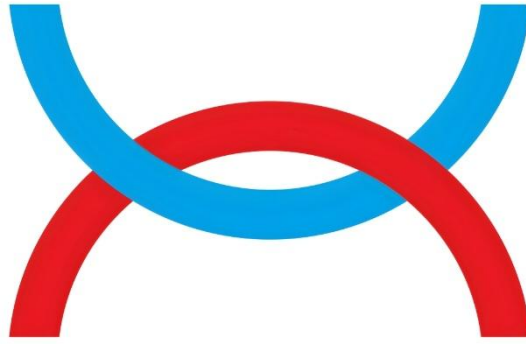




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Paslaugų teikimo sąlygos
www.work4you.global
svetainėje darbdaviams



I. Žodynėlis:



1. **Paslaugų teikėjas / svetainės savininkas / W4YG** – „Work 4 You Global OÜ“, registruota adresu Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, įregistruota Estijos komerciniame registre numeriu: 17504644, el. paštas: contact@work4you.global arba kontakt@work4you.global.
2. **Svetainė** – svetainė, prieinama adresu www.work4you.global, priklausanti W4YG, kurioje teikiamos paslaugos, kurioms taikomos šios sąlygos.
3. **Paslaugos** – mokamos arba nemokamos paslaugos, kurias Paslaugų teikėjas elektroniniu būdu teikia Svetainės naudotojams pagal šias Taisykles.
4. **Mokamos paslaugos** – mokamos paslaugos, kurias Paslaugų teikėjas elektroniniu būdu teikia Svetainės naudotojams, ypač Darbdaviams, pagal šias Taisykles ir sąlygas ir kaip Taškų paketo dalį.
5. **Taškų paketas** - taškų sistema, leidžianti naudotis Mokamomis paslaugomis Svetainėje. Mokamų paslaugų gavėjas gali įsigyti Taškų paketus, esančius Svetainėje skirtuke "Kainoraštis", ir tada juos panaudoti savo nuožiūra, be kita ko, Darbo pasiūlymų skelbimui, Skelbimų išskyrimui (reklamai), straipsnių publikavimui, Banerių išleidimui, Darbdavio įvardijimui (Rekomenduojamam darbdaviui), reklamai socialiniuose tinkluose ar ĮSA sertifikatų ar Premium sertifikatų generavimui.
6. **50%/50% taisyklė** - 50% grynųjų įmokų už kiekvieną darbdavio įsigytą taškų paketą atitenka įnašo teikėjo pasirinktam fondui.
7. **Darbdavys** – juridinis asmuo, organizacinis vienetas, neturintis juridinio asmens statuso, taip pat fizinis asmuo, vykdomasis verslų, kuris naudojasi Svetaine sukurdamas Darbdavio paskyrą ir, be kita ko, skelbia Svetainėje Darbo pasiūlymus, kurie yra tiesiogiai susiję su jo verslu ar profesine veikla, atsižvelgiant į šių Taisyklių priedo Nr. 1 turinį.
8. **Susijęs subjektas** – fizinis ar juridinis asmuo arba organizacinis vienetas, neturintis juridinio asmens statuso, susijęs su Darbdaviu darbo santykiais ar kitokio pobūdžio sutartimi ar susitarimu, **įpareigojantis Darbdavį veikti Susijusio subjekto vardu, visų pirma atstovauti jam ir vykdyti įdarbinimo procesus Susijusio subjekto naudai Svetainėje**. Asmenys, įgalioti atstovauti Susijusiam subjektui, gali būti, be kita ko, galvų medžiotojai, įdarbinimo įmonės, įdarbinimo agentūros, įdarbinimo agentūros ir kiti asmenys ar subjektai, turintys atitinkamus įgaliojimus (šie subjektai, norintys naudotis Svetaine Susijusio subjekto vardu ar kaip tarpininkai, sukuria Darbdavio paskyrą). Kilus abejonėms, šiose Taisyklėse sąvoka "Darbdavys" suprantama kaip "Darbdavys" ir "Susijęs subjektas", kurio vardu veikia Darbdavys.
9. **Rekruteris** – fizinis ar juridinis asmuo arba organizacinis vienetas, neturintis juridinio asmens statuso, kuriam Darbdavys suteikė Darbdavio paskyrai priskirtą Rekruterio paskyrą.
10. **Kandidatas** – darbo ieškantis fizinis asmuo, kuris pagal valstybės, kurios pilietis jis yra, įstatymus, yra sulaukęs pilnametystės, turi visišką veiksnumą ir, atsižvelgdamas į galiojančias teisės nuostatas arba Darbdavio, į kurį jis kreipiasi, galiojančias teisės aktų nuostatas, gali teisėtai dirbti apmokamą darbą ar teikti paslaugas bet kokios sutarties pagrindu, šiuo tikslu užsiregistravęs Svetainėje (sukūręs ten Kandidato paskyrą) ir turėjęs: galimybę užpildyti Paraiškos formą, siekiant atsakyti į Svetainėje paskelbtą Darbo skelbimą arba kreiptis dėl Darbo skelbimo be Registracijos (Kandidato paskyros) Svetainėje.



11. **Paslaugos gavėjas** – darbdavys, susijęs subjektas ar kandidatas.
12. **Mokamų paslaugų gavėjas** – darbdavys, kuris naudojasi Svetainėje siūlomomis Mokamomis paslaugomis kaip Taškų paketo dalimi.
13. **Vartotojas** – Darbdavys, Susijęs subjektas, **Rekruteris**, Kandidatas ir visi Svetainės lankytojai.
14. **Paskyros vadybininkas** – asmuo, atsakingas už ryšius su Vartotojais ir įgaliotas veikti Paslaugų teikėjo vardu.
15. **Fondas / W4YG ambasadorius** – nevyriausybinių organizacijų įvairiose šalyse, registruotos ir veikiančios pagal savo būstinės šalies nuostatus, nesiekiančios pelno, kurių tikslas yra labdaringa veikla visuomenės ar pasirinktos grupės labui, be kita ko, tokiose srityse kaip: socialinė rūpyba ir pagalba, žmogaus teisės, vaikų teisės ar gyvūnų teisės, aplinkos apsauga, ekonomikos ir mokslo plėtra, švietimas ir auklėjimas, kultūra, menas ar paminklų priežiūra, bendradarbiaujant su Svetaine. Svetainėje pateikiama fondo ir jų vizitinių kortelių paieškos sistema.
16. **Registracija** – Vartotojo Paskyros sukūrimas Svetainėje (Kandidato paskyra arba Darbdavio paskyra). Būtina Registracijos sąlyga yra teisingas Registracijos formos užpildymas, būtinų sutikimų susikurti Paskyrą išreiškimas, sutikimas su Svetainės sąlygomis ir Svetainės Privatumo politika, o po to Paskyros (Kandidato ar Darbdavio) aktyvavimas gavus pranešimą, išsiųstą iš Svetainės nurodytu el. pašto adresu ir paspaudus el. laiške esančią patvirtinimo nuorodą (el. pašto adreso patvirtinimas – vadinamasis dvigubo sutikimo modelis).
17. **Registracijos forma** – Svetainėje skirtuke "Registracija" pateikta forma, užpildyta Registracijos metu ir leidžianti susikurti (Darbdavio ar Kandidato) Paskyrą Svetainėje.
18. **Paraiškos forma** – forma, kuria Kandidatas pateikia paraišką atsakydamas į Darbdavio Svetainėje paskelbtą Darbo skelbimą (taip pat nereikia susikurti Paskyros). Teisingas Paraiškos formos užpildymas ir būtinų sutikimų išreiškimas, kad Paslaugų teikėjas galėtų pateikti Asmens duomenis ir juos tvarkytų Darbdavys, taip pat sutikimas su Svetainės sąlygomis ir Svetainės privatumo politika yra būtini teisingam paraiškos pateikimui.
19. **Darbdavio paskyra** – išteklių ir nustatymų rinkinys, prieinamas Darbdaviui nuo Registracijos momento, naudojamas Paslaugoms valdyti, ypač skelbti, redaguoti ir valdyti Darbo pasiūlymus. Naudojimasis Paslaugomis Darbdavio paskyroje paprastai yra mokamas, **išskyrus vienkartinį nemokamų taškų paketą**. Darbdavio (ir Rekruterio) paskyros sukūrimas ir naudojimas yra nemokama Paslauga, kurią Paslaugų teikėjas teikia Darbdaviui.
20. **Darbdavio vizitinė kortelė** – informacija, kurią Darbdavys įveda į Darbdavio paskyrą, įskaitant, be kita ko, įmonės pavadinimą, kontaktinius duomenis (telefoną, el. paštą), duomenis ir registracijos numerius (registracijos numerius, mokesčių mokėtojo kodus, statistinius numerius ir kt.), įmonės buveinės adresą, vietos žemėlapį, informaciją apie darbuotojų skaičių, informaciją apie metinę apyvartą, logotipą, grafinį banerį, įmonės veiklos aprašymą, įmonę pristatančias nuotraukas, vaizdo medžiagą, nuorodas į atsiliepiamus išorinėse interneto platformose arba nuorodas į socialinę žiniasklaidą, skelbiamas Svetainėje skirtuke "Darbdaviai / Įmonės". Pagal Darbdavio vizitinę kortelę taip pat yra Darbo pasiūlymai, kuriuos Darbdavys paskelbė Svetainėje.
21. **Rekruterio paskyra** – Darbdavio sukurtas išteklių ir nustatymų rinkinys, kuriuo Rekruteris gali naudotis nuo to momento, kai Rekruteris įtraukiamas į Darbdavio paskyrą, naudojamas Paslaugoms valdyti, visų pirma skelbti, redaguoti ir valdyti Darbdavio darbo pasiūlymus. Rekruterio paskyra yra glaudžiai susijusi su Darbdavio paskyra, o jos funkcionalumą riboja Darbdavio įsigytas Taškų paketas.



22. **Kandidato paskyra** - išteklių ir nustatymų rinkinys, prieinamas Kandidatui nuo Registracijos momento, leidžiantis, be kita ko, ieškoti Svetainėje skelbiamų Darbo pasiūlymų ir kreiptis dėl pasirinktų Darbo pasiūlymų. Kandidato paskyros sukūrimas ir naudojimas yra nemokama Paslaugų teikėjo Kandidatui teikiama Paslauga.
23. **Darbo pasiūlymai/pasiūlymai/skelbimai** – darbo skelbimai, kuriuos Darbdavys ar Rekruteris skelbia Interneto svetainėje, be kita ko, pagrindiniame puslapyje, taip pat skirtuke "Pasiūlymai", kuriais siekiama įdarbinti Kandidatą į konkrečias pareigas, vadovaujantis šiomis Taisyklėmis ir Darbdavio buveinei taikomais įstatymais, o tuo atveju, jei Darbdavys ieško darbuotojo kitoje šalyje, taip pat pagal tos šalies įstatymus.
24. **Darbo pasiūlymų sąrašas / Pasiūlymų sąrašas / Skelbimų sąrašas**- Svetainėje skelbiamų Darbo pasiūlymų sąrašas chronologine tvarka pagal jų paskelbimo datą (nuo naujausio Darbo pasiūlymo iki seniausio). Pasiūlymų sąrašė taip pat gali būti Siūlomi skelbimai (jei Darbdavys nusprendė reklamuoti konkretų Pasiūlymą arba jo įmonę kaip Siūlomą darbdavį) arba atnaujinti (jei Darbdavys nusprendė atnaujinti konkretų Skelbimą). Pasiūlymai, paryškinti iš rekomenduotų darbdavių arba atnaujinti, yra už chronologinės tvarkos svetainės sąsajos viršuje dėl darbdavių noro juos reklamuoti. Vartotojas turi galimybę filtruoti Pasiūlymus, kad pritaikytų juos pagal savo pageidavimus pagal parametrus, t. y. be kita ko vietą (šalį, miestą), pramonės šaką, sub-pramonės šaką, profesiją, pareigas, darbo būdą, patirties lygį, įdarbinimo formą, darbo laiką.
25. **Darbo pasiūlymų paieškos sistema** – pagrindiniame Svetainės puslapyje esantis įrankis, leidžiantis ieškoti Skelbimų pagal šiuos parametrus: vietą (šalis, miestas), pramonės šaką, subšaką, profesiją, pareigas, darbo būdą, patirties lygį, įdarbinimo formą, darbo laiką. Paieška vyksta nuosekliai, t. y. pasirinkus šalį, galima toliau filtruoti rezultatus pagal miestą, pramonės šaką ir kt. Nurodęs parametrus, vartotojas gali pereiti į jo pageidavimus atitinkančių darbo pasiūlymų sąrašą.
26. **Darbdavio skydelis**- Darbdavio paskyros įrankis, leidžiantis be kita ko susikurti Darbdavio vizitinę kortelę, tvarkyti Darbo pasiūlymus, Kandidatų paraiškas, Rekruterio paskyrą ir kitas Taškų paketo paslaugas, peržiūrėti statistiką ar stebėti Taškų paketo būseną.
27. **Rekruterio skydelis** - įrankis Rekruterio paskyroje, susietas su Darbdavio paskyra, kuris leidžia, be kita ko, valdyti Darbo pasiūlymus, Kandidatų paraiškas ir peržiūrėti statistiką.
28. **Paslaugų teikimo sutartis/Sutartis** – Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo sutartis, sudaryta Vartotojo registracijos Svetainėje metu, iš anksto išreiškus reikiamus sutikimus, sutikus su Svetainės sąlygomis ir Svetainės Privatumo politika. Sutartis sudaroma neribotam laikui. Paslaugų teikėjo su Darbdaviu sudaryta Paslaugų sutartis gali būti nemokama (už Paskyros tvarkymą ir naudojimąsi Vienkartiniu nemokamu taškų paketu) ir mokama (už Taškų paketo įsigijimą). Mokama sutartis, dar vadinama "Mokamų paslaugų sutartimi", įpareigoja Paslaugų teikėją pateikti Darbdaviui Taškų paketą, pagal kurį Darbdavys gali savo nuožiūra naudotis Mokamomis paslaugomis. Atsiskaitymo už Mokamų paslaugų teikimo sutartį pagrindas yra Paslaugų teikėjo išrašytos sąskaitos faktūros.
29. **Vienkartinis nemokamų taškų paketas** – nemokamas **50 000 taškų paketas, kurį gauna kiekvienas Darbdavys, pirmą kartą susikūręs Darbdavio paskyrą Svetainėje.** Jei tas pats darbdavys ar bet koku būdu su juo susijęs subjektas vėliau sukuria kitą darbdavio paskyrą, vienkartinis nemokamų taškų paketas nepriklauso ir gali būti užblokuotas (taip pat darbdavio paskyra, sukurta norint vėl gauti vienartinį nemokamų taškų paketą).
30. **Straipsniai** – nemokamai vartotojams prieinamas svetainės skirtukas, kuriame galite rasti įvairaus tipo turinį, be kita ko, pramonės straipsnius ir patarimus bei kitą turinį, be



kita ko gyvenimo būdo temomis. Darbdaviai gali skelbti straipsnius svetainėje kaip Taškų paketo dalį.

31. **Baneris** – reklaminis skydelis, kurį Darbdaviai gali skelbti Svetainėje kaip Taškų paketo dalį.
32. **ISA pažymėjimas** – mokama pažyma, kurią darbdavys gali gauti kaip taškų paketo dalį, kurioje pateikiama ir patvirtinama informacija apie konkrečiam fondui pervestą sumą.
33. **Premium sertifikatas** – nemokamas sertifikatas, kurį Darbdavys gali gauti, jei naudodamasis Svetainės paslaugomis atliko mokėjimus pagal 50%/50% taisyklę, dėl to iš viso įsigijo bent:
 - 1) 40 000 taškų – bronzos sertifikatas,
 - 2) 60 000 taškų – sidabro sertifikatas,
 - 3) 100 000 taškų – auksinis sertifikatas,
 - 4) 160 000 taškų – deimantinis sertifikatas,Nuo 40 000 taškų pasiekimo suaktyvinama galimybė sugeneruoti Premium sertifikatą 1 punkte nurodytoje versijoje. Darbdavys gali iškeisti taškus į bronzinį sertifikatą arba toliau juos rinkti nekeisdamas, kol pasieks 60 000, 100 000 ar 160 000. Jei darbdavys keičia taškus į vieną iš 1–4 punktuose nurodytų pažymėjimų, sugeneruojamas atitinkamas dokumentas ir atitinkamas taškų skaičius išskaičiuojamas iš surinkto fondo.
34. **Naujienlaiškis** – Svetainės teikiama paslauga, leidžianti Vartotojams, gavus išankstinį sutikimą, gauti informaciją apie naujienas, įskaitant naujausius Darbo pasiūlymus, naujas Svetainėje esančias paslaugas, akcijas ir konkursus, taip pat gauti komercinę informaciją ir kitą rinkodaros turinį, taip pat prieigą prie pramonės straipsnių, patarimų ir kito turinio, be kita ko, gyvenimo būdo temomis.
35. **Garbingas darbdavys / Rekomenduojamas darbdavys** - paslauga, teikiama Darbdaviui kaip Taškų paketo dalis, kurią sudaro be kita ko pristatymas Svetainėje išskirtiniu būdu arba rekomenduojamų darbdavių skiltyje.
36. **Darbo dienos** – dienos nuo pirmadienio iki penktadienio.
37. **Nedarbo dienos** – šeštadieniai, sekmadieniai ir valstybinių švenčių dienos, t. y. valstybinės šventės Lenkijos Respublikoje (01.01, 06.01, antroji Velykų diena, 01.05, 03.05, Corpus Christi diena – 60 dienų po Velykų sekmadienio, 15.08, 01.11, 11.11, 24 - 26.12).
38. **Paslaugų teikimas elektroninėmis priemonėmis** – Paslaugos, teikiamos nedalyvaujant šalims vienu metu (nuotoliniu būdu), perduodant duomenis individualiu Paslaugų gavėjo prašymu, siunčiamus ir gaunamus elektroninio apdorojimo, įskaitant skaitmeninį glaudinimą, ir duomenų saugojimo priemonėmis, kurie visiškai perduodami, priimami ar perduodami telekomunikacijų tinklu.
39. **Elektroninių ryšių priemonės** – techniniai sprendimai, įskaitant IRT įrenginius ir su jais bendradarbiaujančias programines įrangos priemones, leidžiančias individualiai bendrauti nuotoliniu būdu naudojant duomenų perdavimą tarp IRT sistemų, ypač el. pašto.
40. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie identifikuotą ar identifikuojamą fizinį asmenį.
41. **Duomenys** – asmens duomenys ir ne asmens duomenys.
42. **Slapukai** – tekstiniai failai, kuriuose Svetainės serveriai saugo informaciją Vartotojo naudojamo kompiuterio ar mobiliojo įrenginio kietajame diske. Tokiame "slapukų" faile saugomą informaciją gali perskaityti Svetainės serveris, kai vėl prisijungia iš šio įrenginio (vadinamieji "pirmosios šalies slapukai"), tačiau juos gali perskaityti ir kiti serveriai ar kiti interneto vartotojai (vadinamieji "trečiųjų šalių slapukai").



43. **Privatumo politika** – Svetainės privatumo politika, kurią galima rasti skirtuke "Privatumo politika".

44. **Taisyklės ir sąlygos** – šios Paslaugų teikimo Darbdaviams sąlygos, kurias rasite skirtuke "Sąlygos darbdaviams".

II. Bendrosios nuostatos.

1. Šios Taisyklės nustato:
 - 1) Paslaugų teikimo elektroninėmis priemonėmis sąlygos, įskaitant:
 - a) techniniai reikalavimai, būtini bendradarbiavimui su Paslaugų teikėjo naudojama IRT sistema,
 - b) draudimas Paslaugų gavėjui teikti neteisėtą turinį.
 - 2) Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjų teisės ir pareigos, susijusios su Paslaugų teikimu,
 - 3) Naudotojų, ypač Mokamų paslaugų gavėjų, naudojimosi Svetaine taisyklės ir atsiskaitymo būdas,
 - 4) Paslaugų teikėjo atsakomybės už Paslaugų teikimą apribojimo taisyklės,
 - 5) elektroninėmis priemonėmis teikiamų paslaugų rūšys ir apimtys,
 - 6) paslaugų sutarties sudarymo ir nutraukimo sąlygas,
 - 7) skundų nagrinėjimo procedūra.
2. Paslaugų teikėjas nemokamai pateikia Sąlygas Paslaugų gavėjui prieš sudarydamas Sutartį, taip pat – Paslaugų gavėjo prašymu – tokiu būdu, kad būtų galima gauti, atgaminti ir įrašyti Taisyklių turinį naudojantis Paslaugų gavėjo naudojama IRT sistema. Šias sąlygas taip pat galima atsisiųsti PDF formatu ir bet kada archyvuoti.
3. Paslaugų teikėjas teikia Paslaugas pagal Taisykles bei galiojančius įstatymus.
4. Paslaugų gavėjas privalo laikytis Taisyklių nuostatų, kurios jam buvo pateiktos 2 punkte aprašytu būdu.



III. Paslaugų teikimo sąlygos.



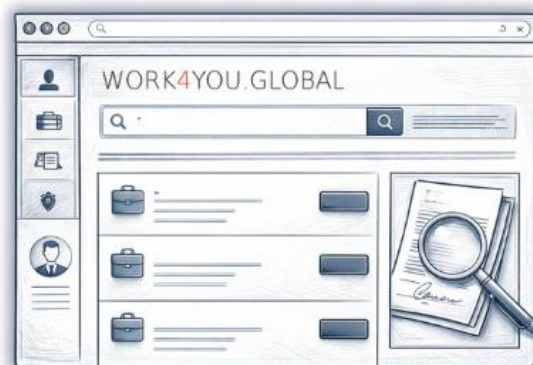
1. Techniniai reikalavimai, būtini bendradarbiavimui su IRT sistema, kurioje veikia Svetainė, yra šie:
 - 1) Kompiuteris arba mobilusis įrenginys
 - 2) interneto ryšys,
 - 3) Žiniatinklio naršyklė, leidžianti peržiūrėti HTML dokumentus kompiuterio ar mobiliojo įrenginio ekrane. Naršyklė turėtų priimti slapukus (vadinamuosius "pirmosios šalies slapukus");
 - 4) prieiga prie el. pašto.
2. Reikėtų pažymėti, kad Paslaugų teikėjas nėra interneto paslaugų teikėjas. Norėdamas naudotis Paslaugomis, Paslaugų gavėjas turi turėti kompiuterį arba mobiliąjį įrenginį su interneto prieiga, kuriuo galima naudotis Paslaugomis per Svetainę.
3. Paslaugų gavėjui draudžiama teikti neteisėtą turinį. Pažeidus minėtą draudimą, Paslaugų teikėjas turi teisę nedelsiant nutraukti Sutartį ir ištrinti Paskyrą (Kandidato ar Darbdavio).



4. W4YG įdiegia mechanizmus, leidžiančius Vartotojams elektroniniu būdu pranešti apie tam tikrą informaciją Paslaugoje, kurią jie laiko neteisėtu (nelegaliu) turiniu. Paslaugų teikėjas taip pat be nepagrįsto delsimo praneša Vartotojui apie savo sprendimą dėl informacijos, su kuria susijęs pranešimas, pateikdamas informaciją apie galimybę apskųsti priimtą sprendimą. Svetainės savininkas apsarsto visus gautus pranešimus ir priima sprendimus dėl informacijos, su kuria susiję pranešimai, laiku, nesavavališkai, objektyviai ir deramai kruopščiai.

IV. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos.

1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugas nuolat ir nepertraukiamai, atsižvelgiant į dabartines technologines galimybes, atsižvelgiant į 2 punktą.
2. Paslaugų teikėjas pasilieka teisę:
 - 1) laikinai nutraukti Paslaugų teikimą dėl techninės priežiūros ar kitos veiklos, susijusios su Svetainės modifikavimu, arba dėl nenugalimos jėgos (pvz., elektros energijos tiekimo nutraukimo, elektros energijos tiekimo sutrikimų, elektros energijos tiekimo nutraukimo, potvynio, gaisro, sniego audros, uragano, pandemijos, žemės drebėjimų, nepaprastosios padėties, karo ar kitų atsitiktinių įvykių),
 - 2) siųsti techninius ir teisinius pranešimus, susijusius su Paslaugų teikimu, Paslaugų gavėjo elektroniniu adresu,
 - 3) rinkodaros pranešimų siuntimas Paslaugų gavėjo el. pašto adresu arba skambinimas Paslaugų gavėjo telefono numeriu, siekiant pristatyti Svetainės pasiūlymą (tiesioginė savo paslaugų rinkodara teisėtu W4YG interesu),
 - 4) registracijos duomenų ir asmenų, įgaliotų atstovauti Darbdaviui ar įgaliotų asmenų, duomenų, pateiktų kuriant Darbdavio paskyrą ir per visą Sutarties galiojimo laiką, teisingumo ir atitikties faktinei būklei tikrinimas; pateikus registracijos duomenis ar kitus faktinės būklės neatitinkančius duomenis, Paslaugų teikėjas pasilieka teisę sustabdyti arba ištrinti neteisingai sukurtą ar prižiūrimą Darbdavio paskyrą (daugiau apie tai šių Taisyklių V skyriuje),
 - 5) keisti teikiamas Paslaugas, ypač Paslaugų, įrankių, funkcijų ir Svetainės veikimo būdo pokyčiai (su sąlyga, kad jie neturės įtakos iki pakeitimo įsigytam Taškų paketui, kuriuo Darbdavys galės naudotis galiojančiomis sąlygomis, t. y. Taškų paketo įsigijimo dieną galiojančiomis taisyklėmis),
 - 6) straipsnio ar reklamjuostės turinio patikrinimas ir patvirtinimas (arba atsisakymas patvirtinti, kurį priima asmuo), atsižvelgiant, be kita ko, į atitiktį galiojantiems įstatymams (arba šalies, kurioje turinys bus prieinamas), nusistovėjusiems papročiams, geroms manieroms ir socialinio sambūvio principams), kuriuos Darbdavys nori skelbti Svetainėje kaip Taškų paketo dalį,
 - 7) Darbdavio (Rekruterio) paskyroje patalpintos medžiagos (be kita ko, nuotraukų ar vaizdo įrašų, grafinių ar žodinių grafinių logotipų pavidalu), taip pat kito Darbdavio Svetainėje paskelbto ar paskelbto turinio (pvz., straipsnių, banerių) patikrinimas (asmens), įskaitant patikrinimą, ar jie nepažeidžia jokių trečiųjų šalių ar subjektų asmens teisių ar teisių, įskaitant intelektualines nuosavybės teises (be kita ko, autorių teises ar pramoninės nuosavybės teises), visų pirma tais atvejais, kai pranešama apie pažeidimą; sužinojęs apie galimą pažeidimą, Svetainės savininkas gali paprašyti Darbdavio paaiškinimų ir įrodymų apie turimas teises (be kita ko, sutikimo naudoti atvaizdą, autorių teisių perdavimo sutartį ir kt.),



- 8) atlikti (asmens) paskelbto Darbo skelbimo turinio ir kategorijos taisymą, pranešus Darbdaviui apie nustatytus pažeidimus ir paraginus Darbdavį savarankiškai pakeisti Darbo skelbimo turinį ar kategoriją; tuo atveju, jei paskelbtas Darbo skelbimas pažeidžia šias Taisykles ar galiojančių įstatymų nuostatas, arba šalies, kurioje buvo rodomas ar ketinama skelbti Darbo skelbimą, įstatymų nuostatas ar nusistovėjusius papročius, Paslaugų teikėjas turi teisę (priimdamas sprendimą nedalyvaujant algoritmui) jį pašalinti arba išjungti jo veiklą, nedelsdamas apie tai pranešdamas Paslaugų gavėjui ir ragindamas Paslaugų gavėją pakeisti jo turinį,
 - 9) pašalinti iš Svetainės Darbo skelbimą, kuris neatitinka Taisyklių ar galiojančių įstatymų nuostatų, arba šalies, kurioje buvo rodomas Darbo skelbimas, įstatymų nuostatų ar nusistovėjusių papročių, tuo atveju, jei Paslaugų gavėjas nepakeitė Skelbimo turinio, nepaisant kvietimų (sprendimas priimamas nedalyvaujant algoritmui),
 - 10) pašalinti iš Svetainės bet kokią turinį, išskyrus Darbo pasiūlymą, kurį Paslaugų gavėjas pateikia Svetainėje, jei toks turinys pažeidžia šių Taisyklių nuostatas arba imperatyvių įstatymų, įskaitant tarptautinę teisę, nuostatas (sprendimas priimamas nedalyvaujant algoritmui),
 - 11) vykdyti kompetentingos ir įgalios institucijos prašymą, be kita ko, pašalinant turinį (be kita ko, Darbo skelbimą, straipsnį, reklamjuostę ir kt.) iš Svetainės, pagrįstą jų neatitikimu imperatyvioms įstatymų nuostatomis (sprendimas priimamas nedalyvaujant algoritmui),
 - 12) nedelsiant nutraukti Sutartį ir ištrinti Darbdavio paskyrą, jei Paslaugų gavėjas pateikia neteisėtą turinį (sprendimas priimamas nedalyvaujant algoritmui).
3. Paslaugų teikėjas atsako į Vartotojo pranešimus apie Svetainės veikimo sutrikimus per 72 valandas nuo jų gavimo. Ne darbo dienomis gauti pranešimai bus nagrinėjami ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.
 4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Vartotojams visą įmanomą pagalbą iškilus bet kokioms problemoms naudojantis Svetainės paslaugomis.

V. Darbdavio sąskaitos atidarymas. Bendradarbiavimo ir Paslaugų teikimo Darbdaviui taisyklės.

1. Paslaugų teikėjo ir Mokamų paslaugų gavėjo bendradarbiavimas prasideda nuo to momento, kai Darbdavys tinkamai sukuria Darbdavio paskyrą Svetainėje (teisinga Darbdavio registracija).
2. Norėdamas susikurti Darbdavio paskyrą Svetainėje, Darbdavys privalo:
 - 1) teisingai užpildyti registracijos formą (užpildyti visus privalomus laukus) ir pateikti faktinę būklę atitinkančius duomenis; Registracijos formoje ir vėliau Darbdavio paskyroje (taip pat susijusioje Rekruterio paskyroje) įvesti duomenys, taip pat Darbdavio (Rekruterio) paskyroje patalpinta medžiaga (be kita ko, nuotraukų ar vaizdo įrašų, grafinių ar žodinių-grafinių logotipų pavidalu) turi atitikti Darbdavio registracijos duomenis, faktinę būklę ir nepažeisti asmenų asmens teisių ar teisių, ypač intelektinės nuosavybės teisių (be kita ko, autorių teisių ar pramoninės nuosavybės teisių) trečiųjų asmenų ar subjektų atžvilgiu;
 - 2) sutikti su Svetainės sąlygomis, Privatumo politika ir duoti reikiamus sutikimus sukurti Darbdavio paskyrą, atžymėdami atitinkamą žymimąjį langelį Registracijos formoje,



- 3) aktyvuoti Darbdavio paskyrą (taip pat su ja susietą Rekruterio paskyrą) paspaudus aktyvinimo nuorodą, kuri bus išsiųsta iš Svetainės Registracijos formoje nurodytu el. pašto adresu.
3. Atidarydamas Darbdavio sąskaitą, Darbdavys taip pat pareiškia, kad:
 - 1) Darbdavio pateikti duomenys, t. y. Darbdavio įvesti Registracijos formoje ir vėliau Darbdavio paskyroje (taip pat su ja susijusioje Rekruterio paskyroje) yra išsamūs, nuoseklūs ir Sutarties galiojimo laikotarpiu atitiks Darbdavio registracijos duomenis, faktinę būklę ir nepažeidžia jokių trečiųjų asmenų ar subjektų asmens teisių ar teisių, ypač intelektinės nuosavybės teisių (be kita ko, autorių teisių ar pramoninės nuosavybės teisių),
 - 2) jis turi visas būtinas teises, įskaitant ekonomines ir pramoninės nuosavybės teises, į Darbdavio (Rekruterio) paskyroje patalpintą medžiagą (be kita ko, nuotraukų ar vaizdo įrašų, grafinių ar žodinių-grafinių logotipų pavidalu), taip pat į kitą turinį, kurį jis nori skelbti Svetainėje (pvz., straipsnius, reklamjuostes) ir kad jie nepažeidžia jokių asmeninių teisių ar teisių, ypač intelektinės nuosavybės teisių (be kita ko, autorių teisių ar pramoninės nuosavybės teisių) asmenims ar trečiosioms šalims,
 - 3) įsipareigoja, kad visą Sutarties galiojimo laiką jis turės teisę disponuoti savo Darbdavio (ar Rekruterio) paskyroje patalpinta medžiaga arba jo iniciatyva Svetainėje paskelbtu turiniu (nurodytu 2 punkte, įskaitant teisę suteikti licenciją ar sublicenciją, jei to reikalauja Paslaugos pobūdis),
 - 4) yra įgaliotas, tinkamai įgaliotas ir turi visus įstatymų reikalaujamus įgaliojimus (įgaliojimus, įgaliojimus) atstovauti, veikti ir tvarkyti reikalus susijusiam subjektui ir jo vardu, ypač kandidatų įdarbinimo ir įdarbinimo srityje,
 - 5) susipažino su Svetainės Taisyklėmis ir Privatumo politika ir įsipareigoja laikytis jų nuostatų.
4. Darbdavys, susikurdamas savo Paskyrą Svetainėje, nuo momento, kai Paskyroje arba Svetainėje paskelbia turinį ar medžiagą (be kita ko, nuotraukų ar vaizdo įrašų, grafinių arba žodinių-grafinių logotipų forma), išreiškia neatlygintinį sutikimą, kad Paslaugų teikėjas (W4YG) naudotų šį turinį ir medžiagą (neišimtinė ir teritorijos atžvilgiu neribota licencija kartu su teise suteikti sublicencijas trečiosioms šalims, bendradarbiaujančioms teikiant Paslaugas, įskaitant Taškų paketo pagrindu), visų pirma Darbdavio įmonės pavadinimą bei Darbdavio suteiktą prekių ženklą (Darbdavio grafinį arba žodinį-grafinį logotipą, kuriuo jis žymi savo į rinką pateikiamas prekes arba teikiamas paslaugas), nepriklausomai nuo to, ar jis yra registruotas kompetentingoje institucijoje arba kitaip apsaugotas, Paslaugų teikimo tikslu, ypač jo Darbo pasiūlymų reklamos tikslu, šiose naudojimo srityse: įrašymas į kompiuterio atmintį, dauginimas (kūrinio egzempliorių gaminimas konkrečia technika, be kita ko, magnetinio įrašymo bei skaitmenine technika), viešas eksponavimas, atkūrimas ir rodymas, viešas paskelbimas (be kita ko, per Svetainę bei trečiųjų šalių portalus ir įrankius, naudojamus reklaminės veiklos tikslais, pvz., Google, LinkedIn ir kituose socialiniuose tinkluose) tokiu būdu, kad kiekvienas galėtų turėti prieigą prie jų savo pasirinktoje vietoje ir laiku. Aukščiau nurodytas licencijos suteikimas taip pat apima teritorijos atžvilgiu neribotą leidimą (licencijos galiojimo laikotarpiu) naudotis išvestinėmis teisėmis į turinį arba medžiagą (be kita ko, nuotraukų ar vaizdo įrašų, grafinių arba žodinių-grafinių logotipų forma) aukščiau nurodytose naudojimo srityse. Naudojimasis išvestinėmis teisėmis visų pirma gali apimti: vertimą, pakeitimų atlikimą, pritaikymą, išdėstymo pakeitimus ir kitus pakeitimus, adaptaciją, padalijimą į dalis, sujungimą bei derinimą su kita medžiaga arba ženklais.
5. Darbdavys, susikurdamas savo Paskyrą Svetainėje, nuo momento, kai Paskyroje paskelbia grafinį arba žodinį-grafinį logotipą, išreiškia neatlygintinį sutikimą, kad Paslaugų teikėjas (W4YG) naudotų Darbdavio įmonės pavadinimą bei Darbdavio suteiktą prekių ženklą (Darbdavio grafinį arba žodinį-grafinį logotipą, kuriuo jis žymi savo į rinką pateikiamas prekes arba teikiamas paslaugas) (neišimtinė ir teritorijos atžvilgiu neribota licencija kartu su teise suteikti sublicencijas trečiosioms šalims, bendradarbiaujančioms su W4YG), nepriklausomai nuo to, ar jis yra



registruotas kompetentingoje institucijoje arba kitaip apsaugotas, siekiant juos talpinti Paslaugų teikėjo reklaminėje ir informacinėje medžiagoje, skirtoje, be kita ko, Svetainės reklamai, taip pat siekiant informuoti trečiuosius asmenis ir subjektus apie Paslaugų teikėjo ir Darbdavio bendradarbiavimo (Sutarties sudarymo) faktą, be kita ko, Svetainės interneto puslapyje, socialiniuose tinkluose arba lankstinukuose, brošiūrose, prezentacijose, filmuose, nuotraukose ir kitoje reklaminėje bei informacinėje medžiagoje, šiose naudojimo srityse: įrašymas į kompiuterio atmintį, dauginimas (kūrinio egzempliorių gaminimas konkrečia technika, be kita ko, spausdinimo, reprografine, magnetinio įrašymo bei skaitmenine technika), originalo arba egzempliorių, kuriuose kūrinys buvo įtvirtintas, apyvartos srityje – pateikimas į apyvartą, originalo arba egzempliorių panauda arba nuoma, viešas eksponavimas, atkūrimas ir rodymas, transliavimas ir retransliavimas, viešas paskelbimas (be kita ko, per Svetainę bei trečiųjų šalių portalus ir įrankius, naudojamus reklaminės veiklos tikslais, pvz., per Google, LinkedIn ir kitus socialinius tinklus arba lankstinukuose, brošiūrose, prezentacijose, filmuose, nuotraukose ir kitoje reklaminėje bei informacinėje medžiagoje) tokiu būdu, kad kiekvienas galėtų turėti prieigą prie jų savo pasirinktoje vietoje ir laiku. Darbdavys turi teisę nutraukti šią licenciją rašytine (arba elektronine) forma, priešingu atveju ji negalios, laikantis 3 mėnesių įspėjimo termino.

6. Darbdavio logotipe gali būti tik jo grafinis ženklas ir įmonės pavadinimas. W4YG nepriims, t. y. neskels ir nepašalins iš Svetainės Darbdavio logotipo, kuriame yra telefono numeris, el. pašto adresas ar svetainės adresas. Darbdavio logotipas turi būti pateiktas (arba įkeltas į darbdavio skydelį) svetainės savininko nustatytu ir leidžiamu formatu ir raiška. Priešingu atveju Darbdavys negalės pateikti (ar įkelti) logotipo ir skelbti jo Svetainėje.
7. Paslaugų teikėjas gali atsisakyti sukurti Darbdavio paskyrą arba užblokuoti ar ištrinti esamą Darbdavio paskyrą, jeigu:
 - 1) Registracijos metu ar vėliau Darbdavio (Rekruterio) paskyroje pateikti duomenys yra neteisingi, neišsamūs arba juose yra netikslumų, jie kelia pagrįstų abejonių dėl jų patikimumo arba kitaip neatitinka Taisyklių ir sąlygų ar imperatyvių įstatymų, įskaitant tarptautinę teisę, nuostatų, ypač jei yra pagrįstų įtarimų dėl trečiųjų asmenų teisių ar teisių pažeidimo arba apsimetinėjimo trečiaja šalimi ar subjektu,
 - 2) Darbdavio vardas jau naudojamas Svetainėje arba Darbdavio (Rekruterio) paskyra buvo užregistruota tais pačiais kontaktiniais duomenimis (el. paštu, telefonu) arba tuo pačiu domenu (svetainės adresu) arba tais pačiais registracijos duomenimis (pvz., registracijos numeriu, mokesčių mokėtojo kodu, statistiniu numeriu ar kitu registracijos numeriu),
 - 3) Paslaugų teikėjas turi pagrįstą ir patikimą informaciją, kad Darbdavio Registracijos metu arba Darbdavio (Rekruterio) paskyroje pateikti Duomenys prieštarauja įstatymams, gerai moralei, priimtiems papročiams, yra neteisingi, neišsamūs, turi netikslumų, kelia pagrįstų abejonių dėl jų patikimumo ar kitaip neatitinka Taisyklių ir sąlygų ar imperatyvių įstatymų, įskaitant tarptautinę teisę, nuostatų, ypač jei yra pagrįstas įtariamas trečiųjų šalių teisių ar interesų pažeidimas arba apsimetinėjimas trečiaja šalimi ar subjektu,
 - 4) Darbdavio (ar Rekruterio) veikla pažeidžia Paslaugų teikėjo interesus, teises ar asmenines teises arba trečiųjų asmenų interesus, teises ar asmenines teises,
 - 5) Paslaugų teikėjas gaus patikimą informaciją apie teisiškai draudžiamą ar nesąžiningą Darbdavio (ar Rekruterio) veiklą asmenų, ypač Vartotojų ar Kandidatų, su kuriais jis užmezga bendradarbiavimą per Svetainę, atžvilgiu.
8. Darbdavio paskyroje jie gali talpinti informaciją apie savo įmonę, be kita ko, vardą, pavardę, kontaktinius duomenis (telefoną, el. paštą), duomenis ir registracijos numerius (registracijos numerius, mokesčių mokėtojo kodus, statistinius ar kitus numerius), įmonės buveinės adresą, vietos žemėlapį, informaciją apie darbuotojų skaičių, informaciją apie metinę apyvartą, logotipą, grafinį banerį, įmonės veiklos aprašymą, įmonę pristatančias nuotraukas, vaizdo medžiagą,



- nuorodas į nuomones išorinėse interneto platformose ar nuorodas į socialinius tinklus. Iš Darbdavio paskyroje ir Svetainėje pateiktų duomenų sukuriamas Darbdavio vizitinė kortelė. Pagal Darbdavio vizitinę kortelę taip pat yra Darbo pasiūlymai, kuriuos Darbdavys paskelbė Svetainėje.
9. Darbdavys sutinka, kad reikia turėti dabartinį, aktyvų el. pašto adresą. Šis adresas pateikiamas pildant registracijos formą. Darbdavys privalo nuolat stebėti pateiktą el. pašto adresą, o jam pasikeitus, nedelsiant apie tai informuoti Paslaugų teikėją.
 10. El. pašto adresas yra glaudžiai susietas su Darbdavio (ir Rekruterio) paskyra, tai yra šio subjekto identifikavimo forma ir bus naudojamas korespondencijai, susijusiai su Paslaugų teikimu.
 11. Darbdavio paskyros (ir Rekruterio) veiklai būtina, kad Darbdavio paskyroje būtų aktyvi ir tinkamai veikianti svetainė.
 12. Darbdavys įsipareigoja nuolat atnaujinti Registracijos formoje pateiktus ir Darbdavio (ar Rekruterio) paskyroje esančius duomenis. Šie duomenys renkami automatiškai, generuojant užsakymų patvirtinimus ir sąskaitas faktūras už Svetainėje teikiamas Paslaugas. Paslaugų teikėjas neatsako už neteisingus duomenis sąskaitoje faktūroje ar užsakyme, jei jie atsirado dėl neteisingų ar neišsamų (neišsamių) duomenų neatnaujinimo ar neišsaugojimo.
 13. Darbdavys gauna prieigą prie Darbdavio (ar Rekruterio) paskyros naudodamas savo el. pašto adresą ir paties Darbdavio nustatytą prieigos slaptažodį. Darbdavys įsipareigoja neatskleisti jokiai trečiajai šaliai slaptažodžio, kad galėtų prisijungti prie savo Darbdavio paskyros (ir Rekruterio) Svetainėje ir yra visiškai atsakingas už bet kokią žalą, atsiradusią dėl jo atskleidimo.
 14. Jei pašalinis asmuo (įskaitant, be kita ko, atleistą darbuotoją / asmenį, atleistą nuo paslaugų teikimo Darbdaviui arba atleistą Darbdavio organo narį) pakeičia prisijungimo prie Darbdavio paskyros (arba Rekruterio) duomenis, įskaitant visų pirma el. pašto adresą pakeitimą, Darbdavys (per asmenį, pateikęs patikimą įgaliojimą veikti Darbdavio vardu) privalo nedelsdamas apie tai informuoti Svetainės savininką. Esant tokiai situacijai, W4YG gali asmens, įgaliojato atstovauti Darbdaviui, prašymu laikinai užblokuoti nurodytą Darbdavio (arba Rekruterio) paskyrą arba visam laikui ją ištrinti.
 15. Norint naudotis Svetainės paslaugomis (ypač Mokamomis paslaugomis) per Darbdavio paskyrą, būtina įsigyti atitinkamą Taškų paketą.
 16. Taškų paketo pirkimas vykdomas per Svetainėje esančias mokėjimo sistemas (būdus). Atlikus ir įskaitius mokėjimą, taškų paketas priskiriamas darbdavio sąskaitai, išrašoma sąskaita faktūra, o mokėjimas išsaugomas operacijų istorijoje. Paslaugų teikėjas pasilieka ir suteikia galimybę ištaisyti išrašytas sąskaitas iki paskutinės to mėnesio, kurį buvo įsigytas Taškų paketas, dienos.
 17. **Taškų paketo kainos yra neto kainos. W4YG ima mokesť už taškų paketą neto kaina ir išrašo sąskaitą faktūrą neto sumai. Darbdavys turėtų apskaičiuoti ir sumokėti atitinkamą mokesť kompetentingai institucijai pagal savo registruotos buveinės šalį.**
 18. Darbdavio paskyroje, Darbdavio skydelyje, kaip Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų Svetainėje dalis, yra šios funkcijos, be kita ko:
 - 1) pagrindinė darbdavio sąskaitos statistika,
 - 2) informacija apie paskelbtų darbo pasiūlymų skaičių,
 - 3) kandidatų paraiškų skaičius,
 - 4) aktyvių Rekruterių skaičius,
 - 5) įrašų į darbo pasiūlymus skaičius,
 - 6) sistemos pranešimai,
 - 7) informaciją apie dabartinę Taškų paketo būseną, esančią Darbdavio paskyroje,
 - 8) Darbo skelbimų tvarkymas (be kita ko, Skelbimų kūrimo, redagavimo, kopijavimo ar ištrynimo būdas); kurdamas Pasiūlymą, Darbdavys turi galimybę pasirinkti, kokius duomenis jis nori gauti iš Kandidato (pvz., ar privaloma siųsti CV);
 - 9) analizuojant skelbimų statistiką,



- 10) Kandidatų paraiškų valdymas (be kita ko, paraiškų peržiūra, analizė, statuso keitimas, įdarbinimo pažymos, duomenų eksportas),
- 11) Kandidatų vidinių duomenų bazių kūrimas,
- 12) Rekruterių ir jų paskyrų valdymas (Rekruterio paskyros sukūrimas, Rekruterių priskyrimas įdarbinimo projektams, Rekruterių duomenų redagavimas, Rekruterio paskyros ištrynimasis),
- 13) prieiga prie statistinių duomenų, susijusių, be kita ko, su darbo pasiūlymų, paraiškų skaičiumi, įdarbinimo efektyvumu, Rekruterių veikla, susidomėjimu darbo pasiūlymais,
- 14) galimybė išsiųsti straipsnį ar reklamjuostę W4YG patikrinti ir paskelbti jį svetainėje kaip taškų paketo dalį,
- 15) galimybė generuoti ISA sertifikatus kaip taškų paketo dalį,
- 16) galimybė generuoti Premium sertifikatus (pagal Taisyklių I skyriaus 33 punkte nustatytas taisykles),
- 17) automatinis užsakymų ir sąskaitų faktūrų generatorius (galimybė atsisiųsti užsakymus ir sąskaitas faktūras iš darbdavio paskyros PDF formatu).
19. Pasibaigus Taškų paketo galiojimo laikui, Darbdavys Registracijos metu nurodytu el. pašto adresu gaus pranešimą apie aktyvaus Taškų paketo nebuvimą. Pranešimai siunčiami periodiškai, išskyrus atvejus, kai gavėjas praneša W4YG, kad nenori jų gauti, išsiųsdamas el. laišką Taisyklių I skyriaus 1 dalyje nurodytu adresu.
20. Sukurdamas darbdavio paskyrą (ir Rekruterio paskyrą), darbdavys gauna vienartinį nemokamų taškų paketą iš svetainės savininko. Tolesniam naudojimuisi Svetaine reikia įsigyti Taškų paketą, atitinkantį Paslaugų gavėjo pageidavimus. Bet koks bandymas apeiti taisykles ir sąlygas siekiant gauti kitą vienartinį nemokamų taškų paketą bus užkirstas kelias W4YG blokuojant arba ištrinant naujai sukurtas paskyras arba blokuojant ar ištrinant vienkartinius nemokamų taškų paketus, uždirbtus pažeidžiant taisykles ir sąlygas.
21. Jei per 90 dienų neįsigysite Taškų paketo nuo vienartinio nemokamų taškų paketo panaudojimo, visa ankstesnė veikla ir surinkti duomenys darbdavio (ir Rekruterio) paskyroje gali būti panaikinti (ištrinti).
22. Tuo atveju, jei Paslaugų gavėjas ištrina Darbdavio paskyrą arba Paslaugų teikėjas ištrina Darbdavio paskyrą pagal Taisykles ir sąlygas, vienartinio nemokamų taškų paketo vėl naudoti negalima.

VI. Rekruterio paskyra.



1. Darbdavys turi teisę savo Darbdavio paskyroje sukurti Rekruterio paskyrą. Rekruterio paskyra išlieka glaudžiai susijusi su darbdavio paskyra (kaip tam tikra subsąskaita, priklausomai nuo darbdavio paskyros egzistavimo), o jos funkcionalumą riboja darbdavio įsigytas taškų paketas.
2. Rekruterio paskyroje, Rekruterio skydelyje, kaip Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų Svetainėje dalis, yra šios funkcijos, be kita ko:
 - 1) Darbo pasiūlymų valdymas (be kita ko, Skelbimų kūrimo, redagavimo, ištrynimo būdas, statistikos analizė),
 - 2) prieiga prie Kandidatų paraiškų,
 - 3) prieiga prie Darbdavio (arba Rekruterio) paskelbtų Darbo pasiūlymų,
 - 4) sistemos pranešimai,
 - 5) prieiga prie įdarbinimo statistikos,
- 6) paraiškų valdymas (Kandidatų paraiškų peržiūra, Kandidatų duomenų analizė),
- 7) paraiškos statuso keitimas,



8) Įdarbinimo pastabų pridėjimas.

VII. Darbdavio teisės ir pareigos.

1. Darbdavys valdo savo taškų paketą ir prireikus panaudoja taškus už paslaugas per Darbdavio paskyrą (arba Rekruterio paskyrą), padedamas paskyros vadybininko.
2. Darbdavys savarankiškai, naudodamasis Svetainėje esančiomis formomis, pateikia unikalius Darbo pasiūlymus, kurie turi atitikti Darbdavio registruotai buveinei taikomą teisę, o tuo atveju, jei Darbdavys ieško darbuotojo kitoje šalyje, taip pat pagal tos šalies teisę (pvz., Europos Sąjungoje gerbia lyties neutralumo principą ir darbo užmokesčio skaidrumą), šias Taisykles, nusistovėjusius papročius, socialinio sambūvio taisykles ir geras manieras. Paslaugų teikėjas neatsako už Skelbimų turinį, nes jų neredaguoja, o tik suteikia vietos Svetainėje Pasiūlymams skelbti. W4YG sąžiningai ir deramai kruopščiai vykdo savanorišką tikrinimo veiklą ar kitas priemones savo iniciatyva, kad nustatytų, nustatytų, pašalintų neteisėtą turinį arba panaikintų prieigą prie jo, arba imasi būtinų priemonių, kad būtų laikomasi teisinių reikalavimų.
3. Darbdavys (arba jo paskyrai priskirtas Rekruteris) gali skelbti darbo skelbimus savo vardu ir partnerio, iš kurio jis turi atitinkamą ir galiojantį įgaliojimą, vardu.
4. Kiekvienas Darbdavio paskelbtas Darbo skelbimas gali būti susijęs tik su viena pareigybe ir viena darbo vieta (viena lokalizacija). Jei darbdavys ar personalo atrankos specialistas nori įdarbinti į kelias pareigas konkrečioje darbovietėje arba į tą pačią poziciją skirtingose darbovietėse (skirtingose vietose), jie turėtų skelbti atskirus darbo skelbimus.
5. Darbdavys (arba Rekruteris) gali laisvai pridėti, redaguoti, pašalinti ar slėpti Darbo skelbimus. Tačiau redaguojant negalima keisti: darbdavio pavadinimo, pareigybės pavadinimo ir darbo vietos (vietos).
6. Darbdavys, pridėdamas Darbo skelbimą į Darbdavio skydelį, privalo pateikti visus Svetainėje reikalingus duomenis apie Darbo skelbimą.
7. Paslaugų teikėjas pasilieka teisę ištaisyti neteisingai suskirstytą Darbo skelbimą arba nutraukti jo skelbimą be išankstinio įspėjimo Darbdaviui, jei jis pažeidžia Darbdavio registruotai buveinei taikomų įstatymų nuostatas arba šalies, kurioje Darbo pasiūlymas buvo (ar turėjo būti) rodomas, įstatymus arba neatitinka šių Taisyklių, nusistovėjusių papročių, gerų manierių ar pažeidžia socialinio sambūvio taisykles. Paslaugų teikėjas informuoja Darbdavį apie skelbimo nutraukimą.
8. Darbdavys raginamas skelbti kuo daugiau informacijos, bet tuo pačiu ir tikslios, susijusios su konkrečiu Darbo skelbimu, kuri gali būti naudinga Kandidatui ieškant Darbo Skelbimo ir priimant sprendimą dėl jo kandidatavimo.
9. Darbo skelbimo turinyje draudžiama skelbti nuostatas dėl kreipimosi dėl darbo skelbimo būdo kitaip, nei per Svetainės Paraiškos formą, ypač draudžiama į Darbo skelbimo turinį įtraukti: el. pašto adresą, telefono numerį ir Darbdavio interneto svetainės adresą.
10. Darbdavys (ir Rekruteris) negali skelbti skelbimų:
 - 1) išskyrus darbo pasiūlymus,
 - 2) klaidinantis Vartotojus ir (arba) turintis melagingą informaciją,
 - 3) kurie turi nesąžiningos konkurencijos veiksmų arba draudžiamų veiksmų požymių, kaip apibrėžta imperatyvios teisės, įskaitant tarptautinę teisę, nuostatose,



- 4) kuriuose nėra darbdavio, kurio vardu buvo patalpintas darbo skelbimas, duomenų (anoniminiai pasiūlymai),
- 5) diskriminuojančių kandidatus bet koku atžvilgiu, visų pirma dėl lyties, amžiaus, negalios, rasės, religijos, tautybės, politinių įsitikinimų, narystės profesinėse sąjungose, etninės kilmės, religijos, seksualinės orientacijos, įdarbinimo formos ar darbo laiko ir kt.,
- 6) reikalaujančių, kad Kandidatas sumokėtų bet kokius mokesčius,
- 7) keliančių įtarimų dėl sukčiavimo arba pažeidžiančių kitas visuotinai taikomos teisės nuostatas,
- 8) su emocijų ženklais.
11. Nesilaikant šių Taisyklių nuostatų, Paslaugų teikėjas pasilieka teisę ištrinti Darbo pasiūlymus, Darbdavio paskyrą (ir Rekruterio paskyrą) neįspėjęs Darbdavio.
12. Netinkamai atlikus Paslaugą, Darbdavys (filialas ar kitas subjektas) gali reikalauti iš Svetainės sutartinės baudos iki 100 USD (žodžiais: šimtas JAV dolerių). Sutartinė bauda išnaudoja visas Darbdavio pretenzijas, įskaitant žalos atlyginimą, Paslaugų teikėjui.
13. Darbdavio paskyros duomenis darbdavys gali keisti tiesiogiai darbdavio paskyroje arba svetainės administratorius darbdavio prašymu, išsiųsdamas el. laišką iš el. pašto adreso, iš kurio buvo sukurta darbdavio paskyra svetainėje, su prašymu pakeisti duomenis.
14. Paslaugų teikėjas neatsako už Asmens duomenų tvarkymą, kurį atlieka Darbdavys, kuriam Kandidato Asmens duomenys buvo prieinami (perduodami) per Svetainę, siekiant dalyvauti įdarbinimo procese. Nuo Kandidato Asmens duomenų perdavimo Darbdaviui momento, jis tampa šių Asmens duomenų valdytoju ir privalo vykdyti įsipareigojimus, kylančius iš galiojančių Asmens duomenų apsaugos teisės aktų. Tuo pačiu metu Darbdavys paveda W4YG, kaip duomenų tvarkytojui, tvarkyti Kandidatų Asmens duomenis, saugomus Darbdavio paskyroje Taisyklių 3 priede nurodytame turinyje nurodytomis sąlygomis ir sąlygomis.
15. Tuo atveju, jei Paslaugų teikėjas dalijasi Darbo pasiūlymu socialiniuose tinkluose, W4YG neprivalo atskleisti tikslios Darbo pasiūlymo vietos (pvz., grupės socialiniame tinkle), kurioje buvo patalpintas Skelbimas.

VIII. Skundai.

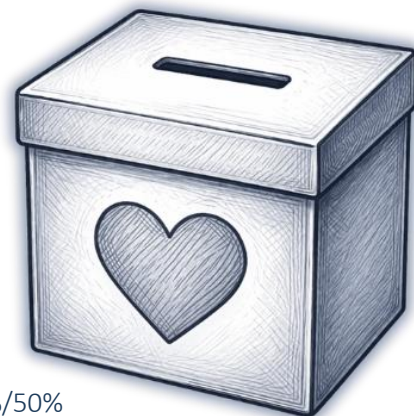


1. Paslaugų gavėjai turi teisę pateikti skundus su Paslaugų teikimu susijusiais klausimais. Skundai turėtų būti siunčiami el. paštu tiesiogiai kontaktiniu adresu contact@work4you.global arba kontakt@work4you.global. Skundą nagrinėja Paslaugų teikėjas.
2. Skunde turėtų būti:
 - 1) Paslaugų gavėjo duomenys (pareiškėjo vardas ir pavardė arba įmonės pavadinimas ir duomenys, el. pašto adresas ir registracijos numeris, mokesčių mokėtojo kodas ar kitas registracijos numeris),
 - 2) Paslaugos, su kuria susijęs skundas, aprašymas,
 - 3) skundą pagrindžiančios aplinkybės,
 - 4) bet kokias pastabas ar pasiūlymus dėl skundo nagrinėjimo.
3. Skundai, kuriuose nėra aukščiau nurodytų duomenų, nebus svarstomi.
4. Paslaugų teikėjas stengsis užtikrinti, kad skundai būtų išnagrinėti per 14 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Paslaugų teikėjas nedelsdamas praneša Paslaugų gavėjui apie skundo nagrinėjimo būdą el. paštu, skunde nurodytu adresu.
5. Skundai, išnagrinėti pagal Taisyklių nuostatas, nėra toliau ar iš naujo svarstomi.



IX. Bendradarbiavimas su fondais. JSA veikla.

1. Svetainės savininkas bendradarbiauja su fondais. Svetainėje pateikiama Fondų paieškos sistema bei jų vizitinės kortelės.
2. W4YG pareiškia, kad nė vienas fondas nėra niekaip su juo susijęs, ypač asmens ar kapitalo požiūriu.
3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis deramo rūpestingumo tikrindamas Fondo patikimumą.
4. Tuo atveju, jei Paslaugų teikėjas sužino apie bet kokią teisiškai draudžiamą ar nesąžiningą Fondo veiklą, Paslaugų teikėjas įsipareigoja imtis patikrinimo veiksmų, dėl kurių Fondas gali būti laikinai pašalintas iš Svetainės (ir laikinas negalėjimas atlikti mokėjimų pagal 50%/50% taisyklę) arba galutinis Fondo pašalinimas iš Svetainės (ir negalėjimas atlikti mokėjimų pagal 50%/50% taisyklę), susijęs su bendradarbiavimo su konkrečiu Fondu nutraukimu.
5. Darbdaviai, įsigiję taškų paketą, nusprendžia, kuriam fondui bus skirta 50 % sumokėtos grynosios įmokos, vadovaudamiesi 50 % / 50 % taisykle.
6. Jei Darbdavys nenurodo Fondo, W4YG bandys susisiekti su Darbdaviu, kad nustatytų, kuriam W4YG ambasadoriui turi būti skirta 50% įmokos. Tuo atveju, jei neįmanoma susisiekti su konkrečiu darbdaviu arba jei gavėjas toliau nenurodytas, W4YG atliks atranką ir sumokės 50% įsigyto taškų paketo grynosios vertės pasirinktam fondui.
7. Fondai, kaip W4YG ambasadoriai, gali reklamuoti svetainę ir skatinti jiems aukoti.



X. Atsakomybė.

Paslaugų teikėjas neatsako už:



- 1) bet kokia žala, atsiradusi dėl Paslaugų teikimo nutraukimo, įskaitant Darbdavio paskyros ištrynimą, kai Darbdavys pažeidė Svetainės taisykles,
- 2) bet kokia žala, padaryta Vartotojams ar trečiosioms šalims, atsiradusi dėl to, kad Vartotojai naudojami Svetainėje prieštaraujant Taisyklėms ir sąlygoms arba privalomų įstatymų, įskaitant tarptautinę teisę, nuostatomis,
- 3) Darbdavio Svetainėje skelbiamų Darbo skelbimų turiniui ir Svetainėje skelbiamuose Darbo skelbimuose patalpinto įmonės pavadinimo ar prekės ženklo (grafinio ar žodinio grafinio logotipo) apsaugai,
- 4) W4YG nepriklausančių interneto svetainių turinys, į kurį gali būti pateiktos nuorodos Naudotojų skelbiamame turinyje, nuoroda į Darbdavio svetainę,
- 5) turiniui, įskaitant gyvenimo aprašymus ir kitą informaciją ar medžiagą, kurią kandidatai siunčia darbdaviams,
- 6) už darbdavio ir kandidato nebendradarbiavimą,
- 7) dėl Darbdavių pateiktų duomenų, ypač darbo skelbimuose, teisingumo ir kandidatų pateiktų duomenų teisingumo,
- 8) Paslaugų gavėjo duomenų praradimas dėl išorinių veiksnių (pvz., laikino ar ilgalaikio elektros energijos tiekimo nutraukimo ar elektros energijos tiekimo nutraukimo) ar kitų aplinkybių,



- kurių Paslaugų teikėjas negali kontroliuoti (pvz., trečiųjų asmenų veiksmai, nenugalimos jėgos aplinkybės),
- 9) žala, atsiradusi dėl teikiamų Paslaugų tęstinumo stokos, atsiradusi dėl nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių veiksnių (pvz., trečiųjų asmenų veiksmai ar neveikimas, force majeure),
 - 10) žalą, kurią padarė Paslaugų gavėjas, pateikęs prisijungimo vardą ir (ar) slaptažodį prisijungti prie Svetainės, arba tretieji asmenys (įskaitant pašalinius asmenis arba praradę leidimą dėl, be kita ko, darbo sutarties nutraukimo, paslaugų teikimo sutarties nutraukimo, atleidimo iš funkcijų vykdymo įstaigoje arba dalies ar visos įmonės pardavimo) prisijungimo vardu ir (ar) slaptažodžiu, priklausančiu Paslaugų gavėjui, skirtu prisijungti prie Svetainės,
 - 11) Paslaugų gavėjo melagingų ar neišsamių Duomenų ar informacijos pateikimas (kuris gali pažeisti ar pažeisti asmenų ar trečiųjų asmenų teises ar asmenines teises), įskaitant jų pateikimą Registracijos metu ar įvedimą į savo Paskyrą,
 - 12) Paslaugų gavėjo nesilaikymas Taisyklių ir sąlygų,
 - 13) kad grupės administratorius socialiniame tinkle ar jo savininkas ištrintų Skelbimą, jei ten buvo pateiktas Darbo pasiūlymas,
 - 14) paraiškų dėl darbdavio pasiūlymų skaičiaus.

XI. Nutraukimas.

1. Paslaugų sutartį gali nutraukti bet kuri šalis.
2. Mokamų paslaugų teikimo sutartis nutraukiama tuo metu, kai Mokamų paslaugų gavėjas pilnai išnaudoja įsigytą Taškų paketą.
3. Paslaugų teikėjas turi teisę nedelsiant nutraukti Sutartį, įskaitant Darbdavio (ir Rekruterio) paskyros ištrynimą, o tai reiškia, kad Taškų paketas išjungiamas, nedelsiant šiais atvejais:
 - 1) šiurkštus Paslaugų gavėjo padarytas šių Taisyklių nuostatų pažeidimas,
 - 2) Paslaugų teikėjui gavus patikimą informaciją, kad Paslaugų gavėjo duomenys yra neteisingi, prieštarauja įstatymams, priimtiems papročiams, gerai moralei, taip pat pažeidžia trečiųjų asmenų ar subjektų interesus, teises ar gėrius arba Paslaugų teikėjo interesus, teises ar gėrius;
 - 3) Paslaugų gavėjo naudojimasis Paslauga ne pagal paskirtį,
 - 4) Paslaugų gavėjas ištrina el. pašto adresą, kuris buvo naudojamas kuriant Darbdavio paskyrą arba buvo naudojamas prisijungiant prie Darbdavio paskyros (arba pagrįstas W4YG prašymas jį ištrinti iš Paslaugų gavėjo ar trečiosios šalies, be kita ko, dėl sutikimo tvarkyti Asmens duomenis atšaukimo),
 - 5) Paslaugų teikėjui gavus patikimą informaciją apie tai, kad Darbdavys arba jo darbuotojas, arba asmuo, įdarbintas pagal civilinės teisės sutartį, jo partneris, asmenys, einantys pareigas Darbdavio organuose, arba su Darbdaviu asmeniškai ar kapitalo ryšiais susijęs subjektas įkūrė konkurencingą portalą, t. y. ypač siūlantį tokias pačias arba panašias Paslaugas kaip W4YG Svetainė,
 - 6) Paslaugų gavėjui teikiant neteisėto pobūdžio turinį.
4. Paslaugų teikėjas taip pat pasilieka teisę atsakyti teikti Paslaugas Paslaugų gavėjui, įskaitant jo Paskyros ištrynimą, jei ji buvo atkurta po esamos Paskyros ištrynimo dėl Taisyklių, galiojančių įstatymų nuostatų arba asmenų ar trečiųjų asmenų ar Paslaugų teikėjo teisių ar teisių pažeidimo.
5. Sutarties nutraukimo atveju pagal 3 ar 4 punktą, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja Paslaugų gavėją atsiųsdamas el. laišką.



6. Nutraukus Sutartį dėl 3 ar 4 punkte nurodytų aplinkybių, Paslaugų teikėjas neatlygina Darbdavio patirtų išlaidų įsigyjant Taškų paketą.

XII. Baigiamosios nuostatos.

1. Esant reikšmingiems Paslaugų pakeitimams ar kitoms svarbioms priežastims, Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai keisti Sąlygas. Taisyklių pakeitimai įsigalioja nuo pakeistų Taisyklių paskelbimo Paslaugų teikėjo Interneto svetainėje dienos.
2. Paslaugų teikėjas praneša Paslaugų gavėjui apie bet kokius Taisyklių pasikeitimus, paskelbdamas atitinkamą informaciją Paslaugų teikėjo Interneto svetainėje, Darbdavio skydelyje arba el. paštu.
3. Šio straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytu atveju Paslaugų gavėjas turi teisę nedelsdamas (t. y. per 3 dienas) nutraukti Paslaugų teikimo sutartį gavęs informaciją apie Taisyklių pasikeitimą. Jei jis to nepadaro, laikoma, kad Paslaugų gavėjas turi sutikti su pakeistomis Taisyklių nuostatomis, kad galėtų toliau naudotis Svetaine, spustelėdamas atitinkamą žymimąjį langelį Svetainėje.
4. Paslaugų gavėjas negali perleisti jokių teisių ar perduoti jokių įsipareigojimų, kylančių iš šių Sąlygų ar Sutarties, visiškai ar iš dalies, be išankstinio W4YG sutikimo, išreikšto raštu (arba elektroniniu būdu), priešingu atveju tai negalioja. Tačiau paslaugų teikėjui leidžiama perleisti teises kitam subjektui, nereikalaujant rašytinio (ar elektroninio) sutikimo.
5. Šioms Taisyklėms ir sąlygoms, taip pat Sutarčiai ir iš jų kylantiems įsipareigojimams taikomi Lenkijos Respublikos įstatymai ir jie bus aiškinami pagal ją. Ankstesniame sakinyje išdėstytos taisyklės išimtis yra klausimai, susiję su mokestiniais ar fiskaliniais įsipareigojimais, kuriems taikomos mokesčių mokėtojo subjekto (t. y. W4YG arba darbdavio) registruotai buveinei taikomos nuostatos.
6. Sprendžiant klausimus, kylančius iš šių sąlygų ar susitarimo, netaikoma 1980 m. balandžio 11 d. Vienoje sudaryta Jungtinių Tautų konvencija dėl tarptautinio prekių pirkimo-pardavimo sutarčių (CISG).
7. Bet kokie ginčai, kylantys dėl Sąlygų, Sutarties ar su jomis susijusių ginčų, priklauso išimtinai Lenkijos Respublikos Rybniko (arba vėliau Gliwice) kompetentingo teismo jurisdikcijai.
8. Šiose sąlygose nereglamentuojamais klausimais taikomos kitos privalomos įstatymų nuostatos.
9. Visi Taisyklių ir sąlygų priedai sudaro neatsiejamą jos visumą.
10. Jei kuri nors Taisyklių nuostata galutiniu teismo ar kitos kompetentingos institucijos sprendimu pripažįstama negaliojančia, neveiksminga ar neįgyvendinama, tai neturi įtakos likusių Taisyklių nuostatų galiojimui ir veiksmingumui. Negaliojanti ar neveiksminga nuostata pakeičiama nuostata, kuri pagal Sutarties šalių ekonominį tikslą ir ketinimus yra arčiausiai nuostatos, kuri laikoma negaliojančia ar neveiksminga.



Paslaugų teikimo www.work4you.global darbdaviams sąlygų priedas Nr. 1

Nuostatos dėl darbdavių, turinčių vartotojų teises.

1. Darbdaviui gali būti taikomi atitinkami vartotojų teisės aktai, jeigu:
 - 1) yra fizinis asmuo,
 - 2) sudaro Sutartį su Paslaugų teikėju tikslais, tiesiogiai susijusiais su jo verslu ar profesine veikla,
 - 3) ir kai Sutartis nėra profesinio pobūdžio Darbdaviui (tai kyla iš Darbdavio veiklos objekto ir įrašymo į atitinkamą registrą),
 - 4) arba jei Darbdavys atitinka visas vartotojų apsaugos sąlygas, nustatytas valstybės, kompetentingos pagal jo buveinę, teisės aktuose.
2. Šio straipsnio 1 dalyje nurodytas darbdavys prieš sudarant Sutartį arba iš karto (per 1 darbo dieną) nuo Sutarties sudarymo gali pateikti pareiškimą W4YG el. pašto adresu, nurodytu Taisyklių ir sąlygų I skyriaus 1 dalyje, kuriame pareiškia, kad Sutartis jam nėra profesinio pobūdžio. Šiuo tikslu Darbdavys gali naudoti Taisyklių priede Nr. 2 pateiktus pareiškimo šablonus. Paslaugų teikėjas nenustato, kad Sutarties sudarymas priklauso nuo tokio pareiškimo pateikimo.
3. 1 dalyje nurodytam darbdaviui taikoma vartotojų apsauga, nustatyta šalies, kompetentingos už jo registruotą buveinę, teisės aktais.
4. 1 dalyje nurodytas Darbdavys neturi teisės atsisakyti Sutarties, jei W4YG visiškai įvykdė Paslaugas gavusi aiškų Darbdavio sutikimą, kuris prieš pradėdamas teikti Paslaugas buvo informuotas, kad Paslaugų teikėjui atlikus Sutartį jis praras teisę atsisakyti Sutarties.
5. Šio straipsnio 1 dalyje nurodytas Darbdavys, nepaisant to, kad pateikė 2 dalyje nurodytą pareiškimą, praranda savo teises į vartotojų apsaugą, jei su Paslaugų teikėju sudaryta Sutartis yra Darbdaviui profesinio pobūdžio, o tai gali būti patikrinta remiantis Darbdavio įrašu atitinkamame verslininkų registre.



Paslaugų teikimo www.work4you.global darbdaviams sąlygų priedas Nr. 2

Verslininko statuso deklaracijos šablonai

1. Modelis Nr. 1

.....
 Įmonės pavadinimas

 registruota buveinė, adresas,

 Registracijos numeris

PAREIŠKIMAS APIE VERSLININKO STATUSĄ

Patvirtinu, kad **kaip fizinis asmuo**, vykdomas verslo veiklą, perku paslaugą portale www.work4you.global pagal sutartį, tiesiogiai susijusią su mano verslu ar profesine veikla, tačiau **ši sutartis man nėra profesinio pobūdžio**.

.....
 atstovauti įgalioto
 asmens parašas

2. Šablonas Nr. 2

.....
 Įmonės pavadinimas

 registruota buveinė, adresas,

 Registracijos numeris

PAREIŠKIMAS APIE VERSLININKO STATUSĄ

Patvirtinu, kad **kaip fizinis / juridinis asmuo***, vykdomas verslo veiklą, perku paslaugą portale www.work4you.global pagal sutartį, tiesiogiai susijusią su mano verslu ar profesine veikla, tačiau ši sutartis man nėra profesinio pobūdžio ir **aš atitinku visas vartotojų apsaugos suteikimo sąlygas, nurodytas valstybės, kompetentingos pagal mano vykdomos ūkinės veiklos buveinę, teisės aktuose, t. y.**

.....

.....
 atstovauti įgalioto
 asmens parašas



WORK4YOU.GLOBAL
 We help. 4 real.

Paslaugų teikimo sąlygų www.work4you.global darbdaviams sąlygų priedas Nr. 3

Asmens duomenų tvarkymo pavedimo sąlygos (toliau – DAI)

1. DAI yra susitarimas patikėti asmens duomenų tvarkymą.
2. DAS sudaromos tarp Darbdavio (toliau – Administratorius) ir W4YG (toliau – Tvarkytojas) kaip sudarytos Sutarties dalis, kurios dalykas m.in yra Darbdavio paskyros sukūrimas ir priežiūra.
3. DAI duomenų valdytojas patiki Tvarkytojui Asmens duomenis toliau nurodyta apimtimi ir tikslu ir nurodo Tvarkytojui juos tvarkyti.
4. Darbdavys pareiškia, kad:
 - 1) yra asmens duomenų administratorius,
 - 2) yra vienintelis ir nepriklausomas atsakingas už duomenų tvarkymo tikslų ir priemonių nustatymą
 - 3) Asmens duomenis Darbdavys surinko pagal imperatyvių įstatymų nuostatas,
 - 4) turi teisinį pagrindą tvarkyti savo darbuotojų, Rekruterių ir Kandidatų asmens duomenis
 - 5) turi teisę patikėti Tvarkytojui tvarkyti Asmens duomenis DAS nurodyta apimtimi ir tikslu.
5. W4YG pareiškia, kad yra duomenų tvarkytojas (duomenų tvarkytojas) ir turi infrastruktūros išteklius, patirtį, žinias ir kvalifikuotus darbuotojus tiek, kiek tai leidžia tinkamai vykdyti DAA pagal privalomus duomenų apsaugos reglamentus.
6. Siekdamas teikti Paslaugas, Administratorius patiki Tvarkytojui šiuos Asmens duomenis:
 - 1) Kandidatai (Naudotojai), pateikę paraiškas Darbdaviui naudodamiesi Svetainėje esančia Paraiškos forma (vardas, pavardė, gimimo data, el. pašto adresas, telefono numeris, gyvenamoji vieta, gyvenamosios vietos adresas, korespondencijos adresas/pristatymo adresas, asmens atvaizdą turintys duomenys, įskaitant jo balsą (pateikiami nuotraukose, garso ir vaizdo filmuose), duomenys apie profesinę patirtį, išsilavinimą, profesinę kvalifikaciją (m.in. kalbos mokėjimą, vairuotojo pažymėjimas, profesiniai kursai ir mokymas), kitos profesinės kompetencijos (įgūdžiai), užimtumo pageidavimai ir ankstesnių darbdavių rekomendacijos,
 - 2) Rekruteriai, darbuotojai arba organų nariai (vardas, pavardė, el. pašto adresas, telefono numeris, pareigos, profesinė patirtis, įgūdžiai, išsilavinimas, vaizdas nuotraukoje ar vaizdo įrašė)
 - 3) asmenys, kurių atvaizdas ar kiti Asmens duomenys skelbiami kaip Darbdavio teikiamos reklaminės medžiagos dalis m.in. Darbdavio interneto svetainė, Darbdavio logotipas ar Reklaminė juosta (vaizdas).
7. Valdytojas patiki Tvarkytojui tvarkyti 6 punkte nurodytus Asmens duomenis. Tvarkytojas neatsako už Asmens duomenų tvarkymą, viršijantį 6 punkte nurodytą apimtį.
8. Tvarkytojui leidžiama saugoti patikėtus Asmens duomenis, daryti jų atsargines kopijas, juos kaupti, perduoti (perduoti) ir ištrinti Asmens duomenis, taip pat atlikti kitus veiksmus, reikalingus tinkamam Sutarties vykdymui.
9. Tvarkytojas patikėtus Asmens duomenis tvarkys sistemingai ir elektronine forma, vadovaudamasis privalomais teisės aktais, Taisyklėmis ir Sutartimi.
10. Tvarkytojas įsipareigoja Sutarties galiojimo laikotarpiu taikyti tinkamas technines ir organizacines priemones, kad užtikrintų saugumą tiek, kiek tai atitinka subjektų (asmenų), kurių Asmens duomenys bus tvarkomi, teisių ar laisvių pažeidimo riziką.
11. W4YG užtikrina duomenų apsaugos principų įgyvendinimą tiek projektavimo, tiek numatytojo asmens duomenų apsaugos etape.
12. Tvarkytojas įsipareigoja padėti Administratoriui vykdyti privalomų įstatymų nuostatomis jam nustatytas pareigas. Šiuo tikslu W4YG pateiks visus atsakymus į darbdavio prašymą per 10



darbo dienų. Tvarkytojas taip pat įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, informuoti Valdytoją apie prašymą dėl asmens, kuriam Valdytojas jam patikėjo Asmens duomenis ir kurį šis asmuo pateikė W4YG, teisių įgyvendinimo. Duomenų tvarkytojas nėra kompetentingas atsakyti į tokį prašymą.

13. W4YG įsipareigoja nedelsiant informuoti Darbdavį apie bet kokius veiksmus, kurių įgaliota priežiūros institucija ėmėsi prieš Tvarkytoją Asmens duomenų tvarkymo kontrolės srityje.
14. W4YG leido tvarkyti savo darbuotojų asmens duomenis ir taip pat įpareigojo juos išlaikyti konfidencialumą. Tvarkytojas taip pat nurodė Asmens duomenų apsaugos būdus ir standartus.
15. Tvarkytojas nesinaudoja kito duomenų tvarkytojo paslaugomis be išankstinio išsamaus ar bendro raštiško Administratoriaus sutikimo. Bendro rašytinio sutikimo atveju tvarkytojas informuoja Darbdavį apie visus numatomus pakeitimus, susijusius su kitų tvarkytojų įtraukimu ar pakeitimu, taip suteikdamas galimybę nesutikti su tokiais pakeitimais ne ilgiau kaip per 3 dienas nuo informacijos apie pakeitimą gavimo dienos. Administratoriaus prieštaravimo pareiškimas turi būti saugomas raštu arba elektroniniu būdu, kitaip jis bus niekinis. Jei Administratorius per pirmiau nurodytą terminą nepareiškia prieštaravimo, laikoma, kad Administratorius pritarė pakeitimams. Toliau pavedus Asmens duomenis kitiems subjektams, Tvarkytojas privalo šiems subjektams nustatyti tokias pačias duomenų apsaugos prievoles, kaip ir šioje DAS.
16. Administratoriaus priimtų pagalbinių duomenų tvarkytojų, t. y. tų, kuriems administratorius neprieštaravo, sąrašas pridedamas kaip DAI priedas Nr. 1.
17. Administratorius turi teisę atlikti Asmens duomenų tvarkytojo atliekamo tvarkymo atitikties imperatyvioms įstatymų nuostatomis auditą. Per ne trumpesnę kaip 10 darbo dienų laikotarpį darbdavys (raštu arba elektronine forma, draudžiant pripažinti negaliojančiu) praneša W4YG apie savo ketinimą pradėti patikrinimą. Pranešime turėtų būti nurodyta bent planuojama audito pradžios ir pabaigos data, taip pat audito apimtis, nurodant tvarkymo procesus, asmenų kategorijas ir asmens duomenų, kurie apima tikrinimą, kategorijas.
18. Audito metu surinkta informacija yra konfidenciali. Tiek darbdavys, tiek W4YG ir jų partneriai privalo saugoti patikrinimo metu surinktą informaciją konfidencialiai.
19. Tvarkytojas bendradarbiauja ir bendradarbiauja su Administratoriumi vykdydamas kontrolę.
20. Darbdavys parengia audito ataskaitą, kurios kopija pristatoma W4YG per 3 dienas nuo patikrinimo pabaigos dienos. Tvarkytojas turi teisę per 10 darbo dienų pareikšti prieštaravimus dėl ataskaitos po patikrinimo.
21. W4YG privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 48 valandas nuo informavimo dienos, pranešti Administratoriui apie įvykį, susijusį su Asmens duomenų tvarkymu, kuris gali turėti asmens duomenų tvarkymo pažeidimo požymių Darbdavio paskyrai priskirtu el. pašto adresu. Asmens duomenų apsaugos pažeidimas suprantamas kaip saugumo pažeidimas, dėl kurio Administratoriaus prašymu siunčiami, saugomi ar kitaip tvarkomi Asmens duomenys atsitiktinai ar neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, neteisėtai atskleidžiami ar neteisėtai pasiekiami. Tvarkytojas informuoja apie pažeidimo formą, jo pasekmes, priemones, kurių ėmėsi W4YG, siekdama sumažinti pažeidimo pasekmes ir užkirsti kelią panašioms pažeidimams ateityje. Jei per šios dalies pirmame sakinyje nurodytą terminą Administratoriui neįmanoma pateikti išsamios informacijos, Tvarkytojas pateikia Administratoriui turimą informaciją ir nurodo išsamios informacijos pateikimo terminą.
22. Atsižvelgiant į imperatyvias įstatymų nuostatas, bet kokia Tvarkytojo atsakomybė už savo įsipareigojimų pagal šią DAS nevykdymą ar netinkamą vykdymą apribojama suma, lygia 25 % atlygio, sumokėto W4YG už Sutarties vykdymą iki tokią atsakomybę pateisinančio įvykio atsiradimo dienos.



23. Tuo atveju, jei W4YG, valdybos nariui ar Tvarkytojo partneriui skiriama kokia nors bauda, taip pat tuo atveju, jei W4YG privalo sumokėti bet kokią kompensaciją dėl to, kad Darbdaviui nėra teisinio ar faktinio pagrindo tvarkyti Asmens duomenis arba patikėta juos tvarkyti, Administratorius privalo nedelsdamas (ne vėliau kaip per 7 dienas nuo prašymo pateikimo) atlyginti Tvarkytojui, jo valdybos nariui ar kolegai visas patirtas išlaidas susijusių su tokių baudų ar žalos atlyginimo mokėjimu.
24. Nutraukus ar pasibaigus Sutarties galiojimui, Tvarkytojas privalo nedelsiant ištrinti visus Asmens duomenis iš Darbdavio Paskyros. Be to, W4YG įsipareigoja sunaikinti bet kokią informaciją, kuri gali būti naudojama visiškai ar iš dalies atkuriant Asmens duomenų turinį iš Darbdavio paskyros, įskaitant bet kokių esamų jų kopijų ištrynimą, nebent įstatymai reikalauja ją saugoti. Tvarkytojas atliks aukščiau nurodytus veiksmus per 30 darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo ar galiojimo pabaigos dienos. Nuo asmens duomenų ištrynimo surašomas protokolas.
25. Tuo atveju, jei Tvarkytojas mano, kad Administratoriaus nurodymas pažeidžia privalomas asmens duomenų apsaugos taisykles, jis nedelsdamas apie tai informuos Tvarkytoją. Jei dėl įsipareigojimų, kylančių iš DAI, vykdymo W4YG patiria papildomų išlaidų, šalys privalo atskiru susitarimu susitarti dėl jų padengimo būdo.



DPA priedas Nr. 1

Priimtų pagalbinių duomenų tvarkytojų sąrašas

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EEA (duomenų centrai: Airija, Vokietija, Belgija, Didžioji Britanija, Suomija, Nyderlandai) – statistiniais ir analitiniais tikslais,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdanskas – rinkodaros el. paštas.

