurídica o una unidad organizativa sin personalidad jurídica para la que el Empleador ha puesto a disposición la Cuenta del Reclutador asignada a su Cuenta Empleadora.
10. **Candidato** – persona física que busca empleo, que, conforme a la ley del país del que es ciudadano, haya alcanzado la mayoría de edad, tenga plena capacidad legal y, a la luz de las disposiciones legales aplicables o de las disposiciones legales vigentes en el país del



empleador al que solicite, pueda ejercer legalmente un empleo remunerado o prestar servicios en virtud de cualquier acuerdo, registrándose para tal fin en la página web (creando una cuenta de candidato allí) y teniendo la posibilidad de rellenar el formulario de solicitud para responder a un anuncio de empleo publicado en la página web o solicitar un anuncio sin necesidad de registrarse (crear una cuenta de candidato) en la web.

11. **Destinatario del servicio** – Empleador, entidad relacionada o candidato.
12. **Destinatario de servicios de pago** – un empleador que utiliza los servicios de pago ofrecidos en la web como parte del paquete de puntos.
13. **Usuario** – Empleador, Entidad Relacionada, Reclutador, Candidato y todos los visitantes del sitio web.
14. **Gestor de Cuenta** – persona responsable de los contactos con los Usuarios y autorizada a actuar en nombre del Proveedor de Servicios.
15. **Fundación/Embajador W4YG** – organizaciones no gubernamentales en varios países, registradas y operando conforme a la normativa del país de su sede, sin fines de lucro, cuyo propósito es actividades benéficas en beneficio de la sociedad o de un grupo seleccionado, entre otros, en áreas como: atención social y asistencia, derechos humanos, derechos de los niños o derechos de los animales, protección ambiental, desarrollo de la economía y la ciencia, educación y educación, cultura, arte o cuidado de monumentos, colaborando con el sitio web. El sitio web ofrece un motor de búsqueda para la Fundación y sus tarjetas de visita.
16. **Registro** – creación de una cuenta en la página web por parte del usuario (cuenta de candidato o cuenta de empleador). Un requisito previo para el Registro es completar correctamente el Formulario de Registro, la expresión de los consentimientos necesarios para crear una Cuenta, la aceptación de los Términos y Condiciones del Sitio Web y la Política de Privacidad del Sitio Web, y luego la activación de la Cuenta (Candidato o Empleador) recibiendo un mensaje enviado desde el Sitio Web a la dirección de correo electrónico proporcionada y haciendo clic en el enlace de verificación del correo electrónico (confirmando la dirección de correo electrónico- el llamado modelo de doble opt-in).
17. **Formulario de Registro** – un formulario disponible en la página web, en la pestaña "Registro", rellenado durante el registro y que permite la creación de una cuenta (del empleador o candidato) en la página web.
18. **Formulario de Solicitud** – un formulario que utiliza el candidato para presentar una solicitud en respuesta a un anuncio de empleo publicado en la web por el empleador (también sin necesidad de crear una cuenta). Para la correcta presentación de la solicitud, es necesario completar correctamente el formulario de solicitud y expresar los consentimientos necesarios para que el proveedor de servicios ponga a disposición y el tratamiento de datos personales por parte del empleador, así como la aceptación de los Términos y Condiciones del sitio web y la Política de Privacidad del sitio web.
19. **Cuenta del Empleador** – un conjunto de recursos y configuraciones disponibles para el Empleador desde el momento del registro, utilizado para gestionar los Servicios, en particular para publicar, editar y gestionar Ofertas de Empleo. El uso de los servicios en la cuenta del empleador suele ser remunerado, **con la excepción del Paquete de Puntos Gratuitos Únicos**. Configurar y utilizar la cuenta del empleador (y del reclutador) es un servicio gratuito que el proveedor de servicios ofrece al empleador.
20. **Tarjeta de Visita del Empleador** – información que el Empleador introduce en la cuenta del Empleador, incluyendo, entre otros, nombre de la empresa, datos de contacto



(teléfono, correo electrónico), datos y números de registro (números de registro, números de identificación fiscal, números estadísticos, etc.), dirección de la oficina social de la empresa, mapa de ubicación, información sobre el número de empleados, información sobre la facturación anual, logotipo, banner gráfico, descripción de las actividades de la empresa, fotos que presentan la empresa, materiales en vídeo, enlaces a revisiones externas plataformas en línea o enlaces a redes sociales, publicados en la página web en la pestaña "Empleadores/Empresas". Bajo la Tarjeta de Visita del Empleador, también hay Ofertas de Empleo que el Empleador ha publicado en la página web.

21. **Cuenta del Reclutador** – un conjunto de recursos y configuraciones disponibles para el Reclutador establecidas por el Empleador desde el momento en que se añade a la Cuenta del Empleador, utilizadas para gestionar los Servicios, en particular para publicar, editar y gestionar las Ofertas de Empleo del Empleador. La Cuenta del Reclutador está estrechamente vinculada a la Cuenta del Empleador, y su funcionalidad está limitada por el Paquete de Puntos adquirido por el Empleador.
22. **Cuenta del Candidato** – un conjunto de recursos y configuraciones disponibles para el candidato desde el momento del registro, que permite, entre otros, buscar ofertas de empleo publicadas en la web y solicitar ofertas de trabajo de su elección. Configurar y utilizar la Cuenta del Candidato es un servicio gratuito que el Proveedor de Servicios ofrece al Candidato.
23. **Ofertas/Ofertas de empleo** – anuncios publicados por el Empleador o el Reclutador en la página web, entre otros, en la página principal, así como en la pestaña "Ofertas", destinados a contratar a un Candidato para un puesto específico, de acuerdo con estos Términos y Condiciones y la ley aplicable a la oficina social del Empleador, y en caso de que el Empleador busque un empleado en otro país, también conforme a las leyes de ese país.
24. **Lista de ofertas de trabajo / Lista de ofertas / Lista de anuncios**- una lista de ofertas de trabajo publicadas en la web, en orden cronológico según la fecha de su publicación (desde la oferta de trabajo más reciente hasta la más antigua). La lista de Ofertas también puede incluir Anuncios Destacados (si el Empleador ha decidido promocionar una Oferta específica o su empresa como Empleador Destacado) o actualizados (si el Empleador ha decidido actualizar un Anuncio específico). Las ofertas destacadas, de Empleadores Recomendados o actualizadas, se encuentran fuera del orden cronológico en la parte superior de la interfaz del sitio web, debido al deseo de los Empleadores de promocionarlas. El usuario tiene la opción de filtrar las Ofertas para ajustarlas a sus preferencias según parámetros, es decir, entre otros, ubicación (país, ciudad), industria, subindustria, profesión, puesto, modo de trabajo, nivel de experiencia, tipo de empleo, horario laboral.
25. **Motor de búsqueda de ofertas de empleo** – una herramienta disponible en la página principal de la web que te permite buscar anuncios según los siguientes parámetros: ubicación (país, ciudad), industria, subindustria, profesión, puesto, modo de trabajo, nivel de experiencia, tipo de empleo, horario laboral. La búsqueda funciona de forma secuencial, es decir, tras seleccionar un país, es posible filtrar los resultados por ciudad, industria, etc. Tras especificar los parámetros, el usuario puede ir a la Lista de Ofertas de Trabajo que se ajusten a sus preferencias.
26. **Panel de Empleador** – una herramienta en la Cuenta de Empleador que permite, entre otros, crear una Tarjeta de Visita del Empleador, gestionar ofertas de trabajo, solicitudes



de candidatos, cuenta de reclutador y otros servicios dentro del Paquete de Puntos, ver estadísticas o monitorizar el estado del Paquete de Puntos.

27. **Panel de Reclutadores** - una herramienta en la Cuenta del Reclutador vinculada a la Cuenta del Empleador, que permite, entre otros, gestionar ofertas de empleo, solicitudes de candidatos y consultar estadísticas.
28. **Acuerdo para la Prestación de Servicios/Acuerdo** – un acuerdo entre el Proveedor de Servicios y el Destinatario del Servicio, concluido en el momento del registro del usuario en el sitio web, tras la expresión previa de los consentimientos necesarios, la aceptación de los Términos y Condiciones del sitio web y la Política de Privacidad del sitio web. El acuerdo se celebra por un periodo indefinido. El Acuerdo de Servicio concluido por el Proveedor de Servicios con el Empleador puede ser gratuito (para mantener la Cuenta y para usar el Paquete de Puntos Gratuitos Únicos) y pagado (para la compra del Paquete de Puntos). Un acuerdo basado en honorarios, también denominado "Acuerdo de Servicios Pagados", obliga al Proveedor de Servicios a proporcionar al Empleador un Paquete de Puntos bajo el cual el Empleador puede, a su discreción, utilizar los Servicios Pagados. La base para la liquidación del Acuerdo para la Prestación de Servicios de Pago son las facturas emitidas por el Proveedor de Servicios.
29. **Paquete de Puntos Gratuitos Únicos** – Un paquete de puntos gratuito por un importe de **50.000 puntos, que recibe cada Empleador que ha creado una Cuenta de Empleador en la Página Web por primera vez**. Si posteriormente se crea otra cuenta de empleador por el mismo empleador o una entidad relacionada de cualquier forma relacionada, el Paquete de Puntos Gratuitos Únicos no es elegible y puede ser bloqueado (al igual que la Cuenta de Empleador creada con el fin de obtener nuevamente un Paquete de Puntos Gratuitos Únicos).
30. **Artículos** – una pestaña en la web disponible gratuitamente para los usuarios, donde puedes encontrar diversos tipos de contenido, entre otros, artículos y consejos del sector, y otros contenidos, entre otros, sobre temas de estilo de vida. Los empleadores pueden publicar artículos en la página web como parte del paquete de puntos.
31. **Banner** – un banner publicitario que los empleadores pueden publicar en la página web como parte del paquete de puntos.
32. **Certificado de RSC** – un certificado pagado que el Empleador puede obtener como parte del Paquete de Puntos, que contiene y confirma información sobre la cantidad transferida a una Fundación específica.
33. **Certificado Premium** – un certificado gratuito que el empleador puede recibir si, mientras utiliza los servicios web, realiza pagos conforme a la regla del 50% al 50%, como resultado de lo cual ha adquirido un total de al menos de:
 - 1) **40.000 puntos – Certificado de Bronce,**
 - 2) **60.000 puntos – Certificado de Plata,**
 - 3) **100.000 puntos – Certificado de Oro,**
 - 4) **160.000 puntos – Certificado Diamante,**

Desde el momento de alcanzar los 40.000 puntos, se activa la posibilidad de generar un Certificado Premium en la versión especificada en el punto 1. Un empleador puede intercambiar puntos por un Certificado de Bronce o seguir cobrándolos sin cambiarlos hasta que alcancen 60.000, 100.000 o 160.000. Si el empleador intercambia puntos por uno de los certificados especificados en los puntos 1 a 4, se genera un documento apropiado y se deduce el número correspondiente de puntos del fondo recogido.
34. **Boletín informativo** – un servicio proporcionado por el sitio web que permite a los usuarios, con su consentimiento previo, recibir información sobre noticias, incluyendo

las últimas ofertas de empleo, nuevos servicios disponibles en el sitio web, promociones y concursos, así como recibir información comercial y otros contenidos de marketing, así como acceso a artículos del sector, consejos y otros contenidos del sector, entre otros, sobre temas de estilo de vida.

35. **Empleador Destacado/Empleador Recomendado** - un servicio prestado al Empleador como parte del Paquete de Puntos, que consiste, entre otros, en la presentación en la página web de manera distinguida o en la sección de Empleadores recomendados.
36. **Días laborables** – días de lunes a viernes.
37. **Días no laborables** – sábados, domingos y festivos, es decir, festivos en la República de Polonia (01.01, 06.01, segundo día de Pascua, 01.05, 03.05, Día de Corpus Christi – 60 días después del Domingo de Pascua, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12).
38. **Prestación de servicios por medios electrónicos** – la prestación de un servicio sin la presencia simultánea de las partes (a distancia), mediante la transferencia de datos a petición individual del destinatario del servicio, enviados y recibidos mediante dispositivos para procesamiento electrónico, incluyendo compresión digital, y almacenamiento de datos, que se envía, recibe o transmite íntegramente mediante una red de telecomunicaciones.
39. **Medios de comunicación electrónica** – soluciones técnicas, incluyendo dispositivos TIC y herramientas de software que cooperan con ellos, que permiten la comunicación individual a distancia mediante la transmisión de datos entre sistemas TIC, en particular el correo electrónico.
40. **Datos personales** – cualquier información sobre una persona física identificada o identificable.
41. **Datos** – Datos personales y datos no personales.
42. **Cookies** – archivos de texto en los que los servidores del sitio web almacenan información en el disco duro del ordenador o dispositivo móvil utilizado por el usuario. La información almacenada en dicho archivo de "cookie" puede ser leída por el servidor del sitio web al reconectarse desde este dispositivo (las llamadas "cookies de primera parte"), pero también pueden ser leídas por otros servidores u otros usuarios de Internet (las llamadas "cookies de terceros").
43. **Política de Privacidad** – la política de privacidad del sitio web disponible en la pestaña "Política de Privacidad".
44. **Términos y Condiciones** – estos Términos y Condiciones para la prestación de servicios a empleadores, disponibles en la pestaña titulada "Términos y Condiciones para Empleadores".



II. Disposiciones generales.

1. Estos Términos y Condiciones especifican:
 - 1) los términos y condiciones de la Prestación de Servicios por Medios Electrónicos, incluyendo:
 - a) requisitos técnicos necesarios para la cooperación con el sistema TIC utilizado por el proveedor de servicios,
 - b) prohibición de proporcionar contenido ilegal por parte del destinatario del servicio.
 - 2) derechos y obligaciones del proveedor de servicios y de los destinatarios relacionados con la prestación de servicios,
 - 3) las normas para el uso del sitio web por parte de los usuarios, en particular los destinatarios de servicios de pago y el método de liquidación,
 - 4) normas para excluir la responsabilidad del proveedor de servicios por la prestación de servicios,
 - 5) Tipos y alcance de los servicios proporcionados por medios electrónicos,
 - 6) las condiciones para la conclusión y rescisión del Acuerdo de Prestación de Servicios,
 - 7) Procedimiento de quejas.
2. El Proveedor de Servicios pone los Términos y Condiciones a disposición del Destinatario del Servicio de forma gratuita antes de concluir el Acuerdo, así como —a petición del Usuario del Servicio— de tal manera que permita la adquisición, reproducción y registro del contenido de los Términos y Condiciones utilizando el sistema TIC utilizado por el Destinatario del Servicio. Estos Términos y Condiciones también pueden descargarse en formato PDF y archivarse en cualquier momento.
3. El proveedor de servicios proporciona los servicios conforme a los Términos y Condiciones y la legislación aplicable.
4. El Destinatario del Servicio está obligado a cumplir con las disposiciones de los Términos y Condiciones, que se le han puesto a disposición de la manera descrita en el párrafo 2 anterior.



III. Términos de servicio.

1. Los requisitos técnicos necesarios para la cooperación con el sistema TIC en el que opera el sitio web son los siguientes:



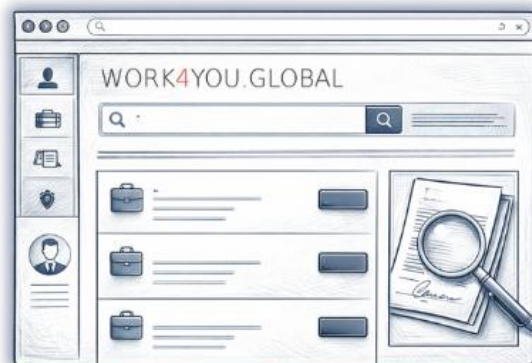
- 1) Un ordenador o dispositivo móvil
- 2) Conexión a Internet,
- 3) Un navegador web que te permite ver documentos HTML en la pantalla de tu ordenador o dispositivo móvil. El navegador debe aceptar Cookies (las llamadas "cookies de primera parte");
- 4) acceso al correo electrónico.

2. Cabe señalar que el proveedor de servicios no es un proveedor de servicios de Internet. Para utilizar los Servicios, el Destinatario del Servicio debe disponer de una estación informática o de un dispositivo móvil con acceso a Internet, que pueda utilizarse para utilizar los Servicios a través del sitio web.

3. Está prohibido que el Destinatario del Servicio proporcione contenido ilegal. En caso de violación de dicha prohibición, el Proveedor de Servicios tiene derecho a rescindir el Acuerdo de inmediato y eliminar la Cuenta (del Candidato o del Empleador).
4. W4YG implementa mecanismos que permiten a los usuarios informar electrónicamente de la presencia de cierta información en el Servicio que consideran contenido ilícito (ilegal). El Proveedor de Servicios también notificará al Usuario su decisión respecto a la información a la que se refiere el informe, sin demora indebida, proporcionando información sobre la posibilidad de apelar la decisión tomada. El Propietario del Sitio Web deberá considerar todos los informes recibidos y tomar decisiones respecto a la información a la que se refieren dichos informes, de manera oportuna, no arbitraria y objetiva, y con la debida diligencia.

IV. Derechos y obligaciones del proveedor de servicios.

1. El Proveedor de Servicios se compromete a proporcionar los Servicios de forma permanente e ininterrumpida, de acuerdo con las capacidades tecnológicas vigentes, sujeto al párrafo 2 a continuación.
2. El proveedor de servicios se reserva el derecho de:
 - 1) cesación temporal de la prestación de servicios debido a mantenimiento u otras actividades relacionadas con la modificación del sitio web o por la ocurrencia de fuerza mayor (por ejemplo, cortes de luz, cortes de luz, apagones, inundaciones, incendios, tormentas de nieve, huracanes, pandemias, terremotos, estado de emergencia, guerra u otros eventos fortuitos),
 - 2) enviar mensajes transaccionales técnicos y legales relacionados con la prestación de servicios a la dirección electrónica del destinatario del servicio,
 - 3) enviar mensajes de marketing a la dirección de correo electrónico del destinatario del servicio o llamar al número de teléfono del destinatario del servicio para presentar la oferta del sitio web (marketing directo de sus propios servicios en interés legítimo de W4YG),



- 4) comprobar la corrección y cumplimiento del estado factual de los datos de registro y de los datos de personas autorizadas para representar o apoderados del empleador, proporcionados durante la creación de la cuenta del empleador y durante todo el periodo del Acuerdo; en caso de proporcionar datos de registro u otros datos incompatibles con el estado real, el proveedor de servicios se reserva el derecho de suspender o eliminar una cuenta de empleador creada o mantenida incorrectamente (más sobre este tema en el Capítulo V de estos Términos y Condiciones),
- 5) modificaciones de los Servicios prestados, y en particular cambios en los precios de los Servicios, herramientas, funciones y la forma de funcionamiento del Sitio Web (con la condición de que no afecten al Paquete de Puntos adquirido antes de la modificación, que el Empleador podrá utilizar en los términos existentes, es decir, las normas vigentes en la fecha de compra del Paquete de Puntos),
- 6) verificación y aprobación (o negativa a aprobar) por parte de una persona el contenido del Artículo o del Banner, en términos de, entre otros, cumplimiento de la ley aplicable (o la ley del país en el que el contenido estará disponible), costumbres establecidas, buenas modales y principios de convivencia social) que el empleador desee publicar en la Página Web como parte del Paquete de Puntos,
- 7) verificación (por una persona) de los materiales colocados en la Cuenta del Empleador (Reclutador) (entre otros, en forma de fotografías o vídeos, logotipos gráficos o denominativos-gráficos), así como de otros contenidos publicados o publicados por el Empleador en la web (por ejemplo, artículos, banners), incluyendo comprobar si no infringen derechos o derechos personales, incluidos derechos de propiedad intelectual (entre otros, derechos de autor o derechos de propiedad industrial) de terceros o entidades, en particular en caso de notificación de una infracción; en caso de que se dé cuenta de una posible infracción, el Propietario del Sitio Web podrá solicitar al Empleador explicaciones y pruebas sobre los derechos que posee (entre otros, consentimiento para el uso de la imagen, acuerdo de transferencia de derechos de autor, etc.),
- 8) hacer (por una persona) una corrección del contenido y la categoría del anuncio de empleo publicado, tras notificar al empleador las irregularidades identificadas y pedir al empleador que cambie de forma independiente el contenido o la categoría del anuncio de empleo; en caso de que el anuncio de empleo publicado viole estos Términos y Condiciones o las disposiciones de la ley aplicable, o las disposiciones legales o costumbres establecidas del país en el que se mostró o se pretendía publicar el anuncio, el proveedor de servicios tiene el derecho (tomando una decisión sin la participación de un algoritmo) de eliminarlo o desactivar su actividad, notificando inmediatamente al destinatario del servicio y solicitando al destinatario que cambie su contenido,
- 9) eliminar del sitio web un anuncio de empleo que sea incompatible con los Términos y Condiciones o las disposiciones de la ley aplicable, o con las disposiciones legales o costumbres establecidas del país en el que se mostró el anuncio, en caso de que el destinatario del servicio no haya modificado el contenido del anuncio a pesar de las invitaciones (la decisión se toma sin la participación de un algoritmo),
- 10) eliminar del sitio web cualquier contenido distinto de la oferta de trabajo puesta a disposición por el destinatario del servicio en el sitio web, si dicho contenido viola las disposiciones de estos Términos y Condiciones o las disposiciones de la ley obligatoria, incluido el derecho internacional (la decisión se toma sin la participación de un algoritmo),
- 11) cumplir con el requerimiento de la autoridad competente y autorizada, entre otros, eliminando el contenido (entre otros, Anuncio de empleo, artículo, banner, etc.) del sitio web



justificado por su incumplimiento de las disposiciones legales obligatorias (la decisión se toma sin la participación de un algoritmo),

- 12) terminación inmediata del Acuerdo y eliminación de la cuenta del empleador, en caso de que el destinatario del servicio proporcione contenido ilegal (la decisión se toma sin la participación de un algoritmo).
3. El proveedor de servicios responde a los informes del usuario sobre interrupciones en el funcionamiento del sitio web en un plazo de 72 horas desde su recepción. Las solicitudes recibidas en días no laborables se procesarán a más tardar al final del siguiente día laborable.
4. El Proveedor de Servicios se compromete a proporcionar toda la asistencia posible a los Usuarios en caso de cualquier problema en el uso de los Servicios del Sitio Web.

V. Abrir una cuenta de empleador. Normas de cooperación y prestación de servicios al empleador.

1. La cooperación entre el proveedor de servicios y el destinatario de servicios de pago comienza en el momento de la creación adecuada de la cuenta del empleador en la página web por parte del empleador (registro correcto por parte del empleador).
2. Para crear una cuenta de empleador en la página web, el empleador está obligado a:
 - 1) rellenar correctamente el Formulario de Registro (rellenar todos los campos requeridos) y proporcionar los datos consistentes con el estado real; Los datos introducidos en el Formulario de Registro y posteriormente en la Cuenta del Empleador (así como en la Cuenta del Reclutador correspondiente), así como los materiales colocados en la Cuenta del Empleador (Reclutador) (entre otros, en forma de fotografías o vídeos, logotipos gráficos o con palabra y texto) deben ser consistentes con los datos de registro del Empleador, con el Estado real y no deben infringir derechos o derechos personales, en particular derechos de propiedad intelectual (entre otros, derechos de autor o derechos de propiedad industrial) de personas o terceros;
 - 2) acepta los Términos y Condiciones del sitio web, la Política de Privacidad y da los consentimientos necesarios para crear una Cuenta de Empleador, desmarcando la casilla correspondiente en el Formulario de Registro,
 - 3) Activa la Cuenta del Empleador (así como la Cuenta del Reclutador asociada a ella) haciendo clic en el enlace de activación, que se enviará desde la Página Web a la dirección de correo electrónico proporcionada en el Formulario de Registro.
3. Al abrir una cuenta de empleador, el empleador también declara que:
 - 1) Los datos proporcionados por el empleador, es decir, introducidos por el empleador en el Formulario de Registro y posteriormente en la cuenta del empleador (así como en la cuenta del reclutador asociada), son completos, consistentes y durante la duración del Acuerdo serán consistentes con los datos de registro del empleador, con el estado real y no infringen derechos ni derechos personales, en particular derechos de propiedad intelectual (entre otros, derechos de autor o derechos de propiedad industrial) de terceros o entidades,
 - 2) tiene derecho a todos los derechos necesarios, incluidos los derechos de autor económicos y derechos de propiedad industrial, sobre los materiales colocados en la Cuenta del Empleador (Reclutador) (entre otros, en forma de fotografías o vídeos, logotipos gráficos o con palabras),



así como sobre otros contenidos que desee publicar en el sitio web (por ejemplo, artículos, banners) y que no infrinjan ningún derecho o derecho personal, en particular los derechos de propiedad intelectual (entre otros, derechos de autor o propiedad industrial) de personas o terceros,

- 3) se compromete a que, durante toda la duración del Acuerdo, tendrá derecho a disponer de los materiales colocados en su Cuenta de Empleador (o Reclutador) o del contenido publicado por iniciativa propia en la Página Web (mencionado en el punto 2 anterior, incluyendo el derecho a conceder una licencia o sublicencia – si la naturaleza del Servicio lo requiera),
 - 4) está autorizado, debidamente autorizado y tiene todos los poderes requeridos por la ley (autorizaciones, poderes notariales) para representar, actuar y conducir asuntos y en nombre de la Entidad Relacionada, en particular en el ámbito del reclutamiento y empleo de Candidatos,
 - 5) ha leído los Términos y Condiciones y la Política de Privacidad del sitio web y se compromete a cumplir con sus disposiciones.
4. Al crear su Cuenta en el Sitio Web, el Empleador, en el momento de poner a disposición en la Cuenta o en el Sitio Web contenidos o materiales (entre otros, en forma de fotografías o vídeos, logotipos gráficos o denominativo-gráficos), otorga su consentimiento gratuito para el uso (licencia no exclusiva y territorialmente ilimitada, junto con el derecho a conceder sublicencias a terceros que cooperen en la prestación de los Servicios, incluso en el marco del Paquete de Puntos) por parte del Proveedor de Servicios (W4YG) de dichos contenidos y materiales, en particular del nombre de la empresa del Empleador y de la marca puesta a disposición por el Empleador (logotipo gráfico o denominativo-gráfico del Empleador, que este utiliza para identificar los bienes que introduce en el mercado o para prestar sus servicios), independientemente de si dicha marca está registrada ante la autoridad competente o reservada de otro modo, con el fin de prestar los Servicios, en particular la promoción de sus Ofertas de Empleo, en los siguientes campos de explotación: introducción en la memoria del ordenador, reproducción (producción de copias de la obra mediante una técnica determinada, entre otras, técnica de grabación magnética y técnica digital), exhibición pública, reproducción y visualización, puesta a disposición pública (entre otros, a través del Sitio Web y de portales y herramientas de terceros utilizados en actividades promocionales, por ejemplo Google, LinkedIn y otros portales de redes sociales) de manera que cualquier persona pueda acceder a ellos en el lugar y momento que elija. La concesión de la licencia mencionada también incluye una autorización territorialmente ilimitada (durante el período de vigencia de la licencia) para ejercer derechos derivados sobre los contenidos o materiales (entre otros, en forma de fotografías o vídeos, logotipos gráficos o denominativo-gráficos) en los campos de explotación mencionados anteriormente. El ejercicio de los derechos derivados puede consistir, en particular, en: traducción, modificaciones, adaptaciones, cambios de disposición y otros cambios, adaptación, división en partes, combinación y unión con otros materiales o signos.
5. Al crear su Cuenta en el Sitio Web, el Empleador, en el momento de poner a disposición el logotipo gráfico o denominativo-gráfico en la Cuenta, otorga su consentimiento gratuito para el uso (licencia no exclusiva y territorialmente ilimitada con derecho a conceder sublicencias a terceros que cooperen con W4YG) por parte del Proveedor de Servicios (W4YG) del nombre de la empresa del Empleador y de la marca puesta a disposición por el Empleador (logotipo gráfico o denominativo-gráfico del Empleador, que este utiliza para identificar los bienes que introduce en el mercado o para prestar sus servicios), independientemente de si dicha marca está registrada ante la autoridad competente o reservada de otro modo, con el fin de incluirlos en materiales publicitarios e informativos del Proveedor de Servicios destinados, entre otros, a la promoción del Sitio Web y con el fin de informar a personas y entidades terceras sobre el hecho de la cooperación (celebración del Acuerdo) entre el Proveedor de Servicios y el Empleador,

entre otros, en el sitio web del Sitio Web, en portales de redes sociales o en folletos, brochures, presentaciones, vídeos, fotografías y otros materiales publicitarios e informativos, en los siguientes campos de explotación: introducción en la memoria del ordenador, reproducción (producción de copias de la obra mediante una técnica determinada, entre otras, técnica de impresión, reprográfica, de grabación magnética y técnica digital), en el ámbito de la circulación del original o de las copias en las que la obra haya sido fijada – introducción en circulación, préstamo o alquiler del original o de las copias, exhibición pública, reproducción y visualización, emisión y retransmisión, puesta a disposición pública (entre otros, a través del Sitio Web y de portales y herramientas de terceros utilizados en actividades promocionales, por ejemplo, a través de Google, LinkedIn y otros portales de redes sociales o en folletos, brochures, presentaciones, vídeos, fotografías y otros materiales publicitarios e informativos) de manera que cualquier persona pueda acceder a ellos en el lugar y momento que elija. El Empleador tiene derecho a rescindir esta licencia por escrito (o electrónicamente), bajo pena de nulidad, con un preaviso de 3 meses.

6. El logotipo del empleador puede contener únicamente su marca gráfica y el nombre de la empresa. W4YG no aceptará, es decir, no publicará ni eliminará del sitio web el logotipo del empleador que contiene el número de teléfono, correo electrónico o dirección web. El logotipo del empleador debe proporcionarse (o subirse al Panel del Empleador) en un formato y resolución determinados y permitidos por el propietario del sitio web. De lo contrario, el empleador no podrá proporcionar (ni subir) el logotipo ni publicarlo en la página web.
7. El proveedor de servicios puede negarse a crear una cuenta de empleador o bloquear o eliminar una cuenta de empleador existente si:
 - 1) Los datos proporcionados durante el Registro o posteriormente en la Cuenta del Empleador (Reclutador) son falsos, incompletos o contienen inexactitudes, generan dudas razonables sobre su fiabilidad o son incompatibles con los Términos y Condiciones o con las disposiciones de la ley obligatoria, incluido el derecho internacional, en particular si existe una sospecha razonable de violación de los derechos o derechos de terceros, suplantación de un tercero o suplantación de un tercero o entidad,
 - 2) el nombre del empleador ya se utiliza en la página web o la cuenta del empleador (reclutador) ha sido registrada con los mismos datos de contacto (correo electrónico, teléfono), el mismo dominio (dirección web) o los mismos datos de registro (por ejemplo, número de registro, número de identificación fiscal, número estadístico u otro número de registro),
 - 3) El proveedor de servicios dispone de información razonable y fiable de que los datos proporcionados por el empleador durante el registro o en la cuenta del empleador (reclutador) son contrarios a la ley, a la buena moral, a la costumbre aceptada, no son verdaderos, incompletos, contienen inexactitudes, generan dudas razonables sobre su fiabilidad o son incompatibles con los términos y condiciones o con las disposiciones de la ley obligatoria, incluido el derecho internacional, en particular si existe una sospecha razonable de infracción de los derechos o intereses de terceros o de suplantación de un tercero o entidad,
 - 4) la actividad del Empleador (o del Reclutador) viola los intereses, derechos o derechos personales del Proveedor de Servicios o los intereses, derechos o derechos personales de terceros,
 - 5) El Proveedor de Servicios recibirá información fiable sobre prácticas legalmente prohibidas o desleales del Empleador (o del Reclutador) hacia las personas, en particular los Usuarios o Candidatos, con quienes establezca cooperación a través del Sitio Web.
8. En la cuenta del empleador, pueden introducir información sobre su empresa, entre otros: nombre, datos de contacto (teléfono, correo electrónico), datos y números de registro (números de registro, números de identificación fiscal, números estadísticos u otros), dirección de la sede social de la empresa, mapa de ubicación, información sobre el número de empleados,



información sobre la facturación anual, logotipo, banner gráfico, descripción de las actividades de la empresa, fotos que presentan la empresa, materiales en vídeo, enlaces a opiniones en plataformas online externas o enlaces a los medios Redes sociales. A partir de los datos proporcionados en la cuenta del empleador y en la página web, se crea la tarjeta de visita del empleador. Bajo la Tarjeta de Visita del Empleador, también hay Ofertas de Empleo que el Empleador ha publicado en la página web.

9. El empleador acepta la necesidad de tener una dirección de correo electrónico activa y vigente. Esta dirección se proporciona al rellenar el Formulario de Registro. El empleador está obligado a monitorizar la dirección de correo electrónico proporcionada de forma continua y, en caso de cambio, a informar inmediatamente al proveedor de servicios de este hecho.
10. La dirección de correo electrónico está estrechamente vinculada a la cuenta del empleador (y del reclutador), constituyendo una forma de identificación de esta entidad y se utilizará para correspondencia relacionada con la prestación de los servicios.
11. Para la actividad de la Cuenta del Empleador (y del Reclutador), se requiere que la Cuenta del Empleador tenga una página web activa y correctamente funcional.
12. El empleador se compromete a actualizar de forma continua los datos reportados en el Formulario de Registro y que aparecen en la cuenta del empleador (o del reclutador). Estos datos se recopilan automáticamente al generar confirmaciones de pedidos y facturas para los servicios proporcionados a través del sitio web. El Proveedor de Servicios no será responsable de los datos incorrectos en la factura o en el orden si son resultado de no actualizar o guardar datos incorrectos o incompletos (incompletos) en la cuenta del empleador (o del reclutador).
13. El empleador obtiene acceso a la cuenta del empleador (o del reclutador) utilizando su dirección de correo electrónico y una contraseña de acceso establecida por el propio empleador. El empleador está obligado a no revelar a ningún tercero la contraseña para acceder a su cuenta de empleador (y al reclutador) en el sitio web y es el único responsable de cualquier daño causado como resultado de su divulgación.
14. Si una persona no autorizada (incluyendo, entre otros, un empleado despedido o persona exenta de prestar servicios al Empleador o un miembro despedido del organismo del Empleador) cambia los datos de acceso a la Cuenta del Empleador (o al Reclutador), incluyendo en particular el cambio de dirección de correo electrónico, el Empleador (a través de una persona que presente una prueba fiable de autorización para actuar en nombre del Empleador) está obligado a informar inmediatamente al Propietario del Sitio Web de este hecho. En la situación en cuestión, W4YG puede, a petición de una persona autorizada para representar al Empleador, bloquear temporalmente la cuenta del Empleador (o Reclutador) indicada o eliminarla de forma permanente.
15. Para utilizar los Servicios del Sitio Web (en particular los Servicios de Pago) a través de la Cuenta del Empleador, es necesario adquirir un Paquete de Puntos adecuado.
16. La compra del Paquete de Puntos se realiza a través de los sistemas de pago (métodos) disponibles en la página web. Tras realizar y acreditar el pago, el Paquete de Puntos se asigna a la cuenta del empleador, se emite una factura y el pago se guarda en el historial de la transacción. El proveedor de servicios reserva y permite la posibilidad de corregir facturas emitidas hasta el último día de un mes en el que se compró el Paquete de Puntos.
17. **Los precios de los paquetes de puntos son precios netos. W4YG cobra una tarifa por el Paquete de Puntos al precio neto y emite una factura por el importe neto. El empleador debe calcular y pagar el impuesto correspondiente a la autoridad competente según el país de su sede registrada.**



18. En la Cuenta del Empleador, en el Panel del Empleador, como parte de los Servicios prestados por el Proveedor de Servicios en la página web, están disponibles las siguientes funciones, entre otras:
- 1) estadísticas básicas de la Cuenta del Empleador,
 - 2) información sobre el número de ofertas de trabajo publicadas,
 - 3) el número de solicitudes de los candidatos,
 - 4) número de reclutadores activos,
 - 5) número de entradas en ofertas de trabajo,
 - 6) notificaciones del sistema,
 - 7) información sobre el estado actual del Paquete de Puntos disponible en la Cuenta del Empleador,
 - 8) gestionar ofertas de empleo (entre otros, el modo de crear, editar, duplicar o eliminar anuncios); como parte de la creación de la Oferta, el Empleador tiene la oportunidad de elegir qué datos desea obtener del Candidato (por ejemplo, si enviar un CV es obligatorio);
 - 9) análisis de estadísticas de anuncios,
 - 10) gestión de las solicitudes de candidatos (entre otros, análisis, cambio del estado de las solicitudes, notas de reclutamiento, exportación de datos),
 - 11) crear bases de datos internas de Candidatos,
 - 12) gestionar reclutadores y cuentas de reclutadores (crear una cuenta de reclutador, asignar reclutadores a proyectos de reclutamiento, editar datos de reclutadores, eliminar una cuenta de reclutador),
 - 13) acceso a estadísticas relativas, entre otros, al número de ofertas de empleo, solicitudes, efectividad en el reclutamiento, actividad de los reclutadores, interés en ofertas de empleo,
 - 14) la posibilidad de enviar un Artículo o un Banner para verificación por parte de W4YG y publicarlo en la Página Web como parte del Paquete de Puntos,
 - 15) la posibilidad de generar certificados de RSC como parte del Paquete de Puntos,
 - 16) la posibilidad de generar Certificados Premium (de acuerdo con las normas establecidas en el Capítulo I, párrafo 33 de los Términos y Condiciones),
 - 17) generador automático de pedidos y facturas (posibilidad de descargar pedidos y facturas desde la cuenta del empleador en formato PDF).
19. En caso de que el Paquete de Puntos expire, el Empleador recibirá una notificación a la dirección de correo electrónico proporcionada durante el Registro sobre la falta de un Paquete de Puntos activo. Las notificaciones se envían periódicamente, salvo que el destinatario notifique a W4YG que no desea recibirlas enviando un correo electrónico a la dirección mencionada en el Capítulo I, párrafo 1 de los Términos y Condiciones.
20. Como parte de la creación de la cuenta del empleador (y del reclutador), el empleador recibe un paquete de puntos gratuitos único del propietario del sitio web. El uso adicional del sitio web requiere la compra de un paquete de puntos correspondiente a las preferencias del destinatario del servicio. Cualquier intento de eludir los Términos y Condiciones para obtener otro Paquete de Puntos Gratuitos Únicos será frustrado por W4YG bloqueando o eliminando cuentas recién creadas o bloqueando o eliminando Paquetes de Puntos Gratuitos Únicos obtenidos en violación de los Términos y Condiciones.
21. En caso de no adquirir el Paquete de Puntos dentro de los 90 días siguientes al uso del Paquete de Puntos Gratuitos Únicos, todas las actividades previas y los datos recopilados en la cuenta del empleador (y del reclutador) pueden ser eliminados (eliminados).
22. En caso de que el Destinatario del Servicio elimine la Cuenta del Empleador o la Cuenta del Empleador por el Proveedor de Servicios conforme a los Términos y Condiciones, no es posible volver a utilizar el Paquete de Puntos Gratuitos Únicos.



VI. Cuenta del Reclutador.



1. El empleador tiene derecho a crear una Cuenta de Reclutador dentro de su Cuenta de Empleador. La Cuenta del Reclutador permanece estrechamente vinculada a la Cuenta del Empleador (como una especie de subcuenta, dependiente de la existencia de la Cuenta del Empleador), y su funcionalidad está limitada por el Paquete de Puntos adquirido por el Empleador.
2. En la Cuenta del Reclutador, en el Panel del Reclutador, como parte de los Servicios proporcionados por el Proveedor de Servicios en la Página Web, están disponibles las siguientes funciones, entre otras:
 - 1) gestión de ofertas de empleo (entre otros, modo de crear, editar, eliminar anuncios, análisis de estadísticas),
 - 2) acceso a las solicitudes de los candidatos,
 - 3) acceso a anuncios de empleo publicados por el empleador (o reclutador),
 - 4) notificaciones del sistema,
 - 5) Acceso a estadísticas de reclutamiento,
- 6) gestión de solicitudes de candidatos (visualización de solicitudes de candidatos, análisis de datos de candidatos),
- 7) Cambio en el estado de la solicitud,
- 8) Añadir notas de reclutamiento.

VII. Derechos y obligaciones del empleador.



1. El empleador gestiona su Paquete de Puntos y canjea los Puntos por Servicios a través de la Cuenta del Empleador (o del Reclutador) según sea necesario, con el apoyo del Gestor de Cuenta.
2. El empleador, de forma independiente, mediante los formularios disponibles en la página web, realiza ofertas de empleo únicas, que deben estar en conformidad con la ley aplicable a la sede social del empleador y, en caso de que el empleador busque un empleado en otro país, también conforme a la legislación de ese país (por ejemplo, en la Unión Europea respete el principio de neutralidad de género y transparencia en la remuneración), estos Reglamentos, costumbres establecidas, normas de convivencia social y buenas modales. El Proveedor de Servicios no se hace responsable del contenido de los Anuncios, ya que no los edita, sino que solo dispone de espacio en el sitio web para publicar Ofertas. W4YG, de buena fe y con la debida diligencia, realiza actividades de selección voluntarias u otras medidas por iniciativa propia para detectar, identificar, eliminar o deshabilitar el acceso a contenido ilegal o toma las medidas necesarias para cumplir con los requisitos legales.
3. El Empleador (o el Reclutador asignado a su Cuenta) puede publicar Anuncios de Empleo a su nombre y en nombre de un Entidad Relacionada del que tenga una autorización adecuada y vigente.
4. Cada anuncio de empleo publicado por el empleador puede referirse únicamente a un puesto de trabajo y a un lugar de trabajo (una ubicación). Si un empleador o un reclutador quiere reclutar para varios puestos en un lugar de trabajo específico o para el mismo puesto en diferentes lugares (ubicaciones distintas), deberían publicar anuncios de empleo separados.



5. El empleador (o el reclutador) es libre de añadir, editar, eliminar o ocultar anuncios de empleo. Sin embargo, la edición excluye el cambio de: el nombre del empleador, el nombre del puesto y el lugar de trabajo (ubicación).
6. Al añadir un anuncio de empleo en el Panel del Empleador, el empleador está obligado a proporcionar todos los datos requeridos en la página web relacionados con el anuncio de empleo.
7. El Proveedor de Servicios se reserva el derecho de corregir un Anuncio de Empleo mal categorizado o interrumpir su publicación, sin previo aviso al Empleador, si este viola las disposiciones de la ley aplicable a la sede registrada del Empleador o la ley del país en el que la Oferta de Empleo se ha mostrado (o se suponía) que se exhibe, o es incompatible con estos Términos y Condiciones, costumbres establecidas, buenos modales o viola las normas de convivencia social. El proveedor de servicios informará al empleador de la interrupción de la publicación.
8. Se anima al empleador a publicar tanta información como sea posible, pero al mismo tiempo directa, relacionada con un anuncio de empleo determinado, que pueda ser útil en la búsqueda del candidato y en la decisión de solicitarlo.
9. Está prohibido publicar en el contenido de la Oferta de Empleo disposiciones relativas a la forma de solicitar una Oferta de Empleo que no sea a través del Formulario de Solicitud del Sitio Web, en particular está prohibido incluir en el contenido del Anuncio: dirección de correo electrónico, número de teléfono y la dirección de la página web del Empleador.
10. El empleador (y el reclutador) no pueden publicar anuncios:
 - 1) aparte de las ofertas de trabajo,
 - 2) engañosos a los usuarios y/o que contengan información falsa,
 - 3) que tienen las características de actos de competencia desleal o actos prohibidos en el sentido de las disposiciones de la ley obligatoria, incluido el derecho internacional,
 - 4) que no contienen los datos del empleador en cuyo nombre se colocó el anuncio de empleo (ofertas anónimas),
 - 5) que discriminen a los candidatos en cualquier aspecto, en particular por motivos de género, edad, discapacidad, raza, religión, nacionalidad, creencias políticas, afiliación sindical, origen étnico, religión, orientación sexual, forma de empleo o tiempo de trabajo, etc.
 - 6) exigiendo al candidato que pague cualquier tasa,
 - 7) que despierten sospechas de fraude o violen otras disposiciones de la legislación generalmente aplicable,
 - 8) con signos de emoción.
11. En caso de incumplimiento de las disposiciones de estos Términos y Condiciones, el Proveedor de Servicios se reserva el derecho de eliminar las Ofertas de Empleo, la Cuenta del Empleador (y el Reclutador) sin notificar al Empleador.
12. En caso de incumplimiento del servicio, el empleador (Entidad Relacionada u otra entidad) puede exigir al sitio web una multa contractual de hasta 100 USD (en palabras: cien dólares estadounidenses). La penalización contractual agota todas las reclamaciones, incluidas las indemnizaciones, del empleador contra el proveedor de servicios.
13. Los datos en la cuenta del empleador pueden ser modificados directamente por el empleador en la cuenta del empleador o por el administrador del sitio web a petición del empleador, enviando un correo electrónico desde la dirección de correo desde la que se creó la cuenta del empleador en el sitio web con una solicitud para modificar los datos.
14. El Proveedor de Servicios no se hace responsable del tratamiento de Datos Personales por parte del Empleador a quien se han puesto a disposición (transferidos) los Datos Personales del Candidato a través del Sitio Web para participar en el proceso de selección. Al proporcionar al



Empleador los Datos Personales del Candidato, el Empleador se convierte en el Responsable de Tratamiento de Datos Personales del Candidato y está obligado a cumplir con las obligaciones derivadas de las normativas aplicables sobre la protección de los Datos Personales. Al mismo tiempo, el Empleador confía los datos personales de los candidatos almacenados en la Cuenta del Empleador como procesador a W4YG bajo las condiciones y condiciones especificadas en el contenido indicado en el Apéndice 3 de los Términos y Condiciones.

15. En caso de que el Proveedor de Servicios comparta la Oferta de Empleo en redes sociales, W4YG no está obligado a revelar la ubicación exacta de la Oferta de Trabajo (por ejemplo, un grupo en una red social) en la que se colocó el Anuncio.

VIII. Quejas.

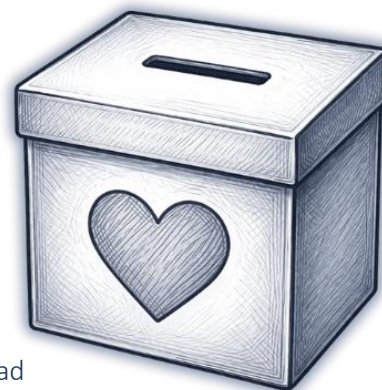


1. Los beneficiarios de servicios tienen derecho a presentar quejas en asuntos relacionados con la prestación de servicios. Las quejas deben enviarse por correo electrónico directamente a la dirección de contacto contact@work4you.global o kontakt@work4you.global. La queja es considerada por el proveedor de servicios.
2. La queja debe incluir:
 - 1) los datos del destinatario del servicio (nombre y apellido o nombre de la empresa y datos del solicitante, dirección de correo electrónico y número de registro, identificación fiscal u otro número de registro),
 - 2) descripción del Servicio al que se refiere la reclamación,
 - 3) circunstancias que justifican la queja,
 - 4) ventuales comentarios o sugerencias relativas a la tramitación de la reclamación.
3. No se tendrán en cuenta las quejas que no contengan los datos anteriores.
4. El proveedor de servicios se esforzará por garantizar que las reclamaciones se consideren en un plazo de 14 días laborables desde la fecha de su recepción. El Proveedor de Servicios deberá notificar al Destinatario del Servicio la forma de gestionar la queja de inmediato por correo electrónico, a la dirección indicada en la queja.
5. Las quejas consideradas conforme a las disposiciones de los Términos y Condiciones no están sujetas a una reconsideración adicional o reconsideración.



IX. Cooperación con fundaciones. Actividades de RSC.

1. El Propietario del Sitio Web colabora con las Fundaciones. El sitio web ofrece un motor de búsqueda de Fundaciones y sus tarjetas de visita.
2. W4YG declara que ninguna de las Fundaciones está relacionada de ninguna manera con ella, en particular en términos de persona o capital.
3. El proveedor de servicios se compromete a ejercer la debida diligencia para verificar la credibilidad de la Fundación.
4. En caso de que el Proveedor de Servicios tenga conocimiento de alguna práctica legalmente prohibida o desleal de la Fundación, se compromete a realizar acciones de verificación que puedan resultar en la retirada temporal de la Fundación del sitio web (y la imposibilidad temporal de realizar pagos conforme a la Regla 50%/50%) o la eliminación definitiva de la Fundación del sitio web (y la imposibilidad de realizar pagos conforme a la Regla 50%/50%) en relación con la finalización de la cooperación con una Fundación determinada.
5. Los empleadores que compran el Paquete de Puntos deciden a qué Fundación irá el 50% de la contribución neta que han pagado, de acuerdo con la Regla 50%/50%.
6. Si el Empleador no indica a la Fundación, W4YG intentará contactar con el Empleador para determinar a qué Embajador de W4YG debe destinarse el 50% del pago. En caso de que no sea posible contactar con un determinado Empleador o si el beneficiario no se indica más, W4YG realizará una selección y realizará un pago por un importe del 50% del valor neto del Paquete de Puntos adquirido a la Fundación seleccionada.
7. Las fundaciones, como Embajadoras de W4YG, pueden promocionar la página web y animar a realizar donaciones a su favor.



X. Responsabilidad.

El proveedor de servicios no se hace responsable de:



- 1) cualquier daño resultante de la suspensión de la prestación de los Servicios, incluyendo la eliminación de la Cuenta del Empleador que violara los Términos y Condiciones del Sitio Web,
- 2) cualquier daño causado a los usuarios o terceros como resultado del uso del sitio web por parte de los usuarios de manera contraria a los Términos y Condiciones o a las disposiciones de la ley obligatoria, incluida la legislación internacional,
- 3) por el contenido de los anuncios de empleo publicados por el empleador en la página web y la protección del nombre (nombre de la empresa o marca registrada (logotipo gráfico o logotipo con palabra del empleador) colocados en los anuncios de empleo publicados en el sitio web,
- 4) contenido ubicado en sitios web que no son propiedad de W4YG, cuyos enlaces pueden encontrarse en los contenidos publicados por los Usuarios, incluido un enlace al sitio web del Empleador,



- 5) para contenido, incluidos currículums y otra información o material, enviados por los candidatos a los empleadores,
- 6) por falta de cooperación entre el Empleador y el Candidato,
- 7) por la veracidad de los datos proporcionados por los empleadores, en particular en los anuncios de empleo y la veracidad de los datos proporcionados por los candidatos,
- 8) pérdida de datos por parte del destinatario del servicio causada por factores externos (por ejemplo, corte temporal o prolongado de electricidad o apagón) u otras circunstancias fuera del control del proveedor de servicios (por ejemplo, acción de terceros, fuerza mayor),
- 9) daños causados por la falta de continuidad de los Servicios prestados, derivados de factores fuera del control del proveedor de servicios (por ejemplo, actos y omisiones de terceros, fuerza mayor),
- 10) daños causados por el Destinatario del Servicio que proporciona el acceso y/o contraseña al sitio web o por terceros (incluidas personas no autorizadas o que hayan perdido su autorización como consecuencia, entre otros, de la terminación del contrato de trabajo, la rescisión del contrato de prestación de servicios, el despido del desempeño de funciones en una entidad o la venta de parte o totalidad de la empresa) con el inicio de sesión y/o contraseña de acceso al sitio web perteneciente al destinatario del servicio,
- 11) proporcionar datos o información falsa o incompleta por parte del destinatario del servicio (que pueda violar o violar los derechos o derechos personales de personas o terceros), incluyendo proporcionarlos durante el registro o introducirlos en su cuenta,
- 12) incumplimiento por parte del destinatario del servicio de las condiciones de los presentes Términos y Condiciones,
- 13) por la eliminación del anuncio por parte del administrador del grupo en la red social o su propietario, en caso de que la oferta de empleo estuviera disponible allí,
- 14) para el número de solicitudes de Ofertas del Empleador.

XI. Terminación.

1. El Acuerdo de Servicio puede ser rescindido por cualquiera de las partes.
2. El Acuerdo para la Prestación de Servicios de Pago se rescindirá en el momento del uso completo del Paquete de Puntos adquirido por parte del Destinatario del Servicio de Servicios de Pago.
3. El Proveedor de Servicios tiene derecho a rescindir el Acuerdo, incluyendo la eliminación de la Cuenta del Empleador (y del Reclutador), lo que implica la desactivación del Paquete de Puntos, con efecto inmediato, en los siguientes casos:
 - 1) incumplimiento grave por parte del destinatario del servicio de las disposiciones de estos Términos y Condiciones,
 - 2) obtener información fiable por parte del Proveedor de Servicios de que los datos del Destinatario del Servicio son falsos, contrarios a la ley, costumbres aceptadas, buena moral, y también violan los intereses, derechos o intereses de terceros o terceros, así como los intereses, derechos o intereses del Proveedor de Servicios;
 - 3) el uso del Servicio por parte del Destinatario del Servicio contrario a su propósito previsto,
 - 4) eliminación por parte del destinatario del servicio de la dirección de correo electrónico que se utilizó para crear la cuenta del empleador o que se usó para iniciar sesión en la cuenta del empleador (o una solicitud razonable de W4YG para eliminarla por parte del destinatario del



- servicio o un tercero, entre otros, debido a la retirada del consentimiento para el tratamiento de datos personales),
- 5) obtener información fiable por parte del Proveedor de Servicios sobre el establecimiento por parte del Empleador, su empleado o una persona empleada por el Empleador en virtud de un contrato de derecho civil, su socio o personas que se sientan en los órganos del Empleador operando en forma de una empresa o entidad relacionada con el Empleador en términos de relaciones personales o de capital, un portal competitivo, es decir, en particular ofreciendo los mismos o similares Servicios en relación con el sitio web de W4YG,
 - 6) proporcionando al destinatario del servicio contenido ilegal.
4. El Proveedor de Servicios también se reserva el derecho de negarse a proporcionar Servicios al Destinatario del Servicio, incluida la eliminación de su Cuenta, si esta ha sido recreada tras la eliminación de la Cuenta existente causada por una violación de los Términos y Condiciones, las disposiciones de la ley aplicable o los derechos o derechos de personas o terceros o del Proveedor de Servicios.
 5. En caso de rescisión, conforme al párrafo 3 o 4, el Proveedor de Servicios deberá informar al Destinatario del Servicio de este hecho enviando un correo electrónico.
 6. En caso de rescisión, debido a la ocurrencia de las circunstancias mencionadas en el párrafo 3 o 4 anterior, el Proveedor de Servicios no reembolsará el coste de compra del Paquete de Puntos abonado por el Empleador.



XII. Disposiciones finales.

1. En caso de cambios significativos en los Servicios o cualquier otra razón importante, el Proveedor de Servicios tiene derecho a modificar unilateralmente los Términos y Condiciones. Las modificaciones a los Términos y Condiciones entrarán en vigor en la fecha de publicación de dichos en la página web del proveedor de servicios.
2. El Proveedor de Servicios notificará al Destinatario del Servicio cualquier cambio en los Términos y Condiciones publicando la información relevante en la página web del Proveedor de Servicios, en el Panel del Empleador o por correo electrónico.
3. En el caso mencionado en los párrafos 1 y 2 anteriores, el Destinatario del Servicio tiene derecho a rescindir el Acuerdo de Servicio inmediatamente (es decir, en un plazo de 3 días) tras recibir información sobre el cambio en los Términos y Condiciones. Si no lo hace, se asume que el Destinatario del Servicio debe aceptar las disposiciones modificadas de los Términos y Condiciones para poder seguir utilizando el sitio web haciendo clic en la casilla correspondiente en el sitio web.
4. El Beneficiario del Servicio no podrá ceder derechos ni transferir obligaciones derivadas de estos Términos y Condiciones o del Acuerdo, total o parcialmente, sin el consentimiento previo de W4YG, expresado por escrito (o electrónicamente) bajo pena de nulidad. Sin embargo, el proveedor de servicios puede ceder derechos a otra entidad, sin necesidad de obtener un consentimiento por escrito (o electrónico).
5. Estos Términos y Condiciones, así como el Acuerdo y las obligaciones derivadas de ellos, están sujetos a la ley de la República de Polonia y serán interpretados conforme a ella. Una excepción a la norma establecida en la frase anterior son cuestiones relacionadas con obligaciones fiscales o fiscales en las que se aplican las disposiciones aplicables a la oficina registrada de la entidad contribuyente (es decir, W4YG o el Empleador).



6. En asuntos derivados de estos Términos y Condiciones o del Acuerdo, se excluirá la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas sobre Contratos de Compraventa Internacional de Bienes, realizada en Viena el 11 de abril de 1980 (CISG).
7. Cualquier disputa que surja bajo los Términos y Condiciones, el Acuerdo o en relación con ellos estará sujeta a la jurisdicción exclusiva del tribunal competente en Rybnik (o posteriormente en Gliwice) en la República de Polonia.
8. En asuntos no regulados por estos Términos y Condiciones, se aplicarán otras disposiciones legales obligatorias.
9. Todos los anexos de los Términos y Condiciones constituyen su conjunto integral.
10. Si alguna disposición de los Términos y Condiciones resulta inválida, ineficaz o inaplicable por decisión final de un tribunal u otra autoridad competente, esto no afectará la validez ni la efectividad de las disposiciones restantes de los Términos y Condiciones. Una disposición inválida o ineficaz será reemplazada por una disposición que, en términos del propósito económico e intenciones de las partes del Acuerdo, sea la más cercana a la disposición considerada inválida o ineficaz.



Apéndice nº 1 de los Términos y Condiciones para la Prestación de Servicios por el sitio web www.work4you.global para empleadores

Disposiciones relativas a empleadores con derechos de consumidor.

1. El empleador puede estar sujeto a las normativas aplicables de la ley de consumo si:
 - 1) es una persona natural,
 - 2) concluye un Acuerdo con el Proveedor de Servicios para fines directamente relacionados con su actividad empresarial o profesional,
 - 3) y cuando el Acuerdo no sea de carácter profesional para el Empleador (que resulte del objeto de la actividad del Empleador y su entrada en el registro correspondiente),
 - 4) o si cumple todas las condiciones para concederle protección al consumidor establecidas por la legislación del Estado competente para su lugar de establecimiento.
2. El empleador mencionado en el párrafo 1 anterior, antes de la firma del Acuerdo o inmediatamente (en un plazo de 1 día hábil) tras la celebración del Acuerdo, podrá enviar una declaración a la dirección de correo electrónico W4YG indicada en el Capítulo I, párrafo 1 de los Términos y Condiciones, en la que declare que el Acuerdo no es de naturaleza profesional para él. Para ello, el empleador puede utilizar las plantillas de la declaración contenidas en el Apéndice nº 2 del Reglamento. El proveedor de servicios no condiciona la conclusión del Acuerdo a la presentación de dicha declaración.
3. El empleador al que se refiere el párrafo 1 estará protegido por la protección al consumidor derivada de la normativa del país competente para su oficina registrada.
4. El Empleador mencionado en el párrafo 1 no tendrá derecho a retirarse del Acuerdo si W4YG realiza los Servicios en su totalidad con el consentimiento expreso del Empleador, quien haya sido informado antes del inicio de la prestación de Servicios de que, tras la ejecución por parte del Proveedor de Servicios, perderá el derecho a retirarse del Acuerdo.
5. El empleador mencionado en el párrafo 1 anterior, a pesar de haber presentado la declaración mencionada en el párrafo 2, pierde sus derechos de protección al consumidor en caso de que el Acuerdo concluido con el proveedor de servicios sea de carácter profesional para el empleador, lo cual puede verificarse en base a la inscripción del empleador en el registro correspondiente de empresarios.

Apéndice nº 2 a los Términos y Condiciones para la Prestación de Servicios por el sitio web www.work4you.global para empleadores

Plantillas de declaración sobre el estatus de empresario

1. Patrón nº 1

.....
Nombre de la empresa
.....
.....
Oficina registrada, dirección,
.....
Número de registro

DECLARACIÓN SOBRE EL ESTATUS DE UN EMPRENDEDOR

Por la presente declaro que, **como persona física** que realiza actividad empresarial, compro el servicio en el portal www.work4you.global como parte de un acuerdo directamente relacionado con mi actividad empresarial o profesional, sin embargo, **este acuerdo no es de carácter profesional para mí.**

.....
Firma de la persona autorizada
para la representación

2. Plantilla nº 2

.....
Nombre de la empresa
.....
.....
Oficina registrada, dirección,
.....
Número de registro

DECLARACIÓN SOBRE EL ESTATUS DE UN EMPRENDEDOR

Por la presente declaro que, **como persona física/persona jurídica*** realizando actividad comercial, compro el servicio en el portal www.work4you.global como parte de un contrato directamente relacionado con mi negocio o actividad profesional; sin embargo, este contrato no es de carácter profesional para mí y **cumplo todas las condiciones para concederme protección al consumidor especificadas por las leyes del país competente para la sede de la actividad económica que desarrollo, es decir,**

.....
Firma de la persona autorizada
para la representación

Apéndice nº 3 de los Términos y Condiciones para la Prestación de Servicios por el sitio web www.work4you.global para empleadores

Condiciones para la entrega del tratamiento de Datos Personales (en adelante: "DPA")

1. La DPA constituye un acuerdo de encargo del tratamiento de Datos Personales.
2. La DPA se celebra entre el Empleador (en adelante también denominado el "Administrador" y W4YG, en adelante también denominado el "Procesador") como parte del Acuerdo concluido, cuyo objeto es, entre otros, la creación y mantenimiento de la Cuenta del Empleador.
3. Dentro de la DPA, el Responsable confía al Procesador los Datos Personales, en la medida y para el propósito especificados a continuación, e instruye al Procesador para que los procese.
4. El empleador declara que:
 - 1) es el Administrador de Datos Personales,
 - 2) es responsable única e independientemente de determinar los fines y medios de tratamiento
 - 3) Los datos personales han sido recopilados por el empleador conforme a las disposiciones de la ley obligatoria,
 - 4) tiene base legal para tratar los datos personales de sus empleados, reclutadores y candidatos
 - 5) tiene derecho a confiar al Procesador Datos Personales para su tratamiento en la medida y propósito especificados en la DPA.
5. W4YG declara ser un Procesador (procesador) y contar con los recursos de infraestructura, experiencia, conocimientos y personal cualificado, en la medida en que permite la correcta ejecución de la DPA conforme a las normativas obligatorias de protección de datos.
6. Para proporcionar los Servicios, el Administrador confía al Procesador los siguientes datos personales:
 - 1) Candidatos (usuarios) que hayan presentado solicitudes al empleador a través del formulario de solicitud disponible en la página web (nombre, apellido, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, número de teléfono, lugar de residencia, dirección de residencia, dirección para correspondencia/dirección para entrega, datos que contengan la imagen de una persona, incluida su voz (disponible en fotografías, vídeos de audio y vídeo), datos sobre experiencia profesional, formación, cualificaciones profesionales (entre otros, conocimiento del idioma, permiso de conducir, cursos y formación profesionales), otras competencias profesionales (habilidades), preferencias laborales y referencias de empleadores anteriores,
 - 2) Reclutadores, empleados o miembros de organismos (nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono, puesto, experiencia profesional, habilidades, formación, imagen en fotografía o vídeo)
 - 3) personas cuya imagen u otros datos personales se publiquen como parte de materiales promocionales proporcionados por el empleador, entre otros, la página web del empleador, el logotipo del empleador o el banner (imagen).
7. El Administrador confía al Procesador el tratamiento de los Datos Personales indicados en el párrafo 6 anterior. El Responsable no será responsable del tratamiento de Datos Personales más allá del ámbito indicado en el párrafo 6 anterior.
8. El Procesador puede almacenar los Datos Personales confiados, hacer copias de seguridad de los mismos, compilarlos, transmitir (transferir) y eliminar Datos Personales, así como realizar otras actividades necesarias para el correcto desempeño del Acuerdo.

9. El Responsable del Tratamiento tratará los Datos Personales confiados de manera sistemática y en formato electrónico, de acuerdo con la normativa obligatoria, los Términos y Condiciones y el Acuerdo.
10. El Responsable del Tratamiento se compromete a aplicar las medidas técnicas y organizativas adecuadas durante la vigencia del Acuerdo para garantizar la seguridad en la medida correspondiente al riesgo de violación de los derechos o libertades de las entidades (personas) cuyos Datos Personales serán tratados.
11. W4YG garantiza la implementación de los principios de protección de datos tanto en la fase de diseño como en la fase predeterminada de protección de datos personales.
12. El Procesador se compromete a ayudar al Administrador a cumplir con las obligaciones impuestas por las disposiciones de la ley obligatoria. Para ello, W4YG proporcionará todas las respuestas a la solicitud del empleador en un plazo de 10 días laborables. El Responsable también se compromete a informar al Responsable de Administración inmediatamente, pero a más tardar en un plazo de 10 días laborables, sobre la solicitud relativa al ejercicio de los derechos de la persona a quien el Responsable le ha confiado los Datos Personales y que esta persona ha presentado a W4YG. El procesador no es competente para responder a dicha solicitud.
13. W4YG se compromete a informar de inmediato al Empleador de cualquier acción tomada por la autoridad supervisora autorizada contra el Procesador en el ámbito del control sobre el tratamiento de Datos Personales.
14. W4YG ha autorizado el tratamiento de Datos Personales de sus empleados y también les ha obligado a mantener la confidencialidad. El procesador también ha especificado los métodos y estándares para proteger los datos personales.
15. El Procesador no utiliza los servicios de otro procesador sin el consentimiento previo detallado o general por escrito del Administrador. En caso de consentimiento por escrito general, el responsable informa al empleador de cualquier cambio previsto relacionado con la adición o sustitución de otros procesadores, dando así la oportunidad de objetar dichos cambios en un plazo no superior a 3 días desde la fecha de recepción de la información sobre el cambio. La declaración de objeción del Administrador debe mantenerse por escrito o electrónicamente, de lo contrario será nula y sin valor. Si el Administrador no presenta una objeción dentro del plazo anterior, los cambios se consideran aceptados por el Administrador. En caso de que se confíen nuevamente los Datos Personales a otras entidades, el Responsable está obligado a imponer las mismas obligaciones de protección de datos a estas entidades que en esta DPA.
16. La lista de subprocesadores aceptados por el Administrador, es decir, aquellos a los que el Administrador no ha objetado, se adjunta como Apéndice nº 1 a la DPA.
17. El Administrador tiene derecho a realizar una auditoría para comprobar el cumplimiento del tratamiento por parte del Responsable de Datos Personales con las disposiciones obligatorias de la ley. En un plazo no inferior a 10 días hábiles, el Empleador (por escrito o en formato electrónico bajo pena de nulidad) notificará a W4YG su intención de iniciar la inspección. La notificación debe incluir al menos la fecha prevista de inicio y finalización de la auditoría, así como el alcance de la auditoría, indicando los procesos de procesamiento, las categorías de personas y las categorías de Datos Personales que incluyen la verificación.
18. La información recopilada durante la auditoría es confidencial. Tanto el empleador como W4YG y sus asociados están obligados a mantener confidencial la información recogida durante la inspección.
19. El procesador coopera y coopera con el Administrador en la ejecución del control.



20. El empleador prepara un informe de la auditoría, cuya copia se entrega a W4YG en un plazo de 3 días desde la fecha de finalización de la inspección. El procesador tiene derecho a presentar objeciones al informe posterior a la inspección en un plazo de 10 días laborables.
21. W4YG está obligado a notificar al Administrador de inmediato, pero no más tardar en un plazo de 48 horas tras ser informado, sobre la ocurrencia de un evento relacionado con el tratamiento de Datos Personales, que pueda presentar las características de una violación del tratamiento de datos personales a la dirección de correo electrónico asignada a la Cuenta del Empleador. Una violación de la protección de datos personales se entenderá como una violación de seguridad que conlleva destrucción, pérdida, modificación, divulgación no autorizada o acceso no autorizado a los datos personales enviados, almacenados o procesados de otro modo a petición del Administrador. El procesador informa sobre la forma de la infracción, sus consecuencias, las medidas tomadas por W4YG para minimizar las consecuencias de la infracción y prevenir infracciones similares en el futuro. Si no es posible proporcionar información completa al Administrador dentro del plazo mencionado en la primera frase de este párrafo, el Procesador deberá proporcionar al Administrador la información en su poder e indicar el plazo para la provisión de información completa.
22. Sujeto a disposiciones legales obligatorias, cualquier responsabilidad del Procesador por incumplimiento o incumplimiento indebido de sus obligaciones bajo esta DPA se limita a una cantidad equivalente al 25% de la remuneración pagada a W4YG por el cumplimiento del Acuerdo hasta la fecha de la ocurrencia del evento que justifique dicha responsabilidad.
23. En caso de que se imponga alguna sanción a W4YG, a un miembro del consejo de administración o a un asociado del Procesador, así como en caso de que W4YG se vea obligado a pagar alguna compensación por falta de base legal o fáctica para el tratamiento de Datos Personales por parte del Empleador o la confianza del tratamiento de los mismos, el Administrador está obligado a reembolsar inmediatamente (no más tardar en un plazo de 7 días desde la solicitud) al Procesador, a su miembro de la junta directiva o colaborador por todos los gastos incurridos relacionadas con el pago de tales multas o daños y perjuicios.
24. Al finalizar o expirar el Acuerdo, el Procesador está obligado a eliminar inmediatamente cualquier dato personal de la cuenta del empleador. Además, W4YG se compromete a destruir cualquier información que pueda utilizarse para reproducir, total o parcialmente, el contenido de los Datos Personales de la Cuenta del Empleador, incluyendo la eliminación de cualquier copia existente de los mismos, salvo que la ley exija su almacenamiento. El Procesador realizará las acciones anteriores en un plazo de 30 días laborables desde la fecha de finalización o expiración del Acuerdo. Se establece un protocolo a partir de la eliminación de datos personales.
25. En caso de que el Procesador considere que la instrucción del Administrador constituye una violación de las normativas obligatorias en materia de protección de datos personales, informará inmediatamente al Responsable de la Administración de este tipo. Si el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la DPA genera costes adicionales por parte de W4YG, las partes están obligadas a acordar el método para cubrirlas mediante un acuerdo separado.



Anexo n.º 1 al DPA

Lista de subprocesadores aceptados

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublín 4 Irlanda EEE (centros de datos: Irlanda, Alemania, Bélgica, Reino Unido, Finlandia, Países Bajos)- fines estadísticos y analíticos,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – correo electrónico de marketing.

