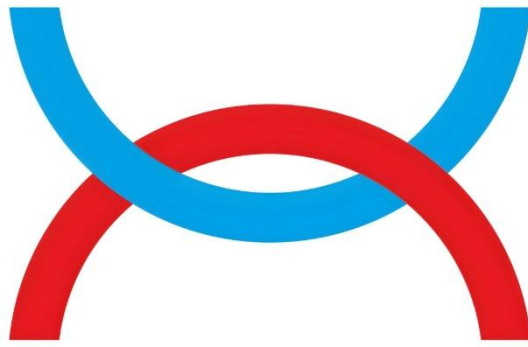




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Conditions générales pour la prestation de services via le site www.work4you.global pour les employeurs



I. Glossaire :



1. **Fournisseur de services/Propriétaire de site web/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, ayant son siège à l'adresse suivante : Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, enregistrée au registre du commerce estonien sous le numéro : 17504644, e-mail: contact@work4you.global ou kontakt@work4you.global.
2. **Site web** – un site web disponible sur www.work4you.global, appartenant à W4YG, dans lequel sont fournis les services couverts par les présentes Conditions générales.
3. **Services** – services payants ou gratuits fournis électroniquement par le fournisseur de services aux utilisateurs du site web sur la base de ces Conditions Générales.
4. **Services payants** – services payants fournis électroniquement par le Prestataire de services aux utilisateurs du site web, en particulier aux employeurs, conformément aux présents Conditions générales et dans le cadre du Package de Points.
5. **Packages Points** - un système de points permettant l'utilisation de services payants sur le site web. Le bénéficiaire des services payants peut acheter des forfaits de points disponibles sur le site web dans l'onglet « Liste de prix », puis les utiliser à sa discrétion, notamment pour la publication d'offres d'emploi, la distinction (promotion) des publicités, la publication d'articles, la publication de bannières, la distinction employeur (employeur recommandé), la promotion sur les réseaux sociaux ou la production de certificats RSE ou de certificats premium.
6. **La règle du 50 %/50 %** - 50 % des contributions nettes pour chaque Package de Points acheté par l'Employeur revient à la Fondation sélectionnée par le contributeur.
7. **Employeur** – une personne morale, une unité organisationnelle sans personnalité juridique, ainsi qu'une personne physique exerçant une activité commerciale, qui utilise le site web en créant un compte employeur et, notamment, publie des offres d'emploi sur le site web, directement liées à son activité professionnelle ou commerciale, sous réserve du contenu de l'annexe n° 1 des présentes conditions générales.
8. **Entité liée** – une personne physique ou morale ou une unité organisationnelle sans personnalité juridique liée à l'Employeur, par une relation de travail ou un autre type de contrat ou d'accord **obligeant l'Employeur à agir au nom de l'Entité liée, en particulier à la représenter et à mener des processus de recrutement pour l'Entité liée sur le site web**. Les personnes autorisées à représenter l'Entité liée peuvent être, notamment, chasseurs de têtes, sociétés de recrutement, agences de recrutement, agences d'emploi et autres personnes ou entités disposant des autorisations appropriées (ces entités souhaitant utiliser le site web au nom de l'Entité liée ou en tant qu'intermédiaires créent un compte employeur). En cas de doute, dans le cadre des présents Conditions générales, le terme « Employeur » doit être compris à la fois comme « Employeur » et « Entité liée » au nom de laquelle l'Employeur agit.
9. **Recruteur** – une personne physique ou morale ou une unité organisationnelle sans personnalité juridique pour laquelle l'Employeur a mis à disposition le compte Recruteur attribué à son compte Employeur.
10. **Candidat** – une personne physique cherchant un emploi, qui, conformément à la loi du pays dont elle est citoyenne, a atteint la majorité, a pleine capacité juridique et, à la lumière des dispositions légales applicables ou des dispositions légales en vigueur dans le pays de l'employeur auquel elle postule, peut légalement exercer un emploi



rémunérateur ou fournir des services sur la base de tout accord, s'inscrivant à cette fin sur le site web (créant un compte candidat sur place) et ayant la possibilité de remplir le formulaire de candidature pour répondre à une offre d'emploi publiée sur le site web ou de postuler à une offre d'emploi sans avoir besoin de s'inscrire (créer un compte candidat) sur le site.

11. **Bénéficiaire du service** – Employeur, Entité liée ou Candidat.
12. **Bénéficiaire de services payants** – un employeur qui utilise les services payants proposés sur le site web dans le cadre du package de points.
13. **Utilisateur** – Employeur, Entité liée, Recruteur, Candidat et tous les visiteurs du site web.
14. **Conseiller client** – une personne responsable des contacts avec les utilisateurs et autorisée à agir au nom du fournisseur de services.
15. **Fondation/Ambassadeur W4YG** – organisations non gouvernementales dans divers pays, enregistrées et opérant conformément aux règlements du pays de leur siège, n'opérant pas à but lucratif, dont le but est d'être des activités caritatives au bénéfice de la société ou d'un groupe sélectionné, notamment dans des domaines tels que : l'aide sociale et l'assistance, les droits de l'homme, les droits des enfants ou des animaux, la protection de l'environnement, le développement de l'économie et de la science, l'éducation et l'éducation, culture, art ou entretien des monuments, en coopération avec le site web. Le site web propose un moteur de recherche des Fondations ainsi que leurs fiches.
16. **Inscription** – création d'un compte sur le site web par l'utilisateur (compte candidat ou compte employeur). Une condition préalable à l'inscription est le remplissage correct du formulaire d'inscription, l'expression des consentements nécessaires à la création d'un compte, l'acceptation des Conditions Générales du site ainsi que de la politique de confidentialité du site, puis l'activation du compte (candidat ou employeur) en recevant un message envoyé depuis le site à l'adresse e-mail fournie et en cliquant sur le lien de vérification dans l'e-mail (confirmant l'adresse e-mail- le modèle dit double opt-in).
17. **Formulaire d'inscription** – un formulaire mis à disposition sur le site web, dans l'onglet « Inscription », rempli lors de l'inscription et permettant la création d'un compte (de l'employeur ou du candidat) sur le site web.
18. **Formulaire de candidature** – un formulaire utilisé par le candidat pour soumettre une candidature en réponse à une offre d'emploi publiée sur le site web par l'employeur (également sans la nécessité de créer un compte). Le remplissage correct du formulaire de demande et l'expression des consentements pour que le prestataire de services puisse mettre les données personnelles à disposition de l'employeur et pour leur traitement par l'employeur, ainsi que l'acceptation des Conditions générales du site web et de la politique de confidentialité du site sont nécessaires pour la soumission correcte de la demande.
19. **Compte employeur** – un ensemble de ressources et de paramètres disponibles pour l'employeur dès l'enregistrement, utilisé pour gérer les services, en particulier pour publier, éditer et gérer les offres d'emploi. L'utilisation des services sur le compte employeur est généralement rémunérée, **à l'exception du forfait de points gratuits uniques**. La création et l'utilisation du compte de l'employeur (et du recruteur) est un service gratuit fourni par le prestataire de services à l'employeur.
20. **Carte de visite de l'employeur** – informations saisies par l'employeur sur le compte de l'employeur, incluant notamment nom de l'entreprise, coordonnées (téléphone, e-mail), données et numéros d'enregistrement (numéros d'immatriculation, numéros d'identification fiscale, numéros statistiques, etc.), adresse du siège social de



l'entreprise, carte de localisation, informations sur le nombre d'employés, informations sur le chiffre d'affaires annuel, logo, bannière graphique, description des activités de l'entreprise, photos présentant l'entreprise, supports vidéo, liens vers des avis externes des plateformes en ligne ou des liens vers les réseaux sociaux, publiés sur le site web dans l'onglet « Employeurs/Entreprises ». Sous la carte de visite de l'employeur, il y a également des offres d'emploi publiées par l'employeur sur le site web.

21. **Compte du Recruteur** – un ensemble de ressources et de paramètres disponibles pour le Recruteur, mis en place par l'Employeur dès l'ajout du Recruteur au compte de l'Employeur, utilisé pour gérer les Services, en particulier pour publier, éditer et gérer les Offres d'Emploi de l'Employeur. Le compte du recruteur est étroitement lié à celui de l'employeur, et ses fonctionnalités sont limitées par le pack de points acheté par l'employeur.
22. **Compte candidat** - un ensemble de ressources et de paramètres disponibles dès l'inscription, permettant notamment de rechercher des offres d'emploi publiées sur le site web et de postuler pour les offres d'emploi de son choix. La création et l'utilisation du compte candidat sont un service gratuit fourni par le prestataire de services au candidat.
23. **Offres/Offres d'emploi/Annonces** – annonces d'emploi publiées par l'employeur ou le recruteur sur le site web, notamment sur la page d'accueil, ainsi que dans l'onglet « Offres », visant à embaucher un candidat pour un poste spécifique, conformément aux présentes Conditions générales et à la loi applicable au siège social de l'employeur, et dans le cas où l'employeur recherche un employé dans un autre pays, également conformément à la législation de ce pays.
24. **Liste des offres d'emploi / Liste des offres / Liste des annonces**- une liste des offres d'emploi publiées sur le site web, dans l'ordre chronologique selon leur date de publication (de la plus récente à la plus ancienne). La liste des offres peut également inclure des annonces en vedette (si l'employeur a décidé de promouvoir une offre spécifique ou son entreprise en tant qu'employeur en vedette) ou des mises à jour (si l'employeur a décidé de rafraîchir une publicité spécifique). Les offres mises en évidence, provenant d'employeurs référés ou actualisées, se trouvent en dehors de l'ordre chronologique en haut de l'interface du site web, en raison du désir des employeurs de les promouvoir. L'utilisateur a la possibilité de filtrer les Offres afin de les adapter à ses préférences selon des paramètres, c'est-à-dire notamment emplacement (pays, ville), industrie, sous-industrie, profession, poste, mode de travail, niveau d'expérience, type d'emploi, temps de travail.
25. **Moteur de recherche d'offres d'emploi** – un outil disponible sur la page principale du site web qui vous permet de rechercher des annonces selon les paramètres suivants : localisation (pays, ville), secteur, sous-secteur, profession, poste, mode de travail, niveau d'expérience, type d'emploi, temps de travail. La recherche fonctionne de manière séquentielle, c'est-à-dire qu'après avoir sélectionné un pays, il est possible de filtrer davantage les résultats par ville, industrie, etc. Après avoir spécifié les paramètres, l'utilisateur peut accéder à la liste des offres d'emploi correspondant à ses préférences.
26. **Panel employeur**- un outil dans le compte employeur qui permet, notamment, de créer une carte de visite employeur, de gérer les offres d'emploi, les candidatures, le compte recruteur et d'autres services dans le cadre du pack de points, de consulter les statistiques ou de surveiller le statut du package de points.



27. **Panel du recruteur** - un outil dans le compte du recruteur lié au compte employeur, qui permet notamment de gérer les offres d'emploi, les candidatures des candidats et de consulter les statistiques.
28. **Accord de fourniture de services/Accord** – un accord entre le Fournisseur de services et le Bénéficiaire du service, conclu au moment de l'enregistrement de l'utilisateur sur le site web, après avoir exprimé à l'avance les consentements nécessaires, accepté les Conditions d'utilisation du site web ainsi que la politique de confidentialité du site. L'accord est conclu pour une durée indéterminée. Le contrat de service conclu par le prestataire de services avec l'employeur peut être gratuit (pour la gestion du compte et pour l'utilisation du forfait points gratuits uniques) et payé (pour l'achat du forfait de points). Un accord basé sur des honoraires, également appelé « Accord de services payants », oblige le prestataire de services à fournir à l'employeur un forfait de points dans le cadre duquel l'employeur peut, à sa discrétion, utiliser les services payants. La base du règlement de l'Accord de Fourniture de Services Rémunérés est constituée de factures émises par le prestataire de services.
29. **Forfait de points gratuits uniques** – un pack de points gratuit d'un montant de **50 000 points, reçu par chaque employeur ayant créé un compte employeur sur le site web pour la première fois**. Si un autre compte employeur est créé par la suite par le même employeur ou une entité liée à celui-ci, le forfait de points gratuits uniques n'est pas éligible et peut être bloqué (ainsi qu'un compte employeur créé afin de récupérer à nouveau un forfait de points gratuits uniques).
30. **Articles** – un onglet sur le site web mis à disposition gratuitement des utilisateurs, où vous pouvez trouver divers types de contenus, notamment articles et conseils sur le secteur, ainsi que d'autres contenus notamment sur des sujets liés au mode de vie. Les employeurs peuvent publier des articles sur le site web dans le cadre du Package de Points.
31. **Bannière** – une bannière publicitaire que les employeurs peuvent publier sur le site web dans le cadre du paquet de points.
32. **Certificat CSR** – un certificat rémunéré que l'employeur peut obtenir dans le cadre du Package de Points, contenant et confirmant des informations sur le montant transféré à une fondation spécifique.
33. **Certificat Premium** – un certificat gratuit que l'employeur peut recevoir si, lors de l'utilisation des services du site web, il effectue des paiements conformément à la règle du 50 % à 50 %, ce qui lui permet d'acheter un total d'au moins :
- 1) **40 000 points – Certificat de bronze,**
 - 2) **60 000 points – Certificat Argent,**
 - 3) **100 000 points – Certificat Or,**
 - 4) **160 000 points – Certificat Diamant,**
- Dès l'atteinte de 40 000 points, la possibilité de générer un certificat Premium dans la version spécifiée au point 1 est activée. Un employeur peut échanger des points contre un Certificat de Bronze ou continuer à les collecter sans les échanger jusqu'à ce qu'ils atteignent 60 000, 100 000 ou 160 000. Si l'employeur échange des points contre l'un des certificats spécifiés aux points 1 à 4, un document approprié est généré et le nombre correspondant de points est déduit du fonds collecté.
34. **Newsletter** – un service fourni par le site web, permettant aux utilisateurs, avec leur consentement préalable, de recevoir des informations sur l'actualité, y compris les dernières offres d'emploi, les nouveaux services disponibles sur le site, les promotions et concours, ainsi que d'obtenir des informations commerciales et d'autres contenus



marketing, ainsi que l'accès à des articles du secteur, des conseils et d'autres contenus, notamment sur des sujets liés au mode de vie.

35. **Employeur distingué / Employeur recommandé** - un service rendu à l'employeur dans le cadre du Package de points, consistant en notamment présentation sur le site web de manière distinguée ou dans la section des employeurs recommandés.
36. **Jours ouvrés** – jours du lundi au vendredi.
37. **Jours non ouvrables** – samedis, dimanches et jours fériés, c'est-à-dire jours fériés en République de Pologne (01.01, 06.01, deuxième jour de Pâques, 01.05, 03.05, fête de la Fête-Dieu – 60 jours après le dimanche de Pâques, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12).
38. **Fourniture de services par moyens électroniques** – exécution d'un service fourni sans la présence simultanée des parties (à distance), par le transfert de données à la demande individuelle du Bénéficiaire du service, envoyées et reçues par des dispositifs de traitement électronique, y compris la compression numérique, et le stockage de données, qui est entièrement transmis, reçu ou transmis par un réseau de télécommunications.
39. **Moyens de communication électronique** – solutions techniques, incluant des dispositifs TIC et des outils logiciels coopérant avec eux, permettant une communication individuelle à distance via la transmission de données entre systèmes TIC, en particulier l'e-mail.
40. **Données personnelles** – toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable.
41. **Données** – Données personnelles et données non personnelles.
42. **Cookies** – fichiers texte dans lesquels les serveurs du site web stockent des informations sur le disque dur de l'ordinateur ou de l'appareil mobile utilisé par l'utilisateur. Les informations stockées dans un tel fichier « cookie » peuvent être lues par le serveur du site lors de la reconnexion depuis cet appareil (les soi-disant « cookies de première partie »), mais elles peuvent aussi être lues par d'autres serveurs ou d'autres utilisateurs Internet (les « cookies tiers »).
43. **Politique de confidentialité** – la politique de confidentialité du site web disponible dans l'onglet « Politique de confidentialité ».
44. **Conditions générales** – ces Conditions générales pour la prestation de services aux employeurs, disponibles dans l'onglet intitulé « Conditions générales pour les employeurs ».



II. Dispositions générales.

1. les présentes Conditions générales précisent :
 - 1) les termes et conditions de la prestation de services par voie électronique, notamment :
 - a) exigences techniques nécessaires à la coopération avec le système TIC utilisé par le fournisseur de services,
 - b) interdiction de fournir du contenu illégal par le Bénéficiaire du service.
 - 2) droits et obligations du prestataire de services et des Bénéficiaires du service liés à la prestation des services,
 - 3) les règles d'utilisation du site par les utilisateurs, en particulier les bénéficiaires de services payants et la méthode de leur règlement,
 - 4) règles pour exclure la responsabilité du prestataire de services pour la fourniture de services,
 - 5) Types et portée des services fournis par des moyens électroniques,
 - 6) les conditions pour la conclusion et la résiliation de l'accord de service,
 - 7) procédure de plainte.
2. Le Prestataire de Service met les Conditions Générales à disposition du Bénéficiaire du service gratuitement avant de conclure l'Accord, ainsi que – à la demande du Bénéficiaire du service – de manière à permettre l'acquisition, la reproduction et l'enregistrement du contenu des Conditions Générales via le système TIC utilisé par le Bénéficiaire du Service. Les présentes Conditions générales peuvent également être téléchargées au format PDF et archivées à tout moment.
3. Le prestataire de services fournit les services conformément aux présentes Conditions générales et à la législation applicable.
4. Le bénéficiaire du service est tenu de se conformer aux dispositions des présentes Conditions générales, qui lui ont été mises à disposition selon la manière décrite au paragraphe 2 ci-dessus.



III. Conditions de prestation des services.



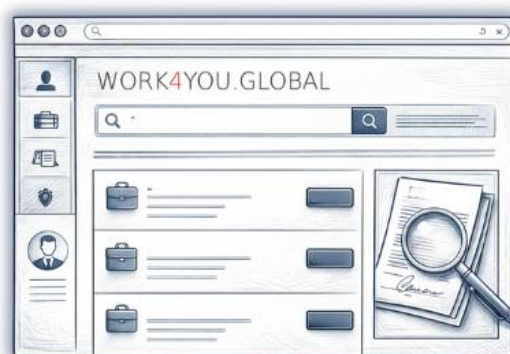
1. Les exigences techniques nécessaires à la coopération avec le système TIC dans lequel le site web fonctionne sont les suivantes :
 - 1) Un ordinateur ou un appareil mobile
 - 2) Connexion Internet,
 - 3) Un navigateur web permettant de consulter des documents HTML sur l'écran de l'ordinateur ou de l'appareil mobile. Le navigateur doit accepter les cookies (dits « cookies de première partie ») ;
 - 4) Accès aux e-mails.
2. Il convient de noter que le fournisseur de services n'est pas un fournisseur d'accès Internet. Pour utiliser les Services, le Bénéficiaire du service doit disposer d'une station informatique ou d'un appareil mobile avec accès Internet, qui peut être utilisé pour utiliser les Services via le site Web.



3. Il est interdit au Bénéficiaire du service de fournir du contenu illégal. En cas de violation de cette interdiction, le prestataire de services a le droit de résilier immédiatement l'accord et de supprimer le compte (du candidat ou de l'employeur).
4. W4YG met en place des mécanismes permettant aux utilisateurs de signaler électroniquement la présence de certaines informations dans le service qu'ils considèrent comme illégales. Le fournisseur de services informe également l'utilisateur de sa décision concernant les informations faisant l'objet du signalement, sans délai indu, en fournissant des informations sur la possibilité d'appel de la décision rendue. Le propriétaire du site web examinera tous les signalements reçus et prendra des décisions concernant les informations auxquelles les signalements se rapportent, de manière opportune, non arbitraire et objective et avec la diligence raisonnable.

IV. Droits et obligations du prestataire de services.

1. Le Fournisseur de services s'engage à fournir les services de manière permanente et ininterrompue, conformément aux capacités technologiques actuelles, sous réserve du paragraphe 2 ci-dessous.
2. Le prestataire de services se réserve le droit de :
 - 1) cessation temporaire de la prestation des services en raison de l'entretien ou d'autres activités liées à la modification du site web ou en cas de force majeure (par exemple, coupures de courant, inondation, incendie, tempête de neige, ouragan, pandémie, tremblements de terre, état d'urgence, guerre ou autres événements fortuits),
 - 2) envoi de messages transactionnels techniques et juridiques liés à la fourniture de services à l'adresse électronique du Bénéficiaire du service,
 - 3) envoyer des messages marketing à l'adresse e-mail du Bénéficiaire du service ou appeler le numéro de téléphone du Bénéficiaire du service afin de présenter l'offre du site (marketing direct de ses propres services dans l'intérêt légitime de W4YG),
 - 4) vérifier l'exactitude et la conformité à l'état factuel des données d'enregistrement et des données des personnes autorisées à représenter ou mandataires de l'Employeur, fournies lors de la création du Compte de l'Employeur et tout au long de la durée de l'Accord ; en cas de fourniture de données d'enregistrement ou d'autres données incompatibles avec la réalité, le prestataire de services se réserve le droit de suspendre ou de supprimer un compte employeur mal créé ou maintenu (plus d'informations sur ce sujet au chapitre V des présentes Conditions générales),
 - 5) modifications des services fournis, et en particulier des modifications des prix des services, des outils, des fonctions et du mode d'exploitation du site web (à condition qu'elles n'affectent pas le forfait de points acheté avant la modification, que l'employeur pourra utiliser selon les conditions existantes, c'est-à-dire les règles en vigueur à la date d'achat du forfait de points),
 - 6) vérification et approbation (ou refus d'approbation par une personne) du contenu de l'Article ou de la Bannière, en termes de conformité notamment à la loi applicable (ou à la loi du pays dans lequel le contenu sera mis à disposition), à la coutume établie, aux bonnes manières et principes de coexistence sociale) que l'Employeur souhaite publier sur le site dans le cadre du Paquet de Points,



- 7) vérification (par une personne) des documents placés sur le compte de l'employeur (recruteur) (notamment sous forme de photographies ou de vidéos, logos graphiques ou mot-graphiques), ainsi que d'autres contenus publiés ou publiés par l'employeur sur le site web (par exemple, articles, bannières), y compris la vérification qu'ils ne portent atteinte à aucun droit ou droit personnel, y compris les droits de propriété intellectuelle (notamment droits d'auteur ou droits de propriété industrielle) de tiers ou d'entités, en particulier lorsqu'une violation est signalée ; en cas de prise connaissance d'une possible infraction, le propriétaire du site web peut demander à l'employeur des explications et des preuves des droits détenus (notamment consentement à l'utilisation de l'image, accord de transfert de droits d'auteur, etc.),
 - 8) effectuer (par une personne) une correction du contenu et de la catégorie de l'annonce d'emploi affichée, après avoir informé l'employeur des irrégularités identifiées et demandé à l'employeur de modifier de manière indépendante le contenu ou la catégorie de l'offre d'emploi ; dans le cas où l'Annonce d'emploi publiée violerait ces Conditions générales ou les dispositions de la loi applicable, ou les dispositions de la loi ou les coutumes établies du pays où l'Offre d'emploi a été affichée ou destinée à être publiée, le Prestataire de Service a le droit (en prenant une décision sans la participation d'un algorithme) de la supprimer ou de désactiver son activité, en informant immédiatement le Bénéficiaire du service et en appelant le Bénéficiaire du service à modifier son contenu,
 - 9) retirer du site une offre d'emploi incompatible avec les présentes Conditions générales ou les dispositions de la loi applicable, ou avec les dispositions de la loi ou des coutumes établies du pays où l'offre a été affichée, dans le cas où le bénéficiaire du service n'a pas modifié le contenu de l'annonce malgré les demandes (la décision est prise sans la participation d'un algorithme),
 - 10) retirer du site tout contenu autre que l'offre d'emploi mise à disposition par le Bénéficiaire du service sur le site, si ce contenu viole les dispositions des présentes Conditions générales ou les dispositions légales impératives, y compris le droit international (la décision est prise sans la participation d'un algorithme),
 - 11) se conformer à une injonction de l'autorité compétente, notamment en retirant le contenu (notamment Annonce d'emploi, article, bannière, etc.) du site web en raison de leur non-conformité aux dispositions légales impératives (la décision est prise sans la participation d'un algorithme),
 - 12) résiliation immédiate de l'accord et suppression du compte de l'employeur, en cas de fourniture de contenu illégal par le Bénéficiaire du service (la décision est prise sans la participation d'un algorithme).
3. Le fournisseur de services répond aux signalements de l'utilisateur concernant des perturbations dans le fonctionnement du site dans les 72 heures suivant leur réception. Les demandes reçues lors des jours non ouvrables seront traitées au plus tard à la fin du jour ouvrable suivant.
 4. Le Fournisseur de services s'engage à fournir toute l'assistance possible aux utilisateurs en cas de problème d'utilisation des services du site web.



V. Ouvrir un compte employeur. Règles de coopération et de prestation de services à l'employeur.

1. La coopération entre le prestataire de services et le bénéficiaire des services payants commence au moment de la création correcte du compte de l'employeur sur le site web par l'employeur (enregistrement correct par l'employeur).
2. Pour créer un compte employeur sur le site web, l'employeur est tenu de :
 - 1) remplir correctement le formulaire d'inscription (remplir tous les champs requis) et fournir les données cohérentes avec l'état réel ; Les données saisies dans le formulaire d'enregistrement et ensuite sur le compte de l'employeur (ainsi que sur le compte du recruteur associé), ainsi que les documents déposés sur le compte de l'employeur (recruteur) (notamment sous forme de photographies ou vidéos, logos graphiques ou verbaux-graphiques) doivent être compatibles avec les données d'enregistrement de l'employeur, conformément à l'état réel et ne doivent pas porter atteinte aux droits ou droits personnels, en particulier les droits de propriété intellectuelle (notamment droits d'auteur ou droits de propriété industrielle) des personnes ou des tiers ;
 - 2) acceptez les Conditions générales du site, la politique de confidentialité et donnez les consentements nécessaires pour créer un compte employeur, en cochant la case appropriée dans le formulaire d'inscription,
 - 3) activez le compte employeur (ainsi que le compte du recruteur qui y est associé) en cliquant sur le lien d'activation, qui sera envoyé depuis le site web à l'adresse e-mail fournie dans le formulaire d'inscription.
3. En ouvrant un compte employeur, l'employeur déclare également que :
 - 1) Les données fournies par l'employeur, c'est-à-dire saisies par l'employeur dans le formulaire d'enregistrement puis sur le compte de l'employeur (ainsi que sur le compte du recruteur qui y est associé) sont complètes, cohérentes et, pour la durée de l'accord, seront cohérentes avec les données d'enregistrement de l'employeur, conformément à l'état réel et ne portent atteinte à aucun droit ou droit personnel, en particulier les droits de propriété intellectuelle (notamment les droits d'auteur ou droits de propriété industrielle) de tiers ou d'entités,
 - 2) il/elle a droit à tous les droits nécessaires, y compris les droits d'auteur économiques et de propriété industrielle, aux documents placés sur le compte de l'employeur (recruteur) (notamment sous forme de photographies ou vidéos, de logos graphiques ou verbaux-graphiques), ainsi qu'à tout autre contenu qu'il/elle souhaite publier sur le site (par exemple, articles, bannières) et qu'ils ne portent atteinte à aucun droit ou droit personnel, en particulier les droits de propriété intellectuelle (notamment droits d'auteur ou droits de propriété industrielle) des personnes ou des tiers,
 - 3) s'engage à disposer, pendant toute la durée de l'Accord, du droit de disposer des documents ou contenus placés sur son compte Employeur (ou Recruteur) ou les contenus publiés à son initiative sur le site web (mentionné au point 2 ci-dessus, y compris le droit d'accorder une licence ou une sous-licence – si la nature du Service l'exige).
 - 4) est autorisé, dûment autorisé et possède tous les pouvoirs requis par la loi (habilitations, procurations) pour représenter, agir et conduire des affaires au nom de l'Entité concernée, en particulier dans le domaine du recrutement et de l'emploi des candidats,
 - 5) a lu les Conditions d'utilisation et la politique de confidentialité du site web et s'engage à respecter leurs dispositions.



4. En créant son compte sur le site web, l'employeur, au moment de rendre disponibles sur le compte ou sur le site web des contenus ou des matériaux (notamment sous forme de photographies ou de vidéos, logo graphique ou logo verbal-graphique), donne son consentement gratuit à l'utilisation (licence non exclusive et illimitée territorialement avec le droit d'accorder des sous-licences à des tiers coopérant dans la fourniture des services, y compris dans le cadre du forfait de points) par le prestataire de services (W4YG) de ces contenus et matériaux, en particulier du nom de la société de l'employeur ainsi que de la marque mise à disposition par l'employeur (logo graphique ou verbal-graphique de l'employeur, qu'il utilise pour désigner les biens qu'il met sur le marché ou pour fournir ses services), indépendamment du fait qu'elle soit enregistrée par l'autorité compétente ou protégée d'une autre manière, aux fins de la réalisation des services, en particulier la promotion de ses offres d'emploi, sur les champs d'exploitation suivants : introduction dans la mémoire de l'ordinateur, reproduction (production d'exemplaires de l'œuvre par une technique donnée, notamment technique d'enregistrement magnétique et technique numérique), exposition publique, représentation et affichage, mise à disposition du public (notamment par l'intermédiaire du site web ainsi que des portails et outils de tiers utilisés dans le cadre des activités promotionnelles, par exemple Google, LinkedIn et autres réseaux sociaux) de manière à ce que chacun puisse y avoir accès à l'endroit et au moment de son choix. L'octroi de licence ci-dessus comprend également une autorisation illimitée territorialement (pendant la durée de la licence) d'exercer les droits dérivés sur les contenus ou matériaux (notamment sous forme de photographies ou de vidéos, logo graphique ou verbal-graphique) sur les champs d'exploitation mentionnés ci-dessus. L'exercice des droits dérivés peut consister notamment en : traduction, modifications, adaptations, changements de mise en page et autres modifications, adaptation, division en parties, combinaison et assemblage avec d'autres matériaux ou marques.
5. En créant son compte sur le site web, l'employeur, au moment de rendre le logo graphique ou le logo graphique-mot disponible sur le compte, donne gratuitement son consentement à l'utilisation (licence non exclusive et illimitée territorialement avec le droit d'accorder des sous-licences à des tiers coopérant avec W4YG) par le prestataire de services (W4YG) pour utiliser le nom de l'entreprise de l'employeur et la marque déposée par l'employeur (logo graphique ou logo mot-graphique de l'employeur, que l'employeur utilise pour désigner les biens qu'il met sur le marché ou pour fournir ses services), qu'elle soit enregistrée par l'autorité compétente ou protégée d'une autre manière, dans le but de les inclure dans les supports publicitaires et d'information du prestataire de services servant, notamment la promotion du site web et afin d'informer les personnes et tiers du fait de la coopération (conclusion de l'accord) entre le prestataire de services et l'employeur, notamment sur le site web du site, sur les réseaux sociaux ou sur des tracts, brochures, présentations, films, photographies et autres supports publicitaires et informationnels, dans les domaines d'exploitation suivants : introduction à la mémoire informatique, reproduction (production de copies de l'œuvre par une technique spécifique, notamment impression d'impression, reprographie, enregistrement magnétique et technique numérique), dans le cadre de la vente de l'original ou des copies sur lesquelles l'œuvre a été enregistrée – commercialisation, prêt ou location de l'original ou des copies, exposition publique, reproduire et afficher, diffuser et rediffuser, le rendre accessible au public (notamment via le site web et les portails et outils tiers utilisés dans le cadre d'activités promotionnelles, par exemple via Google, LinkedIn et d'autres réseaux sociaux ou sur des tracts, brochures, présentations, vidéos, photos et autres supports publicitaires et informationnels) de manière à ce que chacun puisse y accéder au lieu et au moment de son choix. L'employeur a le droit de résilier cette licence par écrit (ou électroniquement) sous peine de nullité, avec un préavis de 3 mois.



6. Le logo de l'employeur peut ne contenir que sa marque graphique et le nom de l'entreprise. W4YG n'acceptera pas, c'est-à-dire soit ne publiera pas, soit supprimera du site web, le logo de l'employeur contenant le numéro de téléphone, l'e-mail ou l'adresse du site web. Le logo de l'employeur doit être fourni (ou téléchargé dans le panel de l'employeur) dans un format et une résolution déterminés et autorisés par le propriétaire du site web. Sinon, l'employeur ne pourra pas fournir (ni téléverser) le logo ni le publier sur le site web.
7. Le prestataire de services peut refuser de créer un compte employeur ou bloquer ou supprimer un compte employeur existant si :
 - 1) Les données fournies lors de l'enregistrement ou ultérieurement sur le compte de l'employeur (recruteur) sont fausses, incomplètes ou contiennent des inexactitudes, soulèvent des doutes raisonnables quant à leur fiabilité ou sont autrement incompatibles avec les termes et conditions ou avec les dispositions de la loi obligatoire, y compris le droit international, en particulier s'il existe un soupçon raisonnable de violation des droits ou droits de tiers, d'usurpation d'identité d'un tiers ou d'usurpation d'identité d'un tiers ou d'une entité,
 - 2) le nom de l'employeur est déjà utilisé sur le site web ou le compte de l'employeur (recruteur) a été enregistré avec les mêmes coordonnées (e-mail, téléphone), le même domaine (adresse web) ou les mêmes données d'enregistrement (par exemple numéro d'enregistrement, numéro d'identification fiscale, numéro statistique ou autre numéro d'enregistrement).
 - 3) Le prestataire de services dispose d'informations raisonnables et fiables selon lesquelles les données fournies par l'employeur lors de l'enregistrement ou sur le compte de l'employeur (recruteur) sont contraires à la loi, à la bonne morale, à la coutume acceptée, à tort, incomplète, contiennent des inexactitudes, soulèvent des doutes raisonnables quant à leur fiabilité ou sont autrement incompatibles avec les termes et conditions ou avec les dispositions de la loi obligatoire, y compris le droit international, en particulier s'il existe un soupçon raisonnable de violation des droits ou intérêts de tiers ou usurpation d'identité d'un tiers ou d'une entité,
 - 4) l'activité de l'employeur (ou du recruteur) viole les intérêts, droits ou droits personnels du prestataire de services ou les intérêts, droits ou droits personnels de tiers,
 - 5) Le prestataire de services recevra des informations fiables sur les pratiques légalement interdites ou déloyales de l'employeur (ou du recruteur) envers les personnes, en particulier les utilisateurs ou candidats, avec lesquelles il établit une coopération via le site web.
8. Sur le compte employeur, l'employeur peut placer des informations sur leur entreprise, notamment par exemple, nom, coordonnées (téléphone, e-mail), données et numéros d'enregistrement (numéros d'enregistrement, numéros d'identification fiscale, numéros statistiques ou autres), l'adresse du siège social de l'entreprise, la carte de localisation, le nombre d'employés, le chiffre d'affaires annuel, le logo, la bannière graphique, la description des activités de l'entreprise, les photos présentant l'entreprise, les supports vidéo, les liens vers des opinions sur des plateformes en ligne externes ou vers les médias les réseaux sociaux. À partir des données fournies sur le compte de l'employeur et sur le site web, la carte de visite de l'employeur est créée. Sous la carte de visite de l'employeur, il y a également des offres d'emploi publiées par l'employeur sur le site web.
9. L'employeur accepte la nécessité de disposer d'une adresse e-mail actuelle et active. Cette adresse est fournie lors du remplissage du formulaire d'inscription. L'employeur est tenu de surveiller en continu l'adresse e-mail fournie et, en cas de modification, d'informer immédiatement le prestataire de services de ce fait.
10. L'adresse e-mail est étroitement liée au compte de l'employeur (et du recruteur), constituant une forme d'identification de cette entité, et sera utilisée pour la correspondance liée à la prestation des services.

11. Pour l'activité du compte employeur (et du recruteur), il est nécessaire que le compte employeur dispose d'un site web actif et correctement fonctionnel.
12. L'employeur s'engage à mettre à jour de manière continue les données rapportées dans le formulaire d'inscription et apparaissant dans le compte de l'employeur (ou du recruteur). Ces données sont collectées automatiquement lors de la génération de confirmations de commandes et de factures pour les services fournis via le site web. Le prestataire de services ne sera pas tenu responsable des données incorrectes sur la facture ou dans la commande si elles résultent d'un manquement de mise à jour ou de sauvegarde de données incorrectes ou incomplètes (incomplètes) dans le compte de l'employeur (ou du recruteur).
13. L'employeur accède au compte de l'employeur (ou du recruteur) en utilisant son adresse e-mail et un mot de passe d'accès défini par l'employeur lui-même. L'employeur est tenu de ne divulguer à aucun tiers le mot de passe permettant d'accéder à son compte employeur (et au recruteur) sur le site web et est seul responsable de tout dommage causé à la suite de sa divulgation.
14. Si une personne non autorisée (y compris, notamment, un employé licencié ou une personne exemptée de fournir des services à l'employeur ou un membre licencié de l'organisme de l'employeur) modifie les données de connexion du compte de l'employeur (ou du recruteur), y compris notamment le changement d'adresse e-mail, l'employeur (par l'intermédiaire d'une preuve fiable d'autorisation d'agir au nom de l'employeur) est tenu d'informer immédiatement le propriétaire du site web de ce fait. Dans la situation en question, W4YG peut, à la demande d'une personne autorisée à représenter l'employeur, bloquer temporairement le compte employeur (ou recruteur) indiqué ou le supprimer définitivement.
15. Pour utiliser les services du site web (en particulier les services payants) via le compte employeur, il est nécessaire d'acheter un forfait de points approprié.
16. L'achat du forfait Points se fait via les systèmes de paiement (moyens) disponibles sur le site web. Après avoir effectué et crédité le paiement, le paquet de points est attribué au compte de l'employeur, une facture est émise et le paiement est enregistré dans l'historique des transactions. Le prestataire de services réserve et permet la possibilité de corriger les factures émises jusqu'au dernier jour du mois donné au cours de l'achat du forfait de points.
- 17. Les prix des packs de points sont des prix nets. W4YG facture des frais pour le forfait de points au prix net et émet une facture pour le montant net. L'employeur doit calculer et payer l'impôt pertinent à l'autorité compétente selon le pays de son siège social.**
18. Sur le compte de l'employeur, dans le panneau de l'employeur, dans le cadre des services fournis par le prestataire de services sur le site web, les fonctions suivantes sont disponibles, parmi notamment :
 - 1) Statistiques de base du compte employeur,
 - 2) informations sur le nombre d'offres d'emploi publiées,
 - 3) le nombre de candidatures,
 - 4) nombre de recruteurs actifs,
 - 5) nombre d'entrées dans les offres d'emploi,
 - 6) notifications système,
 - 7) informations sur l'état actuel du Package de Points disponible sur le compte de l'employeur,
 - 8) la gestion des offres d'emploi (notamment le mode de création, édition, duplication ou suppression des annonces) ; dans le cadre de la création de l'Offre, l'employeur a la possibilité de choisir quelles données il souhaite obtenir du candidat (par exemple, si l'envoi d'un CV est obligatoire) ;
 - 9) analyse des statistiques publicitaires,



- 10) gestion des candidatures des candidats (notamment révision, analyse, modification du statut des candidatures, notes de recrutement, exportation de données),
 - 11) créer des bases de données internes des candidats,
 - 12) gérer les recruteurs et les comptes recruteurs (créer un compte recruteur, assigner des recruteurs à des projets de recrutement, modifier les données des recruteurs, supprimer un compte recruteur),
 - 13) accès à des statistiques concernant notamment le nombre d'offres d'emploi, les candidatures, l'efficacité du recrutement, l'activité des recruteurs, l'intérêt pour les offres d'emploi,
 - 14) la possibilité d'envoyer un article ou une bannière pour vérification par W4YG et de le publier sur le site web dans le cadre du paquet de points,
 - 15) la possibilité de générer des certificats CSR dans le cadre du Packages de Points,
 - 16) la possibilité de générer des certificats premium (conformément aux règles énoncées au chapitre I, paragraphe 33 des Conditions générales),
 - 17) générateur automatique de commandes et de factures (possibilité de télécharger les commandes et factures depuis le compte employeur au format PDF).
19. En cas d'expiration du Forfait de Points, l'Employeur recevra une notification à l'adresse e-mail fournie lors de l'Inscription concernant l'absence d'un Package de Points actif. Les notifications sont envoyées périodiquement, sauf si le destinataire informe W4YG qu'il ne souhaite pas les recevoir en envoyant un e-mail à l'adresse mentionnée au chapitre I, paragraphe 1 des Conditions générales.
20. Dans le cadre de la création du compte employeur (et du recruteur), l'employeur reçoit un package de points gratuits unique de la part du propriétaire du site web. Pour une utilisation ultérieure du site web, il faut acheter un forfait de points correspondant aux préférences du bénéficiaire du service. Toute tentative de contourner les Conditions Générales afin d'obtenir un autre Forfait de Points Gratuits Uniques sera contrecarrée par W4YG en bloquant ou supprimant les nouveaux comptes créés ou en bloquant ou supprimant les Forfaits de Points Gratuits Uniques gagnés en violation des Conditions générales.
21. En cas de non-achat du Package de Points dans les 90 jours suivant l'utilisation du Package de Points Gratuit Unique, toutes les activités antérieures et les données collectées sur le compte de l'Employeur (et du Recruteur) peuvent être supprimées.
22. En cas de suppression du compte Employeur par l'Employeur ou en cas de suppression du compte employeur par le prestataire conformément aux Conditions générales, il n'est pas possible d'utiliser à nouveau le forfait de points gratuits uniques.



VI. Compte recruteur

1. L'employeur a le droit de créer un compte recruteur au sein de son compte employeur.

Le compte du recruteur reste étroitement lié au compte employeur (en tant que sous-compte, dépendant de l'existence du compte employeur), et sa fonctionnalité est limitée par le pack de points acheté par l'employeur.

2. Sur le compte du recruteur, dans le panel du recruteur, dans le cadre des services fournis par le prestataire sur le site web, les fonctions suivantes sont disponibles, parmi notamment :

- 1) gestion des offres d'emploi (notamment mode de création, édition, suppression des annonces, analyse des statistiques),
- 2) accès aux candidatures des candidats,
- 3) l'accès aux offres d'emploi publiées par l'employeur (ou le recruteur),
- 4) notifications système,
- 5) Accès aux statistiques de recrutement,
- 6) gestion des candidatures (consultation des candidatures, analyse des données des candidats),
- 7) changement de statut de la candidature,
- 8) Ajout de notes de recrutement.



VII. Droits et obligations de l'employeur.

1. L'employeur gère son package de points et échange ces points contre des services via le compte employeur (ou le recruteur) selon les besoins, avec le soutien du gestionnaire de compte.
2. L'Employeur, de manière indépendante, via les formulaires disponibles sur le site web, publie des offres d'emploi uniques, qui doivent être conformes à la législation applicable au siège social de l'employeur et, dans le cas où l'employeur recherche un salarié dans un autre pays, également conformément à la législation de ce pays (par exemple, dans l'Union européenne, le respect du principe de neutralité de genre et de transparence de la rémunération), ces Règlements, les coutumes établies, les règles de coexistence sociale et les bonnes manières. Le fournisseur de services n'est pas responsable du contenu des publicités, car il ne les modifie pas, mais ne met à disposition que de l'espace sur le site pour la publication des offres. W4YG, de bonne foi et avec diligence raisonnable, mène de sa propre initiative des activités de contrôle volontaire ou d'autres mesures pour détecter, identifier, supprimer ou désactiver l'accès à des contenus illégaux ou prend les mesures nécessaires pour se conformer aux exigences légales.
3. L'Employeur (ou le Recruteur assigné à son Compte) peut publier des Offres d'Emploi à son nom et au nom d'un Affilié dont il dispose d'une autorisation appropriée et à jour.
4. Chaque annonce d'emploi publiée par l'employeur peut concerner un seul poste de travail et un seul lieu de travail (un seul lieu). Si un employeur ou un recruteur souhaite recruter pour plusieurs postes dans un même lieu de travail ou pour le même poste dans différents lieux (différents endroits), il devrait publier des offres d'emploi séparées.
5. L'employeur (ou le recruteur) est libre d'ajouter, modifier, supprimer ou masquer les offres d'emploi. Cependant, l'édition exclut le changement de : le nom de l'employeur, le nom du poste et le lieu de travail (localisation).



6. Lors de l'ajout d'une offre d'emploi dans le panel de l'employeur, l'employeur est tenu de fournir toutes les données requises sur le site web concernant l'offre d'emploi.
7. Le prestataire de services se réserve le droit de corriger une offre d'emploi mal catégorisée ou d'en cesser la publication, sans notification préalable à l'employeur, si elle viole les dispositions de la loi applicable au siège social de l'employeur ou la loi du pays où l'offre d'emploi a (ou était censée être) affichée, ou est incompatible avec les présents termes et conditions, les coutumes établies, les bonnes manières ou viole les règles de coexistence sociale. Le prestataire de services doit informer l'employeur de l'interruption de la publication.
8. L'employeur est encouragé à publier autant d'informations que possible, mais en même temps directes, liées à une offre d'emploi donnée, ce qui peut être utile dans la recherche d'une offre d'emploi par le candidat et la décision de postuler.
9. Il est interdit de publier dans le contenu de l'Annonce d'Emploi des dispositions relatives à la manière de postuler à une Offre d'Emploi autrement que par le biais du Formulaire de Candidature du Site Web ; en particulier, il est interdit d'inclure dans le contenu de l'Offre : adresse e-mail, numéro de téléphone et adresse du site web de l'Employeur.
10. L'employeur (et le recruteur) ne peuvent pas publier d'annonces :
 - 1) à part les offres d'emploi,
 - 2) induisant les utilisateurs en erreur et/ou contenant de fausses informations,
 - 3) qui présentent les caractéristiques d'actes de concurrence déloyale ou d'actes interdits au sens des dispositions du droit obligatoire, y compris le droit international,
 - 4) qui ne contiennent pas les données de l'employeur au nom duquel l'annonce d'emploi a été placée (offres anonymes),
 - 5) discriminant les candidats sous quelque forme que ce soit, en particulier en fonction du genre, de l'âge, du handicap, de la race, de la religion, de la nationalité, des convictions politiques, de l'appartenance syndicale, de leur origine ethnique, de leur religion, de leur orientation sexuelle, de leur type d'emploi ou de leur temps de travail, etc.
 - 6) exigeant que le candidat paie tous les frais,
 - 7) suscitant des soupçons de fraude ou violant d'autres dispositions du droit généralement applicable,
 - 8) avec des signes d'émotion.
11. En cas de non-respect des dispositions de ces Conditions générales, le prestataire de services se réserve le droit de supprimer les offres d'emploi, le compte de l'employeur (et le recruteur) sans en informer l'employeur.
12. En cas d'exécution inappropriée du Service, l'Employeur (affilié ou autre entité) peut exiger du site une pénalité contractuelle pouvant aller jusqu'à 100 USD (en termes de : cent dollars US). La pénalité contractuelle épuise toutes les réclamations, y compris les dommages-intérêts, de l'employeur contre le prestataire de services.
13. Les données sur le compte de l'employeur peuvent être modifiées directement par l'employeur sur le compte de l'employeur ou par l'administrateur du site web à la demande de l'employeur, en envoyant un message e-mail depuis l'adresse e-mail à partir de laquelle le compte de l'employeur sur le site a été créé, avec une demande de modification des données.
14. Le prestataire de services n'est pas responsable du traitement des données personnelles par l'employeur à qui les données personnelles du candidat ont été mises à disposition (transférées) via le site web afin de participer au processus de recrutement. En fournissant à l'employeur les données personnelles du candidat, celui-ci devient le responsable de traitement des données personnelles du candidat et est tenu de remplir les obligations découlant des réglementations applicables sur la protection des données personnelles. Parallèlement, l'employeur confie les données personnelles des candidats stockées dans le compte de l'employeur à W4YG en tant

que sous-traitant conformément aux conditions et conditions spécifiées dans le contenu indiqué à l'annexe 3 des Conditions générales.

15. Dans le cas où le prestataire de services partage l'offre d'emploi sur les réseaux sociaux, W4YG n'est pas obligé de divulguer l'emplacement exact de l'offre d'emploi (par exemple, un groupe sur un réseau social) sur laquelle l'annonce a été placée.

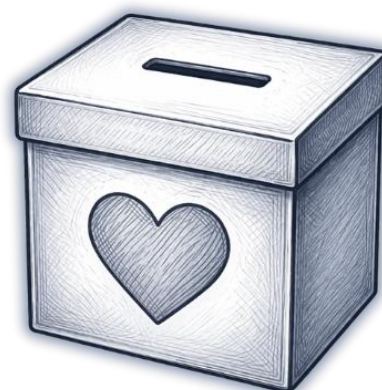
VIII. Des plaintes.



1. Les bénéficiaires de services ont le droit de déposer des plaintes concernant les questions liées à la prestation des services. Les plaintes doivent être envoyées par e-mail directement aux adresses contact@work4you.global ou kontakt@work4you.global. La plainte est examinée par le prestataire de services.
2. La plainte doit inclure :
 - 1) les données du Bénéficiaire du service (nom et nom de famille ou nom de l'entreprise et données du demandeur, adresse e-mail et numéro d'enregistrement, identification fiscale ou autre numéro d'enregistrement),
 - 2) description du Service auquel la plainte se rapporte,
 - 3) circonstances justifiant la plainte,
 - 4) des commentaires ou suggestions concernant le traitement de la plainte.
3. Les plaintes ne contenant pas les données ci-dessus ne seront pas prises en compte.
4. Le prestataire de services s'efforcera de s'assurer que les plaintes soient examinées dans les 14 jours ouvrables suivant leur réception. Le prestataire de services doit informer le Bénéficiaire du service de la manière de traiter la plainte immédiatement par e-mail, à l'adresse indiquée dans la plainte.
5. Les plaintes examinées conformément aux dispositions des Conditions générales ne sont pas soumises à un réexamen.

IX. Coopération avec les fondations. Activités RSE.

1. Le propriétaire du site web coopère avec les fondations. Le site web propose un moteur de recherche pour les Fondations et leurs cartes de visite.
2. W4YG déclare que aucune des Fondations n'y est liée, en particulier en termes de personne ou de capital.
3. Le prestataire de services s'engage à faire preuve de diligence raisonnable pour vérifier la crédibilité des Fondations.
4. Dans le cas où le Prestataire de services prendra connaissance de pratiques légalement interdites ou déloyales de la Fondation, il s'engage à entreprendre des actions de vérification pouvant entraîner le retrait temporaire de la Fondation du site web (et l'incapacité temporaire à effectuer des paiements conformément à la règle du 50 %/50 %) ou le retrait définitif de la

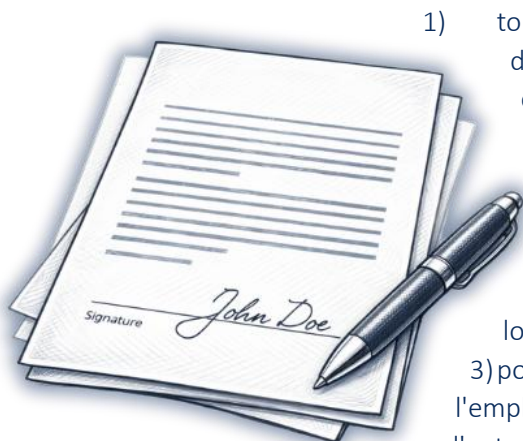


Fondation du site (et l'impossibilité d'effectuer des paiements conformément à la règle du 50 %/50 %) en lien avec la fin de la coopération avec une Fondation donnée.

5. Les employeurs qui achètent le Package de Points décident quelle Fondation recevra 50 % de la contribution nette versée, conformément à la règle du 50 %/50 %.
6. Si l'employeur ne mentionne pas la Fondation, W4YG tentera de contacter l'employeur afin de déterminer quel Ambassadeur W4YG doit recevoir 50 % du paiement. Dans le cas où il ne serait pas possible de contacter un employeur donné ou si le bénéficiaire n'est pas indiqué, W4YG effectuera un choix et effectuera un paiement d'un montant de 50 % de la valeur nette du package de points acheté à la fondation sélectionnée.
7. Les fondations, en tant qu'Ambassadeurs W4YG, peuvent promouvoir le site web et encourager les dons en leur faveur.

X. La responsabilité.

Le prestataire de services n'est pas responsable de :



- 1) tout dommage résultant de la cessation de la prestation des services, y compris à la suite de la suppression du compte de l'employeur qui aurait violé les conditions générales du site web,
- 2) tout dommage causé aux utilisateurs ou à des tiers résultant de l'utilisation du site web par les utilisateurs d'une manière contraire aux Conditions générales ou aux dispositions de la loi obligatoire, y compris le droit international,
- 3) pour le contenu des offres d'emploi publiées par l'employeur sur le site web et la protection du nom de l'entreprise ou de la marque (logo graphique ou logo mot-graphique de l'employeur) placé dans les offres d'emploi publiées sur le site web,
- 4) du contenu sur des sites web non détenus par W4YG, vers lesquels des liens peuvent être fournis dans le contenu publié par les Utilisateurs,
- 5) pour le contenu, y compris les CV et autres informations ou documents, envoyés par les candidats aux employeurs,
- 6) pour l'absence de conclusion de la coopération entre l'employeur et le candidat,
- 7) pour la véracité des données fournies par les employeurs, en particulier dans les offres d'emploi et la véracité des données fournies par les candidats,
- 8) la perte de données par le Bénéficiaire du service causée par des facteurs externes (par exemple, une coupure de courant temporaire ou prolongée ou une panne de courant) ou d'autres circonstances échappant au contrôle du fournisseur de services (par exemple, action de tiers, force majeure),
- 9) des dommages-intérêts causés par le manque de continuité des services fournis, résultant de facteurs échappant à la volonté du prestataire de services (par exemple, actes et omissions de tiers, force majeure),
- 10) les dommages résultant de la fourniture du login et/ou du mot de passe par le Bénéficiaire du service ou de l'utilisation du login et/ou du mot de passe par des tiers (y compris des personnes non autorisées ou ayant perdu leur autorisation à la suite notamment de la



résiliation du contrat de travail, de la résiliation du contrat de prestation de services, du licenciement de l'exercice des fonctions dans une organisation ou de la vente d'une partie ou de la totalité de l'entreprise),

- 11) la fourniture de données ou informations fausses ou incomplètes par le Bénéficiaire du service (ce qui peut violer les droits ou les droits personnels de personnes ou de tiers), y compris les fournir lors de l'enregistrement ou les saisir dans leur compte,
- 12) le non-respect par le bénéficiaire du service des termes et conditions,
- 13) pour la suppression de l'Annonce par l'administrateur du groupe sur le réseau social ou son propriétaire, dans le cas où l'Offre d'Emploi y serait mise à disposition,
- 14) pour le nombre de candidatures aux offres de l'employeur.

XI. Terminaison.

1. Le contrat de prestation de services peut être résilié par l'une ou l'autre des parties.
2. Le contrat de prestation de services payants sera résilié au moment de l'utilisation complète du Package de Points acheté par le Bénéficiaire des Services Payants.
3. Le prestataire de services a le droit de résilier l'Accord, y compris la suppression du compte de l'Employeur (et du Recruteur), avec effet immédiat, ce qui entraîne également la désactivation du Package de Points, dans les cas suivants:
 - 1) violation grave par le bénéficiaire du service des dispositions des présents termes et conditions,
 - 2) l'obtention par le prestataire de services d'informations fiables attestant que les données du Bénéficiaire du service sont fausses, contraires à la loi, aux coutumes acceptées, à la bonne morale, et qu'elles violent également les intérêts, droits ou biens de tiers ainsi que les intérêts, droits ou biens du prestataire de services;
 - 3) l'utilisation du service par le bénéficiaire du service contraire à son objectif prévu,
 - 4) suppression par le Bénéficiaire du service de l'adresse e-mail utilisée pour créer le compte employeur ou pour se connecter au compte employeur (ou une demande raisonnable de W4YG pour la supprimer par le Bénéficiaire du service ou un tiers, notamment en raison du retrait du consentement au traitement des données personnelles),
 - 5) l'obtention par le prestataire de services d'informations fiables concernant la création par l'employeur, son employé ou une personne employée par l'employeur sur la base d'un contrat de droit civil, son partenaire ou des personnes siégeant dans les organes de l'employeur opérant sous la forme d'une société ou d'une entité liée à l'employeur en termes de relations personnelles ou de capital, un portail concurrentiel, c'est-à-dire en particulier offrant les mêmes services ou des services similaires en lien avec le site web W4YG,
 - 6) la fourniture par le Bénéficiaire du service de contenus illégaux.
4. Le Prestataire de services se réserve également le droit de refuser de fournir des services au Bénéficiaire du service, y compris la suppression de son Compte, s'il a été recréé après la suppression du Compte existant causée par une violation des Conditions générales, des dispositions de la loi applicable ou des droits ou des biens des personnes ou des tiers ou du Prestataire de services.



5. En cas de résiliation de l'accord conformément aux paragraphes 3 ou 4, le prestataire de services doit informer le Bénéficiaire du service de ce fait par e-mail.
6. En cas de résiliation de l'Accord en raison des circonstances mentionnées au paragraphe 3 ou 4 ci-dessus, le Prestataire de Services ne remboursera pas les coûts engagés par l'Employeur pour l'achat du Package de Points.

XII. Dispositions finales.

1. En cas de modifications significatives des services ou de toute autre raison importante, le prestataire de services a le droit de modifier unilatéralement les Conditions générales. Les modifications des Conditions générales entreront en vigueur à la date de publication des Conditions Générales modifiées sur le site Web du prestataire de services.



2. Le prestataire de services doit informer le Bénéficiaire du service de tout changement des Conditions générales en publiant les informations pertinentes sur le site web du prestataire, le panel de l'employeur ou par e-mail.
3. Dans l'affaire mentionnée aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, le bénéficiaire du service a le droit de résilier immédiatement le contrat de prestation de services (c'est-à-dire dans les 3 jours) après avoir reçu des informations concernant la modification des Conditions générales. S'il/elle ne le fait pas, il est présumé que le Bénéficiaire du service accepte les dispositions modifiées des Conditions générales afin de continuer à utiliser le site en cliquant sur la case à cocher appropriée sur le site.
4. Le bénéficiaire du service ne peut céder aucun droit ni transférer des obligations découlant des présents Conditions Générales ou de l'Accord, en tout ou en partie, sans le consentement préalable de W4YG, exprimé par écrit (ou électroniquement) sous peine d'invalidité. Cependant, le prestataire de services est autorisé à céder des droits à une autre entité, sans avoir besoin d'obtenir un consentement écrit (ou électronique).
5. Ces Conditions générales, ainsi que l'Accord et les obligations qui en découlent, sont soumis à la loi de la République de Pologne et seront interprétés conformément à celle-ci. Une exception à la règle énoncée dans la phrase précédente concerne les questions liées aux obligations fiscales ou obligations de nature fiscale et publique dans lesquelles s'appliquent les dispositions applicables au siège social de l'entité contribuable (c'est-à-dire W4YG ou l'employeur).
6. En matière découlant des présents Conditions générales ou de l'Accord, l'application de la Convention des Nations Unies relative aux contrats de vente internationale de biens, faite à Vienne le 11 avril 1980 (CISG), est exclue.
7. Tout litige découlant des Conditions générales, de l'Accord ou en lien avec eux sera soumis à la compétence exclusive du tribunal compétent à Rybnik (ou ultérieurement à Gliwice) en République de Pologne.
8. Dans les domaines non régis par ces Conditions générales, d'autres dispositions obligatoires de la loi s'appliqueront.
9. Toutes les annexes aux Conditions générales constituent une partie intégrante de celui-ci.
10. Si une disposition des Conditions générales est jugée invalide, inefficace ou inapplicable par une décision finale d'un tribunal ou d'une autre autorité compétente, cela n'affectera pas la validité et l'efficacité des autres dispositions des Conditions générales. Une disposition invalide ou inefficace sera remplacée par une disposition qui, en termes d'objectif économique et



d'intentions des parties à l'Accord, soit la plus proche de la disposition jugée invalide ou inefficace.



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Annexe n° 1 aux Conditions générales de prestation de services sur le site www.work4you.global destiné aux employeurs

Dispositions concernant les employeurs bénéficiant des droits des consommateurs.

1. L'employeur peut être soumis aux réglementations applicables en matière de droit de la consommation si :
 - 1) est une personne physique,
 - 2) conclut un accord avec le prestataire de services pour des fins directement liées à son activité commerciale ou professionnelle,
 - 3) et lorsque l'accord n'a pas de nature professionnelle pour l'employeur (résultant de l'objet de l'activité de l'employeur et de son inscription dans le registre concerné),
 - 4) ou s'il remplit toutes les conditions pour lui accorder la protection des consommateurs énoncées par la législation de l'État compétent pour son lieu d'établissement.
2. L'employeur mentionné au paragraphe 1 ci-dessus, avant la conclusion de l'Accord ou immédiatement (dans un délai de 1 jour ouvrable) après la conclusion de l'Accord, peut faire une déclaration à l'adresse e-mail W4YG indiquée au Chapitre I, paragraphe 1 des Conditions générales, dans laquelle il déclare que l'Accord n'a pas de nature professionnelle à son égard. À cette fin, l'employeur peut utiliser les modèles de la déclaration contenue en annexe n° 2 du Règlement. Le prestataire de services ne conditionne pas la conclusion de l'accord à la soumission d'une telle déclaration.
3. L'employeur mentionné au paragraphe 1 bénéficie de la protection des consommateurs découlant des réglementations du pays compétent pour son siège social.
4. L'employeur mentionné au paragraphe 1 n'a pas le droit de se retirer de l'Accord si W4YG effectue les Services dans leur intégralité avec le consentement exprès de l'Employeur, et après que celui-ci a été informé avant le début de la prestation des Services qu'après l'exécution par le Prestataire de Services, il perdra le droit de se retirer de l'Accord.
5. L'employeur mentionné au paragraphe 1 ci-dessus, bien qu'ayant soumis la déclaration mentionnée au paragraphe 2 ci-dessus, perd ses droits liés à la protection des consommateurs si l'accord conclu avec le prestataire de services est de nature professionnelle pour l'employeur, ce qui peut être vérifié sur la base de l'inscription de l'employeur dans le registre des entrepreneurs concerné.



Annexe n° 2 aux Conditions d'utilisation des services sur [le site www.work4you.global](http://www.work4you.global) destiné aux employeurs

Modèles de la Déclaration du statut d'entrepreneur

1. Modèle n° 1

.....
 Nom de l'entreprise

 siège social enregistré, adresse,

 Numéro d'immatriculation

DÉCLARATION SUR LE STATUT D'UN ENTREPRENEUR

Je déclare par la présente qu'**en tant que personne physique** exerçant une activité commerciale, j'achète le service sur le [portail www.work4you.global](http://portail.www.work4you.global) dans le cadre d'un accord directement lié à mon activité commerciale ou professionnelle, cependant, **cet accord n'a pas de nature professionnelle pour moi.**

.....
 Signature de la personne
 autorisée à représenter

2. Modèle n° 2

.....
 Nom de l'entreprise

 siège social enregistré, adresse,

 Numéro d'immatriculation

DÉCLARATION SUR LE STATUT D'UN ENTREPRENEUR

Je déclare par la présente qu'**en tant que personne physique/personne morale*** exerçant une activité commerciale, j'achète le service sur [le portail www.work4you.global](http://le_portail.www.work4you.global) dans le cadre d'un contrat directement lié à mon activité commerciale ou professionnelle; cependant, ce contrat n'a pas de nature professionnelle pour moi et **je remplis toutes les conditions pour m'accorder la protection des consommateurs spécifiées par la législation du pays compétent en fonction du siège de l'activité économique que j'exerce, c'est-à-dire**

.....
 Signature de la personne
 autorisée à représenter



WORK4YOU.GLOBAL
 We help. 4 real.

Annexe n° 3 aux Conditions d'Utilisation des Services par [le site www.work4you.global](http://www.work4you.global) destiné aux employeurs

Conditions de traitement des données personnelles (ci-après : « DPA »)

1. Les DPA sont un accord de traitement des données personnelles.
2. Des DPA sont conclus entre l'Employeur (ci-après également appelé « Administrateur » et W4YG, également désigné ci-après comme le « Sous-traitant ») dans le cadre de l'Accord conclu, dont le sujet est, notamment, la création et la gestion du Compte de l'Employeur.
3. Dans le cadre de la DPA, L'Administrateur confie au Sous-traitant les données personnelles, dans la mesure et pour l'objectif spécifiés ci-dessous, et lui ordonne de les traiter.
4. L'employeur déclare que :
 - 1) est l'administrateur des données personnelles,
 - 2) est seul et indépendamment responsable de la détermination des finalités et des moyens de traitement
 - 3) Les données personnelles ont été collectées par l'employeur conformément aux dispositions de la loi obligatoire,
 - 4) dispose d'une base légale pour traiter les données personnelles de ses employés, recruteurs et candidats
 - 5) a le droit de confier au Sous-traitant des données personnelles pour traitement dans la mesure et l'objectif spécifiés dans la DPA.
5. W4YG déclare être un Sous-traitant et disposer des ressources infrastructurelles, de l'expérience, des connaissances et du personnel qualifié, dans la mesure où cela permet la bonne exécution de la DPA conformément aux réglementations obligatoires sur la protection des données.
6. Afin de fournir les Services, l'Administrateur confie au Sous-traitant les données personnelles suivantes :
 - 1) Les candidats (utilisateurs) ayant soumis des candidatures à l'employeur via le formulaire de candidature disponible sur le site web (nom, nom de famille, date de naissance, adresse e-mail, numéro de téléphone, lieu de résidence, adresse de résidence, adresse de correspondance/adresse de livraison, données contenant l'image d'une personne, y compris sa voix (disponible sous forme de photographies, films audio et vidéo), données sur l'expérience professionnelle, la formation, les qualifications professionnelles (notamment la connaissance de la langue, permis de conduire, formations professionnelles), autres compétences professionnelles (compétences), préférences professionnelles et références d'anciens employeurs,
 - 2) Recruteurs, employés ou membres d'organismes (nom, adresse e-mail, numéro de téléphone, poste, expérience professionnelle, compétences, formation, image en photographie ou vidéo)
 - 3) les personnes dont l'image ou d'autres données personnelles sont publiées dans le cadre de supports promotionnels fournis par l'employeur notamment le site web de l'employeur, le logo de l'employeur ou la bannière (image).
7. L'Administrateur confie au Sous-traitant le traitement des données personnelles indiquées au paragraphe 6 ci-dessus. Le Sous-traitant n'est pas responsable du traitement des données personnelles au-delà du champ d'application indiqué au paragraphe 6 ci-dessus.
8. Le Sous-traitant est autorisé à stocker les données personnelles confiées, en effectuer des copies de sauvegarde, à les compiler, à transmettre (transférer) et supprimer les données personnelles, ainsi qu'à effectuer d'autres activités nécessaires à la bonne exécution de l'Accord.

9. Le Sous-traitant traitera les données personnelles confiées de manière systématique et sous forme électronique, conformément aux réglementations obligatoires, aux Conditions générales et à l'Accord.
10. Le Sous-traitant s'engage à appliquer des mesures techniques et organisationnelles appropriées pendant la durée de l'Accord afin d'assurer la sécurité dans la mesure correspondant au risque de violation des droits ou libertés des entités (personnes) dont les Données Personnelles seront traitées.
11. W4YG assure la mise en œuvre des principes de protection des données tant lors de la phase de conception que lors de la phase par défaut de la protection des données personnelles.
12. Le Sous-traitant s'engage à aider l'Administrateur à remplir les obligations qui lui sont imposées par les dispositions de la loi obligatoire. À cette fin, W4YG fournira toutes les réponses à la demande de l'employeur dans un délai de 10 jours ouvrés. Le Sous-traitant s'engage également à informer immédiatement l'Administrateur, mais au plus tard dans un délai de 10 jours ouvrés, de la demande concernant l'exercice des droits de la personne à qui les Données Personnelles lui ont été confiées par l'Administrateur, et que cette personne a soumise à W4YG. Le Sous-traitant n'est pas apte à répondre à une telle demande.
13. W4YG s'engage à informer immédiatement l'Employeur de toute action prise par l'autorité de surveillance autorisée contre le Sous-traitant dans le domaine du contrôle du traitement des données personnelles.
14. W4YG a autorisé le traitement des données personnelles de ses employés et les a également obligés à maintenir la confidentialité. Le Sous-traitant a également spécifié les méthodes et normes pour sécuriser les données personnelles.
15. Le Sous-traitant n'utilise pas les services d'un autre processeur sans le consentement écrit détaillé ou général préalable de l'Administrateur. En cas de consentement écrit général, le Sous-traitant informe l'Employeur de toute modification prévue concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires, offrant ainsi la possibilité de s'opposer à ces changements dans un délai d'au plus de 3 jours à compter de la date de réception de l'information. La déclaration d'objection de l'Administrateur doit être conservée par écrit ou électroniquement, sinon elle sera nulle et non avenue. Si l'Administrateur ne présente pas d'objection dans le délai ci-dessus, les modifications sont considérées comme acceptées par l'Administrateur. En cas de nouvelle transmission de données personnelles à d'autres entités, le Sous-traitant est tenu d'imposer les mêmes obligations de protection des données à ces entités que dans cette DPA.
16. La liste des sous-processeurs acceptés par l'Administrateur, c'est-à-dire ceux auxquels l'Administrateur n'a pas objecté, est jointe en annexe n° 1 à la DPA.
17. L'Administrateur a le droit de procéder à un audit de la conformité du traitement par le Sous-traitant de Données Personnelles aux dispositions obligatoires de la loi. Dans un délai d'au moins 10 jours ouvrables, l'Employeur (par écrit ou sous forme électronique sous peine de nullité) doit informer W4YG de son intention de commencer l'inspection. La notification doit inclure au moins la date prévue de début et d'achèvement de l'audit, ainsi que la portée de l'audit en indiquant les processus de traitement, les catégories de personnes et les catégories de données personnelles incluant la vérification.
18. Les informations recueillies lors de l'audit sont confidentielles. L'employeur, le W4YG ainsi que leurs associés sont tenus de garder confidentielles les informations recueillies lors de l'inspection.
19. Le Sous-traitant coopère avec l'Administrateur dans l'exécution du contrôle.



20. L'employeur prépare un rapport d'audit, dont une copie est remise à W4YG dans les 3 jours suivant la date d'achèvement de l'inspection. Le Sous-traitant a le droit de formuler des objections au rapport post-inspection dans un délai de 10 jours ouvrés.
21. W4YG est tenu de notifier immédiatement l'Administrateur, mais au plus tard dans les 48 heures suivant l'information, de la survenue d'un événement lié au traitement des données personnelles, pouvant présenter les caractéristiques d'une violation du traitement des données personnelles à l'adresse e-mail attribuée au compte de l'employeur. Une violation de la protection des données personnelles doit être comprise comme une violation de sécurité entraînant une destruction, une perte, une modification, une divulgation non autorisée ou un accès non autorisé aux données personnelles envoyées, stockées ou autrement traitées à la demande de l'Administrateur. Le Sous-traitant informe sur la forme de l'infraction, ses conséquences, les mesures prises par W4YG pour minimiser les conséquences de la violation des données personnelles et prévenir des infractions similaires à l'avenir. S'il n'est pas possible de fournir des informations complètes à l'Administrateur dans le délai mentionné dans la première phrase du présent paragraphe, le Sous-traitant doit fournir à l'Administrateur les informations détenues et indiquer la date limite pour la fourniture de l'information complète.
22. Sous réserve des dispositions légales obligatoires, toute responsabilité du Sous-traitant pour non-exécution ou inexécution inappropriée de ses obligations en vertu de cette DPA est limitée à un montant équivalent à 25 % de la rémunération versée à W4YG pour l'exécution de l'Accord jusqu'à la date de l'événement justifiant cette responsabilité.
23. Dans le cas où une pénalité serait imposée à W4YG, à un membre du conseil d'administration ou à un associé du Sous-traitant, ainsi que dans le cas où W4YG serait obligé de verser une quelconque indemnisation en raison de l'absence de fondement légal ou factuel pour le traitement des données personnelles par l'Employeur ou de leur traitement, l'Administrateur est tenu de rembourser immédiatement (au plus tard dans un délai de 7 jours suivant la demande) le Sous-traitant, son membre du conseil de direction ou son collègue pour toutes les dépenses engagées concernant le paiement de telles pénalités ou dommages-intérêts.
24. À la fin ou à l'expiration de l'Accord, Le Sous-traitant est tenu de supprimer immédiatement toute donnée personnelle du compte de l'employeur. De plus, W4YG s'engage à détruire toute information pouvant être utilisée pour reproduire, en tout ou en partie, le contenu des données personnelles du compte de l'employeur, y compris la suppression de toute copie existante, sauf si la loi exige son stockage. Le Sous-traitant effectuera les actions ci-dessus dans les 30 jours ouvrables suivant la date de résiliation ou d'expiration de l'Accord. Un protocole est établi à partir de la suppression des données personnelles.
25. Dans le cas où le Sous-traitant estime que l'instruction de l'Administrateur constitue une violation des réglementations obligatoires en matière de protection des données personnelles, il en informera immédiatement l'Administrateur. Si l'exécution des obligations découlant de la DPA engendre des coûts supplémentaires de la part de W4YG, les parties sont tenues de convenir de la méthode de leur couverture par le biais d'un accord distinct.



Annexe n° 1 au DPA**Liste des sous-processeurs acceptés**

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EEE (centres de données : Irlande, Allemagne, Belgique, Grande-Bretagne, Finlande, Pays-Bas) - à des fins statistiques et analytiques,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – e-mail marketing.

