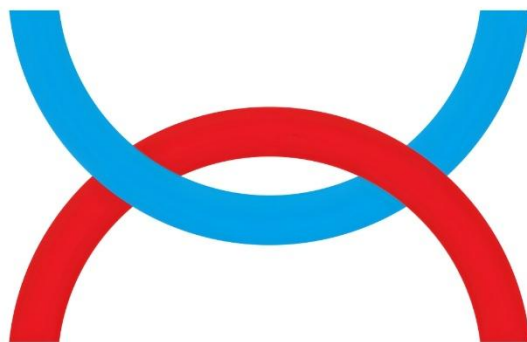




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Termini e Condizioni per la Fornitura di Servizi tramite il sito

www.work4you.global

per i datori di lavoro



I. Glossario:



1. **Fornitore di servizi/Proprietario del sito web/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, con sede legale in Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, registrata nel Registro delle Imprese estone con il numero: 17504644, e-mail: contact@work4you.global o kontakt@work4you.global.
2. **Sito web** – un sito web disponibile su www.work4you.global, di proprietà di W4YG, all'interno del quale sono forniti i servizi coperti da questi Termini e Condizioni.
3. **Servizi** – servizi a pagamento o gratuiti forniti elettronicamente dal Fornitore di Servizi agli Utenti del Sito sulla base di questi Termini e Condizioni.
4. **Servizi a pagamento** – servizi a pagamento forniti elettronicamente dal Fornitore di Servizi agli Utenti del Sito Web, in particolare ai Datori di Lavoro, in conformità con questi Termini e Condizioni e come parte del Pacchetto Punti.
5. **Pacchetto Punti** - sistema a punti che consente l'uso di servizi a pagamento sul sito web. Il Destinatario del Servizio può acquistare Pacchetti di Punti disponibili sul sito web nella scheda "Listino Prezzi" e poi utilizzarli a sua discrezione, in particolare per la pubblicazione di Offerte di Lavoro, la distinzione (promozione) di Annunci, la pubblicazione di articoli, l'emissione di Banner, la distinzione del Datore di Lavoro (Datore di Lavoro Raccomandato), la promozione sui social media o la generazione di Certificati CSR o Certificati Premium.
6. **La regola del 50%/50%** - il 50% dei pagamenti netti per ogni Pacchetto Punti acquistato dal datore di lavoro va alla Fondazione selezionata dal contribuente.
7. **Datore di lavoro** – una persona giuridica, un'unità organizzativa senza personalità giuridica, nonché una persona fisica che svolge attività commerciale, che utilizza il Sito creando un Account del Datore di Lavoro e, in particolare, pubblica le Offerte di Lavoro sul Sito Web, direttamente correlate alla sua attività commerciale o professionale, soggette al contenuto dell'Appendice n. 1 a questi Termini e Condizioni.
8. **Entità Collegata** – una persona fisica o giuridica o un'unità organizzativa senza personalità giuridica legata al Datore di Lavoro tramite un rapporto di lavoro o altro tipo di contratto o accordo **che obbliga il Datore di lavoro ad agire per conto dell'Entità Collegata, in particolare a rappresentarla e a operare per conto dell'Entità Collegata sul sito web.** Le persone autorizzate a rappresentare l'Entità Collegata possono essere, tra cui, headhunter, società di reclutamento, agenzie di reclutamento, agenzie di collocamento e altre persone o entità con autorizzazioni appropriate (queste entità che desiderano utilizzare il Sito per conto o come intermediari dell'Entità Collegata creano un Conto Datore di Lavoro). In caso di dubbio, nell'ambito di questi Termini e Condizioni, il termine "Datore di Lavoro" deve essere inteso sia come il "Datore di Lavoro" sia come l'"Entità Collegata" per conto di cui il Datore di Lavoro agisce.
9. **Recruiter** – una persona fisica o giuridica o un'unità organizzativa senza personalità giuridica per la quale il datore di lavoro ha reso disponibile l'Account del Recruiter assegnato al suo account Datore di Lavoro.
10. **Candidato** – persona fisica in cerca di lavoro, che, secondo la legge del paese di cui è cittadino, ha raggiunto la maggiore età, ha piena capacità giuridica e, alla luce delle disposizioni legali applicabili o delle disposizioni di legge in vigore nel paese del datore di lavoro a cui fa domanda, può legalmente svolgere un impiego remunerativo o fornire servizi sulla base di qualsiasi accordo, registrandosi a tale scopo sul sito web (creando



un account candidato lì) e avendo la possibilità di compilare il modulo di candidatura per rispondere a un annuncio di lavoro pubblicato sul sito web o di candidarsi per un annuncio senza la necessità di registrarsi (creare un account candidato) sul sito web.

11. **Destinatario del servizio** – Datore di lavoro, Entità Collegata o candidato.
12. **Destinatario del Servizio dei Servizi a Pagamento** – un datore di lavoro che utilizza i Servizi a Pagamento offerti sul sito web come parte del Pacchetto Punti.
13. **Utente** – Datore di lavoro, entità collegata, recruiter, candidato e tutti i visitatori del sito web
14. **Account Manager** – una persona responsabile dei contatti con gli Utenti e autorizzata ad agire per conto del Fornitore di Servizi.
15. **Fondazione/Ambasciatore W4YG** – organizzazioni non governative in vari paesi, registrate e operanti secondo le normative del paese con sede centrale, non operano a scopo di lucro, il cui scopo è attività benefiche a beneficio della società o di un gruppo selezionato, in particolare in ambiti quali: assistenza sociale e assistenza, diritti umani, diritti dei bambini o diritti degli animali, protezione ambientale, sviluppo dell'economia e della scienza, istruzione e educazione, cultura, arte o cura dei monumenti, collaborando con il sito web. Il sito web fornisce un motore di ricerca per la Fondazione e i loro biglietti da visita.
16. **Registrazione** – creazione di un account sul sito web da parte dell'utente (account candidato o account datore di lavoro). Un prerequisito per la registrazione è la corretta compilazione del modulo di registrazione, l'espressione dei consensi necessari per creare un Conto, l'accettazione dei Termini e Condizioni del Sito e della Politica sulla Privacy del Sito web, e successivamente l'attivazione dell'Account (Candidato o Datore di Lavoro) ricevendo un messaggio inviato dal Sito all'indirizzo e-mail fornito e cliccando sul link di verifica nell'e-mail (confermando l'indirizzo e-mail- il cosiddetto modello double opt-in).
17. **Modulo di Registrazione** – un modulo reso disponibile sul sito web, nella scheda "Registrazione", compilato durante la registrazione e che consente la creazione di un account (del datore di lavoro o del candidato) sul sito web.
18. **Modulo di Candidatura** – un modulo utilizzato dal Candidato per inviare una candidatura in risposta a un Annuncio di Lavoro pubblicato sul Sito Web dal Datore di Lavoro (anche senza la necessità di creare un account). La corretta compilazione del modulo di richiesta e l'espressione dei consensi necessari affinché il fornitore di servizi renda disponibili e trattati i dati personali da parte del datore di lavoro, nonché l'accettazione dei Termini e Condizioni del Sito e dell'Informativa sulla Privacy del sito sono necessari per la corretta presentazione della domanda.
19. **Account Datore di Lavoro** – un insieme di risorse e impostazioni disponibili per il datore di lavoro dal momento della registrazione, utilizzato per gestire i Servizi, in particolare per pubblicare, modificare e gestire le Offerte di Lavoro. L'utilizzo dei servizi sul Conto Datore di Lavoro è generalmente a pagamento, **ad eccezione del Pacchetto Punti Gratuiti Una Tantum**. Creare e utilizzare l'account del datore di lavoro (e del reclutatore) è un servizio gratuito fornito dal fornitore di servizi al datore di lavoro.
20. **Profilo del Datore di Lavoro** – informazioni che il datore di lavoro inserisce sul conto del datore di lavoro, inclusi, in particolare, nome aziendale, dati di contatto (telefono, e-mail), dati e numeri di registrazione (numeri di registrazione, numeri di identificazione fiscale, numeri statistici, ecc.), indirizzo della sede legale dell'azienda, mappa della posizione, informazioni sul numero di dipendenti, informazioni sul fatturato annuo, logo, banner grafico, descrizione delle attività aziendali, foto che presentano l'azienda,



materiali video, link a recensioni esterne piattaforme online o link ai social media, pubblicati sul sito web nella scheda "Employers/Companies". Sotto il Profilo del Datore di Lavoro sono visibili anche le Offerte di Lavoro pubblicate dal Datore di Lavoro nel Sito.

21. **Conto del Recruiter** – un insieme di risorse e impostazioni disponibili per il Recruiter stabilite dal Datore di lavoro dal momento in cui il Recruiter viene aggiunto all'Account del Datore di Lavoro, utilizzato per gestire i Servizi, in particolare per pubblicare, modificare e gestire le Offerte di Lavoro del Datore di Lavoro. L'Account del Recruiter è strettamente collegato a quello del Datore di Lavoro, e la sua funzionalità è limitata dal Pacchetto Punti acquistato dal Datore di Lavoro.
22. **Account Candidato** - un insieme di risorse e impostazioni disponibili per il candidato dal momento della registrazione, che consente in particolare di cercare offerte di lavoro pubblicate sul sito web e di candidarsi per offerte di lavoro a sua scelta. La creazione e l'utilizzo dell'Account Candidato è un servizio gratuito fornito dal Fornitore di Servizi al Candidato.
23. **Offerte di lavoro/Offerte/Annunci** – annunci pubblicati dal datore di lavoro o dal recruiter sul sito web, in particolare nella homepage, così come nella scheda " Offerte", volti ad assumere un candidato per una posizione specifica, in conformità con questi Termini e Condizioni e la legge applicabile alla sede legale del datore di lavoro, e nel caso in cui il datore di lavoro stia cercando un dipendente in un altro paese, sempre in conformità con le leggi di quel paese.
24. **Elenco delle offerte di lavoro / Elenco delle offerte / Elenco degli annunci**- un elenco delle offerte pubblicate sul sito web, in ordine cronologico secondo la data di pubblicazione (dall'offerta più recente alla più vecchia). L'elenco delle Offerte può includere anche Annunci in evidenza (se il datore di lavoro ha deciso di promuovere un'offerta specifica o la sua azienda come datore di lavoro in evidenza) o aggiornati (se il datore di lavoro ha deciso di aggiornare uno specifico annuncio) Le offerte evidenziate, da parte dei Datori di Lavoro Raccomandati o aggiornate, si trovano fuori dall'ordine cronologico in alto nell'interfaccia del Sito Web, a causa del desiderio dei Datori di Lavoro di promuoverle. L'Utente ha la possibilità di filtrare le Offerte per adattarle alle proprie preferenze secondo parametri, cioè in particolare luogo (paese, città), industria, sotto-settore, professione, posizione, modalità di lavoro, livello di esperienza, tipo di occupazione, orario di lavoro.
25. **Motore di ricerca per offerte di lavoro** – uno strumento disponibile nella pagina principale del sito web che ti permette di cercare annunci secondo i seguenti parametri: posizione (paese, città), industria, sotto-settore, professione, posizione, modalità di lavoro, livello di esperienza, tipo di impiego, orario di lavoro. La ricerca funziona in modo sequenziale, cioè dopo aver selezionato un paese, è possibile filtrare ulteriormente i risultati per città, industria, ecc. Dopo aver specificato i parametri, l'utente può andare all'Elenco delle offerte di lavoro che soddisfano le sue preferenze.
26. **Pannello Datore di Lavoro** - uno strumento nell'Account Datore di Lavoro che permette, in particolare, di creare un Profilo del Datore di Lavoro, gestire Offerte di Lavoro, Candidature per Candidati, Account Recruiter e altri servizi all'interno del Pacchetto Punti, visualizzare statistiche o monitorare lo stato del Pacchetto Punti.
27. **Recruiter Panel** - uno strumento nell'Account del Recruiter collegato all'Account Datore di Lavoro, che permette, in particolare, di gestire Offerte di Lavoro, candidature dei Candidati e visualizzare statistiche.
28. **Accordo per la Fornitura di Servizi/Accordo** – un accordo tra il Fornitore di Servizi e il Destinatario del Servizio, concluso al momento della registrazione dell'Utente sul Sito



Web, dopo aver espresso preventivamente i consensi necessari, accettato i Termini e Condizioni del Sito e l'Informativa sulla Privacy del Sito Web. L'accordo viene concluso per un periodo di tempo indefinito. L'Accordo di Servizio concluso dal Fornitore di Servizi con il Datore di Lavoro può essere gratuito (per la gestione del Conto e per l'utilizzo del Pacchetto Punti Gratuito Una Tantum) **a pagamento** (per l'acquisto del Pacchetto Punti). Un accordo a pagamento, noto anche come "Accordo di Servizi Pagati", obbliga il Fornitore di Servizi a fornire al Datore di Lavoro un Pacchetto di Punti in base al quale il Datore di Lavoro può, a sua discrezione, utilizzare i Servizi a Pagamento. La base per la liquidazione dell'Accordo per la Fornitura dei Servizi a Pagamento sono le fatture emesse dal Fornitore di Servizi.

29. **Pacchetto Punti Gratuito Una Tantum** – un pacchetto punti gratuito per un importo di **50.000 punti, che viene ricevuto da ogni datore di lavoro che ha creato per la prima volta un account datore di lavoro sul sito web**. Se successivamente viene creato un altro Account Datore di Lavoro dallo stesso Datore di Lavoro o da un'entità in qualsiasi modo correlato, il Pacchetto Punti Gratuiti Unici non è idoneo e può essere bloccato (così come un Conto Datore di Lavoro creato per ottenere nuovamente un Pacchetto Punti Gratuiti Una Tantum).
30. **Articoli** – una scheda sul sito web resa disponibile gratuitamente agli utenti, dove puoi trovare vari tipi di contenuti, articoli e consigli in particolare di settore e altri contenuti, in particolare su temi legati allo stile di vita. I datori di lavoro possono pubblicare articoli sul sito web come parte del Pacchetto Punti.
31. **Banner** – un banner pubblicitario che i datori di lavoro possono pubblicare sul sito web come parte del Pacchetto Punti.
32. **Certificato CSR** – un certificato a pagamento che il datore di lavoro può ottenere come parte del Pacchetto di Punti, contenente e confermando informazioni sull'importo trasferito a una specifica Fondazione.
33. **Certificato Premium** – un certificato gratuito che il datore di lavoro può ricevere se, utilizzando i Servizi del Sito Web, ha effettuato pagamenti secondo la regola del 50% al 50%, per il quale ha acquistato un totale di almeno:
 - 1) **40.000 punti – Certificato Bronzo,**
 - 2) **60.000 punti – Certificato d'Argento,**
 - 3) **100.000 punti – Certificato d'Oro,**
 - 4) **160.000 punti – Certificato Diamante,**

Dal momento di raggiungere i 40.000 punti, si attiva la possibilità di generare un Certificato Premium nella versione specificata al punto 1. Un datore di lavoro può scambiare punti per un Certificato di Bronzo o continuare a accumularli senza scambiarli fino a raggiungere 60.000, 100.000 o 160.000. Se il datore di lavoro scambia punti con uno dei certificati specificati nei punti da 1 a 4, viene generato un documento appropriato e il corrispondente numero di punti viene detratto dal fondo raccolto.
34. **Newsletter** – un servizio fornito dal Sito Web che consente agli utenti, con il loro consenso preventivo, di ricevere informazioni su notizie, incluse le ultime offerte di lavoro, nuovi servizi disponibili sul Sito, promozioni e competizioni, oltre a ricevere informazioni commerciali e altri contenuti di marketing, oltre all'accesso ad articoli di settore, consigli e altri contenuti, in particolare su temi legati allo stile di vita.
35. **Datore di lavoro distinto/Datore di lavoro raccomandato** - un servizio fornito al datore di lavoro come parte del Pacchetto Punti, che consiste in in particolare presentazione sul sito web in modo distinto o nella sezione dei datori di lavoro raccomandati.
36. **Giorni lavorativi** – giorni dal lunedì al venerdì.



- 37. **Giorni non lavorativi** – sabato, domenica e festività, cioè festività nella Repubblica di Polonia (01.01, 06.01, secondo giorno di Pasqua, 01.05, 03.05, Festa di Corpus Christi – 60 giorni dopo la Domenica di Pasqua, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12).
- 38. **Fornitura di Servizi tramite Mezzi Elettronici** – esecuzione di un Servizio fornito senza la presenza simultanea delle parti (a distanza), tramite il trasferimento di dati su richiesta individuale del Destinatario del Servizio, inviati e ricevuti tramite dispositivi per l'elaborazione elettronica, inclusa la compressione digitale, e l'archiviazione dei dati, che viene interamente trasmessa, ricevuta o elaborata tramite una rete di telecomunicazioni.
- 39. **Mezzi di Comunicazione Elettronica** – soluzioni tecniche, inclusi dispositivi ICT e strumenti software che collaborano con essi, che consentono la comunicazione individuale a distanza tramite trasmissione di dati tra sistemi ICT, in particolare l'e-mail.
- 40. **Dati personali** – qualsiasi informazione su una persona fisica identificata o identificabile.
- 41. **Dati** – Dati personali e dati non personali.
- 42. **Cookie** – file di testo in cui i server del sito web memorizzano informazioni sull'hard disk del computer o dispositivo mobile utilizzato dall'utente. Le informazioni memorizzate in un file "cookie" di questo tipo possono essere lette dal server del sito web durante la riconnessione da questo dispositivo (i cosiddetti "cookie di prima parte"), ma possono anche essere lette da altri server o utenti Internet (i cosiddetti "cookie di terze parti").
- 43. **Informativa sulla privacy** – l'informativa sulla privacy del sito web disponibile nella scheda "Informativa sulla Privacy".
- 44. **Termini e Condizioni** – questi Termini e Condizioni per la fornitura di Servizi ai Datori di Lavoro, disponibili nella scheda intitolata "Termini e Condizioni per i Datori di Lavoro".

II. Disposizioni generali.



- 1. Questi Termini e Condizioni specificano:
 - 1) i termini e le condizioni della Fornitura di Servizi tramite Mezzi Elettronici, inclusi:
 - a) requisiti tecnici necessari per la cooperazione con il sistema ICT utilizzato dal fornitore di servizi,
 - b) divieto di fornire contenuti illegali da parte del destinatario del servizio.
 - 2) diritti e obblighi del Fornitore di Servizi e dei Destinatari dei Servizi relativi all'erogazione dei Servizi,
 - 3) le regole per l'utilizzo del sito web da parte degli utenti, in particolare dei destinatari dei servizi a pagamento e le modalità di fatturazione dei Servizi a pagamento,
 - 4) regole per escludere la responsabilità del fornitore di servizi per la fornitura dei servizi,
 - 5) Tipi e ambito dei Servizi forniti tramite Mezzi Elettronici,
 - 6) le condizioni per la conclusione e la risoluzione dell'Accordo di Servizio,
 - 7) procedura di reclamo.
- 2. Il Fornitore del Servizio rende disponibili gratuitamente i Termini e Condizioni al Destinatario del Servizio prima di concludere l'Accordo, nonché – su richiesta del Destinatario del Servizio – in modo da consentire l'acquisizione, la riproduzione e la registrazione del contenuto dei Termini



e Condizioni utilizzando il sistema ICT utilizzato dal Destinatario del Servizio. Questi Termini e Condizioni possono anche essere scaricati in formato PDF e archiviati in qualsiasi momento..

3. Il fornitore di servizi fornisce i servizi in conformità con i Termini e Condizioni e la legge applicabile.
4. Il destinatario del servizio è obbligato a rispettare le disposizioni dei Termini e Condizioni, che gli sono stati messi a disposizione secondo quanto previsto al paragrafo 2.

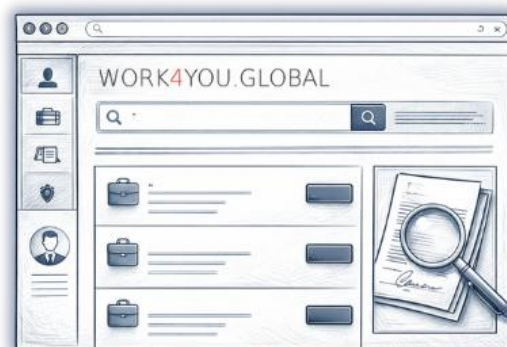
III. Termini di servizio.



1. I requisiti tecnici necessari per la cooperazione con il sistema ICT in cui opera il sito sono i seguenti:
 - 1) Un computer o dispositivo mobile
 - 2) Connessione Internet,
 - 3) Un browser web che ti permette di visualizzare documenti HTML sullo schermo del computer o del dispositivo mobile. Il browser dovrebbe accettare i Cookie (i cosiddetti "cookie di prima parte");
 - 4) Accesso all'e-mail.
2. Va notato che il fornitore di servizi non è un fornitore di servizi Internet. Per utilizzare i Servizi, il destinatario del Servizio dovrebbe avere una postazione informatica o un dispositivo mobile con accesso a Internet, che può essere utilizzato per utilizzare i Servizi tramite il sito web.
3. È vietato al destinatario del servizio fornire contenuti illegali. In caso di violazione di tale divieto, il Fornitore di Servizi ha il diritto di rescindere immediatamente l'Accordo e cancellare l'Account (del Candidato o del Datore di Lavoro).
4. W4YG implementa meccanismi che permettono agli utenti di segnalare elettronicamente la presenza di determinate informazioni nell'ambito del Servizio che considerano contenuti illegali. Il Fornitore di Servizi notificherà inoltre all'Utente la propria decisione riguardo alle informazioni a cui la segnalazione si riferisce senza ingiusto ritardo, fornendo informazioni sulla possibilità di fare ricorso contro la decisione presa. Il Proprietario del Sito Web deve considerare tutte le segnalazioni ricevute e prendere decisioni riguardo alle informazioni a cui le segnalazioni si riferiscono in modo tempestivo, non arbitrario e obiettivo, con la dovuta diligenza.

IV. Diritti e obblighi del fornitore di servizi.

1. Il Fornitore di Servizi si impegna a fornire i Servizi in modo permanente e ininterrotto, in conformità con le capacità tecnologiche attuali, soggetto al paragrafo 2 di seguito.
2. Il Fornitore di Servizi si riserva il diritto di:
 - 1) sospendere temporaneamente la fornitura dei Servizi dovuta a manutenzione o altre attività legate alla modifica del sito web o a causa dell'avvento di forza



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

- maggior (ad esempio interruzioni di corrente, blackout, alluvioni, incendi, tempesta di neve, uragano, pandemia, terremoti, stato di emergenza, guerra o altri eventi fortuiti),
- 2) inviare messaggi transazionali tecnici e legali relativi alla fornitura di servizi all'indirizzo elettronico del destinatario del servizio,
 - 3) inviare messaggi di marketing all'indirizzo e-mail del destinatario del servizio o chiamare il numero di telefono del destinatario del servizio per presentare l'offerta del sito web (marketing diretto dei propri servizi nell'interesse legittimo di W4YG),
 - 4) verificare la correttezza e la conformità allo stato fattuale dei dati di registrazione e dei dati delle persone autorizzate a rappresentare o dei delegati del Datore di Lavoro, forniti durante la creazione del Conto del Datore di Lavoro e per tutta la durata del Contratto; nel caso di fornire dati di registrazione o altri dati incompatibili con lo stato effettivo, il fornitore di servizi si riserva il diritto di sospendere o cancellare un account aziendale creato o mantenuto in modo errato (maggiori dettagli su questo argomento nel Capitolo V dei presenti Termini e Condizioni),
 - 5) modificare i Servizi forniti, in particolare modificare i prezzi per Servizi, strumenti, funzioni e modalità di funzionamento del Sito Web (a condizione che non influenzino il Pacchetto Punti acquistato prima della modifica, che il Datore di Lavoro potrà utilizzare secondo i termini esistenti, cioè le regole vigenti alla data di acquisto del Pacchetto Punti),
 - 6) verifica e approvazione (o rifiuto da parte di una persona) del contenuto dell'Articolo o del Banner, in termini di conformità alla legge applicabile (o a quella del paese in cui il contenuto sarà reso disponibile), alle consuetudini consolidate, alle buone maniere e ai principi di convivenza sociale, che il Datore di Lavoro desidera pubblicare sul Sito Web come parte del Pacchetto Punti,
 - 7) verifica (da parte di una persona) dei materiali inseriti sull'Account del Datore di Lavoro (Reclutatore) (in particolare sotto forma di fotografie o video, loghi grafici o verbali-grafici), così come altri contenuti pubblicati o pubblicati dal Datore di Lavoro sul sito web (ad esempio Articoli, Banner), incluso il controllo che non violino alcun diritto o diritto personale, inclusi i diritti di proprietà intellettuale (in particolare diritti d'autore o diritti di proprietà industriale) di terzi o entità, in particolare quando viene segnalata una violazione; nel caso in cui venga a conoscenza di una possibile violazione, il Proprietario del Sito può richiedere al Datore di Lavoro spiegazioni e prove sui diritti detenuti (in particolare il consenso all'uso dell'immagine, accordo di trasferimento del copyright, ecc.),
 - 8) effettuare (da parte di una persona) una correzione del contenuto e della categoria dell'Annuncio di Lavoro pubblicato, dopo aver notificato al Datore di lavoro le irregolarità identificate e aver chiesto al Datore di Lavoro di modificare indipendentemente il contenuto o la categoria dell'Annuncio di Lavoro; nel caso in cui l'Annuncio di Lavoro pubblicato violi questi Termini e Condizioni o le disposizioni della legge applicabile, o le disposizioni della legge o le consuetudini stabilite del paese in cui l'Annuncio di Lavoro è stato visualizzato o destinato a essere pubblicato, il Fornitore di Servizi ha il diritto (prendendo una decisione senza la partecipazione di un algoritmo) di rimuoverlo o disattivarne la pubblicazione, notificando immediatamente al Destinatario del Servizio e chiedendo al Destinatario del Servizio di modificare il suo contenuto,
 - 9) rimuovere dal sito un annuncio di lavoro che sia incompatibile con i Termini e Condizioni o con le disposizioni della legge applicabile, o con le disposizioni della legge o delle consuetudini stabilite del paese in cui è stato mostrato l'annuncio, nel caso in cui il destinatario del servizio non abbia modificato il contenuto dell'annuncio nonostante gli inviti (la decisione viene presa senza la partecipazione di un algoritmo),
 - 10) rimuovere dal sito qualsiasi contenuto diverso dall'offerta di lavoro resa disponibile dal destinatario del servizio sul sito, se tale contenuto viola le disposizioni di questi Termini e



Condizioni o le disposizioni della legge obbligatoria, inclusa la legge internazionale (la decisione viene presa senza la partecipazione di un algoritmo),

- 11) dare seguito alla richiesta dell'autorità competente e autorizzata, in particolare rimuovendo i contenuti (in particolare Annuncio di Lavoro, Articolo, Banner, ecc.) dal Sito qualora giustificata dalla loro mancata conformità alle disposizioni obbligatorie di legge (la decisione viene presa senza la partecipazione di un algoritmo),
 - 12) risolvere immediatamente l'Accordo e cancellare l'Account del Datore di Lavoro, nel caso in cui il destinatario del servizio fornisca contenuti illegali (la decisione viene presa senza la partecipazione di un algoritmo).
3. Il Fornitore di Servizi risponde alle segnalazioni dell'Utente riguardanti interruzioni nel funzionamento del Sito entro 72 ore dalla loro ricezione. Le segnalazioni ricevute nei giorni non lavorativi saranno elaborate entro e non oltre la fine del giorno lavorativo successivo.
 4. Il Fornitore di Servizi si impegna a fornire tutta l'assistenza possibile agli Utenti in caso di problemi nell'utilizzo dei Servizi del Sito Web.

IV. Aprire un conto datore di lavoro. Regole di cooperazione e fornitura di servizi al datore di lavoro.



1. La cooperazione tra il Fornitore di Servizi e il Destinatario dei Servizi a Pagamento inizia al momento della corretta creazione del Conto del Datore di Lavoro sul sito web da parte del datore di lavoro (registrazione corretta da parte del datore di lavoro).
2. Per creare un Conto Datore di Lavoro sul Sito Web, il Datore di Lavoro è obbligato a:
 - 1) compilare correttamente il Modulo di Registrazione (compilare tutti i campi richiesti) e fornire i dati coerenti con lo stato effettivo; I dati inseriti nel Modulo di Registrazione e successivamente sul Conto del Datore di Lavoro (così come sull'Account del Reclutatore correlato), così come i materiali inseriti sul Conto del Datore di Lavoro (Reclutatore) (in particolare sotto forma di fotografie o video, loghi grafici o verbali-grafici) devono essere coerenti con i dati di registrazione del Datore di Lavoro, con lo stato effettivo e non devono violare diritti o diritti personali, in particolare diritti di proprietà intellettuale (in particolare copyright o diritti di proprietà industriale) delle persone o terze parti;
 - 2) accettare i Termini e Condizioni del Sito Web, l'Informativa sulla Privacy e dare i consensi necessari per creare un Account Datore di Lavoro, spuntando la casella appropriata nel Modulo di Registrazione,
 - 3) attivare l'Account Datore di Lavoro (così come l'Account del Recruiter ad esso associato) cliccando sul link di attivazione, che verrà inviato dal Sito web all'indirizzo e-mail fornito nel Modulo di Registrazione.
3. Aprendo un Conto Datore di Lavoro, il Datore di Lavoro dichiara anche che:
 - 1) I dati forniti dal datore di lavoro, cioè inseriti nel Modulo di Registrazione e successivamente sul Conto del Datore di Lavoro (così come sull'account del reclutatore ad esso associato), sono completi, coerenti e per tutta la durata dell'Accordo saranno coerenti con i dati di registrazione



- del datore di lavoro, con lo stato effettivo e non violano alcun diritto o diritto personale, in particolare diritti di proprietà intellettuale (in particolare diritti d'autore o diritti di proprietà industriale) di terze parti o entità,
- 2) ha diritto a tutti i diritti necessari, inclusi i diritti d'autore economici e i diritti di proprietà industriale, ai materiali pubblicati sull'Account del Datore di Lavoro (Reclutatore) (in particolare sotto forma di fotografie o video, loghi grafici o a forma di parola), così come ad altri contenuti che desidera pubblicare sul Sito (ad esempio Articoli, Banner) e che non violino alcun diritto o diritto personale, in particolare diritti di proprietà intellettuale (in particolare diritti di copyright o proprietà industriale) persone o terzi,
 - 3) si impegna che, per tutta la durata dell'Accordo, avrà il diritto di disporsi dei materiali pubblicati sul proprio Account del Datore di Lavoro (o Reclutatore) o dei contenuti pubblicati di sua iniziativa sul Sito Web (menzionato al punto 2 sopra, incluso il diritto di concedere una licenza o una sublicenza – se richiesto dalla natura del Servizio),
 - 4) è autorizzato, debitamente autorizzato e possiede tutti i poteri richiesti dalla legge (autorizzazioni, procure) per rappresentare, agire e condurre le questioni e per conto dell'Entità Correlata, in particolare nel campo del reclutamento e dell'occupazione dei Candidati,
 - 5) ha letto i Termini e Condizioni e l'Informativa sulla Privacy del Sito e si impegna a rispettarne le disposizioni.
4. Creando il proprio Conto sul Sito Web, il Datore di Lavoro, al momento della messa a disposizione sul Conto o sul Sito Web di contenuti o materiali (tra cui fotografie o video, logo grafici o denominativo-figurativi), concede gratuitamente il consenso all'utilizzo di tali contenuti e materiali (licenza non esclusiva e territorialmente illimitata con diritto di concedere sublicenze a terzi che collaborano alla fornitura dei Servizi, incluso nell'ambito del Pacchetto Punti) da parte del Fornitore di Servizi (W4YG), in particolare del nome della società del Datore di Lavoro e del marchio reso disponibile dal Datore di Lavoro (logo grafico o denominativo-figurativo del Datore di Lavoro, che egli utilizza per contrassegnare i beni immessi sul mercato o al fine di prestare i propri servizi), indipendentemente dal fatto che sia registrato presso l'autorità competente o altrimenti protetto, ai fini della fornitura dei Servizi, in particolare della promozione delle proprie Offerte di Lavoro, nei seguenti campi di sfruttamento: introduzione nella memoria del computer, riproduzione (produzione di copie dell'opera mediante una tecnica specifica, in particolare registrazione magnetica e tecnica digitale), esposizione pubblica, riproduzione e visualizzazione, messa a disposizione del pubblico (in particolare tramite il Sito Web e portali e strumenti di terze parti utilizzati nell'ambito di attività promozionali, ad esempio Google, LinkedIn e altri social network) in modo che ciascuno possa avervi accesso nel luogo e nel momento scelti. La concessione della licenza di cui sopra include anche l'autorizzazione territorialmente illimitata (per la durata della licenza) all'esercizio dei diritti dipendenti relativi ai contenuti o materiali (tra cui fotografie o video, logo grafici o denominativo-figurativi) nei suddetti campi di sfruttamento. L'esercizio dei diritti dipendenti può consistere in particolare in: traduzione, modifiche, adattamenti, cambiamenti dell'impaginazione e altre modifiche, adattamento, suddivisione in parti, unione e combinazione con altri materiali o marchi.
5. Creando il proprio Account sul Sito Web, il Datore di Lavoro, al momento della messa a disposizione logo grafico o denominativo-figurativo sull'Account, concede gratuitamente il consenso all'uso (licenza non esclusiva e territorialmente illimitata con diritto di concedere sublicenze a terzi in collaborazione con W4YG) da parte del Fornitore di Servizi per utilizzare il nome dell'azienda del datore di lavoro e il marchio reso disponibile dal datore di lavoro (logo grafico o denominativo-figurativo del Datore di Lavoro, che egli utilizza per contrassegnare i beni immessi sul mercato o al fine di prestare i propri servizi), indipendentemente dal fatto che sia registrato dall'autorità competente o altrimenti protetto, al fine di inserirli nei materiali



pubblicitari e informativi del Fornitore di Servizi che servono, in particolare la promozione del Sito Web e per informare persone e terzi sul fatto della cooperazione (conclusione dell'Accordo) tra il Fornitore di Servizi e il Datore di Lavoro, in particolare sul sito web del Sito o sui social network o sui volantini, brochure, presentazioni, film, fotografie e altri materiali pubblicitari e informativi, nei seguenti campi di sfruttamento: introduzione nella memoria informatica, riproduzione (produzione di copie dell'opera con una tecnica specifica, in particolare stampa, riprografica, registrazione magnetica e tecnica digitale), nell'ambito della vendita dell'originale o delle copie su cui l'opera è stata registrata – immissione in commercio, prestito o noleggio dell'originale o delle copie, esposizione pubblica, riproduzione e visualizzazione, trasmissione e ritrasmissione, rendendolo disponibile al pubblico (in particolare tramite il sito web e tramite portali e strumenti di terze parti utilizzati come parte di attività promozionali, ad esempio tramite Google, LinkedIn e altri social network o su volantini, brochure, presentazioni, video, foto e altri materiali pubblicitari e informativi) in modo che tutti possano accedervi nel luogo e nel momento a loro scelta. Il datore di lavoro ha il diritto di revocare questa licenza per iscritto (o elettronicamente) sotto pena di nullità con un preavviso di 3 mesi.

6. Il logo del datore di lavoro può contenere solo il marchio grafico e il nome dell'azienda. W4YG non accetterà, cioè non pubblicherà né rimuoverà dal sito web, il logo del datore di lavoro contenente il numero di telefono, l'indirizzo e-mail o il sito web. Il logo del datore di lavoro dovrebbe essere fornito (o caricato nel Panel del Datore di Lavoro) in un formato e una risoluzione determinati e consentiti dal Proprietario del Sito Web. Altrimenti, il datore di lavoro non potrà fornire (o caricare) il logo e pubblicarlo sul sito web.
7. Il fornitore di servizi può rifiutarsi di creare un Conto Datore di Lavoro o bloccare o eliminare un Conto Datore di Lavoro esistente se:
 - 1) I dati forniti durante la registrazione o successivamente sul conto del datore di lavoro (reclutatore) sono non veri, incompleti o contengono imprecisioni, sollevano ragionevoli dubbi sulla loro affidabilità o sono altrimenti incompatibili con i Termini e Condizioni o con le disposizioni della legge obbligatoria, incluso il diritto internazionale, in particolare se vi è un ragionevole sospetto di violazione dei diritti o diritti di terzi o di impersonazione di terzi o di altra entità o di terza entità o di terza parte,
 - 2) il nome del datore di lavoro è già utilizzato sul sito web oppure l'account del datore di lavoro (reclutatore) è stato registrato con gli stessi dati di contatto (e-mail, telefono) o lo stesso dominio (indirizzo del sito web) o gli stessi dati di registrazione (ad esempio numero di registrazione, numero di identificazione fiscale, numero statistico o altro numero di registrazione),
 - 3) Il Fornitore di Servizi dispone di informazioni ragionevoli e affidabili secondo cui i dati forniti dal datore di lavoro durante la registrazione o sul conto del datore di lavoro (reclutatore) sono contrari alla legge, alla buona morale, alla consuetudine accettata, a disonestà, incompleti, contengono inesattezze, sollevano dubbi ragionevoli sulla loro affidabilità o sono comunque incompatibili con i Termini e Condizioni o con le disposizioni della legge obbligatoria, incluso il diritto internazionale, in particolare se esiste una ragionevole sospetta violazione dei diritti o interessi di terzi o usurpazione di un terzo o entità,
 - 4) l'attività del datore di lavoro (o del reclutatore) viola gli interessi, i diritti o i diritti personali del fornitore di servizi o gli interessi, i diritti o i diritti personali di terze parti,
 - 5) Il Fornitore di Servizi riceverà informazioni affidabili sulle pratiche legalmente vietate o sleali del Datore di Lavoro (o del Reclutatore) nei confronti delle persone, in particolare degli Utenti o dei Candidati, con cui stabilisce una cooperazione tramite il Sito Web.
8. Sul Conto Datore di Lavoro, Il Datore di Lavoro può inserire informazioni sulla propria azienda, in particolare ad esempio nome, dati di contatto (telefono, e-mail), dati e numeri di registrazione (numeri di registrazione, numeri di identificazione fiscale, numeri statistici o altri), indirizzo della



sede legale dell'azienda, mappa della posizione, informazioni sul numero di dipendenti, informazioni sul fatturato annuo, logo, banner grafico, descrizione delle attività aziendali, foto che presentano l'azienda, materiali video, link a opinioni su piattaforme online esterne o link ai media Reti sociali. Dai dati forniti sul Conto del Datore di Lavoro e sul Sito Web, viene creato il Biglietto da Visita del Datore di Lavoro. Sotto il biglietto da visita del datore di lavoro, ci sono anche offerte di lavoro pubblicate dal datore di lavoro sul sito web.

9. Il datore di lavoro accetta la necessità di avere un indirizzo e-mail attuale e attivo. Questo indirizzo viene fornito quando si compila il modulo di registrazione. Il datore di lavoro è obbligato a monitorare continuamente l'indirizzo e-mail fornito e, in caso di sua modifica, a informare immediatamente il Fornitore di Servizi di questo fatto.
10. L'indirizzo e-mail è strettamente collegato all'Account del Datore di Lavoro (e del Reclutatore), costituendo una forma di identificazione di questa entità e sarà utilizzato per corrispondenza relativa all'erogazione dei Servizi.
11. Per l'attività dell'Account del Datore di Lavoro (e del Recruiter), è richiesto che il Datore di Lavoro disponga di un sito web attivo e funzionante correttamente
12. Il datore di lavoro si impegna ad aggiornare continuamente i dati riportati nel Modulo di Registrazione e quelli presenti nell'account del datore di lavoro (o del reclutatore). Questi dati vengono raccolti automaticamente durante la generazione delle conferme di ordini e fatture per i servizi forniti tramite il sito web. Il Fornitore di Servizi non sarà responsabile per dati errati sulla fattura o nell'ordine se sono il risultato di un mancato aggiornamento o salvataggio di dati errati o incompleti (incompleti) nell'Account del Datore di Lavoro (o del Reclutatore).
13. Il datore di lavoro ottiene accesso all'account del datore di lavoro (o del recruiter) utilizzando il proprio indirizzo e-mail e una password di accesso impostata dallo stesso datore di lavoro. Il datore di lavoro è obbligato a non divulgare a terzi la password per accedere al proprio Account Datore di Lavoro (e al Recruiter) sul sito web ed è l'unico responsabile per eventuali danni causati a seguito della sua divulgazione.
14. Se una persona non autorizzata (incluso, in particolare, un dipendente licenziato/persona esente dal fornire servizi al Datore di lavoro o un membro licenziato dell'organismo del datore di lavoro) modifica i dati di accesso all'Account del Datore di Lavoro (o al Reclutatore), inclusa in particolare la modifica dell'indirizzo e-mail, il Datore di lavoro (tramite una persona che presenti una prova affidabile di autorizzazione ad agire per conto del Datore di Lavoro) è obbligato a informare immediatamente il Proprietario del Sito Web di questo fatto. Nella situazione in questione, W4YG può, su richiesta di una persona autorizzata a rappresentare il datore di lavoro, bloccare temporaneamente l'account del datore di lavoro (o del reclutatore) indicato o cancellarlo definitivamente.
15. Per utilizzare i Servizi del Sito (in particolare i Servizi a Pagamento) tramite l'Account Datore di Lavoro, è necessario acquistare un Pacchetto Punti appropriato.
16. L'acquisto del Pacchetto Punti avviene tramite i sistemi di pagamento (metodi) disponibili sul sito web. Dopo aver effettuato e accreditato il pagamento, il Pacchetto Punti viene assegnato al Conto del Datore di Lavoro, viene emessa una fattura e il pagamento viene salvato nella cronologia delle transazioni. Il fornitore di servizi riserva e consente la possibilità di correggere le fatture emesse fino all'ultimo giorno di un dato mese in cui è stato acquistato il Pacchetto Punti.
17. I prezzi dei Punti dei pacchetti sono prezzi netti. W4YG addebita una commissione per il Pacchetto Punti al prezzo netto ed emette una fattura per l'importo netto. Il datore di lavoro deve calcolare e pagare l'imposta pertinente all'autorità competente in base al paese della sua sede legale.



18. Nel Conto del Datore di Lavoro, nel Pannello del Datore di Lavoro, come parte dei Servizi forniti dal Fornitore di Servizi sul Sito Web, sono disponibili le seguenti funzioni, tra le in particolare:
- 1) statistiche di base del Conto del Datore di Lavoro,
 - 2) informazioni sul numero di offerte di lavoro pubblicate,
 - 3) il numero di candidature dei candidati,
 - 4) numero di Recruiter attivi,
 - 5) numero di voci alle offerte di lavoro,
 - 6) notifiche di sistema,
 - 7) informazioni sullo stato attuale del Pacchetto Punti disponibile sul Conto del Datore di Lavoro,
 - 8) gestione degli annunci di lavoro (in particolare la modalità di creazione, modifica, duplicazione o cancellazione degli annunci); come parte della creazione dell'Offerta, il datore di lavoro ha la possibilità di scegliere quali dati ottenere dal candidato (ad esempio, se inviare un CV sia obbligatorio);
 - 9) Analisi delle statistiche degli annunci,
 - 10) gestione delle domande dei candidati (in particolare revisione, analisi, modifica dello stato delle candidature, note di reclutamento, esportazione dei dati)
 - 11) creazione di database interni dei candidati,
 - 12) gestione dei Recruiter e degli Account Recruiter (creazione di un Account Recruiter, assegnazione dei Recruiter a progetti di reclutamento, modifica dei dati dei Recruiter, cancellazione di un Account Recruiter),
 - 13) accesso a statistiche riguardanti in particolare numero di offerte di lavoro, candidature, efficacia del reclutamento, attività dei recruiter, interesse per le offerte di lavoro,
 - 14) la possibilità di inviare un Articolo o un Banner per la verifica da parte di W4YG e pubblicarlo sul Sito Web come parte del Pacchetto Punti,
 - 15) la possibilità di generare certificati CSR come parte del Pacchetto Punti,
 - 16) la possibilità di generare Certificati Premium (in conformità con le regole stabilite nel Capitolo I, paragrafo 33 dei Termini e Condizioni),
 - 17) generatore automatico di ordini e fatture (possibilità di scaricare ordini e fatture dal conto del datore di lavoro in formato PDF).
19. In caso di scadenza del Pacchetto Punti, il Datore di Lavoro riceverà una notifica all'indirizzo e-mail fornito durante la registrazione riguardo alla mancanza di un Pacchetto Punti attivo. Le notifiche vengono inviate periodicamente, a meno che il destinatario non notifichi a W4YG che non desidera riceverle inviando un'e-mail all'indirizzo menzionato nel Capitolo I, paragrafo 1 dei Termini e Condizioni.
20. Come parte della creazione dell'Account Datore di Lavoro (e del Recruiter), il Datore di Lavoro riceve un pacchetto punti gratuito una tantum dal Proprietario del Sito Web. L'ulteriore utilizzo del sito web richiede l'acquisto di un Pacchetto Punti corrispondente alle preferenze del destinatario del servizio. Qualsiasi tentativo di aggirare i Termini e Condizioni per ottenere un altro Pacchetto Punti Gratuiti Una Tantum sarà ostacolato da W4YG bloccando o cancellando nuovi Account creati o bloccando o cancellando Pacchetti Punti Gratuiti Una Volta guadagnati in violazione dei Termini e Condizioni.
21. Se non viene acquistato il Pacchetto Punti entro 90 giorni dall'utilizzo del Pacchetto Punti Gratuiti Unici, tutte le attività precedenti e i dati raccolti sull'account del datore di lavoro (e del Reclutatore) possono essere cancellati.
22. Nel caso in cui il destinatario del servizio elimini l'Account del Datore di Lavoro o lo cancelli tramite il Fornitore di Servizi in conformità con i Termini e Condizioni, non è possibile utilizzare nuovamente il Pacchetto Punti Gratuiti Una Tantum.



VI. Reclutatore di Account



1. Il datore di lavoro ha il diritto di creare un Conto Recruiter all'interno del proprio Conto Datore di Lavoro. L'Account del Recruiter rimane strettamente legato al Conto del Datore di Lavoro (come una sorta di sotto-account, dipendente dall'esistenza dell'Account del Datore di Lavoro), e la sua funzionalità è limitata dal Pacchetto Punti acquistato dal Datore di Lavoro.

2. Sul Conto del Recruiter, nel Pannello del Recruiter, come parte dei Servizi forniti dal Fornitore di Servizi sul sito web, sono disponibili le seguenti funzioni, tra in particolare:

- 1) gestione delle offerte di lavoro (in particolare modalità di creazione, modifica, cancellazione degli annunci, analisi delle statistiche)
- 2) accesso alle domande dei candidati,
- 3) accesso agli annunci di lavoro pubblicati dal datore di lavoro (o dal recruiter),
- 4) notifiche di sistema,
- 5) Accesso alle statistiche sul reclutamento,
- 6) gestione delle candidature (visualizzazione delle candidature candidate, analisi dei dati dei candidati),
- 7) Cambiamento dello stato della domanda,
- 8) Aggiungo note sul reclutamento.

VII. Diritti e obblighi del datore di lavoro.



1. Il datore di lavoro gestisce il suo Pacchetto Punti e riscatta i Punti per i Servizi tramite l'Account del Datore di Lavoro (o il Recruiter) secondo necessità, con il supporto del Responsabile del Conto.

2. Il datore di lavoro, indipendentemente, tramite i moduli disponibili sul sito web, presenta offerte di lavoro uniche, che devono essere conformi alla legge applicabile alla sede legale del datore di lavoro e, nel caso in cui il datore di lavoro stia cercando un dipendente in un altro paese, anche secondo la legge di quel paese (ad esempio, nell'Unione Europea il rispetto del principio di neutralità di genere e trasparenza della retribuzione), questi Regolamenti, le consuetudini stabilite, le regole di convivenza sociale e le buone maniere. Il Fornitore di Servizi non è responsabile del contenuto degli Annunci, poiché non li modifica, ma si limita a mettere a disposizione spazio sul Sito per la pubblicazione delle Offerte. W4YG, in buona fede e con la dovuta diligenza, conduce attività di screening volontario o altre misure di propria iniziativa per rilevare, identificare, rimuovere o disabilitare l'accesso a contenuti illeciti o adotta le misure necessarie per rispettare i requisiti legali.

3. Il datore di lavoro (o il Recruiter assegnato al suo account) può pubblicare annunci di lavoro a suo nome e per conto di un affiliato dal quale ha un'autorizzazione appropriata e aggiornata.



4. Ogni annuncio di lavoro pubblicato dal datore di lavoro può riguardare una sola posizione lavorativa e un solo luogo di lavoro (un'unica sede). Se un datore di lavoro o un recruiter desidera reclutare per più posizioni in uno specifico ambiente di lavoro o per la stessa posizione in luoghi diversi (sedi diverse), dovrebbe pubblicare annunci di lavoro separati.
5. Il datore di lavoro (o il Recruiter) è libero di aggiungere, modificare, rimuovere o nascondere gli annunci di lavoro. Tuttavia, l'edizione esclude la modifica di: nome del datore di lavoro, nome della posizione e luogo di lavoro (località).
6. Quando si aggiunge un annuncio di lavoro nel pannello del datore di lavoro, il datore di lavoro è obbligato a fornire tutti i dati richiesti sul sito web riguardo all'annuncio di lavoro.
7. Il Fornitore di Servizi si riserva il diritto di correggere un Annuncio di Lavoro categorizzato erroneamente o di interromperne la pubblicazione, senza preavviso al Datore di Lavoro, se ciò viola le disposizioni della legge applicabile alla sede legale del Datore di lavoro o la legge del paese in cui l'Offerta di Lavoro è stata (o avrebbe dovuto essere) mostrata, o è incompatibile con i Termini e Condizioni, le usanze stabilite, le buone maniere o viola le regole di convivenza sociale. Il Fornitore di Servizi informerà il Datore di Lavoro dell'interruzione della pubblicazione.
8. Si incoraggia il datore di lavoro a pubblicare quante più informazioni possibili, ma allo stesso tempo dirette, relative a un determinato annuncio di lavoro, che possono essere utili nella ricerca di un annuncio da parte del candidato e nella decisione di candidarsi.
9. È vietato pubblicare nel contenuto delle disposizioni relative all'Annuncio di Lavoro riguardanti la modalità di candidatura a un Annuncio di Lavoro diversa dal Modulo di Candidatura del Sito Web, in particolare è vietato includere nel contenuto dell'Annuncio: indirizzo e-mail, numero di telefono e indirizzo del sito web del Datore di Lavoro.
10. Il datore di lavoro (e il reclutatore) non possono pubblicare annunci:
 - 1) a parte le offerte di lavoro,
 - 2) fuorvianti gli utenti e/o contenenti informazioni false,
 - 3) che hanno le caratteristiche di atti di concorrenza sleale o atti proibiti ai sensi delle disposizioni della legge obbligatoria, incluso il diritto internazionale,
 - 4) che non contengono i dati del datore di lavoro per conto del quale è stato inserito l'annuncio di lavoro (offerte anonime),
 - 5) che discriminano i candidati in qualsiasi aspetto, in particolare per motivi di genere, età, disabilità, razza, religione, nazionalità, convinzioni politiche, appartenenza sindacale, origine etnica, religione, orientamento sessuale, forma di impiego o orario di lavoro, ecc.
 - 6) che richiedono al Candidato di pagare eventuali tasse,
 - 7) che suscitano sospetti di frode o violare altre disposizioni della legge generalmente applicabile,
 - 8) con segni di emozione.
11. In caso di mancata conformità alle disposizioni di questi Termini e Condizioni, il Fornitore di Servizi si riserva il diritto di cancellare le Offerte di Lavoro, l'Account del Datore di Lavoro (e il Reclutatore) senza notificare il Datore di Lavoro.
12. In caso di impropria esecuzione del Servizio, il Datore di Lavoro (Affiliato o Altra Entità) può richiedere al Sito una penale contrattuale fino a 100 USD (in parole: cento dollari USA). La penalità contrattuale esaurisce tutte le richieste, inclusi i danni, del datore di lavoro contro il fornitore di servizi.
13. I dati sull'Account del Datore di Lavoro possono essere modificati direttamente dal Datore di Lavoro sull'Account del Datore di Lavoro o dall'amministratore del sito web su richiesta del Datore di Lavoro, inviando un messaggio e-mail dall'indirizzo e-mail da cui è stato creato l'Account del Datore di Lavoro sul Sito con una richiesta di modifica dei dati.
14. Il Fornitore di Servizi non è responsabile per il trattamento dei dati personali da parte del datore di lavoro al quale i dati personali del candidato sono stati messi a disposizione (trasferiti) tramite



il sito web per partecipare al processo di selezione. Al momento della fornitura dei dati personali del candidato al datore di lavoro, il datore di lavoro diventa il Responsabile dei Dati Personali del Candidato ed è obbligato a adempiere agli obblighi derivanti dalle normative applicabili sulla protezione dei dati personali. Allo stesso tempo, il datore di lavoro affida i dati personali dei candidati conservati nel Conto del Datore di Lavoro come processore a W4YG secondo le condizioni e le condizioni specificate nei contenuti indicati nell'Appendice 3 ai Termini e Condizioni.

15. Nel caso in cui il Fornitore di Servizi condivida l'Offerta di Lavoro sui social network, W4YG non è obbligato a rivelare la posizione esatta dell'Offerta di Lavoro (ad esempio un gruppo su un social network) su cui l'Annuncio è stato inserito.

VIII. Reclami.

1. I destinatari dei servizi hanno il diritto di presentare reclami in materia relativa all'erogazione dei servizi. I reclami devono essere inviati via email direttamente all'indirizzo di contatto contact@work4you.global o kontakt@work4you.global. Il reclamo è esaminato dal Fornitore di Servizi.
2. Il reclamo deve contenere:
 - 1) i dati del destinatario del servizio (nome e cognome o nome della società e dati del richiedente, indirizzo e-mail e numero di registrazione, documento fiscale o altro numero di registrazione),
 - 2) descrizione del Servizio a cui si riferisce il reclamo,
 - 3) circostanze che giustificano il reclamo,
 - 4) eventuali osservazioni o suggerimenti relativi alla gestione del reclamo.
3. I reclami che non contengono i dati sopra indicati non saranno presi in considerazione.
4. Il Fornitore di Servizi farà ogni sforzo affinché che reclami vengano esaminati entro 14 giorni lavorativi dalla data di ricevimento. Il Fornitore di Servizi informerà immediatamente il Destinatario del Servizio l'esito del reclamo tramite e-mail, all'indirizzo indicato nel reclamo.
5. I reclami esaminati secondo le disposizioni dei Termini e Condizioni non sono soggetti a ulteriore o nuovo esame.

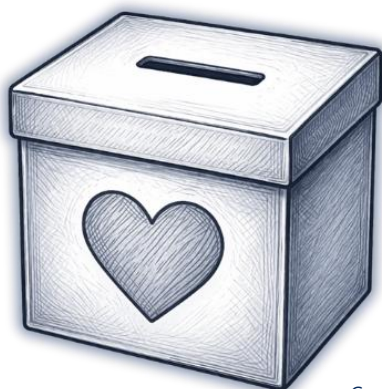


IX. Cooperazione con le Fondazioni. Attività CSR.

1. Il Proprietario del Sito Web collabora con le Fondazioni. Il sito web fornisce un motore di ricerca per la Fondazione e i loro profili delle Fondazioni.
2. W4YG dichiara che nessuna delle Fondazioni è in alcun modo collegata ad essa, in particolare sotto il profilo personale o patrimoniale.
3. Il Fornitore di Servizi si impegna a esercitare la dovuta diligenza per verificare la credibilità delle Fondazioni.



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.



4. Nel caso in cui il Fornitore di Servizi venga a conoscenza di informazioni attendibili su legalmente vietate o sleali della Fondazione, il Fornitore di Servizi si impegna a intraprendere azioni di verifica che potrebbero comportare la rimozione temporanea della Fondazione dal Sito (e l'impossibilità temporanea di effettuare pagamenti in conformità con la Regola 50%/50%) o la rimozione definitiva della Fondazione dal Sito (e l'impossibilità di effettuare pagamenti secondo la Regola 50%/50%) in relazione alla cessazione della collaborazione con una determinata Fondazione.
5. I datori di lavoro che acquistano il Pacchetto Punti decidono a quale Fondazione sarà destinato il 50% del pagamento netto effettuato, in conformità con la Regola 50%/50%.
6. Se il datore di lavoro non indica la Fondazione, W4YG tenterà di contattare il datore di lavoro per determinare a quale Ambasciatore W4YG debba essere destinato il 50% del pagamento. Nel caso in cui non sia possibile contattare un determinato datore di lavoro o se il beneficiario non viene ulteriormente indicato, W4YG effettuerà una selezione e effettuerà un pagamento per l'importo del 50% del valore netto del pacchetto di punti acquistato alla fondazione selezionata.
7. Le fondazioni, in qualità di Ambasciatori W4YG, possono promuovere il sito web e incoraggiare le donazioni a loro.

X. Responsabilità.

Il Fornitore di Servizi non è responsabile di:

- 1) qualsiasi danno derivante dalla cessazione della fornitura dei Servizi, incluso il risultato della cancellazione dell'Account del Datore di Lavoro che abbia violato i Termini e Condizioni del Sito Web,
- 2) qualsiasi danno causato agli Utenti o a terzi derivante dall'uso del sito web da parte degli Utenti in modo contrario ai Termini e Condizioni o alle disposizioni della legge obbligatoria, incluso il diritto internazionale,
- 3) per i contenuti delle Offerte di Lavoro pubblicate dal Datore di Lavoro nel Sito, nonché per la tutela del nome dell'azienda o del marchio (logo grafico o denominativo del Datore di Lavoro) inseriti nelle Offerte di Lavoro pubblicate nel Sito,
- 4) per i contenuti presenti su siti web non di proprietà di W4YG, ai quali possono rimandare link inseriti nei contenuti pubblicati dagli Utenti, inclusi link al sito web del Datore di Lavoro,
- 5) per contenuti, inclusi CV e altre informazioni o materiali, inviati dai candidati ai datori di lavoro,
- 6) per il mancato avvio della collaborazione tra il Datore di Lavoro e il Candidato,
- 7) per la veridicità dei dati forniti dai datori di lavoro, in particolare negli annunci di lavoro e per la veridicità dei dati forniti dai candidati,
- 8) per la perdita di Dati da parte del Destinatario del Servizio causata da fattori esterni (ad esempio interruzione temporanea o di lungo termine o blackout) o altre circostanze al di fuori del controllo del Fornitore di servizi (ad esempio azione di terzi, forza maggiore),



WORK4YOU.GLOBAL
We help. **4** real.

- 9) danni causati dalla mancanza di continuità dei Servizi forniti, derivanti da fattori sui quali il Fornitore di Servizi non ha controllo (ad esempio atti e omissioni di terzi, forza maggiore),
- 10) danni causati dalla messa a disposizione da parte del Destinatario del Servizio del login e/o della password di accesso al Sito o dall'utilizzo di tali credenziali, appartenenti al Destinatario del Servizio, da parte di terzi (inclusi soggetti non autorizzati o che hanno perso l'autorizzazione a seguito, tra l'altro, della cessazione del rapporto di lavoro, della risoluzione del contratto di prestazione di servizi, della revoca dalla carica in un ente o della cessione di parte o della totalità dell'impresa),
- 11) per la fornitura da parte del Destinatario del Servizio di dati o informazioni false o incomplete (che possono violare o ledere i diritti o i diritti personali di persone o terzi), inclusa la loro fornitura durante la registrazione o l'inserimento nel proprio Account,
- 12) mancata conformità da parte del destinatario del servizio ai termini e condizioni dei Termini e Condizioni,
- 13) per la cancellazione dell'Annuncio da parte dell'amministratore del gruppo sul social network o del suo proprietario, nel caso in cui l'Offerta di Lavoro fosse stata resa disponibile lì,
- 14) per il numero di candidature alle Offerte del Datore di Lavoro.

XI. Terminazione.



1. L'Accordo di Servizio può essere risolto da ciascuna delle parti.
2. L'Accordo per la Fornitura di Servizi a Pagamento sarà terminato al momento dell'utilizzo completo del Pacchetto Punti acquistato da parte del Destinatario del Servizio a Pagamento.
3. Il Fornitore di Servizi ha il diritto di rescindere l'Accordo, inclusa la cancellazione dell'Account del Datore di Lavoro (e del Reclutatore), che comporta la disattivazione del Pacchetto Punti, con effetto immediato, nei seguenti casi:
 - 1) grave violazione da parte del destinatario del servizio delle disposizioni di questi Termini e Condizioni,
 - 2) qualora il Fornitore di Servizi ottenga informazioni attendibili secondo cui i dati del Destinatario del Servizio sono falsi, contrari alla legge, alle consuetudini accettate, alla buona morale e violano gli interessi, i diritti o i diritti personali di terzi o del Fornitore di Servizi,
- 3) utilizzo del Servizio da parte del Destinatario del Servizio in contrasto con lo scopo previsto,
- 4) cancellazione da parte del destinatario del servizio dell'indirizzo e-mail utilizzato per creare l'account datore di lavoro o utilizzato per accedere all'account datore di lavoro (o una richiesta ragionevole da parte di W4YG di eliminarlo da parte del destinatario del servizio o di una terza parte, in particolare a causa del ritiro del consenso al trattamento dei dati personali),
- 5) qualora il Fornitore di Servizi ottenga informazioni attendibili circa la creazione, da parte del Datore di Lavoro, di un suo dipendente o di una persona impiegata sulla base di un contratto di diritto civile, di un suo socio o di persone che fanno parte degli organi del Datore di Lavoro operante sotto forma di società, oppure di un'entità collegata al Datore di Lavoro sotto il profilo personale o patrimoniale, di un portale concorrente, ossia che offra in particolare gli stessi o simili Servizi rispetto al Sito W4YG,
- 6) fornitura da parte del Destinatario del Servizio di contenuti illegali.



4. Il Fornitore di Servizi si riserva inoltre il diritto di rifiutare di fornire Servizi al Destinatario del Servizio, inclusa la cancellazione del suo Account, se questo è stato ricreato dopo la cancellazione dell'Account esistente causata da una violazione dei Termini e Condizioni, delle disposizioni della legge applicabile o dei diritti o diritti di persone o terze parti o del Fornitore di Servizi.
5. In caso di risoluzione dell'Accordo ai sensi del paragrafo 3 o 4, il Fornitore di Servizi deve informare il Destinatario del Servizio inviando una e-mail.
6. In caso di risoluzione dell'Accordo a causa delle circostanze menzionate al paragrafo 3 o 4 sopra, il Fornitore di Servizi non rimborserà i costi sostenuti dal Datore di Lavoro per l'acquisto del Pacchetto Punti.

XII. Disposizioni finali.

1. In caso di cambiamenti significativi ai Servizi o di altri motivi rilevanti, il Fornitore di Servizi ha il diritto di modificare unilateralmente i Termini e Condizioni. Le modifiche ai Termini e Condizioni entreranno in vigore alla data di pubblicazione dei Termini e Condizioni modificati nel Sito del Fornitore di Servizi.
2. Il Fornitore di Servizi notificherà al Destinatario del Servizio qualsiasi modifica ai Termini e Condizioni pubblicando le informazioni pertinenti nel Sito del Fornitore di Servizi, nel Pannello del Datore di Lavoro o via e-mail.
3. Nel caso di cui ai paragrafi 1 e 2 sopra, il Destinatario del Servizio ha il diritto di recedere immediatamente dall'Accordo di Servizio (ossia entro 3 giorni) dopo aver ricevuto informazioni sulla modifica dei Termini e Condizioni. In caso contrario, si ritiene che il Destinatario del Servizio, al fine di continuare a utilizzare il Sito, debba accettare le disposizioni modificate dei Termini e Condizioni cliccando sull'apposita casella di spunta nel Sito.
4. Il Destinatario del Servizio non può cedere alcun diritto né trasferire obblighi derivanti dai presenti Termini e Condizioni o dall'Accordo, in tutto o in parte, senza il preventivo consenso di W4YG, espresso per iscritto (o elettronicamente) a pena di nullità. Al Fornitore di Servizi è invece consentito cedere i diritti a un'altra entità, senza la necessità di ottenere il consenso scritto (o elettronico).
5. Questi Termini e Condizioni, così come l'Accordo e gli obblighi che ne derivano, sono soggetti alla legge della Repubblica di Polonia e saranno interpretati in conformità ad essa. Un'eccezione alla regola stabilita nella frase precedente riguarda le questioni relative a obblighi fiscali o tributari in cui si applicano le disposizioni applicabili alla sede legale dell'entità contribuente (ad esempio W4YG o il datore di lavoro).
6. Nelle questioni derivanti da questi Termini e Condizioni o dall'Accordo, l'applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui Contratti di Vendita Internazionale di Merci, effettuata a Vienna l'11 aprile 1980 (CISG), è esclusa.
7. Qualsiasi controversia derivante dai Termini e Condizioni, dall'Accordo o in relazione ad essi sarà soggetta alla giurisdizione esclusiva del tribunale competente di Rybnik (o successivamente di Gliwice) nella Repubblica di Polonia.
8. In materia non regolamentata dai presenti Termini e Condizioni, si applicano altre disposizioni di legge imperative.
9. Tutti gli allegati ai Termini e Condizioni costituiscono parte integrante dei Termini e Condizioni.
10. Se una qualsiasi disposizione dei Termini e Condizioni risulta invalida, inefficace o non applicabile da una decisione finale di un tribunale o di un'altra autorità competente, ciò non comprometterà



la validità e l'efficacia delle restanti disposizioni dei Termini e Condizioni. Una disposizione invalida o inefficace sarà sostituita da una disposizione che, in termini di scopo economico e intenzioni delle parti dell'Accordo, sia la più vicina alla disposizione considerata invalida o inefficace.

Appendice n. 1 ai Termini e Condizioni per la Fornitura di Servizi del [sito www.work4you.global](http://www.work4you.global) per i datori di lavoro

Disposizioni riguardanti i datori di lavoro con diritti dei consumatori.

1. Il Datore di lavoro può essere soggetto alle normative pertinenti sulla legge dei consumatori se:
 1. è una persona fisica,
 2. conclude un Accordo con il Fornitore di Servizi per scopi direttamente correlati alla sua attività commerciale o professionale,
 3. e quando l'Accordo non è di natura professionale per il Datore di Lavoro (che deriva dall'oggetto dell'attività e dell'iscrizione del Datore di Lavoro nel registro rilevante),
 4. oppure se soddisfa tutte le condizioni per la protezione del consumatore stabilite dalla legislazione dello Stato competente in base alla sede del Datore di Lavoro.
2. Il Datore di Lavoro di cui al paragrafo 1 sopra, prima della conclusione dell'Accordo o immediatamente (entro 1 Giorno Lavorativo) dalla conclusione dell'Accordo, può presentare una dichiarazione all'indirizzo e-mail di W4YG indicato nel Capitolo I, paragrafo 1 dei Termini e Condizioni, in cui dichiara che l'Accordo non ha per lui carattere professionale. A tal fine, il Datore di Lavoro può utilizzare i modelli di dichiarazione contenuti nell'Allegato n. 2 ai Termini e Condizioni. Il Fornitore di Servizi non subordina la conclusione dell'Accordo alla presentazione di tale dichiarazione.
3. Il Datore di lavoro menzionato al paragrafo 1 è soggetto alla tutela del consumatore derivante dalle normative del paese competente in base alla sua sede.
4. Il Datore di lavoro menzionato al paragrafo 1 non avrà il diritto di recedere dall'Accordo se W4YG svolge i Servizi integralmente con l'espresso consenso del Datore di Lavoro, che è stato informato prima dell'inizio della fornitura dei Servizi che, dopo l'esecuzione da parte del Fornitore di Servizi, perderà il diritto di recedere dall'Accordo.
5. Il Datore di lavoro menzionato nel paragrafo 1 sopra, pur presentando la dichiarazione menzionata nel paragrafo 2 sopra, perde i diritti derivanti dalla tutela del consumatore nel caso in cui l'accordo concluso con il fornitore di servizi sia di natura professionale per il Datore di lavoro, che può essere verificato sulla base della registrazione del Datore di lavoro nel relativo registro degli imprenditori.



Appendice n. 2 ai Termini e Condizioni per la Fornitura dei Servizi del [sito www.work4you.global](http://www.work4you.global) per i datori di lavoro

Modelli della Dichiarazione dello Status di Imprenditore

1. Modello n. 1

.....
Nome della società
.....
.....
Ufficio legale, indirizzo,
.....
Numero di registrazione

DICHIARAZIONE SULLO STATUS DI UN IMPRENDITORE

Dichiaro con la presente che, **in quanto persona fisica** che svolge attività commerciale, acquisto il servizio sul portale www.work4you.global come parte di un accordo direttamente collegato alla mia attività commerciale o professionale, tuttavia, **questo accordo non è di natura professionale per me.**

.....
Firma della persona autorizzata
Per la nazionale

2. Modello n. 2

.....
Nome della società
.....
.....
.....
Ufficio legale, indirizzo,
.....
Numero di registrazione



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

DICHIARAZIONE SULLO STATUS DI UN IMPRENDITORE

Dichiaro con la presente che, in quanto **persona fisica/persona giuridica*** che svolge attività commerciale, acquisto il servizio nel Sito www.work4you.global come parte di un **accordo** direttamente collegato alla mia attività commerciale o professionale; tuttavia, questo accordo non è di natura professionale per me e **soddisfo tutte le condizioni per garantire la protezione del consumatore specificate dalle leggi del paese competente per la dello Stato competente in base alla sede dell'attività economica, cioè**

.....
Firma della persona autorizzata a rappresentare

Appendice n. 3 ai Termini e Condizioni per la Fornitura di Servizi del [sito www.work4you.global](http://sito.work4you.global) per i datori di lavoro

Condizioni per l'affidamento del trattamento dei Dati Personali (d'ora in poi: "DPA")

1. I DPA sono un accordo per affidare il trattamento dei dati personali.
2. I DPA sono stipulati tra il Datore di lavoro (d'ora in poi noto anche come "Amministratore" e W4YG in seguito noto anche come "Processore") come parte dell'Accordo concluso, il cui oggetto è, in particolare, la creazione e la gestione del Conto del Datore di Lavoro.
3. All'interno della DPA, l'Amministratore al Processore i Dati Personali, nella misura e allo scopo specificati di seguito, e istruisce il Processore a elaborarli.
4. Il datore di lavoro dichiara che:
 - 1) è l'Amministratore dei Dati Personali,
 - 2) è responsabile esclusivamente e indipendentemente della determinazione degli scopi e dei mezzi di trattamento
 - 3) I dati personali sono stati raccolti dal datore di lavoro in conformità con le disposizioni della legge obbligatoria,
 - 4) ha una base legale per elaborare i dati personali dei propri dipendenti, recruiter e candidati
 - 5) ha il diritto di affidare al Trattare i Dati Personali per il trattamento nei limiti e scopi specificati nella DPA.
5. W4YG dichiara di essere un Processore (processore) e di possedere le risorse infrastrutturali, l'esperienza, le conoscenze e il personale qualificato, nella misura in cui ciò consente la corretta esecuzione della DPA in conformità con le normative obbligatorie sulla protezione dei dati.
6. Per fornire i Servizi, l'Amministratore affida al Processore i seguenti dati personali:
 - 1) Candidati (Utenti) che hanno presentato candidature al datore di lavoro tramite il modulo di domanda disponibile sul sito web (nome, cognome, data di nascita, indirizzo e-mail, numero di telefono, luogo di residenza, indirizzo di residenza, indirizzo per la corrispondenza/indirizzo per la consegna, dati contenenti l'immagine di una persona, inclusa la sua voce (resa disponibile in fotografie, film audio e video), dati sull'esperienza professionale, l'istruzione, le qualifiche professionali (in particolare conoscenza della lingua, patente di guida, corsi e formazione professionali), altre competenze professionali (competenze), preferenze lavorative e referenze da precedenti datori di lavoro,



WORK4YOU.GLOBAL
We help. **4** real.

- 2) Recruiter, dipendenti o membri di enti (nome, indirizzo e-mail, numero di telefono, posizione, esperienza professionale, competenze, istruzione, immagine fotografica o video)
- 3) le persone la cui immagine o altri dati personali sono pubblicati come parte di materiali promozionali forniti dal datore di lavoro, in particolare il sito web del datore di lavoro, il logo del datore di lavoro o il banner (immagine).
7. L'Amministratore affida al Processore il trattamento dei Dati Personali indicati nel paragrafo 6 sopra. Il Responsabile non sarà responsabile per il trattamento dei Dati Personali oltre l'ambito indicato nel paragrafo 6 sopra.
8. Il Processore è autorizzato a memorizzare i dati personali incaricati, effettuare copie di backup, compilarli, trasmettere (trasferire) ed eliminare i dati personali, oltre a svolgere altre attività necessarie per il corretto svolgimento dell'Accordo.
9. Il Processore tratterà i Dati Personali incaricati in modo sistematico e in forma elettronica, in conformità con i regolamenti obbligatori, i Termini e Condizioni e l'Accordo.
10. Il Processore si impegna ad applicare misure tecniche e organizzative appropriate durante la durata dell'Accordo per garantire la sicurezza nella misura corrispondente al rischio di violazione dei diritti o delle libertà di entità (persone) i cui dati personali saranno trattati.
11. W4YG garantisce l'implementazione dei principi di protezione dei dati sia nella fase di progettazione che nella fase predefinita della protezione dei dati personali.
12. Il Processore si impegna ad aiutare l'Amministratore a adempiere agli obblighi imposti dalle disposizioni della legge obbligatoria. A tal fine, W4YG fornirà tutte le risposte alla richiesta del Datore di Lavoro entro 10 giorni lavorativi. Il Processore si impegna inoltre a informare immediatamente, ma non oltre un periodo di 10 giorni lavorativi, l'Amministratore della richiesta riguardante l'esercizio dei diritti della persona a cui i Dati Personali sono stati affidati dall'Amministratore e che tale persona ha presentato a W4YG. Il Processore non è competente a rispondere a tale richiesta.
13. W4YG si impegna a informare immediatamente il Datore di lavoro di qualsiasi azione intrapresa dall'autorità di supervisione autorizzata contro il Responsabile nel campo del controllo sul trattamento dei Dati Personali.
14. W4YG ha autorizzato il trattamento dei dati personali dei suoi dipendenti e li ha anche obbligati a mantenere la riservatezza. Il processore ha inoltre specificato i metodi e gli standard per la protezione dei dati personali.
15. Il Processore non utilizza i servizi di un altro processore senza il previo consenso dettagliato o scritto generale dell'Amministratore. Nel caso di un consenso scritto generale, il processore informa il Datore di lavoro di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri processori, offrendo così la possibilità di opporsi a tali modifiche entro un periodo non superiore a 3 giorni dalla data di ricezione delle informazioni relative alla modifica. La dichiarazione di obiezione dell'Amministratore deve essere conservata per iscritto o in formato elettronico, altrimenti sarà nulla e priva di effetto. Se l'Amministratore non solleva un'obiezione entro la scadenza sopra indicata, le modifiche sono considerate accettate dall'Amministratore. In caso di ulteriore affidamento dei dati personali ad altre entità, il Responsabile è obbligato a imporre a tali entità gli stessi obblighi di protezione dei dati previsti da questa DPA.
16. L'elenco dei subprocessori accettati dall'Amministratore, cioè quelli a cui l'Amministratore non si è opposto, è allegato come Appendice n. 1 alla DPA.
17. L'Amministratore ha il diritto di effettuare un audit della conformità del trattamento da parte del Responsabile del Trattamento dei Dati Personali con le disposizioni obbligatorie della legge. Entro un periodo non inferiore a 10 giorni lavorativi, il datore di lavoro (per iscritto o in formato elettronico sotto pena di nullità) notifica W4YG della propria intenzione di iniziare



l'ispezione. La notifica dovrebbe includere almeno la data prevista di inizio e completamento dell'audit, nonché l'ambito dell'audit indicando i processi di trattamento, le categorie di persone e le categorie di dati personali che includono la verifica.

18. Le informazioni raccolte durante l'audit sono riservate. Sia il datore di lavoro che W4YG e i loro associati sono obbligati a mantenere riservate le informazioni raccolte durante l'ispezione.
19. Il processore collabora e collabora con l'Amministratore nell'esecuzione del controllo.
20. Il datore di lavoro prepara un rapporto dell'audit, una copia del quale viene consegnata a W4YG entro 3 giorni dalla data di completamento dell'ispezione. Il processore ha il diritto di sollevare obiezioni al rapporto post-ispezione entro 10 giorni lavorativi.
21. W4YG è obbligata a notificare immediatamente all'Amministratore, ma non oltre 48 ore dall'informazione, dell'avvento di un evento relativo al trattamento dei dati personali, che può avere le caratteristiche di una violazione del trattamento dei dati personali all'indirizzo e-mail assegnato al Conto del Datore di Lavoro. Una violazione della protezione dei dati personali deve essere intesa come una violazione della sicurezza che comporta distruzione accidentale o illegale, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso non autorizzato ai dati personali inviati, archiviati o altrimenti trattati su richiesta dell'Amministratore. Il processore informa sulla forma della violazione, sulle sue conseguenze, sulle misure adottate da W4YG per minimizzare le conseguenze della violazione e prevenire violazioni simili in futuro. Se non è possibile fornire informazioni complete all'Amministratore entro la scadenza menzionata nella prima frase di questo paragrafo, il Responsabile deve fornire all'Amministratore le informazioni detenute e indicare la scadenza per la fornitura di informazioni complete.
22. Soggetta a disposizioni obbligatorie di legge, qualsiasi responsabilità del Processore per mancata esecuzione o inadempimento dei propri obblighi ai sensi di questa DPA è limitata a un importo equivalente al 25% della retribuzione pagata a W4YG per l'esecuzione dell'Accordo fino alla data dell'evento che giustifica tale responsabilità.
23. Nel caso in cui venga applicata una sanzione a W4YG, a un membro del consiglio di amministrazione o a un associato del Processore, nonché nel caso in cui W4YG sia obbligato a pagare un risarcimento per mancanza di una base legale o fattuale per il trattamento dei Dati Personali da parte del Datore di Lavoro o per l'affidamento del loro trattamento, l'Amministratore è obbligato a rimborsare immediatamente (entro 7 giorni dalla richiesta) il Processore, il suo membro del consiglio di amministrazione o il collega per tutte le spese sostenute relativa al pagamento di tali sanzioni o danni.
24. Al momento della risoluzione o scadenza dell'Accordo, il Processore è obbligato a cancellare immediatamente tutti i Dati Personali dall'Account del Datore di Lavoro dall'Account del Datore di Lavoro. Inoltre, W4YG si impegna a distruggere qualsiasi informazione che possa essere utilizzata per riprodurre, in tutto o in parte, il contenuto dei Dati Personali dall'Account del Datore di Lavoro, inclusa la cancellazione di eventuali copie esistenti, salvo che la legge non ne richieda la conservazione. Il Processore eseguirà le azioni sopra indicate entro 30 giorni lavorativi dalla data di risoluzione o scadenza dell'Accordo. Un protocollo viene redatto dalla cancellazione dei dati personali.
25. Nel caso in cui il Responsabile ritenga che l'istruzione dell'Amministratore costituisca una violazione delle normative obbligatorie in materia di protezione dei dati personali, informerà immediatamente l'Amministratore. Se l'adempimento degli obblighi derivanti dalla DPA genera costi aggiuntivi da parte di W4YG, le parti sono obbligate a concordare il metodo per coprirli tramite un accordo separato.



Appendice n. 1 alla DPA

Elenco dei subprocessori accettati

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublino 4 Irlanda SEE (centri dati: Irlanda, Germania, Belgio, Gran Bretagna, Finlandia, Paesi Bassi)- scopi statistici e analitici,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – marketing e-mail.

