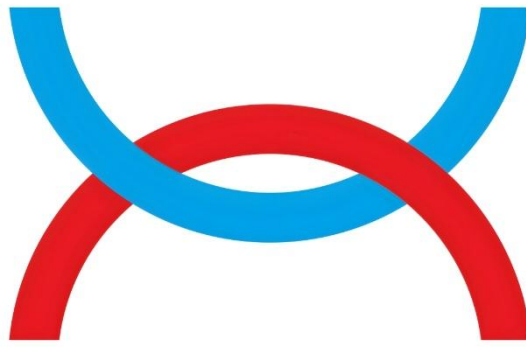




WORK⁴YOU.GLOBAL

We help. ⁴ real.

Palveluiden tarjoamisen ehdot
[www.work4you.global-](http://www.work4you.global-verkkosivustolla)
verkkosivustolla työnantajille



I. Sanasto:



1. **Palveluntarjoaja/Verkkosivuston omistaja/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, rekisteröity osoitteeseen Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, merkitty Viron kaupparekisteriin numerolla: 17504644, sähköposti: contact@work4you.global tai kontakt@work4you.global.
2. **Verkkosivusto** – verkkosivusto, joka on saatavilla osoitteessa www.work4you.global ja jonka omistaa W4YG, jossa tarjotaan näiden ehtojen ja käyttöehtojen tarjoamat palvelut.
3. **Palvelut** – maksulliset tai ilmaiset palvelut, joita palveluntarjoaja tarjoaa sähköisesti verkkosivuston käyttäjille näiden ehtojen ja ehtojen perusteella.
4. **Maksulliset palvelut** – maksulliset palvelut, joita palveluntarjoaja tarjoaa sähköisesti verkkosivuston käyttäjille, erityisesti työnantajille, näiden käyttöehtojen mukaisesti ja osana pistepakettia.
5. **Pistepaketti** – pistejärjestelmä, joka mahdollistaa maksullisten palveluiden käytön verkkosivustolla. Maksullisten palveluiden vastaanottaja voi ostaa pistepaketteja, jotka ovat saatavilla verkkosivustolla "Hintalista"-välilehdeltä, ja käyttää niitä oman harkintansa mukaan, mm. työtarjousten julkaisemiseen, mainosten erotteluun (edistämiseen), artikkeleiden julkaisemiseen, bannerien julkaisuun, työnantajan erotteluun (Suositeltu työnantaja), sosiaalisessa mediassa mainitsemiseen tai CSR-todistusten tai premium-sertifikaattien tuottamiseen.
6. **50 %/50 % sääntö** – 50 % nettomaksuista jokaisesta työnantajan ostamasta pistepaketista menee lahjoittajan valitsemalle säätiölle.
7. **Työnantaja** – oikeushenkilö, organisaatioyksikkö ilman oikeudellista henkilöllisyyttä sekä liiketoimintaa harjoittava luonnollinen henkilö, joka käyttää verkkosivustoa luomalla työnantajatilin ja julkaisee mm. työpaikkailmoituksia verkkosivustolla, jotka liittyvät suoraan sen liiketoimintaan tai ammatilliseen toimintaan, näiden käyttöehtojen liitteen nro 1 sisällön mukaisesti.
8. **Liittyvä yksikkö** – luonnollinen tai oikeushenkilö tai organisaatioyksikkö, jolla ei ole oikeudellista henkilöllisyyttä, ja joka liittyy työnantajaan työsuhteen tai muun sopimuksen tai sopimuksen kautta, joka velvoittaa työnantajan toimimaan kyseisen tahoa edustaen, erityisesti edustamaan sitä ja toteuttamaan työnantajan rekrytointiprosesseja verkkosivustolla. Liittyvää tahoa edustamaan valtuutetut henkilöt voivat olla esimerkiksi headhuntereita, rekrytointiyrityksiä, rekrytointitoimistoja, rekrytointitoimistoja, työllistämistoimistoja sekä muita henkilöitä tai tahoja, joilla on asianmukaiset valtuudet (nämä tahot, jotka haluavat käyttää verkkosivustoa kumppanin puolesta tai välittäjinä, luovat työnantajatilin). Epäselvyyksissä näiden ehtojen puitteissa termi "työnantaja" ymmärretään sekä "työnantajana" että "liittyvänä tahona", jonka puolesta työnantaja toimii.
9. **Rekrytoija** – luonnollinen tai juridinen henkilö tai organisaatioyksikkö, jolla ei ole oikeudellista henkilöllisyyttä ja jonka työnantaja on tehnyt saataville rekrytoijan tilin, joka on liitetty työnantajatililleen.
10. **Ehdokas** – luonnollinen henkilö, joka hakee työtä ja joka on sen maan lain mukaisesti saavuttanut täysi-ikäisyyden, omaa täyden oikeudellisen kelpoisuuden ja sovellettavien lakimääräysten tai työnantajan maassa voimassa olevien lakimääräysten valossa voi laillisesti tehdä ansiotyötä tai tarjota palveluita minkä tahansa sopimuksen perusteella, rekisteröityen tätä tarkoitusta varten verkkosivustolla (luoden ehdokastilin) ja



mahdollisuus täyttää hakemuslomake vastataksaan verkkosivustolla julkaistuun työpaikkailmoitukseen tai hakea työpaikkailmoitusta ilman rekisteröitymistä (ehdokastilin luomista) verkkosivustolla.

11. **Palvelun saaja** – työnantaja, siihen liittyvä taho tai ehdokas.
12. **Maksullisten palveluiden** vastaanottaja – työnantaja, joka käyttää verkkosivustolla tarjottuja maksullisia palveluita osana pistepakettia.
13. **Käyttäjä** – Työnantaja, liittyvä taho, rekrytoija, ehdokas ja kaikki verkkosivuston kävijät.
14. **Tilinhoitaja** – henkilö, joka vastaa yhteyksistä käyttäjiin ja jolla on valtuudet toimia palveluntarjoajan puolesta.
15. **W4YG-säätiö/W4YG-lähettiläs** – kansalaisjärjestöt eri maissa, jotka ovat rekisteröity ja toimivat pääkonttorinsa maan säädösten mukaisesti, eivät toimi voittoa tavoittelevasti, joiden tarkoituksena on hyväntekeväisyystoiminta yhteiskunnan tai tietyn ryhmän hyväksi, mm. aloilla kuten: sosiaalihuolto ja -tuki, ihmisoikeudet, lasten tai eläinten oikeudet, ympäristönsuojelu, talouden ja tieteen kehittäminen, koulutus ja kasvatus, kulttuuri, taide tai monumenttien hoito, yhteistyössä verkkosivuston kanssa. Verkkosivustolla on saatavilla hakukone säätiöille ja niiden käyntikorteille.
16. **Rekisteröityminen** – käyttäjän luoma tili verkkosivustolle (ehdokastili tai työnantajatili). Rekisteröitymisen edellytys on rekisteröintilomakkeen oikea täyttäminen, tarvittavien suostumusten esittäminen tilin luomiseksi, verkkosivuston käyttöehtojen ja tietosuojakäytännön hyväksyminen sekä tilin aktivointi (ehdokas tai työnantaja) vastaanottamalla viesti verkkosivustolta annettuun sähköpostiosoitteeseen ja klikkaamalla sähköpostin vahvistuslinkkiä (vahvistaen sähköpostiosoitteen – ns. kaksoisopt-in-malli).
17. **Rekisteröintilomake – lomake** , joka on saatavilla verkkosivustolla "Rekisteröinti"-välilehdellä, täytetty rekisteröitymisen yhteydessä ja mahdollistaa tilin luomisen (työnantajalle tai hakijalle) verkkosivustolle.
18. **Hakemuslomake** – lomake, jota hakija käyttää hakemuksen jättämiseen vastauksena työnantajan verkkosivustolla julkaisemaan työpaikkailmoitukseen (myös ilman tilin luomista). Hakemuksen oikea lähettäminen edellyttää hakemuslomakkeen asianmukaista täyttämistä ja tarvittavien suostumusten ilmaisua palveluntarjoajan henkilötietojen saataville ja työnantajan käsittelyyn sekä verkkosivuston käyttöehtojen ja tietosuojakäytännön hyväksyminen.
19. **Työnantajatili** – joukko resursseja ja asetuksia, jotka ovat työnantajan käytettävissä rekisteröitymisen hetkestä lähtien, ja joita käytetään palveluiden hallintaan, erityisesti työtarjousten julkaisemiseen, muokkaamiseen ja hallintaan. Työnantajatilin palveluiden käyttö on yleensä maksullinen, **lukuun ottamatta kertaluonteista ilmaista pistepakettia**. Työnantajan (ja rekrytoijan) tilin perustaminen ja käyttö on maksuton palvelu, jonka palveluntarjoaja tarjoaa työnantajalle.
20. **Työnantajan käyntikortti** – tiedot, jotka työnantaja syöttää työnantajan tilille, mukaan lukien mm. yrityksen nimi, yhteystiedot (puhelin, sähköposti), tiedot ja rekisterinumerot (rekisterinumerot, verotunnisteet, tilastolliset numerot jne.), yrityksen rekisteröidyn toimipisteen osoite, sijaintikartta, tiedot työntekijöiden määrästä, tiedot vuosittaisesta liikevaihdosta, logo, graafinen banneri, yrityksen toiminnan kuvaus, valokuvat yrityksestä, videomateriaalit, linkit ulkoisiin arvosteluihin verkkoalustoja tai linkkejä sosiaaliseen mediaan, julkaistuna verkkosivustolla "Työnantajat/yritykset"-välilehdellä. Työnantajan käyntikortin alla on myös työtarjouksia, jotka työnantaja on julkaissut verkkosivustolla.



21. **Rekrytoijan tili** – joukko resursseja ja asetuksia, jotka työnantaja on luonut rekrytoijalle siitä hetkestä lähtien, kun rekrytoija lisätään työnantajan tilille, ja jota käytetään palveluiden hallintaan, erityisesti työnantajan työtarjousten julkaisemiseen, muokkaamiseen ja hallintaan. Rekrytoijan tili on tiiviisti sidoksissa työnantajan tiliin, ja sen toiminnallisuutta rajoittaa työnantajan ostama pistepaketti.
22. **Ehdokastili** – joukko resursseja ja asetuksia, jotka ovat ehdokkaan käytettävissä rekisteröitymisen hetkestä lähtien, mahdollistaen mm. verkkosivustolla julkaistujen työtarjousten etsimisen ja haluamansa työtarjousten hakemisen. Ehdokastilin perustaminen ja käyttö on palveluntarjoajan tarjoama ilmainen palvelu hakijalle.
23. **Työtarjoukset/Tarjoukset/Ilmoitukset** – työnantajan tai rekrytoijan julkaisemat työpaikkailmoitukset verkkosivuilla, mm. etusivulla sekä "Tarjoukset"-välilehdellä, ja jotka on suunnattu ehdokkaan palkkaamiseen tiettyyn tehtävään näiden ehtojen ja työnantajan rekisteröityyn toimipaikkaan sovellettavan lain mukaisesti, ja jos työnantaja etsii työntekijää toisesta maasta, myös kyseisen maan lakien mukaisesti.
24. **Työtarjousten lista / Tarjousten lista / Ilmoitusten lista** – lista verkkosivustolla julkaistuista työtarjouksista, kronologisessa järjestyksessä julkaisupäivän mukaan (uusimmasta työtarjouksesta vanhimpaan). Tarjousten listaan voi kuulua myös Esittelyilmoituksia (jos työnantaja on päättänyt mainostaa tiettyä tarjousta tai yritystään esiteltynä työnantajana) tai päivitetyt (jos työnantaja on päättänyt päivittää tietyn ilmoituksen). Korostetut tarjoukset, olivatpa ne suosituilta työnantajilta tai päivitettyjä, sijaitsevat aikajärjestyksen ulkopuolella verkkosivuston käyttöliittymän yläosassa, koska työnantajat haluavat edistää niitä. Käyttäjällä on mahdollisuus suodattaa tarjouksia mukauttaakseen ne mieltymystensä mukaan parametrien mukaan, kuten mm. sijainti (maa, kaupunki), toimiala, ala-ala, ammatti, asema, työmuoto, kokemustaso, työsuhdemuoto, työaika.
25. **Työtarjoushakukone** – työkalu, joka löytyy verkkosivuston pääsivulta ja jonka avulla voit hakea ilmoituksia seuraavien parametrien perusteella: sijainti (maa, kaupunki), toimiala, ala-ala, ammatti, asema, työmuoto, kokemustaso, työsuhdemuoto, työaika. Haku etenee peräkkäin, eli maan valinnan jälkeen tuloksia voidaan suodattaa kaupunkien, toimialan jne. mukaan. Kun parametrit on määritelty, käyttäjä voi mennä Listaan työtarjouksista, jotka vastaavat hänen mieltymyksiään.
26. **Työnantajapaneeli** – työkalu työnantajatilillä, jonka avulla mm. voi luoda työnantajakäyntikortin, hallita työtarjouksia, ehdokashakemuksia, rekrytoijatiiliä ja muita palveluita pistepaketissa, tarkastella tilastoja tai seurata pistepaketin tilaa.
27. **Rekrytoijapaneeli** – rekrytoijan tilillä oleva työkalu, joka on yhdistetty työnantajatiiliin ja mahdollistaa mm. työtarjousten, ehdokashakemusten hallinnan ja tilastojen tarkastelun.
28. **Palvelun/Sopimuksen** sopimus – sopimus palveluntarjoajan ja palvelun vastaanottajan välillä, joka solmittiin käyttäjän rekisteröitymisen hetkellä verkkosivustolle, etukäteen tarvittavien suostumusten ilmaisun, verkkosivuston käyttöehtojen ja käyttöehtojen sekä verkkosivuston tietosuojakäytännön hyväksynnän jälkeen. Sopimus solmitaan toistaiseksi. Palveluntarjoajan ja työnantajan tekemä palvelusopimus voi olla maksuton (tilin ylläpitoa ja kertakäyttöisen ilmaispistepaketin käyttöä varten) ja maksullinen (pistepaketin ostamisesta). Maksupohjainen sopimus, jota kutsutaan myös nimellä "Maksullinen palvelusopimus", velvoittaa palveluntarjoajan toimittamaan työnantajalle pistepaketin, jonka mukaan työnantaja voi harkintansa mukaan käyttää maksettuja palveluita. Maksullisten palveluiden sopimuksen selvityksen perustana ovat palveluntarjoajan laatimat laskut.



29. **Kertaluonteinen ilmainen pistepaketti** – ilmainen pistepaketti, jonka arvo on 50 000 pistettä, jonka saa jokainen työnantaja, joka on luonut työnantajatilin verkkosivustolle ensimmäistä kertaa. Jos sama työnantaja tai jokin siihen liittyvä taho luo myöhemmin toisen työnantajatilin, kertakäyttöinen ilmainen pistepaketti ei ole kelvollinen ja voidaan estää (samoin kuin työnantajatili, joka luodaan saadakseen kertaluonteisen ilmaispistepaketin uudelleen).
30. **Artikkelit** – verkkosivuston välilehti, joka on käyttäjille ilmainen ja josta löydät erilaisia sisältöjä, mm. alan artikkeleita ja neuvoja sekä muuta sisältöä mm. elämäntapaaiheisiin. Työnantajat voivat julkaista artikkeleita verkkosivustolla osana pistepakettia.
31. **Banner** – mainosbanneri, jonka työnantajat voivat julkaista verkkosivustolla osana pistepakettia.
32. **CSR-todistus** – maksullinen todistus, jonka työnantaja voi saada osana pistepakettia, sisältäen ja vahvistaen tiedot tietyille säätiölle siirretystä summasta.
33. **Premium-sertifikaatti** – ilmainen todistus, jonka työnantaja voi saada, jos hän verkkosivustopalveluita käyttäessään maksaa 50–50 % -säännön mukaisesti, minkä seurauksena hän on ostanut yhteensä vähintään:
- 1) 40 000 pistettä – Pronssitodistus,
 - 2) 60 000 pistettä – hopeasertifikaatti,
 - 3) 100 000 pistettä – Kultainen todistus,
 - 4) 160 000 pistettä – Timanttitodistus,
- Heti kun saavutetaan 40 000 pistettä, aktivoituu mahdollisuus luoda Premium Certificate kohdassa 1 määritellyssä versiossa. Työnantaja voi vaihtaa pisteitä pronssitodistukseen tai jatkaa niiden keräämistä vaihtamatta, kunnes ne saavuttavat 60 000, 100 000 tai 160 000. Jos työnantaja vaihtaa pisteitä johonkin kohdissa 1–4 mainituista sertifikaateista, laaditaan sopiva asiakirja ja vastaava määrä pisteitä vähennetään kerätystä poolista.
34. **Uutiskirje** – verkkosivuston tarjoama palvelu, jonka avulla käyttäjät voivat etukäteen suostumuksellaan saada tietoa uutisista, mukaan lukien uusimmat työpaikkatarjoukset, verkkosivustolla saatavilla olevat uudet palvelut, kampanjat ja kilpailut, sekä saada kaupallista tietoa ja muuta markkinointisisältöä sekä pääsyn alan artikkeleihin, neuvoihin ja muuhun sisältöön mm. elämäntapaaiheista.
35. **Korostettu työnantaja / Suositeltu työnantaja** – palvelu, joka tarjotaan työnantajalle osana pistepakettia, mm. koostuu esittelystä verkkosivustolla erityisellä tavalla tai suositeltujen työnantajien osiossa.
36. **Työpäivät** – maanantaista perjantaihin.
37. **Vapaapäivät** – lauantaisin, sunnuntaisin ja pyhäpäivinä, eli Puolan tasavallan yleiset vapaapäivät (01.01, 06.01, pääsiäisen toinen päivä, 01.05, 03.05, Corpus Christi-päivä – 60 päivää pääsiäissunnuntain jälkeen, 15.08, 01.11, 11.11, 24.- 26.12.).
38. **Palveluiden tarjoaminen sähköisin keinoin** – palvelun suorittaminen, joka tarjotaan ilman osapuolten samanaikaista läsnäoloa (etäältä), siirtämällä tietoja palvelun vastaanottajan yksilöllisestä pyynnöstä, lähetetään ja vastaanotetaan elektronisen käsittelyn laitteilla, mukaan lukien digitaalinen pakkaus ja tallennus, jotka kokonaan välitetään, vastaanotetaan tai välitetään televerkon kautta.
39. **Sähköisen viestinnän keinot** – tekniset ratkaisut, mukaan lukien ICT-laitteet ja niiden kanssa toimivat ohjelmistotyökalut, mahdollistaen yksilöllisen viestinnän etäältä tiedonsiirron avulla ICT-järjestelmien, erityisesti sähköpostin, välillä.
40. **Henkilökohtaiset tiedot** – kaikki tiedot tunnistetusta tai tunnistettavasta luonnollisesta henkilöstä.
41. **Tiedot** – Henkilökohtaiset tiedot ja ei-henkilökohtaiset tiedot.



42. **Evästeet** – tekstitiedostot, joihin verkkosivuston palvelimet tallentavat tietoja käyttäjän käyttämän tietokoneen tai mobiililaitteen kovalevyllä. Tällaisessa "evästetiedostossa" tallennetut tiedot voidaan lukea verkkosivuston palvelimelle, kun laite yhdistetään uudelleen tästä laitteesta (ns. "ensimmäisen osapuolen evästeet"), mutta niitä voivat lukea myös muut palvelimet tai muut internetin käyttäjät (ns. "kolmannen osapuolen evästeet").
43. **Tietosuojakäytäntö** – verkkosivuston tietosuojakäytäntö, joka löytyy "Privacy Policy"-välilehdeeltä.
44. **Säännöt** – Työnantajille tarkoitettujen palveluiden tarjoamista koskevat ehdot – saatavilla välilehdeeltä nimeltä "Työnantajien ehdot".

II. Yleiset määräykset.

1. Nämä ehdot ja säännöt määrittelevät:
 - 1) sähköisten palveluiden tarjoamisen ehdot ja ehdot, mukaan lukien:
 - a) tekniset vaatimukset, jotka ovat välttämättömiä yhteistyölle palveluntarjoajan käyttämän ICT-järjestelmän kanssa,
 - b) kieltä toimittaa palvelun vastaanottajan toimesta lainvastaista sisältöä.
 - 2) palveluntarjoajan ja palvelunsaajien oikeudet ja velvollisuudet palveluiden tarjoamiseen liittyen,
 - 3) säännöt verkkosivuston käytöstä käyttäjille, erityisesti maksullisten palveluiden vastaanottajille ja niiden laskutustavasta,
 - 4) säännöt palveluntarjoajan vastuun poissulkemiseksi palveluiden tarjoamisesta,
 - 5) sähköisin keinoin tarjottavien palveluiden tyypit ja laajuus,
 - 6) palvelusopimuksen solmimisen ja päättämisen ehdot,
 - 7) Valitusmenettely.
2. Palveluntarjoaja tekee Säännöt saataville palvelun vastaanottajalle maksutta ennen sopimuksen solmimista sekä – palvelun käyttäjän pyynnöstä – siten, että Sääntöjen sisällön hankkiminen, jäljentäminen ja tallentaminen on mahdollista palvelun vastaanottajan käyttämän ICT-järjestelmän avulla. Nämä ehdot ja säännöt voi myös ladata PDF-muodossa ja arkistoida milloin tahansa.
3. Palveluntarjoaja tarjoaa palvelut Sääntöjen ja sovellettavan lain mukaisesti.
4. Palvelun vastaanottaja on velvollinen noudattamaan hänelle yllä kohdassa 2 kuvatulla tavalla annettuja Sääntöjen määräyksiä.



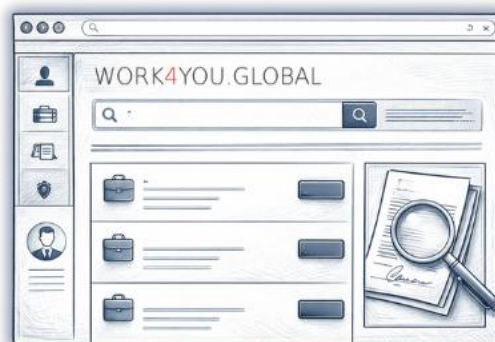


III. Käyttöehdot.

1. Tekniset vaatimukset, jotka ovat tarpeen yhteistyölle ICT-järjestelmän kanssa, jossa verkkosivusto toimii, ovat seuraavat:
 - 1) Tietokone tai mobiililaitte
 - 2) Internet-yhteys,
 - 3) Verkkoselain, jonka avulla voit katsella HTML-dokumentteja tietokoneella tai mobiililaitteellasi. Selaimen tulisi hyväksyä evästeet (ns. "ensimmäisen osapuolen evästeet");
- 4) Pääsy sähköpostiin.
2. On huomattava, että palveluntarjoaja ei ole internet-palveluntarjoaja. Palveluiden käyttämiseksi palvelun vastaanottajalla tulee olla tietokoneasema tai mobiililaitte, jossa on Internet-yhteys, ja joita voi käyttää palveluiden käyttöön verkkosivuston kautta.
3. Palvelun vastaanottajaa kielletään toimittamasta lainvastaista sisältöä. Kiellon rikkomisen sattuessa palveluntarjoajalla on oikeus irtisanoa sopimus välittömästi ja poistaa tilin (hakijan tai työnantajan).
4. W4YG toteuttaa mekanisme, joiden avulla käyttäjät voivat sähköisesti ilmoittaa palvelussa olevista tiedoista, joita he pitävät laittomana sisältönä. Palveluntarjoajan tulee myös ilmoittaa käyttäjälle päätöksestään ilmoituksen kohteena oleviin tietoihin viivytyksettä, antaen tietoa mahdollisuudesta valittaa tehdystä päätöksestä. Verkkosivuston omistaja käsittelee kaikki vastaanotetut raportit ja tekee päätökset niiden sisältämisestä tiedoista ajallaan, ei-mielivaltaisesti ja objektiivisesti sekä asianmukaisella huolellisuudella.

IV. Palveluntarjoajan oikeudet ja velvollisuudet.

1. Palveluntarjoaja sitoutuu tarjoamaan palvelut pysyvästi ja keskeytyksettä, nykyisten teknologisten kykyjen mukaisesti, alla olevan kohdan 2 mukaisesti.
2. Palveluntarjoajalla on oikeus:
 - 1) palveluiden väliaikainen keskeytys ylläpidon tai muun verkkosivuston muokkaamiseen liittyvien toimenpiteiden tai force majeure-tilanteen (esim. sähkökatkot, sähköverkon häiriöt, blackoutit, tulva, tulipalo, lumimyrsky, hurrikaani, pandemia, maanjäristykset, hätätila, sota tai muut sattumanvaraiset tapahtumat) vuoksi.
 - 2) lähettämällä teknisiä ja oikeudellisia transaktioviestejä, jotka liittyvät palveluiden tarjoamiseen palvelun vastaanottajan sähköiseen osoitteeseen,
 - 3) lähettämällä markkinointiviestejä palvelun vastaanottajan sähköpostiosoitteeseen tai soittamalla palvelun vastaanottajan puhelinnumeroon esittääkseen verkkosivuston tarjouksen (omien palveluiden suoramarkkinointi W4YG:n laillisen edun mukaisesti),
 - 4) rekisteröintitietojen ja työnantajan valtuutettujen edustajien tai edustajien tietojen oikeellisuuden ja yhdenmukaisuuden tarkistaminen, jotka on annettu työnantajan tilin luomisen yhteydessä ja koko sopimuksen ajan; jos rekisteröintitietoja tai muuta todellista tilaa vastaan



- poikkeavaa dataa toimitetaan palveluntarjoaja pidättää oikeuden keskeyttää tai poistaa väärin luodun tai ylläpidetyn työnantajatilin (lisätietoja tästä näiden sääntöjen luvussa V),
- 5) palveluiden muutoksista, erityisesti palveluiden, työkalujen, toimintojen ja verkkosivuston toimintatavan hintojen muutoksista (sillä ehdolla, etteivät ne vaikuta ennen muutosta ostettuun Pistepakettiin, jota työnantaja voi käyttää nykyisillä ehdoilla, eli Pistepaketin ostopäivänä voimassa olevilla säännöillä),
 - 6) Artikkelin tai Bannerin sisällön tarkistaminen ja hyväksyntä (tai henkilön hyväksymästä kieltäytyminen) liittyen mm. sovellettavan lain (tai sen maan lain, jossa sisältö tullaan saataville), vakiintuneiden tapojen, hyvien tapojen ja sosiaalisen yhteiselon periaatteiden, joita työnantaja haluaa julkaista verkkosivustolla osana Pistepakettia,
 - 7) Työnantajan (rekrytoijan) tilille sijoitettujen materiaalien (mm. valokuvien tai videoiden, graafisten tai sanagrafiikkalogojen) sekä muun työnantajan verkkosivustolla julkaiseman sisällön (esim. artikkelit, bannerit) tarkistaminen (henkilön toimesta), mukaan lukien tarkistaminen, rikkovatto ne kolmansien osapuolten tai tahojen henkilökohtaisia oikeuksia tai oikeuksia, mukaan lukien immateriaalioikeudet (mm. tekijänoikeudet tai teollisuus oikeudet), erityisesti silloin, kun rikkomuksesta ilmoitetaan; mahdollisen loukkauksen havaitsemisen yhteydessä verkkosivuston omistaja voi pyytää työnantajalta selityksiä ja todisteita oikeuksista (mm. suostumus kuvan käyttöön, tekijänoikeuden siirtosopimus jne.),
 - 8) tehdä (henkilön toimesta) korjaus julkaistun työpaikkailmoituksen sisältöön ja kategoriaan ilmoitettuaan työnantajalle havaituista epäasianmukaisuuksista ja pyytämällä työnantajaa muuttamaan itsenäisesti työpaikkailmoituksen sisältöä tai kategoriaa; jos julkaistu työpaikkailmoitus rikkoo näitä ehtoja tai sovellettavan lain määräyksiä, tai sen maan lain määräyksiä tai vakiintuneita tapoja, jossa ilmoitus on esitetty tai tarkoitettu julkaistaviksi, palveluntarjoajalla on oikeus (tekemällä päätöksen ilman algoritmin osallistumista) poistaa se tai poistaa työpaikkailmoituksen näkyvyyden, ilmoittaen siitä välittömästi palvelun vastaanottajalle ja vaatimalla palvelun vastaanottajaa muuttamaan sisältöään,
 - 9) poistamalla verkkosivustolta työpaikkailmoituksen, joka on ristiriidassa käyttöehtojen tai sovellettavan lain määräysten tai sen maan lain tai vakiintuneiden tapojen kanssa, jossa ilmoitus on esitetty, jos palvelun vastaanottaja ei ole muuttanut ilmoituksen sisältöä kehotuksista huolimatta (päätös tehdään ilman algoritmin osallistumista),
 - 10) poistaa verkkosivustolta muun sisällön kuin työpaikkailmoituksen, jonka palvelun vastaanottaja on julkaissut, jos se rikkoo näiden käyttöehtojen tai pakollisen lain, mukaan lukien kansainvälisen lain, määräyksiä (päätös tehdään ilman algoritmin osallistumista),
 - 11) noudattaa toimivaltaisen ja valtuutetun viranomaisen pyyntöä mm. poistamalla sisällön (mm. Työpaikkailmoitus, artikkeli, banneri jne.) verkkosivustolta perustuen niiden ristiriitaan pakottavien lakimääräysten kanssa (päätös tehdään ilman algoritmin osallistumista),
 - 12) sopimuksen välitön purku ja työnantajan tilin poistaminen, jos palvelun vastaanottaja toimittaa lainvastaista sisältöä (päätös tehdään ilman algoritmin osallistumista).
3. Palveluntarjoaja vastaa käyttäjän ilmoituksiin verkkosivuston toiminnan häiriöistä 72 tunnin kuluessa vastaanottamisesta. Ei-työpäivinä vastaanotetut ilmoitukset käsitellään viimeistään seuraavan arkipäivän päättyessä.
 4. Palveluntarjoaja sitoutuu tarjoamaan käyttäjille kaiken mahdollisen avun, jos Palveluiden käytössä ilmenee ongelmia.



V. Työnantajatilin avaaminen. Yhteistyön ja palveluiden tarjoamisen säännöt työnantajalle.

1. Yhteistyö palveluntarjoajan ja maksullisten palveluiden vastaanottajan välillä alkaa työnantajan tilin asianmukaisesta luomisesta verkkosivustolle työnantajan toimesta (työnantajan oikea rekisteröinti).
2. Työnantajatilin luomiseksi verkkosivustolle työnantajan on velvollisuus:
 - 1) täyttää rekisteröintilomake oikein (täytä kaikki vaaditut kentät) ja toimittaa tiedot, jotka ovat yhdenmukaisia todellisen tilanteen kanssa; Rekisteröintilomakkeeseen syötetyt tiedot ja myöhemmin työnantajan tilille (sekä siihen liittyvälle rekrytoijan tilille) sekä työnantajan (rekrytoijan) tilille sijoitetut materiaalit (mm. valokuvina tai videoina, graafisina tai sanagraafisina logoina) tulisi olla yhdenmukaisia työnantajan rekisteröintitietojen ja todellisen tilanteen kanssa, eivätkä ne saa loukata kolmansien osapuolten henkilökohtaisia oikeuksia tai oikeuksia, erityisesti immateriaalioikeuksia (mm. tekijänoikeuksia tai teollisoikeuksia);
 - 2) hyväksyä verkkosivuston käyttöehdot, tietosuojakäytäntö ja antaa tarvittavat suostumukset työnantajatilin luomiseen merkitsemällä asianmukainen valintaruutu rekisteröintilomakkeessa,
 - 3) aktivoida työnantajatili (sekä siihen liittyvä rekrytoijan tili) klikkaamalla aktivointilinkkiä, joka lähetetään verkkosivustolta rekisteröintilomakkeessa annettuun sähköpostiosoitteeseen.
3. Avaamalla työnantajatilin työnantaja ilmoittaa myös, että:
 - 1) työnantajan antamat tiedot, jotka työnantaja syöttää rekisteröintilomakkeeseen ja myöhemmin työnantajan tilille (sekä siihen liittyvälle rekrytoijan tilille), ovat täydellisiä, yhdenmukaisia ja sopimuksen voimassa ollessa yhdenmukaisia työnantajan rekisteröintitietojen ja todellisen tilanteen kanssa, eivätkä loukkaa kolmansien osapuolten tai muiden tahojen henkilökohtaisia oikeuksia tai immateriaalioikeuksia (mm. tekijänoikeuksia tai teollisoikeuksia),
 - 2) hänellä on oikeus kaikkiin välttämättömiin oikeuksiin, mukaan lukien taloudelliset tekijänoikeudet ja teolliset oikeudet, työnantajan (rekrytoijan) tilille sijoitetuihin materiaaleihin (mm. valokuvina tai videoina, graafisina tai sanagraafisina logoina), sekä muuhun sisältöön, jonka hän haluaa julkaista verkkosivustolla (esim. artikkelit, bannerit), ja että ne eivät loukkaa henkilöiden tai kolmansien osapuolten henkilökohtaisia oikeuksia tai immateriaalioikeuksia (mm. tekijänoikeuksia tai teollisoikeuksia),
 - 3) lupaa, että koko sopimuksen voimassaoloajan hänellä on oikeus määrätä hänen työnantaja- (tai rekrytoijan) tililleen sijoitetuista materiaaleista sekä hänen aloitteestaan verkkosivustolla julkaistuista sisällöistä (mainittu kohdassa 2, mukaan lukien oikeus myöntää lisenssi tai alilisenssi – jos palvelun luonne vaatii),
 - 4) on valtuutettu, asianmukaisesti valtuutettu ja omaa kaikki lain edellyttämät valtuudet (valtuutukset, valtakirjat) edustaa, toimia ja hoitaa asioita sekä asiaan liittyvän tahon puolesta, erityisesti ehdokkaiden rekrytoinnin ja työllistämisen alalla,
 - 5) on lukenut verkkosivuston käyttöehdot ja tietosuojakäytännön ja sitoutuu noudattamaan niiden määräyksiä.
4. Luodessaan tilin verkkosivustolle työnantaja ilmaisee sillä hetkellä, kun tilillä tai verkkosivustolla julkaistaan sisältöä tai materiaaleja (mm. valokuvien tai videoiden muodossa, graafinen tai sanagraafinen logo), maksuttoman suostumuksensa siihen, että Palveluntarjoaja (W4YG) käyttää kyseisiä sisältöjä ja materiaaleja (ei-yksinomainen ja alueellisesti rajoittamaton lisenssi sekä oikeus myöntää alilisenssejä kolmansille osapuolille, jotka osallistuvat palveluiden toteuttamiseen, myös Pistepaketin puitteissa), erityisesti työnantajan yrityksen nimeä sekä



työnantajan Palveluntarjoajalle antamaa tavaramerkkiä (työnantajan graafinen tai sanagraafinen logo, jota työnantaja käyttää markkinoille saattamiensa tuotteiden merkitsemiseen tai omien palveluidensa tarjoamiseen), riippumatta siitä, onko se rekisteröity toimivaltaisessa viranomaisessa tai muuten suojattu, palveluiden toteuttamista varten, erityisesti työpaikkatarjousten edistämiseksi, seuraavilla käyttöalueilla: tallentaminen tietokoneen muistiin, kappaleiden valmistaminen (teoksen kopioiden valmistaminen tietyllä tekniikalla, mm. magneettitallennus- ja digitaalisella tekniikalla), julkinen esittäminen, toistaminen ja näyttäminen sekä julkinen saataville saattaminen (mm. verkkosivuston sekä kolmansien osapuolten portaalien ja työkalujen, kuten Googlen, LinkedNin ja muiden sosiaalisen median palveluiden kautta käytettävien promootiotoimenpiteiden avulla) siten, että jokaisella on mahdollisuus saada siihen pääsy itse valitsemassaan paikassa ja ajassa. Edellä mainittu lisenssin myöntäminen sisältää myös alueellisesti rajoittamattoman luvan (lisenssin voimassaolon aikana) käyttää johdannaisoikeuksia sisältöihin tai materiaaleihin (mm. valokuvien tai videoiden muodossa, graafinen tai sanagraafinen logo) edellä mainituilla käyttöalueilla. Johdannaisoikeuksien käyttäminen voi sisältää erityisesti: kääntämisen, muokkaamisen, mukauttamisen, asettelun muuttamisen ja muut muutokset, sovittamisen, osiin jakamisen, yhdistämisen sekä yhdistelyn muiden materiaalien tai merkkien kanssa.

5. Luodessaan tilin verkkosivustolle työnantaja antaa sillä hetkellä, kun tilille lisätään graafinen tai sanagraafinen logo, maksuttoman suostumuksensa siihen, että Palveluntarjoaja (W4YG) käyttää työnantajan yrityksen nimeä sekä työnantajan Palveluntarjoajalle antamaa tavaramerkkiä (työnantajan graafinen tai sanagraafinen logo, jota työnantaja käyttää markkinoille saattamiensa tuotteiden merkitsemiseen tai omien palveluidensa tarjoamiseen) ei-yksinomaisen ja alueellisesti rajoittamattoman lisenssin perusteella, johon sisältyy oikeus myöntää alilisenssejä W4YG:n kanssa yhteistyötä tekeville kolmansille osapuolille, riippumatta siitä, onko tavaramerkki rekisteröity toimivaltaisessa viranomaisessa tai muuten suojattu, niiden käyttämiseksi Palveluntarjoajan mainos- ja tiedotusmateriaaleissa, joita käytetään muun muassa verkkosivuston promootioon sekä tiedottamiseen henkilöille ja kolmansille osapuolille palveluntarjoajan ja työnantajan välisestä yhteistyöstä (sopimuksen tekemisestä), muun muassa verkkosivustolla, sosiaalisen median palveluissa tai esitteissä, brosyyreissä, presentaatioissa, videoissa, valokuvissa ja muissa mainos- ja tiedotusmateriaaleissa, seuraavilla käyttöalueilla: tallentaminen tietokoneen muistiin, kappaleiden valmistaminen (teoksen kopioiden valmistaminen tietyllä tekniikalla, muun muassa painotekniikalla, reprografisella tekniikalla, magneettitallennustekniikalla sekä digitaalisella tekniikalla), alkuperäisen tai niiden kappaleiden levittäminen, joihin teos on tallennettu – saattaminen markkinoille, lainaaminen tai vuokraaminen, julkinen esittäminen, toistaminen ja näyttäminen, lähettäminen ja uudelleenlähettäminen sekä julkinen saataville saattaminen (muun muassa verkkosivuston sekä kolmansien osapuolten portaalien ja työkalujen kautta, joita käytetään promootiotoimenpiteissä esimerkiksi Googlen, LinkedNin ja muiden sosiaalisen median palveluiden kautta tai esitteissä, brosyyreissä, presentaatioissa, videoissa, valokuvissa ja muissa mainos- ja tiedotusmateriaaleissa) siten, että jokaisella on mahdollisuus saada siihen pääsy itse valitsemassaan paikassa ja ajassa. Työnantajalla on oikeus irtisanoa tämä lisenssi kirjallisesti (tai sähköisesti) mitättömyyden uhalla noudattaen 3 kuukauden irtisanomisaikaa.
6. Työnantajan logossa voi olla vain sen graafinen merkki ja yrityksen nimi. W4YG ei hyväksy, eli ei julkaise tai poista verkkosivustolta, työnantajan logoa, jossa on puhelinnumero, sähköpostiosoite tai verkkosivuston osoite. Työnantajan logo tulee toimittaa (tai ladata työnantajaneeliin) muodossa ja resoluutiossa, jonka verkkosivuston omistaja määrää ja sallii. Muuten työnantaja ei voi antaa (tai ladata) logoa ja julkaista sitä verkkosivustolla.



7. Palveluntarjoaja voi kieltäytyä luomasta työnantajatililtä tai estää tai poistaa olemassa olevan työnantajatilin, jos:
 - 1) Rekisteröinnin yhteydessä tai myöhemmin työnantajan (rekrytoijan) tilillä annetut tiedot ovat epätosia, puutteellisia tai sisältävät epätarkkuuksia, herättävät perusteltuja epäilyksiä niiden luotettavuudesta tai ovat muuten ristiriidassa pakollisen lain, mukaan lukien kansainvälisen lain, ehtojen tai määräysten kanssa, erityisesti jos on perusteltu epäily kolmansien osapuolten oikeuksien loukkaamisesta tai esiintymisestä toisena henkilönä tai toisena tahona,
 - 2) työnantajan nimi on jo käytössä verkkosivustolla tai työnantajan (rekrytoijan) tili on rekisteröity samoilla yhteystiedoilla (sähköposti, puhelin) tai samalla verkkotunnuksella (verkkosivuston osoite) tai samoilla rekisteröintitiedoilla (esim. rekisterinnumero, verotunnistenumero, tilastonumero tai muu rekisteröintinumero),
 - 3) Palveluntarjoajalla on kohtuullista ja luotettavaa tietoa siitä, että työnantajan rekisteröinnin aikana tai työnantajan (rekrytoijan) tilillä antamat tiedot ovat ristiriidassa lain, hyvien tapojen tai vakiintuneiden käytäntöjen kanssa, epätosia, puutteellisia, sisältävät epätarkkuuksia, herättävät perusteltuja epäilyksiä niiden luotettavuudesta tai muuten ristiriidassa pakollisen lain, mukaan lukien kansainvälisen lain, kanssa erityisesti jos on perusteltu epäily kolmansien osapuolten oikeuksien tai etujen loukkaamisesta taikka esiintymisestä toisena henkilönä tai toisena tahona,
 - 4) työnantajan (tai rekrytoijan) toiminta loukkaa palveluntarjoajan etuja, oikeuksia tai henkilökohtaisia oikeuksia tai kolmansien osapuolten etuja, oikeuksia tai henkilökohtaisia oikeuksia,
 - 5) Palveluntarjoaja saa luotettavaa tietoa työnantajan (tai rekrytoijan) laillisesti kielletyistä tai epäreiluista käytännöistä henkilöitä, erityisesti käyttäjiä tai ehdokkaita, kohtaan, joiden kanssa se solmii yhteistyötä verkkosivuston kautta.
8. Työnantajatilille voidaan sijoittaa tietoja yrityksestä, mm. nimi, yhteystiedot (puhelin, sähköposti), tiedot ja rekisterinumerot (rekisterinumerot, verotunnisteet, tilastolliset tai muut numerot), yrityksen rekisteröidyn toimipaikan osoite, sijaintikartan, tiedot työntekijöiden määrästä, tiedot vuosiliikevaihdosta, logosta, graafisesta bannerista, yrityksen toiminnan kuvauksen, yrityksen esittelykuvia, videomateriaaleja, linkit mielipiteisiin ulkoisilla verkkoalustoilla tai linkit sosiaalisen median palveluihin. Työnantajan tilillä ja verkkosivustolla annetuista tiedoista luodaan työnantajan käyntikortti. Työnantajan käyntikortin alla näkyvät myös työtärjoukset, jotka työnantaja on julkaissut verkkosivustolla.
9. Työnantaja hyväksyy tarpeen olla voimassa oleva sähköpostiosoite. Tämä osoite annetaan rekisteröintilomakkeen täyttämisen yhteydessä. Työnantajan on valvottava annettua sähköpostiosoitetta jatkuvasti ja sen muuttuessa ilmoitettava palveluntarjoajalle välittömästi tästä tosiasia.
10. Sähköpostiosoite on läheisesti sidoksissa työnantajan (ja rekrytoijan) tilille, muodostaen tämän tahon tunnistamisen muodon ja sitä käytetään palveluiden tarjoamiseen liittyvään kirjeenvaihtoon.
11. Työnantajatilin (ja rekrytoijan) toiminnan kannalta vaaditaan, että työnantajalla on aktiivinen ja asianmukaisesti toimiva verkkosivusto.
12. Työnantaja sitoutuu päivittämään rekisteröintilomakkeessa ilmoitetut tiedot jatkuvasti, jotka näkyvät työnantajan (tai rekrytoijan) tilillä. Nämä tiedot kerätään automaattisesti, kun luodaan tilausten ja laskujen vahvistuksia verkkosivuston kautta tarjotuista palveluista. Palveluntarjoaja ei ole vastuussa laskussa tai tilauksessa olevista virheellisistä tiedoista, jos ne johtuvat siitä, ettei työnantajan (tai rekrytoijan) tilillä ole päivitetty tai tallentanut virheellisiä tai keskeneräisiä (puutteellisia) tietoja.
13. Työnantaja saa pääsyn työnantajan (tai rekrytoijan) tilille käyttämällä sähköpostiosoitettaan ja työnantajan itse asettamaa salasanaa. Työnantaja on velvollinen olemaan paljastamatta



kolmansille osapuolille salasanaa, jolla hän voi käyttää työnantajatilään (ja rekrytoijaa) verkkosivustolla, ja on yksin vastuussa mahdollisista vahingoista, joita sen paljastaminen aiheuttaa.

14. Jos luvaton henkilö (mukaan lukien mm. irtisanottu työntekijä/henkilö, joka on vapautettu palveluiden tarjoamisesta työnantajalle, tai irtisanottu työnantajan elimen jäsen) muuttaa kirjautumistietoja työnantajan (tai rekrytoijan) tilille, mukaan lukien erityisesti sähköpostiosoitteen muutos, työnantajan (henkilön kautta, joka esittää luotettavan selvityksen oikeudestaan toimia työnantajan puolesta) on velvollinen ilmoittamaan tästä välittömästi verkkosivuston omistajalle. Kyseisessä tilanteessa W4YG voi työnantajaa edustavan henkilön pyynnöstä tilapäisesti estää ilmoitetun työnantajan (tai rekrytoijan) tilin tai poistaa sen pysyvästi.
15. Verkkosivuston palveluiden (erityisesti maksullisten palveluiden) käyttämiseksi työnantajatilin kautta on ostettava asianmukainen pistepaketti.
16. Pistepaketin ostaminen tapahtuu verkkosivustolla saatavilla olevien maksujärjestelmien (menetelmien) kautta. Maksun suorittamisen ja hyvityksen jälkeen pistepaketti siirretään työnantajan tilille, lasku laaditaan ja maksu tallennetaan tapahtumahistoriaan. Palveluntarjoaja pidättää oikeuden korjata laskuja sen kuukauden viimeiseen päivään asti, jolloin pistepaketti ostettiin.
17. **Pistepaketin hinnat ovat nettohintoja. W4YG veloittaa pistepaketista maksun nettohinnalla ja lähettää laskun nettosummasta. Työnantajan tulee laskea ja maksaa asiaankuuluva vero toimivaltaiselle viranomaiselle rekisteröidyn toimipaikkansa maan mukaan.**
18. Työnantajan tilillä, työnantajapaneelissa, osana palveluntarjoajan tarjoamia palveluita verkkosivustolla, seuraavat toiminnot ovat käytettävissä mm.:
 - 1) työnantajatilin perustilastot,
 - 2) tietoa julkaistujen työtarjousten määrästä,
 - 3) ehdokkaiden hakemusten määrä,
 - 4) aktiivisten rekrytoijien määrä,
 - 5) työtarjousten katselukertojen määrä,
 - 6) järjestelmäilmoitukset,
 - 7) tietoa pistepaketin nykytilasta, joka on saatavilla työnantajan tilillä,
 - 8) työpaikkailmoitusten hallinta (mm. ilmoitusten luomisen, muokkaamisen, kopioimisen tai poistamisen tapa); osana tarjouksen laatimista työnantajalla on mahdollisuus valita, mitä tietoja hän haluaa saada hakijalta (esim. onko CV:n lähettäminen pakollista);
 - 9) Työpaikkailmoitusten tilastollinen analysointi,
 - 10) hakijoiden hakemusten hallinta (mm. hakemusten tarkastelu, analysointi, hakemuksen tilan muuttaminen, rekrytointimuistiinpanot, tietojen vienti),
 - 11) mahdollisuus luoda sisäisiä ehdokkaiden tietokantoja,
 - 12) rekrytoijien ja rekrytoijatilien hallinta (rekrytoijatilin luominen, rekrytoijien määrittäminen rekrytointiprojekteihin, rekrytoijien tietojen muokkaaminen, rekrytoijan tilin poistaminen),
 - 13) pääsy tilastoihin, mm. työtarjousten määrästä, hakemuksista, rekrytoinnin tehokkuudesta, rekrytoijan toiminnasta, kiinnostuksesta työtarjouksiin,
 - 14) mahdollisuus lähettää artikkeli tai banneri tarkistettavaksi W4YG:n kautta ja julkaista se verkkosivustolla osana pistepakettia,
 - 15) mahdollisuus tuottaa CSR-sertifikaatteja osana pistepakettia,
 - 16) mahdollisuus myöntää Premium-sertifikaatteja (sääntöjen mukaisesti luku I, kohdassa 33),
 - 17) automaattinen tilausten ja laskujen generointi (mahdollisuus ladata tilauksia ja laskuja työnantajan tililtä PDF-muodossa).
19. Pistepaketin vanhentuessa työnantaja saa ilmoituksen rekisteröitymisen yhteydessä annettuun sähköpostiosoitteeseen aktiivisen pistepaketin puuttumisesta. Ilmoitukset lähetetään

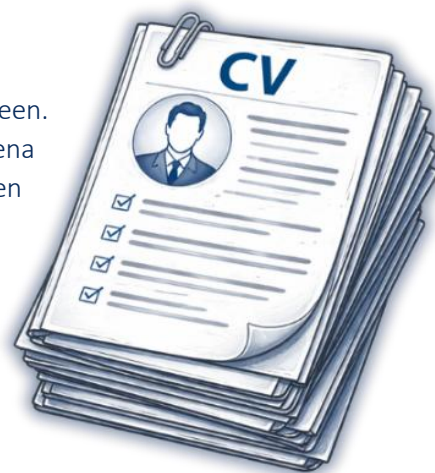


säännöllisesti, ellei vastaanottaja ilmoita W4YG:lle, ettei halua vastaanottaa niitä, lähettämällä sähköpostia osoitteeseen, johon viitataan Luku 1:n kohdassa 1.

20. Osana työnantajatilin (ja rekrytoijan) perustamista työnantaja saa verkkosivuston omistajalta kertaluonteisen ilmaisen pistepaketin. Verkkosivuston jatkokäyttö edellyttää pistepaketin ostamista, joka vastaa palvelun vastaanottajan mieltymyksiä. Kaikki yritykset kiertää käyttöehtoja saadakseen uuden kertakäyttöisen ilmaispistepaketin torjutaan W4YG:n toimesta estämällä tai poistamalla uusia tilejä tai estämällä tai poistamalla kertakäyttöisiä ilmaispistepaketteja, jotka on saatu rikkomalla ehtoja.
21. Jos työnantaja ei osta pistepakettia 90 päivän kuluessa kertakäyttöisen ilmaisen pistepaketin käytön jälkeen, kaikki aiemmat toimet ja kerätyt tiedot työnantajan (ja rekrytoijan) tilillä voidaan poistaa (poistaa).
22. Jos palvelun vastaanottaja poistaa työnantajan tilin tai palveluntarjoajan tilin käyttöehtojen mukaisesti, kertakäyttöisen ilmaisen pistepaketin käyttö ei ole mahdollista uudelleen.

VI. Rekrytoijan tili.

1. Työnantajalla on oikeus luoda rekrytoijan tili työnantajatililleen. Rekrytoijan tili pysyy tiiviisti sidoksissa työnantajan tiliin (eräänlaisena alatilinä, riippuen työnantajatilin olemassaolosta), ja sen toiminnallisuutta rajoittaa työnantajan ostama pistepaketti.
2. Rekrytoijan tilillä, rekrytoijan paneelissa, osana palveluntarjoajan tarjoamia palveluita verkkosivustolla, seuraavat toiminnot ovat käytettävissä mm.:
 - 1) työtarjousten hallinta (mm. ilmoitusten luomis-, editointi-, poistotapa, tilastoanalyysi),
 - 2) pääsy ehdokkaiden hakemuksiin,
 - 3) pääsy työnantajan (tai rekrytoijan) julkaisemiin työpaikkailmoituksiin,
 - 4) järjestelmäilmoitukset,
 - 5) pääsy rekrytointitilastoihin,
 - 6) hakemusten hallinta (ehdokashakemusten tarkastelu, ehdokastietojen analysointi),
 - 7) hakemuksen tilan muutos,
 - 8) rekrytointimuistiinpanojen lisääminen.



VII. Työnantajan oikeudet ja velvollisuudet.



1. Työnantaja hallinnoi pistepakettiaan ja lunastaa pisteet palveluihin työnantajatilin (tai rekrytoijan) kautta tarpeen mukaan tilinhoitajan tuella.

2. Työnantaja tekee itsenäisesti, verkkosivustolla saatavilla olevien lomakkeiden kautta, ainutlaatuiset työtarjoukset, jotka tulee olla työnantajan rekisteröidyn

toimiston lain mukaisia ja jos työnantaja etsii työntekijää

toisesta maasta, myös kyseisen maan lain mukaisesti (esim. Euroopan

unionissa sukupuolineutraaliuden ja palkka-avoimuuden periaate), näiden asetusten, vakiintuneiden tapojen, yhteiskunnallisen yhteiselämän sääntöjen ja hyvien tapojen mukaisesti.

Palveluntarjoaja ei ole vastuussa mainosten sisällöstä, sillä se ei muokkaa niitä, vaan tarjoaa



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

verkkosivustolle vain tilaa tarjousten julkaisemiseen. W4YG toteuttaa vapaaehtoisia seurantatoimia tai muita toimenpiteitä omasta aloitteestaan havaittakseen, tunnistaakseen, poistaakseen tai estääkseen pääsyn laittomaan sisältöön tai ryhtyy tarvittaviin toimiin laillisten vaatimusten täyttämiseksi.

3. Työnantaja (tai hänen tililleen määrätty rekrytoija) voi julkaista työpaikkailmoituksia omalla nimellään ja sidoksissa olevan tahon puolesta, jolta sillä on asianmukainen ja ajantasainen valtuutus.
4. Jokainen työnantajan julkaisema työpaikkailmoitus voi liittyä vain yhteen työtehtävään ja yhteen työpaikkaan (yhteen sijaintiin). Jos työnantaja tai rekrytoija haluaa rekrytoida useisiin tehtäviin tiettyssä työpaikassa tai samaan tehtävään eri työpaikoissa (eri paikoissa), heidän tulisi julkaista erilliset työpaikkailmoitukset.
5. Työnantaja (tai rekrytoija) voi vapaasti lisätä, muokata, poistaa tai piilottaa työpaikkailmoituksia. Muokkaus ei kuitenkaan mahdollista muutosta: työnantajan nimeen, tehtävän nimeen eikä työpaikkaan (sijaintiin).
6. Kun työpaikkailmoitus lisätään työnantajaneeliin, työnantajan on toimitettava kaikki verkkosivustolla vaaditut tiedot työpaikkailmoituksesta.
7. Palveluntarjoaja pidättää oikeuden korjata väärin luokiteltu työpaikkailmoitus tai lopettaa sen julkaiseminen ilman ennakoilmoitusta työnantajalle, jos se rikkoo työnantajan rekisteröidyn toimiston lain määräyksiä tai sen maan lakia, jossa työtarjous oli (tai sen piti olla) esillä, tai on ristiriidassa näiden ehtojen, vakiintuneiden tapojen, hyvien tapojen kanssa tai rikkoo sosiaalisen yhteiselon sääntöjä. Palveluntarjoajan on ilmoitettava työnantajalle julkaisun keskeytyksestä.
8. Työnantajaa kannustetaan julkaisemaan mahdollisimman paljon tietoa, mutta samalla suoraan tiettyyn työpaikkailmoitukseen liittyen, mikä voi olla hyödyllistä hakijan työpaikkailmoituksen etsinnässä ja päätöksessä hakea sitä.
9. On kiellettyä julkaista työpaikkailmoituksen sisällössä määräyksiä, jotka koskevat työpaikkailmoituksen hakutapaa muuten kuin verkkosivuston hakulomakkeen kautta, erityisesti on kiellettyä sisällyttää työpaikkailmoituksen sisältöön: sähköpostiosoite, puhelinnumero ja työnantajan verkkosivuston osoite.
10. Työnantaja (ja rekrytoija) eivät saa julkaista mainoksia:
 - 1) työtarjouksia lukuun ottamatta,
 - 2) jotka johtavat käyttäjiä harhaan ja/tai sisältävät virheellisiä tietoja,
 - 3) joilla on epäreilun kilpailun tai kiellettyjen tekojen piirteitä pakollisen lain, mukaan lukien kansainvälisen oikeuden, merkityksessä,
 - 4) jotka eivät sisällä sen työnantajan tietoja, jonka puolesta työpaikkailmoitus on tehty (anonyymit tarjoukset),
 - 5) syrjivät ehdokkaita millä tahansa tavalla, erityisesti sukupuolen, iän, vamman, rodun, uskonnon, kansallisuuden, poliittisten vakaumusten, ammattiliittojäsenyyden, etnisen alkuperän, uskonnon, seksuaalisen suuntautumisen, työsuhteen tai työajan jne. perusteella,
 - 6) vaatimalla ehdokasta maksamaan mitään maksuja,
 - 7) herättäen epäilyä petoksesta tai rikkomalla muita yleisesti sovellettavan lain määräyksiä,
 - 8) emoji-merkeillä.
11. Jos näiden ehtojen määräyksiä ei noudateta, palveluntarjoaja pidättää oikeuden poistaa työtarjoukset, työnantajan tilin (ja rekrytoijan) ilmoittamatta työnantajalle.
12. Palvelun virheellisen suorittamisen tapauksessa työnantaja (tytär-yhtiö tai muu toimija) voi vaatia verkkosivustolta sopimussakkoa, joka voi olla enintään 100 USD (ilmaistuna sata Yhdysvaltain dollaria). Sopimussakko kattaa kaikki työnantajan vaatimukset, mukaan lukien vahingonkorvaukset, palveluntarjoajaa vastaan.



13. Työnantajan tilin tietoja voi muuttaa suoraan työnantajan tilillä tai verkkosivuston ylläpitäjää työnantajan pyynnöstä lähettämällä sähköpostiviestin osoitteesta, josta työnantajan tili verkkosivustolla on luotu, pyynnöllä tietojen muuttamisesta.
14. Palveluntarjoaja ei ole vastuussa henkilötietojen käsittelystä työnantajan toimesta, jolle hakijan henkilötiedot on luovutettu (siirretty) verkkosivuston kautta osallistuakseen rekrytointiprosessiin. Kun työnantajalle on toimitettu hakijan henkilötietoja, työnantajasta tulee hakijan henkilötietojen rekisterinpitäjä, ja hän on velvollinen täyttämään henkilötietojen suojaa koskevista säädöksistä johtuvat velvollisuudet. Samaan aikaan työnantaja uskoo työnantajatilille tallennettujen ehdokkaiden henkilötietojen käsittelyn W4YG:lle käsittelijänä liitteessä 3 määritellyillä ehdoilla ja ehtojen mukaisesti.
15. Jos palveluntarjoaja jakaa työtarjouksen sosiaalisissa verkostoissa, W4YG ei ole velvollinen ilmoittamaan työtarjouksen tarkkaa sijaintia (esim. ryhmä sosiaalisessa verkostossa), joissa ilmoitus on julkaistu.

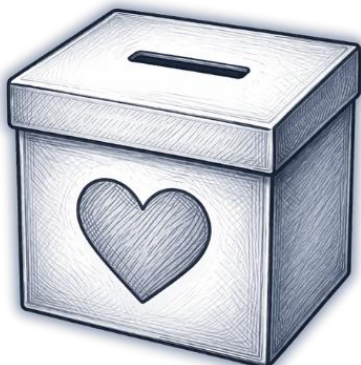
VIII. Valituksia.

1. Palvelun vastaanottajilla on oikeus tehdä valituksia palveluiden tarjoamiseen liittyvissä asioissa. Valitukset tulee lähettää sähköpostitse suoraan yhteysosoitteisiin contact@work4you.global tai kontakt@work4you.global. Valitus käsitellään palveluntarjoajan toimesta.
2. Valituksen tulisi sisältää:
 - 1) palvelun vastaanottajan tiedot (nimi ja sukunimi tai yrityksen nimi ja ilmoituksen tekijän tiedot, sähköpostiosoite sekä rekisterinumero, verotunniste tai muu rekisteröintinumero),
 - 2) Kuvaus palvelusta, johon valitus viittaa,
 - 3) olosuhteet, jotka oikeuttavat valituksen,
 - 4) mahdolliset huomautukset tai ehdotukset valituksen käsittelyä koskien.
3. Valituksia, jotka eivät sisällä yllä mainittuja tietoja, ei oteta huomioon.
4. Palveluntarjoaja pyrkii varmistamaan, että valitukset käsitellään 14 arkipäivän kuluessa niiden vastaanottamisesta. Palveluntarjoajan on ilmoitettava palvelun vastaanottajalle valituksen käsittelytavasta välittömästi sähköpostitse valituksessa annettuun osoitteeseen.
5. Käyttöehtojen mukaisesti käsitellyt valitukset eivät ole lisä- tai uudelleen käsittelyn alaisia.



IX. Yhteistyö säätiöiden kanssa. CSR-toiminnot.

1. Verkkosivuston omistaja tekee yhteistyötä säätiöiden kanssa. Verkkosivustolla on saatavilla säätiöiden hakukone ja niiden käyntikortit.



2. W4YG ilmoittaa, ettei mikään säätiöstä ole siihen millään tavalla, erityisesti henkilö- tai pääomasuhteiden kautta, sidoksissa.
3. Palveluntarjoaja sitoutuu noudattamaan asianmukaista huolellisuutta säätiön luotettavuuden tarkistamisessa.
4. Jos palveluntarjoaja saa tietää säätiön laillisesti kielletyistä tai epäoikeudenmukaisista käytännöistä, palveluntarjoaja sitoutuu varmistamaan toimenpiteitä, jotka voivat johtaa säätiön väliaikaiseen poistamiseen verkkosivustolta (ja väliaikaiseen maksujen mahdottomuuteen 50 %/50 %-säännön mukaisesti) tai säätiön lopulliseen poistamiseen verkkosivustolta (ja maksujen mahdottomuuteen 50 %/50 %-säännön mukaisesti) yhteistyön päättymiseen tietyn säätiön kanssa.
5. Työnantajat, jotka ostavat pistepaketin, päättävät, kumpi säätiö saa 50 % maksamastaan nettomaksusta 50 %/50 %-säännön mukaisesti.
6. Jos työnantaja ei ilmoita säätiötä, W4YG yrittää ottaa yhteyttä työnantajaan selvittääkseen, mille W4YG-lähettiläälle 50 % maksusta tulee siirtää. Jos tiettyyn työnantajaan ei ole mahdollista ottaa yhteyttä tai edunsaajaa ei mainita, W4YG tekee valinnan ja maksaa 50 % ostetun pistepaketin nettoarvosta valitulle säätiölle.
7. Säätiöt, W4YG:n lähettiläinä, voivat mainostaa verkkosivustoa ja kannustaa lahjoituksiin heille.

X. Vastuu.

Palveluntarjoaja ei ole vastuussa seuraavista:

- 1) mahdolliset vahingot, jotka johtuvat palveluiden tarjoamisen lopettamisesta, mukaan lukien työnantajan tilin poistaminen, joka rikkoo verkkosivuston käyttöehtoja,
- 2) mahdolliset vahingot, joita käyttäjille tai kolmansille osapuolille aiheutuu käyttäjien verkkosivuston käytöstä tavalla, joka on ristiriidassa käyttöehtojen tai pakollisen lain, mukaan lukien kansainvälisen lain, kanssa,
- 3) työnantajan verkkosivustolla julkaisemien työpaikkailmoitusten sisällöstä sekä yrityksen tai tavaramerkin nimen suojaamisesta (graafinen logo tai sanagrafinen logo) sivustolla julkaistuissa työpaikkailmoituksissa,
- 4) sisällöstä verkkosivuilla, jotka eivät ole W4YG:n omistamia ja joihin käyttäjien julkaisemassa sisällössä tai työnantajan verkkosivustolle johtavissa linkeissä voidaan viitata,
- 5) sisällön osalta, mukaan lukien CV:t ja muut tiedot tai materiaalit, jotka hakijat lähettävät työnantajille,
- 6) siitä, ettei työnantajan ja ehdokkaan välinen yhteistyö toteudu,
- 7) työnantajien toimittamien tietojen paikkansapitävyyden vuoksi, erityisesti työpaikkailmoituksissa, sekä ehdokkaiden toimittamien tietojen paikkansapitävyyden vuoksi,



- 8) tietojen menetys palvelun vastaanottajan toimesta, joka johtuu ulkoisista tekijöistä (esim. tilapäinen tai pitkäaikainen sähkökatko tai sähkökatko) tai muista palveluntarjoajan hallinnan ulkopuolisista olosuhteista (esim. kolmansien osapuolten toiminta, force majeure),
- 9) vahingot, jotka johtuvat palveluiden jatkuvuuden puutteesta ja jotka aiheutuvat palveluntarjoajan hallinnan ulkopuolisista tekijöistä (esim. kolmansien osapuolten toimet ja laiminlyönnit, force majeure),
- 10) vahingot, jotka aiheutuvat siitä, että palvelun vastaanottaja luovuttaa verkkosivuston kirjautumistunnuksen ja/tai salasanan, tai siitä, että kolmannet osapuolet (mukaan lukien luvattomat henkilöt tai henkilöt, jotka ovat menettäneet valtuutensa mm. työsopimuksen päättymisen, palvelusopimuksen irtisanomisen, toimielimen jäsenyydestä erottamisen tai yrityksen osan tai koko yrityksen myynnin seurauksena) käyttävät palvelun vastaanottajan verkkosivuston kirjautumistunnusta ja/tai salasanaa,
- 11) väärän tai puutteellisen tiedon tai tiedon toimittaminen palvelun vastaanottajalta (mikä voi loukata tai loukata henkilöiden tai kolmansien osapuolten oikeuksia tai oikeuksia), mukaan lukien niiden antaminen rekisteröinnin aikana tai tilille syöttäminen,
- 12) palvelun vastaanottajan laiminlyönti noudattaa käyttöehtojen ehtoja,
- 13) työpaikkailmoituksen poistamisesta sosiaalisen median ryhmän ylläpitäjän tai sen omistajan toimesta, jos työtarjous on julkaistu siellä,
- 14) työnantajan työpaikkailmoituksiin tehtyjen hakemusten määrästä.

XI. Irtisanominen.

1. Palvelusopimus voidaan irtisanoa kumman tahansa osapuolen toimesta.



2. Maksullisten palveluiden tarjoamista koskeva sopimus päättyy, kun palvelun vastaanottaja on käyttänyt ostetun pistepaketin kokonaisuudessaan.
3. Palveluntarjoajalla on oikeus purkaa sopimus, mukaan lukien työnantajan (ja rekrytoijan) tilin poistaminen, mikä tarkoittaa pistepaketin poistamista välittömästi seuraavissa tapauksissa:
 - 1) törkeä rikkomus palvelun vastaanottajan toimesta näiden ehtojen ja käyttöehtojen osalta,
 - 2) palveluntarjoaja saa luotettavaa tietoa siitä, että palvelun vastaanottajan tiedot ovat epätosia, lainvastaisia, vakiintuneiden tapojen tai hyvien tapojen vastaisia taikka loukkaavat kolmansien osapuolten tai palveluntarjoajan etuja, oikeuksia tai oikeushyviä;
- 3) Palvelun käyttö palvelun vastaanottajan toimesta sen tarkoituksen vastaisesti,
- 4) palvelun vastaanottaja poistaa sähköpostiosoitteen, jota käytettiin työnantajatilin luomiseen tai työnantajatilille kirjautumiseen (tai W4YG:lle esitetään perusteltu pyyntö sen poistamisesta palvelun vastaanottajan tai kolmannen osapuolen toimesta esimerkiksi henkilötietojen käsittelyä koskevan suostumuksen peruuttamisen vuoksi),
- 5) palveluntarjoaja saa luotettavaa tietoa siitä, että työnantaja tai hänen työntekijänsä, siviilioikeudellisen sopimuksen perusteella työskentelevä henkilö, yhtiökumppani, työnantajan toimielimen jäsen tai työnantajaan henkilö- tai pääomasuhteessa oleva taho on perustanut kilpailevan portaalin, joka tarjoaa erityisesti samoja tai samankaltaisia palveluita kuin W4YG-verkkosivusto,
- 6) palvelun vastaanottaja toimittaa lainvastaista sisältöä.



4. Palveluntarjoaja pidättää myös oikeuden kieltäytyä tarjoamasta palveluita palvelun vastaanottajalle, mukaan lukien tilin poistaminen, jos tili on luotu uudelleen olemassa olevan tilin poistamisen jälkeen käyttöehtojen, sovellettavan lain määräysten tai henkilöiden, kolmansien osapuolten tai palveluntarjoajan oikeuksien tai oikeuksien rikkomisen vuoksi.
5. Sopimuksen päättyessä kohdan 3 tai 4 mukaisesti palveluntarjoajan tulee ilmoittaa tästä palvelun vastaanottajalle lähettämällä sähköpostia.
6. Jos sopimus päättyy edellä kohdassa 3 tai 4 mainittujen olosuhteiden vuoksi, palveluntarjoaja ei korvaa työnantajalle pistepaketin ostamisesta aiheutuneita kustannuksia.



XII. Loppumääräykset.

1. Merkittävien muutosten tai muiden tärkeiden syiden sattuessa palveluntarjoajalla on oikeus yksipuolisesti muuttaa käyttöehtoja. Käyttöehtojen muutokset astuvat voimaan päivitettyjen ehtojen julkaisupäivänä palveluntarjoajan verkkosivustolla.
2. Palveluntarjoajan tulee ilmoittaa palvelun vastaanottajalle kaikista muutoksista käyttöehtoihin julkaisemalla asiaankuuluvat tiedot palveluntarjoajan verkkosivuilla, työnantajaneelissa tai sähköpostitse.
3. Edellä kohdissa 1 ja 2 mainitussa tapauksessa palvelun vastaanottajalla on oikeus irtisanoa palvelusopimus välittömästi (eli 3 päivän kuluessa) saatuaan tiedon käyttöehtojen muutoksesta. Jos hän ei tee näin, oletetaan, että palvelun vastaanottajan tulee hyväksyä muutetut käyttöehtojen määräykset jatkaakseen verkkosivuston käyttöä klikkaamalla asianmukaista valintaruutua verkkosivustolla.
4. Palvelun vastaanottaja ei saa siirtää mitään oikeuksia tai siirtää näistä ehdoista tai sopimuksesta johtuvia velvoitteita, kokonaisuudessaan tai osittain, ilman W4YG:n etukäteen antamaa suostumusta, joka on ilmaistu kirjallisesti (tai sähköisesti) mitättömyyden uhalla. Palveluntarjoajalla on kuitenkin oikeus siirtää oikeuksia toiselle taholle ilman kirjallista (tai sähköistä) suostumusta.
5. Nämä ehdot sekä sopimus ja niistä johtuvat velvoitteet ovat Puolan tasavallan lain alaisia ja tulkitaan sen mukaisesti. Poikkeuksena edellisessä lauseessa esitetystä säännöstä ovat vero- tai verovelvollisuuksiin liittyvät kysymykset, joissa sovelletaan verovelvollisen rekisteröidyn toimipaikan (esim. W4YG tai työnantaja) säännöksiä.
6. Näistä käyttöehdoista tai sopimuksesta johtuvissa asioissa ei sovelleta Yhdistyneiden Kansakuntien yleissopimusta kansainvälistä tavaran kauppaa koskevista sopimuksista, joka on tehty Wienissä 11. huhtikuuta 1980 (CISG).
7. Kaikki sopimus- tai niihin liittyvät riidat ovat yksinomaisen toimivaltaisen tuomioistuimen alaisuudessa Rybnikissä (tai myöhemmin Gliwicessä) Puolan tasavallassa.
8. Asioissa, joita nämä ehdot eivät säädelä, sovelletaan muita pakollisia lain määräyksiä.
9. Kaikki liitteet käyttöehtoihin muodostavat sen kokonaisuuden.
10. Jos jokin ehtojen määräys todetaan tuomioistuimen tai muun toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä pätemätön, tehottomaksi tai täytäntöönpanokelvottomaksi, tämä ei vaikuta jäljellä olevien ehtojen ja ehtojen pätevytyteen. Pätemätön tai tehoton ehto korvataan määräyksellä, joka sopimuksen osapuolten taloudellisen tarkoituksen ja aikomusten kannalta on lähimpänä pätemätön tai tehottomaksi katsottua ehtoa.



Liite nro 1 www.work4you.global-verkkosivuston työnantajille antamien palveluiden tarjoamisen ehtoihin

Määräykset kuluttajaoikeuksien omaavista työnantajista.

1. Työnantajaan voidaan soveltaa asiaankuuluvia kuluttajansuojalainsäädännön säännöksiä, jos:
 - 1) on luonnollinen henkilö,
 - 2) solmii sopimuksen palveluntarjoajan kanssa tarkoituksista, jotka liittyvät suoraan sen liiketoimintaan tai ammatilliseen toimintaan,
 - 3) ja kun sopimus ei ole työnantajalle ammatillinen (mikä johtuu työnantajan toiminnan kohteesta ja merkinnästä asiaankuuluvaan rekisteriin),
 - 4) tai jos se täyttää kaikki kuluttajansuojan myöntämisen edellytykset, jotka sen toimipaikan perusteella toimivaltaisen valtion lainsäädäntö asettaa.
2. Edellä kohdassa 1 mainittu työnantaja voi ennen sopimuksen solmimista tai välittömästi (1 arkipäivän kuluessa) sopimuksen solmimisen jälkeen toimittaa lausunnon W4YG:n sähköpostiosoitteeseen, joka on merkitty Ehtojen ja Sääntöjen Luvun I kohdassa 1, jossa se toteaa, ettei sopimus ole sille ammatillinen. Tätä varten työnantaja voi käyttää käyttöehtojen liitteessä nro 2 esitettyjä lausuntomalleja. Palveluntarjoaja ei tee sopimuksen solmimista ehdolliseksi tällaisen lausunnon toimittamiselle.
3. Kohdassa 1 mainittu työnantaja on kuluttajansuojan piirissä, joka perustuu sen rekisteröityyn toimipaikkaan toimivaltaisen maan säädöksiin.
4. Kohdassa 1 mainitulla työnantajalla ei ole oikeutta vetäytyä sopimuksesta, jos W4YG suorittaa palvelut kokonaisuudessaan työnantajan nimenomaisella suostumuksella, joka on ennen palveluiden alkamista informoitu, että palveluntarjoajan suorituksen jälkeen se menettää oikeuden vetäytyä sopimuksesta.
5. Edellä kohdassa 1 mainittu työnantaja, vaikka on toimittanut edellä kohdassa 2 mainitun lausunnon, menettää kuluttajansuojan mukaiset oikeutensa, jos palveluntarjoajan kanssa tehty sopimus on työnantajalle ammatillinen luonteinen, mikä voidaan varmistaa työnantajan merkinnän perusteella asianomaiseen yrittäjärekisteriin.



Liite nro 2 www.work4you.global-verkkosivuston työnantajille annettujen palveluiden tarjoamisen ehtoihin

Yrittäjäseman julistuksen mallipohjat

1. Malli nro 1

.....
Yrityksen nimi
.....
.....
rekisteröity toimipaikka, osoite,
.....
Rekisterinumero

LAUSUNTO YRITTÄJÄN ASEMASTA

Ilmoitan täten, että liiketoimintaa harjoittavana luonnollisena henkilönä ostan palvelun www.work4you.global - portaalista osana sopimusta, joka liittyy suoraan liiketoimintaani tai ammatilliseen toimintaani, mutta tämä sopimus ei ole minulle ammatillinen.

.....
edustukseen oikeutetun
henkilön allekirjoitus

2. Mallipohja nro 2

.....
Yrityksen nimi
.....
.....
.....
rekisteröity toimipaikka, osoite,
.....
Rekisterinumero

LAUSUNTO YRITTÄJÄN ASEMASTA

Ilmoitan täten, että liiketoimintaa harjoittavana luonnollisena henkilönä/oikeushenkilönä* ostan palvelun www.work4you.global -portaalista osana sopimusta, joka liittyy suoraan liiketoimintaani tai ammatilliseen toimintaani, mutta tämä sopimus ei ole minulle ammatillinen ja täytän kaikki kuluttajansuojan myöntämisen ehdot, jotka on määritelty liiketoimintani rekisteröidyn toimipaikan perusteella toimivaltaisen valtion lainsäädännössä, eli

.....
edustukseen oikeutetun
henkilön allekirjoitus



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Liite nro 3 www.work4you.global-verkkosivuston työnantajille antamista koskevien palveluiden ehdot

Henkilötietojen käsittelyn luottamisen ehdot (jäljempänä: "DPA")

1. DPA muodostaa henkilötietojen käsittelyä koskevan sopimuksen.
2. DPA:t solmitaan työnantajan (jäljempänä myös "Ylläpitäjä") ja W4YG:n (tästä eteenpäin myös "Käsittelijä") välillä osana tehtyä sopimusta, jonka aiheena on mm. työnantajan tilin luominen ja ylläpito.
3. DPA:n puitteissa Ylläpitäjä uskoo Käsittelijälle henkilötiedot alla määritellyssä laajuudessa ja tarkoituksessa sekä antaa Käsittelijälle ohjeet niiden käsittelyyn.
4. Työnantaja ilmoittaa, että:
 - 1) on henkilötietojen ylläpitäjä,
 - 2) on yksinomaan ja itsenäisesti vastuussa käsittelyn tarkoitusten ja menetelmien määrittämisestä
 - 3) Työnantaja on kerännyt henkilötietoja pakollisen lain mukaisesti,
 - 4) on laillinen perusta käsitellä työntekijöidensä, rekrytoijiensa ja ehdokkaidensa henkilötietoja
 - 5) on oikeutettu luovuttamaan Käsittelijälle henkilötietoja käsiteltäväksi DPA:ssa määritellyssä laajuudessa ja tarkoituksessa.
5. W4YG ilmoittaa olevansa käsittelijä (prossori) ja omaa infrastruktuuriresurssit, kokemuksen, tiedon ja pätevän henkilöstön siinä määrin kuin se mahdollistaa DPA:n asianmukaisen täytäntöönpanon pakollisten tietosuojasäädösten mukaisesti.
6. Palveluiden tarjoamiseksi ylläpitäjä uskoo Käsittelijälle seuraavat henkilötiedot:
 - 1) Hakijat (Käyttäjät), jotka ovat jättäneet hakemuksen työnantajalle verkkosivustolla saatavilla olevan hakulomakkeen kautta (nimi, sukunimi, syntymäaika, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asuinpaikka, asuinosoite, kirje/toimitusosoite, tiedot henkilön kuvasta, mukaan lukien hänen äänensä (saatavilla valokuvina, ääni- ja videotelokuvina), tiedot ammatillisesta kokemuksesta, koulutuksesta, ammatillisista pätevyyksistä (mm. kielitaito, ajokortti, ammatilliset kurssit ja koulutus), muut ammatilliset osaamiset (taidot), työllistymismielitymykset ja suositukset aiemmilta työnantajilta,
 - 2) Rekrytoijat, työntekijät tai organisaation jäsenet (nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asema, ammatillinen kokemus, taidot, koulutus, kuva valokuvassa tai videolla)
 - 3) henkilöt, joiden kuva tai muut henkilötiedot julkaistaan osana työnantajan tarjoamia mainosmateriaaleja mm. työnantajan verkkosivusto, työnantajan logo tai banneri (kuva).
7. Ylläpitäjä uskoo Käsittelijälle yllä kohdassa 6 mainittujen henkilötietojen käsittelyyn. Käsittelijä ei ole vastuussa henkilötietojen käsittelystä, joka ylittää kohdassa 6 esitetyn laajuuden.
8. Käsittelijällä on lupa tallentaa uskotut henkilötiedot, tehdä varmuuskopioita niistä, koota niitä, välittää (siirtää) ja poistaa henkilötietoja sekä suorittaa muita toimenpiteitä, jotka ovat tarpeen sopimuksen asianmukaiseksi toteutumiseksi.
9. Käsittelijä käsittelee uskotut henkilötiedot järjestelmällisesti ja sähköisessä muodossa pakollisten säädösten, käyttöehtojen ja sopimuksen mukaisesti.
10. Käsittelijä sitoutuu soveltamaan asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia toimenpiteitä sopimuksen voimassaoloaikana turvallisuuden varmistamiseksi siinä määrin, että henkilötietoja käsitellään niiden tahojen (henkilöiden) oikeuksien tai vapauksien loukkauksen riskissä.
11. W4YG varmistaa tietosuojaperiaatteiden toteutuksen sekä suunnitteluvaiheessa että henkilökohtaisen datan suojan oletusvaiheessa.



12. Käsittelijä sitoutuu auttamaan Ylläpitäjää täyttämään pakottavan lainsäädännön sille asettamat velvoitteet. Tätä varten W4YG toimittaa kaikki vastaukset työnantajan pyyntöön 10 arkipäivän kuluessa. Käsittelijä sitoutuu myös ilmoittamaan Ylläpitäjälle välittömästi, mutta viimeistään 10 arkipäivän kuluessa, pyynnöstä, joka koskee henkilön oikeuksien käyttöä, jonka henkilötiedot Ylläpitäjä on uskonut sen käsiteltäväksi, ja jonka tämä henkilö on toimittanut W4YG:lle. Käsittelijä ei ole pätevä vastaamaan tällaiseen pyyntöön.
13. W4YG sitoutuu välittömästi ilmoittamaan työnantajalle kaikista toimista, joita toimivaltainen valvontaviranomainen tekee käsittelijää vastaan henkilötietojen käsittelyn valvonnan alalla.
14. W4YG on valtuuttanut työntekijöidensä henkilötietojen käsittelyn ja velvoittanut heidät myös ylläpitämään luottamuksellisuutta. Käsittelijä on myös määritellyt menetelmät ja standardit henkilötietojen suojaamiseksi.
15. Käsittelijä ei käytä toisen prosessorin palveluita ilman Ylläpitäjän etukäteen annettua yksityiskohtaista tai yleistä kirjallista suostumusta. Yleisen kirjallisen suostumuksen tapauksessa käsittelijä ilmoittaa työnantajalle kaikista suunnitelluista muutoksista, jotka koskevat muiden prosessorien lisäämistä tai korvaamista, antaen näin mahdollisuuden vastustaa näitä muutoksia enintään 3 päivän kuluessa muutoksesta saadun tiedon vastaanottamisesta. Ylläpitäjän vastalause on säilytettävä kirjallisena tai sähköisesti, muuten se on mitätön. Jos Ylläpitäjä ei esitä vastalauseita yllä mainitun määräajan puitteissa, muutokset katsotaan Ylläpitäjän hyväksymiksi. Jos henkilötietoja luotetaan edelleen muille tahoille, käsittelijän on asetettava samat tietosuojavelvoitteet näille tahoille kuin tässä DPA:ssa.
16. Ylläpitäjän hyväksymien alikäsittelijöiden luettelo, eli niiden, joita hän ei ole vastustanut, liitetään DPA:n liitteenä nro 1.
17. Ylläpitäjällä on oikeus suorittaa auditointi henkilötietojen käsittelijän käsittelyn noudattamisesta lain pakollisten määräysten mukaisesti. Työnantajan on ilmoitettava W4YG:lle vähintään 10 arkipäivän kuluessa (kirjallisessa tai sähköisessä muodossa mitättömyyden uhalla) ilmoittaa W4YG:lle aikomuksestaan aloittaa tarkastus. Ilmoituksessa tulisi olla vähintään suunniteltu auditoinnin aloitus- ja päättymispäivä sekä tarkastuksen laajuus osoittamalla käsittelyprosessit, henkilökategoriat ja henkilötietojen kategoriat, joihin sisältyy varmennus.
18. Tarkastuksen aikana kerätty tieto on luottamuksellista. Sekä työnantaja että W4YG ja heidän yhteistyökumppaninsa ovat velvollisia pitämään tarkastuksessa kerätyt tiedot luottamuksellisina.
19. Käsittelijä tekee yhteistyötä Ylläpitäjän kanssa tarkastuksen suorittamisessa.
20. Työnantaja laatii auditointiraportin, jonka kopio toimitetaan W4YG:lle kolmen päivän kuluessa tarkastuksen päättymisestä. Käsittelijällä on oikeus esittää vastalauseet tarkastuksen jälkeiseen raporttiin 10 arkipäivän kuluessa.
21. W4YG:n on ilmoitettava ylläpitäjälle välittömästi, mutta viimeistään 48 tunnin kuluessa tiedon saamisesta, henkilötietojen käsittelyyn liittyvästä tapahtumasta, joka voi viitata henkilötietojen tietoturvaloukkaukseen työnantajan tilille osoitettuun sähköpostiosoitteeseen. Henkilötietojen suojan loukkaus ymmärretään turvallisuuden rikkomukseksi, joka johtaa vahingolliseen tai laittomaan tuhoamiseen, menetykseen, muokkaukseen, luvattomaan paljastamiseen tai luvattomaan pääsyyn henkilötietoihin, jotka lähetetään, tallennetaan tai muuten käsitellään ylläpitäjän pyynnöstä. Käsittelijä tiedottaa loukkauksen muodosta, sen seurauksista sekä W4YG:n toimenpiteistä, joilla pyritään minimoimaan loukkauksen seuraukset ja estääkseen vastaavat loukkaukset tulevaisuudessa. Jos ei ole mahdollista toimittaa täydellisiä tietoja ylläpitäjälle tämän kappaleen ensimmäisessä lauseessa mainitun määräajan puitteissa, käsittelijän tulee toimittaa



Ylläpitäjälle hallussaan olevat tiedot ja ilmoittaa määräaika täydellisten tietojen toimittamiselle.

22. Lain pakollisten määräysten mukaisesti Käsittelijän vastuu tämän DPA:n velvoitteidensa laiminlyönnistä tai virheellisestä suorittamisesta on rajoitettu summaan, joka vastaa 25 % W4YG:lle maksetusta korvauksesta sopimuksen suorittamisesta siihen päivään asti, jolloin kyseinen vastuu perustettiin.
23. Jos W4YG:lle, hallituksen jäsenelle tai Käsittelijän yhteistyökumppanille määrätään rangaistus, sekä jos W4YG:n on maksettava korvauksia henkilötietojen käsittelyn tai niiden käsittelyn laillisen tai tosiasiallisen perusteen puutteen vuoksi, ylläpitäjän on välittömästi (viimeistään 7 päivän kuluessa pyynnöstä) korvattava kaikki aiheutuneet kulut Käsittelijälle, sen johtoryhmän jäsenelle tai kollegalle liittyen tällaisten sakkojen tai vahingonkorvausten maksamiseen.
24. Sopimuksen päättyessä tai päättyessä käsittelijän on välittömästi poistettava kaikki henkilötiedot työnantajan tililtä. Lisäksi W4YG sitoutuu tuhoamaan kaikki tiedot, joita voidaan käyttää työnantajan tilin henkilötietojen sisällön kokonaisuudessaan tai osittain, mukaan lukien olemassa olevien kopioiden poistaminen, ellei laki vaadi niiden tallentamista. Käsittelijä suorittaa edellä mainitut toimenpiteet 30 arkipäivän kuluessa sopimuksen päättymisestä tai päättymisestä. Henkilötietojen poistamisesta laaditaan protokolla.
25. Jos käsittelijä katsoo, että ylläpitäjän ohje rikkoo henkilötietojen suojan pakollisia säädöksiä, se ilmoittaa siitä välittömästi Ylläpitäjälle. Jos DPA:sta johtuvien velvoitteiden täyttäminen aiheuttaa W4YG:lle lisäkustannuksia, osapuolten on sopittava niiden kattamistavasta erillisen sopimuksen kautta.



DPA:n liite nro 1

Hyväksytyjen aliprosessorien luettelo

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EEA (datakeskukset: Irlanti, Saksa, Belgia, Iso-Britannia, Suomi, Alankomaat) – tilastolliset ja analyttiset tarkoitukset,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – markkinointisähköposti.

