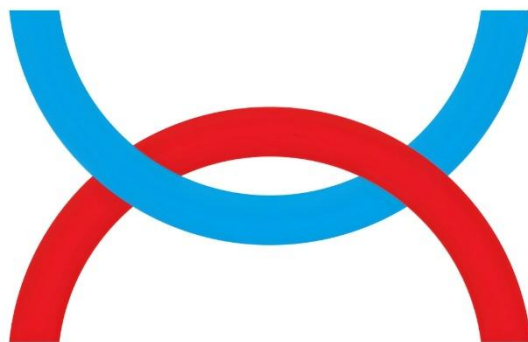




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Pakalpojumu sniegšanas noteikumi

www.work4you.global tīmekļa
vietnē darba devējiem



I. Glosārijs:



1. **Pakalpojuma sniedzējs/tīmekļa vietnes īpašnieks/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, reģistrēta adresē Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, ierakstīta Igaunijas komercreģistrā ar numuru: 17504644, e-pasts: contact@work4you.global vai kontakt@work4you.global.
2. **Tīmekļa vietne** – tīmekļa vietne, kas pieejama [vietnē www.work4you.global](http://www.work4you.global), kas pieder W4YG un kurā tiek sniegti Pakalpojumi, uz kuriem attiecas šie Noteikumi un nosacījumi.
3. **Pakalpojumi** – maksas vai bezmaksas pakalpojumi, ko Pakalpojuma sniedzējs elektroniski sniedz Vietnes lietotājiem, pamatojoties uz šiem Noteikumiem un nosacījumiem.
4. **Maksas pakalpojumi** – maksas pakalpojumi, ko Pakalpojuma sniedzējs elektroniski sniedz Vietnes lietotājiem, jo īpaši Darba devējiem, saskaņā ar šiem Noteikumiem un Punktu paketes ietvaros.
5. **Punktu pakete** - punktu sistēma, kas ļauj izmantot Maksas pakalpojumus Mājaslapā. Maksas pakalpojumu saņēmējs var iegādāties Mājaslapā pieejamās Punktu paketes cilnē "Cenrādis" un pēc tam izmantot tās pēc saviem ieskatiem, piemēram Darba piedāvājumu publicēšanai, Sludinājumu izceļšanai (veicināšanai), rakstu publicēšanai, Baneru izsniegšanai, Darba devēja atšķirībai (Ieteicamais darba devējs), reklamēšanai sociālajos medijos vai KSA sertifikātu vai Premium sertifikātu ģenerēšanai.
6. **50%/50% noteikums** - 50% no neto iemaksām par katru Darba devēja iegādāto punktu paketi nonāk ieguldītāja izvēlētajā fondā.
7. **Darba devējs** – juridiska persona, organizatoriska vienība bez juridiskas personas statusa, kā arī fiziska persona, kas veic saimniecisko darbību, kas izmanto Tīmekļa vietni, izveidojot Darba devēja kontu un piemēram publicē Mājaslapā Darba piedāvājumus, kas ir tieši saistīti ar tās uzņēmējdarbību vai profesionālo darbību, ievērojot šo Noteikumu pielikuma Nr. 1 saturu.
8. **Saistītais uzņēmums** – fiziska vai juridiska persona vai organizatoriska vienība bez juridiskas personas statusa, kas saistīta ar Darba devēju ar darba attiecībām vai cita veida līgumu vai vienošanos, **kas uzliek par pienākumu Darba devējam rīkoties Saistītās vienības vārdā, jo īpaši pārstāvēt to un veikt darbā pieņemšanas procesus Saistītā uzņēmuma labā Tīmekļa vietnē.** Personas, kas ir pilnvarotas pārstāvēt Partneri, var būt, piemēram, galvu mednieki, personāla atlases uzņēmumi, personāla atlases aģentūras, nodarbinātības aģentūras un citas personas vai organizācijas ar atbilstošām pilnvarām (šīs personas, kas vēlas izmantot Tīmekļa vietni Partnera vārdā vai kā starpnieki, izveido Darba devēja kontu). Šābu gadījumā šo Noteikumu ietvaros ar terminu "Darba devējs" saprot gan "Darba devēju", gan "Saistīto uzņēmumu", kura vārdā rīkojas Darba devējs.
9. **Rekrutētājs** – fiziska vai juridiska persona vai organizatoriska vienība bez juridiskas personas statusa, kurai Darba devējs ir darījis pieejamu Darba devēja kontam piešķirto Rekrutētāja kontu.
10. **Kandidāts** – fiziska persona, kas meklē darbu, kura saskaņā ar tās valsts tiesību aktiem, kuras pilsonis viņš ir, ir sasniegusi pilngadību, ir pilna tiesībspēja un, ņemot vērā piemērojamās tiesību normas vai Darba devēja valstī, pie kuras viņš piesakās, var likumīgi veikt algotu darbu vai sniegt pakalpojumus uz jebkura līguma pamata,



reģistrējoties šim nolūkam Mājaslapā (izveidojot tajā Kandidāta kontu) un iespēja aizpildīt Pieteikuma veidlapu, lai atbildētu uz Mājaslapā publicēto Darba sludinājumu vai pieteikties Darba sludinājumam bez nepieciešamības Reģistrēties (izveidot Kandidāta kontu) Mājaslapā.

11. **Pakalpojuma saņēmējs** – darba devējs, saistītais uzņēmums vai kandidāts.
12. **Maksas pakalpojumu saņēmējs** – darba devējs, kurš izmanto Mājaslapā piedāvātos Maksas pakalpojumus Punktu paketes ietvaros.
13. **Lietotājs** – Darba devējs, Partneris, Rekrutētājs, Kandidāts un visi Vietnes apmeklētāji.
14. **Konta menedžeris** – persona, kas ir atbildīga par kontaktiem ar Lietotājiem un ir pilnvarota rīkoties Pakalpojuma sniedzēja vārdā.
15. **W4YG nodibinājums/Ambasadors** – nevalstiskās organizācijas dažādās valstīs, kas reģistrētas un darbojas saskaņā ar tās valsts noteikumiem, kurā atrodas to galvenā mītne, kas nedarbojas peļņas gūšanas nolūkā un kuru mērķis ir labdarības pasākumi sabiedrības vai izvēlētas grupas labā, piemēram tādās jomās kā: sociālā aprūpe un palīdzība, cilvēktiesības, bērnu tiesības vai dzīvnieku tiesības, vides aizsardzība, ekonomikas un zinātnes attīstība, izglītība un audzināšana, kultūra, māksla vai pieminekļu kopšana, sadarbojoties ar Tīmekļa vietni. Tīmekļa vietne nodrošina fonda meklētājprogrammu un viņu vizītkartes.
16. **Reģistrācija** – Lietotāja Konta izveide Tīmekļa vietnē (Kandidāta konts vai Darba devēja konts). Reģistrācijas priekšnoteikums ir pareiza Reģistrācijas veidlapas aizpildīšana, nepieciešamo piekrišanu Konta izveidei, Mājaslapas noteikumu un Mājaslapas Privātuma politikas akceptēšana un pēc tam Konta (Kandidāta vai Darba devēja) aktivizēšana, saņemot ziņojumu, kas nosūtīts no Vietnes uz norādīto e-pasta adresi un noklikšķinot uz verificācijas saites e-pastā (e-pasta adreses apstiprināšana- tā sauktais dubultās pieteikšanās modelis).
17. **Reģistrācijas veidlapa** – veidlapa, kas ir pieejama Mājaslapā, cilnē "Reģistrācija", aizpildīta Reģistrācijas laikā un ļauj izveidot (Darba devēja vai Kandidāta) Kontu Mājaslapā.
18. **Pieteikuma veidlapa** – veidlapa, ko Kandidāts izmanto, lai iesniegtu pieteikumu, atbildot uz Darba devēja Mājaslapā ievietotu Darba sludinājumu (arī bez nepieciešamības izveidot Kontu). Pareizai pieteikuma iesniegšanai ir nepieciešama pareiza Pieteikuma veidlapas aizpildīšana un nepieciešamo piekrišanu izteikšana Pakalpojuma sniedzējam Personas datu pieejamībai un apstrādei, kā arī Tīmekļa vietnes Noteikumu un Tīmekļa vietnes Privātuma politikas akceptēšana.
19. **Darba devēja konts** – resursu un iestatījumu kopums, kas Darba devējam pieejams no reģistrācijas brīža un tiek izmantots, lai pārvaldītu Pakalpojumus, jo īpaši, lai publicētu, rediģētu un pārvaldītu Darba piedāvājumus. Pakalpojumu izmantošana Darba devēja kontā parasti tiek apmaksāta, **izņemot vienreizējo bezmaksas punktu paketi**. Darba devēja (un personāla atlases veicēja) konta izveide un izmantošana ir bezmaksas Pakalpojums, ko Pakalpojuma sniedzējs sniedz Darba devējam.
20. **Darba devēja vizītkarte** – informācija, ko Darba devējs ievada Darba devēja kontā, tai piemēram uzņēmuma nosaukums, kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts), dati un reģistrācijas numuri (reģistrācijas numuri, nodokļu maksātāja identifikācijas numuri, statistikas numuri u.c.), uzņēmuma juridiskās adreses adrese, atrašanās vietas karte, informācija par darbinieku skaitu, informācija par gada apgrozījumu, logotips, grafiskais baneris, uzņēmuma darbības apraksts, fotogrāfijas, kas prezentē uzņēmumu, video materiāli, saites uz ārējām atsauksmēm tiešsaistes platformas vai saites uz sociālajiem



medijiem, kas publicētas Tīmekļa vietnē cilnē "Darba devēji/uzņēmumi". Darba devēja vizītkartē ir arī Darba piedāvājumi, kurus Darba devējs ir publicējis Mājaslapā.

21. **Personāla atlases konts** – resursu un iestatījumu kopums, kas pieejams Personāla atlases speciālistam, ko izveidojis Darba devējs no brīža, kad Rekrutētājs tiek pievienots Darba devēja kontam, tiek izmantots, lai pārvaldītu Pakalpojumus, jo īpaši, lai publicētu, rediģētu un pārvaldītu Darba devēja Darba piedāvājumus. Personāla atlases konts ir cieši saistīts ar Darba devēja kontu, un tā funkcionalitāti ierobežo Darba devēja iegādātā Punktu pakete.
22. **Kandidāta konts** - resursu un iestatījumu kopums, kas Kandidātam pieejams no Reģistrācijas brīža, kas ļauj piemēram meklēt Mājaslapā ievietotos Darba piedāvājumus un pieteikties Darba piedāvājumiem pēc savas izvēles. Kandidāta konta izveide un izmantošana ir bezmaksas Pakalpojums, ko Pakalpojuma sniedzējs sniedz Kandidātam.
23. **Darba piedāvājumi/piedāvājumi/sludinājumi** – darba sludinājumi, kurus Darba devējs vai Rekrutētājs publicē Mājaslapā, piemēram mājaslapā, kā arī cilnē "Piedāvājumi", kuru mērķis ir nodarbināt Kandidātu konkrētā amatā, saskaņā ar šiem Noteikumiem un Darba devēja juridiskajai adresei piemērojamiem tiesību aktiem, kā arī gadījumā, ja Darba devējs meklē darbinieku citā valstī, arī saskaņā ar šīs valsts likumiem.
24. **Darba piedāvājumu saraksts / Piedāvājumu saraksts / Sludinājumu saraksts**- Mājaslapā publicēto Darba piedāvājumu saraksts hronoloģiskā secībā pēc to publicēšanas datuma (no jaunākā Darba piedāvājuma līdz vecākajam). Piedāvājumu sarakstā var iekļaut arī izceltus sludinājumus (ja Darba devējs ir nolēmis reklamēt konkrētu Piedāvājumu vai tā uzņēmumu kā Piedāvāto darba devēju) vai atsvaidzinātas (ja Darba devējs ir nolēmis atsvaidzināt konkrētu Sludinājumu). Piedāvājumi, kas izcelti, no ieteiktajiem darba devējiem vai atsvaidzināti, atrodas ārpus hronoloģiskās secības tīmekļa vietnes saskarnes augšpusē, jo darba devēji vēlas tos reklamēt. Lietotājam ir iespēja filtrēt Piedāvājumus, lai pielāgotu tos savām vēlmēm atbilstoši parametriem, t.i., piemēram atrašanās vieta (valsts, pilsēta), nozare, apakšnozare, profesija, amats, darba veids, pieredzes līmenis, nodarbinātības veids, darba laiks.
25. **Darba piedāvājumu meklētājprogramma** – rīks, kas pieejams Mājaslapas galvenajā lapā, kas ļauj meklēt Sludinājumus pēc šādiem parametriem: atrašanās vieta (valsts, pilsēta), nozare, apakšnozare, profesija, amats, darba veids, pieredzes līmenis, nodarbinātības forma, darba laiks. Meklēšana notiek secīgi, t.i., pēc valsts izvēles ir iespējams tālāk filtrēt rezultātus pēc pilsētas, nozares utt. Pēc parametru norādīšanas Lietotājs var doties uz darba piedāvājumu sarakstu, kas atbilst viņa vēlmēm.
26. **Darba devēja panelis**- rīks Darba devēja kontā, kas ļauj piemēram izveidot Darba devēja vizītkarti, pārvaldīt Darba piedāvājumus, Kandidātu pieteikumus, Personāla atlases kontu un citus Pakalpojumus Punktu paketes ietvaros, apskatīt statistiku vai uzraudzīt Punktu paketes statusu.
27. **Personāla atlases panelis** - rīks Personāla atlases speciālista kontā, kas piemēram ļauj pārvaldīt Darba piedāvājumus, Kandidātu pieteikumus un apskatīt statistiku.
28. **Pakalpojumu sniegšanas līgums/Līgums** – līgums starp Pakalpojuma sniedzēju un Pakalpojuma saņēmēju, kas noslēgts Lietotāja reģistrācijas brīdī Mājaslapā, pēc nepieciešamās piekrišanas iepriekšējas izteikšanas, piekrišanas Vietnes noteikumiem un Vietnes Privātuma politikai. Līgums tiek noslēgts uz nenoteiktu laiku. Pakalpojuma līgums, ko Pakalpojuma sniedzējs noslēdz ar Darba devēju, var būt bez maksas (par Konta uzturēšanu un Vienreizējās bezmaksas punktu paketes izmantošanu) un apmaksāts (par Punktu paketes iegādi). Maksas līgums, saukts arī par "Maksas pakalpojumu līgumu", uzlik par pienākumu Pakalpojuma sniedzējam nodrošināt Darba



devējam Punktu paketi, saskaņā ar kuru Darba devējs pēc saviem ieskatiem var izmantot Maksas pakalpojumus. Līguma par maksas pakalpojumu sniegšanu norēķinu pamats ir Pakalpojuma sniedzēja izrakstītie rēķini.

29. **Vienreizēja bezmaksas punktu pakete** – bezmaksas punktu pakete **50 000 punktu apmērā, ko saņem katrs Darba devējs, kurš pirmo reizi ir izveidojis Darba devēja kontu Mājaslapā.** Ja tas pats Darba devējs vai ar to jebkādā veidā saistīta juridiska persona vēlāk izveido citu Darba devēja kontu, Vienreizējā bezmaksas punktu pakete nepienākas un var tikt bloķēta (kā arī Darba devēja konts, kas izveidots, lai atkārtoti iegūtu Vienreizējo bezmaksas punktu paketi).
30. **Raksti** – Tīmekļa vietnes cilne, kas Lietotājiem ir pieejama bez maksas, kurā var atrast dažāda veida saturu, piemēram, nozares rakstus un padomus, kā arī citu saturu, piemēram par dzīvesstila tēmām. Darba devēji var publicēt rakstus Tīmekļa vietnē kā daļu no Punktu paketes.
31. **Reklāmkarogs** – reklāmas baneris, ko Darba devēji var publicēt Tīmekļa vietnē kā daļu no Punktu paketes.
32. **KSA sertifikāts** – apmaksāts sertifikāts, ko Darba devējs var iegūt kā daļu no punktu paketes, kas satur un apstiprina informāciju par konkrētam fondam pārskaitīto summu.
33. **Premium sertifikāts** – bezmaksas sertifikāts, ko Darba devējs var saņemt, ja, izmantojot Vietnes pakalpojumus, viņš veica maksājumus saskaņā ar 50%/50% noteikumu, kā rezultātā viņš kopā iegādājās vismaz:
 - 1) **40 000 punkti – bronzas sertifikāts,**
 - 2) **60 000 punkti – sudraba sertifikāts,**
 - 3) **100 000 punkti – Zelta sertifikāts,**
 - 4) **160 000 punktu – Dimanta sertifikāts,**

No brīža, kad tiek sasniegti 40 000 punkti, tiek aktivizēta iespēja ģenerēt Premium sertifikātu 1. punktā norādītajā versijā. Darba devējs var apmainīt punktus pret bronzas sertifikātu vai turpināt tos krāt, neapmainoties ar tiem, līdz tie sasniedz 60 000, 100 000 vai 160 000. Ja Darba devējs apmaina punktus pret kādu no 1. līdz 4. punktā minētajiem sertifikātiem, tiek ģenerēts atbilstošs dokuments un attiecīgais punktu skaits tiek atskaitīts no uzkrātā fonda.
34. **Bijetens** – Tīmekļa vietnes sniegts pakalpojums, kas ļauj Lietotājiem ar viņu iepriekšēju piekrišanu saņemt informāciju par jaunumiem, tostarp jaunākajiem Darba piedāvājumiem, Vietnē pieejamiem jauniem pakalpojumiem, akcijām un konkursiem, kā arī saņemt komerciālu informāciju un citu mārketinga saturu, kā arī piekļuvi nozares rakstiem, padomiem un citam saturam, piemēram par dzīvesstila tēmām.
35. **Izcils darba devējs / Ieteicamais darba devējs** - pakalpojums, kas tiek sniegts Darba devējam kā daļa no Punktu paketes, kas sastāv, piemēram, no prezentācijas Tīmekļa vietnē atšķirīgā veidā vai ieteikto Darba devēju sadaļā.
36. **Darba dienas** – dienas no pirmdienas līdz piektdienai.
37. **Nedarba dienas** – sestdienās, svētdienās un svētku dienās, t.i., svētku dienās Polijas Republikā (01.01., 06.01., Lieldienu otrā diena, 01.05, 03.05, Corpus Christi diena – 60 dienas pēc Lieldienu svētdienas, 15.08., 01.11., 11.11., 24. – 26.12.).
38. **Pakalpojumu sniegšana ar elektroniskiem līdzekļiem** – Pakalpojuma sniegšana, kas sniegta bez pušu vienlaicīgas klātbūtnes (attālināti), pārsūtot datus pēc Pakalpojuma saņēmēja individuāla pieprasījuma, nosūtot un saņemot ar elektroniskās apstrādes, tai skaitā digitālās saspiešanas, un datu glabāšanas ierīcēm, kas pilnībā tiek pārraidīti, saņemti vai pārraidīti, izmantojot telekomunikāciju tīklu.



- 39. **Elektronisko sakaru līdzekļi** – tehniskie risinājumi, tai skaitā IKT ierīces un programmatūras rīki, kas sadarbojas ar tām, kas nodrošina individuālu saziņu no attāluma, izmantojot datu pārraidi starp IKT sistēmām, īpaši e-pastu.
- 40. **Personas dati** – jebkura informācija par identificētu vai identificējamu fizisku personu.
- 41. **Dati** – personas dati un nepersoniskie dati.
- 42. **Sīkdatnes** – teksta faili, kuros Vietnes serveri glabā informāciju Lietotāja izmantotā datora vai mobilās ierīces cietajā diskā. Šādā "sīkdatnes" failā saglabāto informāciju var nolasīt Tīmekļa vietnes serveris, atkārtoti izveidojot savienojumu no šīs ierīces (tā sauktās "pirmās puses sīkdatnes"), bet tās var nolasīt arī citi serveri vai citi interneta lietotāji (tā sauktās "trešo pušu sīkdatnes").
- 43. **Privātuma politika** – Tīmekļa vietnes privātuma politika, kas pieejama cilnē "Privātuma politika".
- 44. **Noteikumi** – šie Pakalpojumu sniegšanas noteikumi Darba devējiem, kas pieejami cilnē "Noteikumi darba devējiem".

II. Vispārīgie noteikumi.

1. Šie noteikumi un nosacījumi nosaka:



- 1) Pakalpojumu sniegšanas ar elektroniskiem līdzekļiem noteikumiem, tai skaitā:
 - a) tehniskās prasības, kas nepieciešamas sadarbībai ar Pakalpojuma sniedzēja izmantoto IKT sistēmu,
 - b) aizliegums Pakalpojuma saņēmējam nodrošināt nelikumīgu saturu.
- 2) Pakalpojuma sniedzēja un Pakalpojuma saņēmēju tiesības un pienākumi, kas saistīti ar Pakalpojumu sniegšanu,
- 3) noteikumi par to, kā lietotāji, jo īpaši maksas pakalpojumu saņēmēji, izmanto tīmekļa vietni un to norēķinu veidu,
- 4) noteikumi par Pakalpojuma sniedzēja atbildības izslēgšanu par Pakalpojumu sniegšanu,
- 5) elektroniski sniegto pakalpojumu veidi un apjoms,
- 6) Pakalpojuma līguma noslēgšanas un izbeigšanas nosacījumi,
- 7) sūdzību procedūra.
- 2. Pakalpojuma sniedzējs Noteikumus dara pieejamus Pakalpojuma saņēmējam bez maksas pirms Līguma noslēgšanas, kā arī pēc Pakalpojuma lietotāja pieprasījuma tādā veidā, lai būtu iespējams iegūt, reproducēt un ierakstīt Noteikumu saturu, izmantojot Pakalpojuma saņēmēja izmantoto IKT sistēmu. Šos noteikumus un nosacījumus var lejupielādēt arī PDF formātā un arhivēt jebkurā laikā.
- 3. Pakalpojuma sniedzējs sniedz Pakalpojumus saskaņā ar Noteikumiem un piemērojamiem tiesību aktiem.
- 4. Pakalpojuma saņēmējam ir pienākums ievērot Noteikumu noteikumus, kas viņam ir pieejami iepriekš 2. punktā aprakstītajā veidā.



III. Pakalpojumu sniegšanas noteikumi.



1. Tehniskās prasības, kas nepieciešamas sadarbībai ar IKT sistēmu, kurā darbojas Tīmekļa vietne, ir šādas:

- 1) Dators vai mobilā ierīce
- 2) Interneta pieslēgums,
- 3) Tīmekļa pārlūkprogramma, kas ļauj apskatīt HTML dokumentus datora vai mobilās ierīces ekrānā. Pārlūkprogrammai jāpieņem sīkdatnes (tā sauktās "pirmās puses sīkdatnes");
- 4) piekļuve e-pastam.

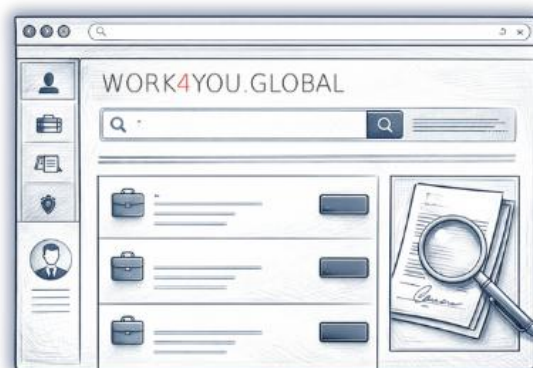
2. Jāņem vērā, ka Pakalpojuma sniedzējs nav interneta pakalpojumu sniedzējs. Lai izmantotu Pakalpojumus, Pakalpojuma saņēmējam ir jābūt datorstacijai vai mobilajai ierīcei ar interneta pieslēgumu, ko var izmantot, lai izmantotu

Pakalpojumus, izmantojot Tīmekļa vietni.

3. Pakalpojuma saņēmējam ir aizliegts nodrošināt nelikumīgu saturu. Minētā aizlieguma pārkāpuma gadījumā Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības nekavējoties izbeigt Līgumu un dzēst Kontu (Kandidāta vai Darba devēja).
4. W4YG ievieš mehānismus, kas ļauj Lietotājiem elektroniski ziņot par noteiktu informāciju savā Pakalpojumā, ko viņi uzskata par nelikumīgu (nelikumīgu) saturu. Pakalpojuma sniedzējs arī bez liekas kavēšanās paziņo Lietotājam savu lēmumu attiecībā uz informāciju, uz kuru attiecas ziņojums, sniedzot informāciju par iespēju pārsūdzēt pieņemto lēmumu. Vietnes īpašnieks izskata visus saņemtos ziņojumus un pieņem lēmumus attiecībā uz informāciju, uz kuru ziņojumi attiecas, savlaicīgi, nepatvaļīgi un objektīvi un ar pienācīgu rūpību.

IV. Pakalpojuma sniedzēja tiesības un pienākumi.

1. Pakalpojuma sniedzējs apņemas sniegt Pakalpojumus pastāvīgi un nepārtraukti saskaņā ar pašreizējām tehnoloģiskajām iespējām, ievērojot 2. punktu.
2. Pakalpojuma sniedzējs patur tiesības:
 - 1) īslaicīgi pārtraukt Pakalpojumu sniegšanu uzturēšanas vai citu darbību dēļ, kas saistītas ar Tīmekļa vietnes izmaiņām, vai nepārvaramas varas apstākļu dēļ (piemēram, strāvas padeves pārtraukumi, strāvas padeves pārtraukumi, elektrības padeves pārtraukumi, plūdi, ugunsgrēks, sniega vētra, viesuļvētra, pandēmija, zemestrīces, ārkārtas stāvoklis, karš vai citi nejauši notikumi),
 - 2) ar Pakalpojumu sniegšanu saistītu tehnisko, juridisko un transakciju ziņojumu nosūtīšana uz Pakalpojuma saņēmēja elektronisko adresi,
 - 3) sūtīt mārketinga ziņojumus uz Pakalpojuma saņēmēja e-pasta adresi vai zvanīt uz Pakalpojuma saņēmēja tālruni numuru, lai prezentētu Tīmekļa vietnes piedāvājumu (savu pakalpojumu tiešais mārketingš W4YG leģitimajās interesēs),



- 4) pārbaudīt reģistrācijas datu un Darba devēja pilnvaroto personu vai pilnvaroto personu datu pareizību un atbilstību faktiskajam stāvoklim, kas sniegti Darba devēja Konta izveides laikā un visā Līguma darbības laikā; reģistrācijas datu vai citu faktiskajam stāvoklim neatbilstošu Datu sniegšanas gadījumā Pakalpojuma sniedzējs patur tiesības apturēt vai dzēst nepareizi izveidotu vai uzturētu Darba devēja kontu (vairāk par to šo Noteikumu V nodaļā),
 - 5) sniegto Pakalpojumu izmaiņas un jo īpaši izmaiņas Pakalpojumu, rīku, funkciju un Tīmekļa vietnes darbības veida cenās (ar nosacījumu, ka tās neietekmēs pirms izmaiņām iegādāto Punktu paketi, kuru Darba devējs varēs izmantot saskaņā ar esošajiem noteikumiem, t.i., noteikumiem, kas ir spēkā Punktu paketes iegādes dienā),
 - 6) Raksta vai Reklāmkaroga satura pārbaude un apstiprināšana (vai atteikums apstiprināt, ko pieņem persona) attiecībā uz piemēram atbilstību piemērojamiem tiesību aktiem (vai tās valsts tiesību aktiem, kurā saturs tiks darīts pieejams), iedibinātajām paražām, labām manierēm un sociālās līdzaspastāvēšanas principiem), ko Darba devējs vēlas publicēt Tīmekļa vietnē kā daļu no Punktu paketes,
 - 7) Darba devēja (Personāla atlases veicēja) kontā ievietoto materiālu pārbaude (piemēram fotogrāfiju vai video, grafisku vai vārdisku logotipu veidā), kā arī cita satura, ko Darba devējs ievietojis vai publicējis Tīmekļa vietnē (piemēram, raksti, baneri), pārbaude (ko veic persona), tostarp pārbaude, vai tie nepārkāpj trešo personu vai organizāciju personas tiesības vai tiesības, tostarp intelektuālā īpašuma tiesības (piemēram autortiesības vai rūpnieciskā īpašuma tiesības), jo īpaši, ja tiek ziņots par pārkāpumu; gadījumā, ja tiek uzzināts par iespējamu pārkāpumu, Vietnes īpašnieks var pieprasīt no Darba devēja paskaidrojumus un pierādījumus par piederošajām tiesībām (piemēram piekrišanu attēla izmantošanai, autortiesību nodošanas līgumu u.c.),
 - 8) veikt (personai) ievietotā Darba sludinājuma satura un kategorijas korekciju, iepriekš informējot Darba devēju par konstatētajiem pārkāpumiem un aicinot viņu patstāvīgi mainīt Darba sludinājuma saturu vai kategoriju; gadījumā, ja ievietotais Darba sludinājums pārkāpj šos Noteikumus vai piemērojamo tiesību aktu noteikumus, vai tās valsts tiesību aktu noteikumus vai iedibinātās paražas, kurā Darba sludinājums tika parādīts vai bija paredzēts publicēšanai, Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības (pieņemot lēmumu bez algoritma līdzdalības) to dzēst vai atspējot tā darbību, nekavējoties par to informējot Pakalpojuma saņēmēju un aicinot viņu mainīt tā saturu,
 - 9) izņemt no Tīmekļa vietnes Darba sludinājumu, kas neatbilst Noteikumiem un nosacījumiem vai piemērojamo tiesību aktu noteikumiem, vai tās valsts tiesību aktu noteikumiem vai iedibinātajām paražām, kurā Darba sludinājums tika parādīts, gadījumā, ja Pakalpojuma saņēmējs nav mainījis Sludinājuma saturu, neskatoties uz uzaicinājumiem (lēmums tiek pieņemts bez algoritma līdzdalības),
 - 10) izņemt no Tīmekļa vietnes jebkādu saturu, kas nav Darba piedāvājums, ko Pakalpojuma saņēmējs darījis pieejamu Mājaslapā, ja šāds saturs pārkāpj šo Noteikumu noteikumus vai obligāto likumu, tostarp starptautisko tiesību normas (lēmums tiek pieņemts bez algoritma līdzdalības),
 - 11) izpildīt kompetentās un pilnvarotās iestādes pieprasījumu, piemēram noņemot saturu (piemēram Darba sludinājumu, rakstu, baneri utt.) no Tīmekļa vietnes, pamatojoties uz to neatbilstību obligātajiem likuma noteikumiem (lēmums tiek pieņemts bez algoritma līdzdalības),
 - 12) Līguma tūlītēja izbeigšana un Darba devēja konta dzēšana, ja Pakalpojuma saņēmējs sniedz nelikumīgu saturu (lēmums tiek pieņemts bez algoritma līdzdalības).
3. Pakalpojuma sniedzējs atbild uz Lietotāja ziņojumiem par Vietnes darbības traucējumiem 72 stundu laikā pēc to saņemšanas. Pieteikumi, kas saņemti Nedarba dienās, tiks apstrādāti ne vēlāk kā nākamās darba dienas beigās.



4. Pakalpojuma sniedzējs apņemas sniegt Lietotājiem visu iespējamo palīdzību, ja rodas problēmas ar Vietnes pakalpojumu lietošanu.

V. Darba devēja konta atvēršana. Sadarbības un pakalpojumu sniegšanas noteikumi Darba devējam.



1. Sadarbība starp Pakalpojuma sniedzēju un Maksas pakalpojumu saņēmēju sākas brīdī, kad Darba devējs ir pareizi izveidojis Darba devēja Kontu Mājaslapā (Darba devēja pareiza Reģistrācija).
2. Lai izveidotu Darba devēja kontu Mājaslapā, Darba devējam ir pienākums:
 - 1) pareizi aizpildīt reģistrācijas veidlapu (aizpildiet visus nepieciešamos laukus) un sniedziet faktiskajam stāvoklim atbilstošus datus; Reģistrācijas veidlapā un pēc tam Darba devēja kontā (kā arī saistītajā Vervētāja kontā) ievadītajiem datiem, kā arī Darba devēja (Personāla atlases speciālista) kontā ievietotajiem materiāliem (piemēram fotogrāfiju vai video, grafisku vai vārdisku logotipu veidā) jāatbilst Darba devēja reģistrācijas datiem, faktiskajam stāvoklim un nedrīkst pārkāpt personu personas tiesības vai tiesības, jo īpaši personu intelektuālā īpašuma tiesības (piemēram autortiesības vai rūpnieciskā īpašuma tiesības) vai trešās personas;
 - 2) piekrītat Tīmekļa vietnes noteikumiem un nosacījumiem, Privātuma politikai un sniežat nepieciešamās piekrišanas Darba devēja konta izveidei, ņemot atzīmi no atbilstošās izvēles rūtiņas Reģistrācijas veidlapā,
 - 3) aktivizēt Darba devēja kontu (kā arī ar to saistīto Personāla atlases speciālista kontu), noklikšķinot uz aktivizācijas saites, kas tiks nosūtīta no Tīmekļa vietnes uz Reģistrācijas veidlapā norādīto e-pasta adresi.
3. Atverot Darba devēja kontu, Darba devējs arī apliecina, ka:
 - 1) Darba devēja sniegtie dati, t.i., Darba devēja ievadītie Reģistrācijas veidlapā un pēc tam Darba devēja kontā (kā arī ar to saistītajā Vervētāja kontā) ir pilnīgi, konsekventi un Līguma darbības laikā būs atbilstoši Darba devēja reģistrācijas datiem, faktiskajam stāvoklim un nepārkāpj trešo personu vai organizāciju personas tiesības vai tiesības, jo īpaši intelektuālā īpašuma tiesības (piemēram autortiesības vai rūpnieciskā īpašuma tiesības),
 - 2) viņam ir tiesības uz visām nepieciešamajām tiesībām, tostarp ekonomiskajām autortiesībām un rūpnieciskā īpašuma tiesībām, uz materiāliem, kas ievietoti Darba devēja (Personāla atlases speciālista) kontā (piemēram fotogrāfiju vai video, grafisku vai vārdisku logotipu veidā), kā arī uz citu saturu, ko viņš vēlas publicēt Tīmekļa vietnē (piemēram, raksti, baneri) un ka tie nepārkāpj nekādas personas tiesības vai tiesības, jo īpaši intelektuālā īpašuma tiesības (piemēram autortiesības vai rūpnieciskā īpašuma tiesības) personām vai trešām personām,
 - 3) apņemas, ka visā Līguma darbības laikā viņam būs tiesības rīkoties ar viņa Darba devēja (vai Personāla atlases speciālista) kontā ievietotajiem materiāliem vai saturu, kas pēc viņa iniciatīvas publicēts Tīmekļa vietnē (minēts 2. punktā iepriekš, ieskaitot tiesības piešķirt licenci vai apakšlicenci – ja to pieprasa Pakalpojuma raksturs),



- 4) ir pilnvarota, pienācīgi pilnvarota un tai ir visas likumā noteiktās pilnvaras (pilnvaras, pilnvaras) pārstāvēt, rīkoties un vadīt jautājumus Saistītās vienības vārdā, jo īpaši Kandidātu pieņemšanas un nodarbinātības jomā,
- 5) ir iepazinies ar Vietnes Noteikumiem un Privātuma politiku un apņemas ievērot to noteikumus.
4. Izveidojot savu Kontu Mājaslapā, Darba devējs, brīdī, kad Kontā vai Tīmekļa vietnē tiek padarīts pieejams saturs vai materiāli (piemēram, fotogrāfiju vai video, grafiska vai vārdiska-grafiska logotipa formā), bez maksas piešķir Pakalpojuma sniedzējam (W4YG) tiesības izmantot šo saturu un materiālus (neekskluzīva un teritoriāli neierobežota licence ar tiesībām piešķirt apakšlicences trešajām personām, kas sadarbojas Pakalpojumu sniegšanā, tostarp Punktu paketes ietvaros), jo īpaši Darba devēja uzņēmuma nosaukumu un Darba devēja nodoto preču zīmi (Darba devēja grafisko vai vārdisko-grafisko logotipu, ko tas izmanto savu preču vai pakalpojumu apzīmēšanai), neatkarīgi no tā, vai tā ir reģistrēta kompetentajā iestādē vai citādi aizsargāta, Pakalpojumu sniegšanas nolūkā, jo īpaši viņa Darba piedāvājumu reklamēšanai, šādos izmantošanas laukos: ievadīšana datora atmiņā, reproducēšana (darba eksemplāru izgatavošana ar noteiktām metodēm, tostarp magnētiskā ieraksta un digitālajām tehnoloģijām), publiska demonstrēšana, atskaņošana un attēlošana, publiska pieejamības nodrošināšana (tostarp ar Tīmekļa vietnes, kā arī trešo personu portālu un rīku starpniecību, kas tiek izmantoti reklāmas darbībās, piemēram, Google, LinkedIn un citos sociālajos tīklos) tādā veidā, lai ikviens varētu tiem piekļūt sev izvēlēta vietā un laikā. Iepriekš minētā licences piešķiršana ietver arī teritoriāli neierobežotu atļauju (licences darbības laikā) izmantot atvasinātās tiesības attiecībā uz saturu vai materiāliem (piemēram, fotogrāfiju vai video, grafiska vai vārdiska-grafiska logotipa formā) iepriekš minētajos izmantošanas laukos. Atvasināto tiesību izmantošana jo īpaši var ietvert: tulkošanu, pārstrādi, pielāgošanu, izkārtojuma un citas izmaiņas, adaptāciju, sadalīšanu daļās, savienošanu un kombinēšanu ar citiem materiāliem vai zīmēm.
5. Izveidojot savu Kontu Tīmekļa vietnē, Darba devējs, brīdī, kad Kontā tiek padarīts pieejams grafiskais vai vārdiskais-grafiskais logotips, bez maksas piešķir Pakalpojuma sniedzējam (W4YG) tiesības izmantot Darba devēja uzņēmuma nosaukumu un Darba devēja nodoto preču zīmi (Darba devēja grafisko vai vārdisko-grafisko logotipu, ko tas izmanto savu preču apzīmēšanai vai savu pakalpojumu sniegšanai), neatkarīgi no tā, vai tā ir reģistrēta kompetentajā iestādē vai citādi aizsargāta, lai tos ievietotu Pakalpojuma sniedzēja reklāmas un informatīvajos materiālos, kas kalpo tostarp Tīmekļa vietnes popularizēšanai, kā arī lai informētu personas un trešās personas par sadarbības fakta (Līguma noslēgšanas) esamību starp Pakalpojuma sniedzēju un Darba devēju, tostarp Tīmekļa vietnes mājaslapā, sociālajos tīklos, bukletos, brošūrās, prezentācijās, filmās, fotogrāfijās un citos reklāmas un informatīvajos materiālos, šādos izmantošanas laukos: ievadīšana datora atmiņā, reproducēšana (darba eksemplāru izgatavošana ar noteiktām metodēm, tostarp tipogrāfisko, reprogrāfisko, magnētiskā ieraksta un digitālajām tehnoloģijām), oriģināla vai eksemplāru, kuros darbs ir fiksēts, izplatīšana – laišana apgrozībā, aizdošana vai noma, publiska demonstrēšana, atskaņošana un attēlošana, pārraidīšana un retranslēšana, publiska pieejamības nodrošināšana (tostarp ar Tīmekļa vietnes, kā arī trešo personu portālu un rīku starpniecību, kas tiek izmantoti reklāmas darbībās, piemēram, Google, LinkedIn un citos sociālajos tīklos vai bukletos, brošūrās, prezentācijās, filmās, fotogrāfijās un citos reklāmas un informatīvajos materiālos) tādā veidā, lai ikviens varētu tiem piekļūt sev izvēlēta vietā un laikā. Darba devējam ir tiesības izbeigt šo licenci rakstiskā (vai elektroniskā) formā, pretējā gadījumā tā nav spēkā, ievērojot 3 mēnešu uzteikuma termiņu.
6. Darba devēja logotipā var būt tikai tā grafiskā zīme un uzņēmuma nosaukums. W4YG nepieņems, t.i., nublicēs vai neizņems no Tīmekļa vietnes Darba devēja logotipu, kas satur tālruna numuru, e-pastu vai tīmekļa vietnes adresi. Darba devēja logotipam jābūt nodrošinātam (vai augšupielādētam Darba devēja panelī) formātā un izšķirtspējā, ko nosaka un atļauj vietnes



īpašnieks. Pretējā gadījumā Darba devējs nevarēs nodrošināt (vai augšupielādēt) logotipu un publicēt to Mājaslapā.

7. Pakalpojuma sniedzējs var atteikties izveidot Darba devēja kontu vai bloķēt vai dzēst esošo Darba devēja kontu, ja:
 - 1) Reģistrācijas laikā vai vēlāk Darba devēja (Personāla atlases speciālista) kontā sniegtie dati ir nepatiesi, nepilnīgi vai satur neprecizitātes, rada pamatotas šaubas par to ticamību vai citādi neatbilst Noteikumiem un nosacījumiem vai obligāto tiesību aktu noteikumiem, tostarp starptautiskajām tiesībām, jo īpaši, ja ir pamatotas aizdomas par trešo personu tiesību vai tiesību pārkāpumu vai uzdošanos par trešo personu vai organizāciju,
 - 2) Darba devēja nosaukums jau ir izmantots Tīmekļa vietnē vai Darba devēja (Personāla atlases speciālista) konts ir reģistrēts ar to pašu kontaktinformāciju (e-pasts, tālrunis) vai to pašu domēnu (tīmekļa vietnes adrese) vai tiem pašiem reģistrācijas datiem (piemēram, reģistrācijas numurs, nodokļu maksātāja identifikācijas numurs, statistikas numurs vai cits reģistrācijas numurs),
 - 3) Pakalpojuma sniedzēja rīcībā ir pamatota un ticama informācija, ka Dati, ko Darba devējs sniedzis Reģistrācijas laikā vai Darba devēja (Personāla atlases veicēja) kontā, ir pretrunā ar likumu, labu morāli, pieņemtajām paražām, nepatiesi, nepilnīgi, satur neprecizitātes, rada pamatotas šaubas par to ticamību vai citādi neatbilst Noteikumiem vai obligāto tiesību normām, tai skaitā starptautiskajām tiesībām, it īpaši, ja pastāv pamatota aizdomas par trešo personu tiesību vai interešu pārkāpumu vai uzdošanos par trešo personu vai organizāciju,
 - 4) Darba devēja (vai Personāla atlases veicēja) darbība pārkāpj Pakalpojuma sniedzēja intereses, tiesības vai personiskās tiesības vai trešo personu intereses, tiesības vai personiskās tiesības,
 - 5) Pakalpojuma sniedzējs saņems ticamu informāciju par Darba devēja (vai Personāla atlases veicēja) likumīgi aizliegtu vai negodīgu praksi pret personām, jo īpaši Lietotājiem vai Kandidātiem, ar kuriem tas nodibina sadarbību ar Tīmekļa vietnes starpniecību.
8. Darba devēja kontā viņi var ievietot informāciju par savu uzņēmumu, i.piemēram, nosaukumu, kontaktinformāciju (tālrunis, e-pasts), datus un reģistrācijas numurus (reģistrācijas numurus, nodokļu maksātāja identifikācijas numurus, statistikas vai citus numurus), uzņēmuma juridiskās adreses adresi, atrašanās vietas karti, informāciju par darbinieku skaitu, informāciju par gada apgrozījumu, logotipu, grafisko baneri, uzņēmuma darbības aprakstu, fotogrāfijas, kas prezentē uzņēmumu, video materiālus, saites uz viedokļiem ārējās tiešsaistes platformās vai saites uz plašsaziņas līdzekļiem sociālajos tīklos. No datiem, kas sniegti Darba devēja kontā un Mājaslapā, tiek izveidota Darba devēja vizītkarte. Darba devēja vizītkartē ir arī Darba piedāvājumi, kurus Darba devējs ir publicējis Mājaslapā.
9. Darba devējs piekrīt, ka ir nepieciešama aktuāla, aktīva e-pasta adrese. Šī adrese tiek norādīta, aizpildot reģistrācijas veidlapu. Darba devējam ir pienākums pastāvīgi uzraudzīt norādīto e-pasta adresi un tās maiņas gadījumā nekavējoties informēt par to Pakalpojuma sniedzēju.
10. E-pasta adrese ir cieši saistīta ar Darba devēja (un Personāla atlases speciālista) kontu, kas ir šīs personas identifikācijas veids, un tā tiks izmantota sarakstei, kas saistīta ar Pakalpojumu sniegšanu.
11. Darba devēja konta (un personāla atlases speciālista) darbībai ir nepieciešams, lai Darba devējam būtu aktīva un pienācīgi funkcionējoša tīmekļa vietne.
12. Darba devējs apņemas pastāvīgi aktualizēt Reģistrācijas veidlapā norādītos datus, kas parādās Darba devēja (vai Personāla atlases veicēja) kontā. Šie dati tiek apkopoti automātiski, ģenerējot pasūtījumu un rēķinu apstiprinājumus par Tīmekļa vietnē sniegtajiem Pakalpojumiem. Pakalpojuma sniedzējs nav atbildīgs par nepareiziem Datim rēķinā vai pasūtījumā, ja tie radušies tādēļ, ka Darba devēja (vai Personāla atlases veicēja) Kontā nav atjaunināti vai saglabāti nepareizi vai nepilnīgi (nepilnīgi) Dati.



13. Darba devējs iegūst piekļuvi Darba devēja (vai Personāla atlases veicēja) kontam, izmantojot savu e-pasta adresi un paša Darba devēja iestatītu piekļuves paroli. Darba devējam ir pienākums neizpaust nevienai trešajai personai paroli, lai piekļūtu savam Darba devēja kontam (un Personāla atlases speciālistam) Tīmekļa vietnē, un ir pilnībā atbildīgs par jebkādiem zaudējumiem, kas radušies tās izpaušanas rezultātā.
14. Ja nepilnvarota persona (piemēram, atlaists darbinieks/persona, kas atbrīvota no pakalpojumu sniegšanas Darba devējam vai atlaists Darba devēja institūcijas loceklis) maina pieteikšanās datus Darba devēja kontā (vai Personāla atlases speciālistā), tostarp jo īpaši e-pasta adreses maiņu, Darba devējam (ar personas starpniecību, kas uzrāda ticamu apliecinājumu par pilnvarojumu rīkoties Darba devēja vārdā) ir pienākums nekavējoties informēt Vietnes īpašnieku par šo faktu. Attiecīgajā situācijā W4YG pēc personas, kas pilnvarota pārstāvēt Darba devēju, pieprasījuma var uz laiku bloķēt norādīto Darba devēja (vai Personāla atlases veicēja) kontu vai neatgriezeniski to dzēst.
15. Lai izmantotu Tīmekļa vietnes pakalpojumus (īpaši Maksas pakalpojumus), izmantojot Darba devēja kontu, ir nepieciešams iegādāties atbilstošu Punktu paketi.
16. Punktu paketes iegāde tiek veikta, izmantojot Vietnē pieejamās maksājumu sistēmas (metodes). Pēc maksājuma veikšanas un ieskaitīšanas Punktu pakete tiek ieskaitīta Darba devēja kontā, tiek izrakstīts rēķins un maksājums tiek saglabāts darījumu vēsturē. Pakalpojuma sniedzējs rezervē un pieļauj iespēju labot izrakstītos rēķinus līdz tā mēneša pēdējai dienai, kurā tika iegādāta Punktu pakete.
17. **Punktu paketes cenas ir neto cenas. W4YG iekasē maksu par punktu paketi neto cenā un izraksta rēķinu par neto summu. Darba devējam ir jāaprēķina un jāmaksā attiecīgais nodoklis kompetentajai iestādei atbilstoši tā juridiskās adreses valstij.**
18. Darba devēja kontā, Darba devēja panelī, kā daļa no Pakalpojuma sniedzēja sniegtajiem Pakalpojumiem Tīmekļa vietnē ir pieejamas šādas funkcijas, tostarp piemēram:
 - 1) Darba devēja konta pamatstatistika,
 - 2) informācija par publicēto darba piedāvājumu skaitu,
 - 3) kandidātu pieteikumu skaitu,
 - 4) aktīvo personāla atlases speciālistu skaits,
 - 5) darba piedāvājumu skatījumu skaits,
 - 6) sistēmas paziņojumi,
 - 7) informācija par Darba devēja kontā pieejamās Punktu paketes aktuālo statusu,
 - 8) Darba sludinājumu pārvaldība (piemēram Sludinājumu izveides, rediģēšanas, dublēšanas vai dzēšanas veids); Piedāvājuma izveides ietvaros Darba devējam ir iespēja izvēlēties, kādus datus viņš vēlas iegūt no Kandidāta (piemēram, vai CV nosūtīšana ir obligāta);
 - 9) Reklāmu statistikas analīze,
 - 10) Kandidātu pieteikumu pārvaldība (piemēram pieteikumu izskatīšana, analīze, statusa maiņa, personāla atlases piezīmes, datu eksports),
 - 11) Kandidātu iekšējo datu bāzu izveide,
 - 12) personāla atlases speciālistu un personāla atlases kontu pārvaldīšana (personāla atlases konta izveide, personāla atlases projektu piešķiršana, personāla atlases datu rediģēšana, personāla atlases konta dzēšana),
 - 13) piekļuve statistikai par, piemēram, darba piedāvājumu skaitu, pieteikumiem, personāla atlases efektivitāti, personāla atlases aktivitāti, interesi par darba piedāvājumiem,
 - 14) iespēja nosūtīt rakstu vai baneri W4YG pārbaudei un publicēt to tīmekļa vietnē kā daļu no punktu paketes,
 - 15) iespēja ģenerēt KSA sertifikātus kā daļu no punktu paketes,



- 16) iespēja ģenerēt Premium sertifikātus (saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti Noteikumu I nodaļas 33. punktā),
- 17) automātisks pasūtījumu un rēķinu ģenerators (iespēja lejupielādēt pasūtījumus un rēķinus no Darba devēja konta PDF formātā).
- 19. Punktu paketes derīguma termiņa beigu gadījumā Darba devējs saņems paziņojumu uz reģistrācijas laikā norādīto e-pasta adresi par aktīvas punktu paketes trūkumu. Paziņojumi tiek nosūtīti periodiski, ja vien saņēmējs nepaziņo W4YG, ka nevēlas tos saņemt, nosūtot e-pastu uz Noteikumu I nodaļas 1. punktā minēto adresi.
- 20. Darba devēja konta (un personāla atlases veicēja) izveides ietvaros Darba devējs saņem vienreizēju bezmaksas punktu paketi no vietnes īpašnieka. Turpmākai Tīmekļa vietnes izmantošanai ir jāiegādājas Punktu pakete, kas atbilst Pakalpojuma saņēmēja vēlmēm. Jebkuru mēģinājumu apiet noteikumus un nosacījumus, lai iegūtu vēl vienu vienreizēju bezmaksas punktu paketi, W4YG novērsīs, bloķējot vai dzēšot jaunizveidotos kontus vai bloķējot vai dzēšot vienreizējās bezmaksas punktu paketes, kas nopelnītas, pārkāpjot noteikumus un nosacījumus.
- 21. Ja 90 dienu laikā pēc Vienreizējās bezmaksas punktu paketes izmantošanas netiek iegādāta Punktu pakete, visas iepriekšējās darbības un savāktie dati Darba devēja (un Personāla atlases speciālista) kontā var tikt dzēsti.
- 22. Gadījumā, ja Pakalpojuma saņēmējs dzēš Darba devēja Kontu vai Pakalpojuma sniedzējs dzēš Darba devēja Kontu saskaņā ar Noteikumiem, Vienreizējo bezmaksas punktu paketi nav iespējams izmantot atkārtoti.

VI. Personāla atlases speciālista konts.



1. Darba devējam ir tiesības izveidot Personāla atlases speciālista kontu savā Darba devēja kontā. Personāla atlases konts ir cieši saistīts ar Darba devēja kontu (kā sava veida apakškonts, atkarībā no Darba devēja konta esamības), un tā funkcionalitāti ierobežo Darba devēja iegādātā Punktu pakete.
2. Personāla atlases speciālista kontā, Personāla atlases panelī, kā daļa no Pakalpojuma sniedzēja sniegtajiem Pakalpojumiem Tīmekļa vietnē, ir pieejamas šādas funkcijas, tostarp piemēram:
 - 1) Darba piedāvājumu pārvaldība (piemēram Sludinājumu izveides, rediģēšanas, dzēšanas veids, statistikas analīze),
 - 2) piekļuve kandidātu pieteikumiem,
 - 3) piekļuve darba devēja (vai personāla atlases speciālista) publicētajiem darba sludinājumiem,
 - 4) sistēmas paziņojumi,
 - 5) piekļuve darbā pieņemšanas statistikai,
 - 6) pieteikumu pārvaldība (kandidātu pieteikumu skatīšana, kandidātu datu analīze),
 - 7) pieteikuma statusa maiņa,
 - 8) Darbā pieņemšanas piezīmju pievienošana.



VII. Darba devēja tiesības un pienākumi.



1. Darba devējs pārvalda savu Punktu paketi un izmanto Punktus par Pakalpojumiem, izmantojot Darba devēja kontu (vai Personāla atlases speciālistu) pēc vajadzības ar Konta pārvaldnieka atbalstu.
2. Darba devējs patstāvīgi, izmantojot Mājaslapā pieejamās veidlapas, izvieto unikālus Darba piedāvājumus, kuriem jābūt saskaņā ar Darba devēja juridiskajai adresei piemērojamiem tiesību aktiem un, ja Darba devējs meklē darbinieku citā valstī, arī saskaņā ar šīs valsts tiesību aktiem (piemēram, Eiropas Savienībā ievēro dzimumneitralitātes principu un atalgojuma caurspīdīgumu), šiem Noteikumiem, iedibinātajām paražām, sociālās līdzaspastāvēšanas noteikumiem un labām manierēm. Pakalpojuma sniedzējs nav atbildīgs par Sludinājumu saturu, jo tas tos neredīgē, bet tikai dara pieejamu vietu Tīmekļa vietnē Piedāvājumu ievietošanai. W4YG godprātīgi un ar pienācīgu rūpību pēc savas iniciatīvas veic brīvprātīgas pārbaudes darbības vai citus pasākumus, lai atklātu, identificētu, izņemtu vai atspējotu piekļuvi nelikumīgam saturam, vai veic nepieciešamos pasākumus, lai izpildītu juridiskās prasības.
3. Darba devējs (vai tā Kontam piešķirtais Rekrutētājs) var publicēt Darba sludinājumus savā vārdā un Saistītā uzņēmuma vārdā, no kura tam ir atbilstoša un aktuāla atļauja.
4. Katrs Darba devēja ievietotais darba sludinājums var attiekties tikai uz vienu darba vietu un vienu darba vietu (vienu atrašanās vietu). Ja darba devējs vai Rekrutētājs vēlas pieņemt darbā vairākus amatus konkrētā darba vietā vai uz vienu un to pašu amatu dažādās darba vietās (dažādās vietās), viņiem ir jāpublicē atsevišķi darba sludinājumi.
5. Darba devējs (vai Rekrutētājs) var brīvi pievienot, redīgēt, dzēst vai paslēpt Darba sludinājumus. Tomēr redīgēšana izslēdz izmaiņas: darba devēja nosaukumu, amata nosaukumu un darba vietu (atrašanās vietu).
6. Pievienojot Darba sludinājumu Darba devēja panelī, Darba devējam ir pienākums sniegt visus Mājaslapā nepieciešamos datus par Darba sludinājumu.
7. Pakalpojuma sniedzējs patur tiesības labot nepareizi klasificētu Darba sludinājumu vai pārtraukt tā publicēšanu bez iepriekšēja paziņojuma Darba devējam, ja tas pārkāpj Darba devēja juridiskajai adresei piemērojamo tiesību aktu noteikumus vai tās valsts tiesību aktus, kurā Darba piedāvājums tika (vai bija paredzēts) parādīt, vai ir pretrunā ar šiem Noteikumiem, iedibinātajām paražām, labām manierēm vai pārkāpj sociālās līdzaspastāvēšanas noteikumus. Pakalpojuma sniedzējs informē Darba devēju par publikācijas pārtraukšanu.
8. Darba devējs tiek aicināts ievietot pēc iespējas vairāk informācijas, bet tajā pašā laikā konkrētu informāciju saistībā ar attiecīgo Darba sludinājumu, kas var būt noderīga Kandidāta Darba sludinājuma meklējumos un lēmumam par tā pieteikšanos.
9. Darba sludinājuma saturā aizliegts publicēt noteikumus par Darba sludinājuma pieteikšanās veidu citādi, izņemot Mājaslapas pieteikuma veidlapu, jo īpaši Darba sludinājuma saturā aizliegts iekļaut: e-pasta adresi, tālruņa numuru un Darba devēja mājaslapas adresi.
10. Darba devējs (un Rekrutētājs) nedrīkst publicēt sludinājumus:
 - 1) izņemot darba piedāvājumus,
 - 2) maldina Lietotājus un/vai satur nepatiesu informāciju,
 - 3) kam piemīt negodīgas konkurences vai aizliegtas darbības pazīmes imperatīvo tiesību normu, tostarp starptautisko tiesību normu nozīmē,
 - 4) kas nesatur tā Darba devēja datus, kura vārdā tika ievietots Darba sludinājums (anonīmi piedāvājumi),



- 5) jebkādā veidā diskriminēt kandidātus, jo īpaši dzimuma, vecuma, invaliditātes, rases, reliģijas, tautības, politiskās pārliecības, dalības arodbiedrībās, etniskās izcelsmes, reliģijas, seksuālās orientācijas, nodarbinātības veida vai darba laika u.c. dēļ,
- 6) pieprasīt kandidātam samaksāt jebkādas nodevas,
- 7) aizdomas par krāpšanu vai citu vispārpiemērojamo tiesību aktu noteikumu pārkāpšanu,
- 8) ar emocijzīmēm.
11. Šo Noteikumu noteikumu neievērošanas gadījumā Pakalpojuma sniedzējs patur tiesības dzēst Darba piedāvājumus, Darba devēja kontu (un Personāla atlases speciālista kontu), par to nepaziņojot Darba devējam.
12. Nepareizas Pakalpojuma izpildes gadījumā Darba devējs (Saistītais uzņēmums vai cita vienība) var pieprasīt no Tīmekļa vietnes līgumsodu līdz 100 USD (vārdiem: simts ASV dolāru). Līgumsods izsmel visas Darba devēja prasības, tai skaitā zaudējumu atlīdzību, pret Pakalpojuma sniedzēju.
13. Darba devēja Kontā esošos datus Darba devējs var mainīt tieši Darba devēja Kontā vai Vietnes administrators pēc Darba devēja pieprasījuma, nosūtot e-pasta ziņojumu no e-pasta adreses, no kuras tika izveidots Darba devēja Konts Mājaslapā ar lūgumu mainīt Datus.
14. Pakalpojuma sniedzējs nav atbildīgs par Personas datu apstrādi, ko veic Darba devējs, kuram Kandidāta Personas dati ir pieejami (nodoti) caur Tīmekļa vietni, lai piedalītos personāla atlases procesā. Sniedzot Darba devējam Kandidāta Personas datus, Darba devējs kļūst par Kandidāta Personas datu pārzini un tam ir pienākums pildīt pienākumus, kas izriet no spēkā esošajiem Personas datu aizsardzības noteikumiem. Tajā pašā laikā Darba devējs uztic Kandidātu Personas datus, kas tiek glabāti Darba devēja kontā kā apstrādātājs, W4YG saskaņā ar nosacījumiem un nosacījumiem, kas norādīti Noteikumu 3. pielikumā norādītajā saturā.
15. Gadījumā, ja Pakalpojuma sniedzējs dalās ar Darba piedāvājumu sociālajos tīklos, W4YG nav pienākuma atklāt precīzu Darba piedāvājuma atrašanās vietu (piemēram, grupa sociālajā tīklā), kurā Sludinājums tika ievietots.

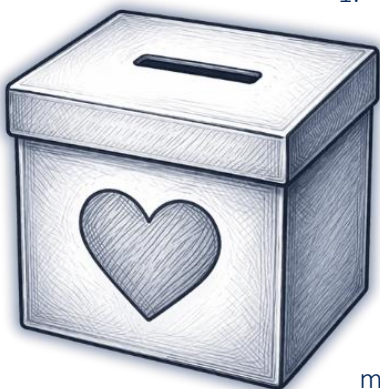
VIII. Sūdzības.

1. Pakalpojuma saņēmējiem ir tiesības iesniegt sūdzības jautājumus, kas saistīti ar Pakalpojumu sniegšanu. Sūdzības jānosūta pa e-pastu tieši uz kontaktadresi contact@work4you.global vai kontakt@work4you.global. Sūdzību izskata Pakalpojuma sniedzējs.
2. Sūdzībā jāiekļauj:
 - 1) Pakalpojuma saņēmēja dati (vārds un uzvārds vai uzņēmuma nosaukums un sūdzības iesniedzēja dati, e-pasta adrese un reģistrācijas numurs, nodokļu maksātāja identifikācijas vai cits reģistrācijas numurs),
 - 2) Pakalpojuma apraksts, uz kuru attiecas sūdzība,
 - 3) apstākļi, kas pamato sūdzību,
 - 4) jebkādas komentārus vai ieteikumus par to, kā rīkoties ar ziņojumu.
3. Sūdzības, kas nesatur iepriekš minētos datus, netiks izskatītas.
4. Pakalpojuma sniedzējs centīsies nodrošināt, lai sūdzības tiktu izskatītas 14 darba dienu laikā no to saņemšanas dienas. Pakalpojuma sniedzējs nekavējoties paziņo Pakalpojuma saņēmējam par sūdzības izskatīšanas veidu pa e-pastu, uz sūdzībā norādīto adresi.



5. Sūdzības, kas izskatītas saskaņā ar Noteikumu noteikumiem, netiek tālāk izskatītas vai atkārtoti izskatītas.

IX. Sadarbība ar fondiem. KSA aktivitātes.



1. Vietnes īpašnieks sadarbojas ar nodibinājumiem. Tīmekļa vietne nodrošina fonda meklētājprogrammu un viņu vizītkartes.
2. W4YG paziņo, ka neviens no fondiem nav nekādā veidā saistīts ar to, jo īpaši personas vai kapitāla ziņā.
3. Pakalpojuma sniedzējs apņemas ievērot pienācīgu rūpību, pārbaudot Fonda uzticamību.
4. Gadījumā, ja Pakalpojuma sniedzējs uzzina par jebkādu juridiski aizliegtu vai negodīgu Nodibinājuma praksi, Pakalpojuma sniedzējs apņemas veikt pārbaudes darbības, kuru rezultātā var tikt uz laiku izslēgts Nodibinājums no Tīmekļa vietnes (un īslaicīga nespēja veikt maksājumus saskaņā ar 50%/50% noteikumu) vai Fonda galīga izslēgšana no Tīmekļa vietnes (un nespēja veikt maksājumus saskaņā ar 50%/50% noteikumu) saistībā ar sadarbības izbeigšanu ar konkrēto Nodibinājumu.
5. Darba devēji, kas iegādājas punktu paketi, izlemj, kuram fondam būs jāmaksā 50% no neto iemaksas, saskaņā ar 50%/50% noteikumu.
6. Ja Darba devējs nenorāda Fondu, W4YG mēģinās sazināties ar Darba devēju, lai noteiktu, kurš W4YG vēstnieks saņems 50% no maksājuma. Gadījumā, ja nav iespējams sazināties ar konkrēto Darba devēju vai ja saņēmējs nav norādīts, W4YG veiks izvēli un veiks maksājumu 50% apmērā no iegādātās Punktu paketes neto vērtības izvēlētajam Fondam.
7. Nodibinājumi kā W4YG vēstnieki var reklamēt tīmekļa vietni un veicināt ziedojumus.

X. Atbildība.

Pakalpojuma sniedzējs nav atbildīgs par:

- 1) jebkādi zaudējumi, kas radušies Pakalpojumu sniegšanas pārtraukšanas rezultātā, tostarp Darba devēja konta dzēšanas rezultātā, kas pārkāpa Vietnes noteikumus un nosacījumus,
- 2) jebkādu kaitējumu, kas nodarīts Lietotājiem vai trešajām personām, kas rodas, Lietotājiem izmantojot Tīmekļa vietni veidā, kas ir pretrunā ar Noteikumiem un nosacījumiem vai obligāto tiesību aktu noteikumiem, tostarp starptautiskajām tiesībām,
- 3) Darba devēja ievietoto Darba sludinājumu saturam Mājaslapā un uzņēmuma nosaukuma vai Darba devēja preču zīmes (Darba devēja grafiskā logotipa vai vārdiska logotipa) aizsardzībai, kas ievietota Mājaslapā publicētajos Darba sludinājumos,
- 4) par saturu tīmekļa vietnēs, kas nepieder W4YG un uz kurām saites var būt ietvertas Lietotāju publicētajā saturā vai novirzīt uz Darba devēja tīmekļa vietni,
- 5) par saturu, tostarp CV un citu informāciju vai materiāliem, ko Kandidāti nosūta Darba devējiem,



- 6) par Darba devēja un Kandidāta nesadarbošanos,
- 7) Darba devēju sniegto Datu, jo īpaši Darba sludinājumos, patiesumu un Kandidātu sniegto Datu patiesumu,
- 8) Pakalpojuma saņēmēja Datu zudums ārēju faktoru dēļ (piemēram, īslaicīgs vai ilgstošs strāvas padeves pārtraukums vai pārtraukums) vai citi apstākļi, kas nav atkarīgi no Pakalpojuma sniedzēja (piemēram, trešo personu rīcība, nepārvarama vara),
- 9) zaudējumi, kas radušies sniegto Pakalpojumu nepārtrauktības trūkuma dēļ, kas radušies no Pakalpojuma sniedzēja neatkarīgu faktoru dēļ (piemēram, trešo personu darbība un bezdarbība, nepārvarama vara),
- 10) zaudējumiem, ko radījis Pakalpojuma saņēmējs, sniedzot lietotājevārdu un/vai paroli, lai piekļūtu Tīmekļa vietnei, vai trešās personas (tai skaitā nepilnvarotas personas vai kuras ir zaudējušas savu pilnvarojumu piemēram darba līguma izbeigšanas, pakalpojumu sniegšanas līguma izbeigšanas, atlaišanas no funkciju veikšanas struktūrā vai daļas vai visa uzņēmuma pārdošanas rezultātā) ar Pakalpojuma saņēmējam piederošo lietotājevārdu un/vai paroli piekļuvei Tīmekļa vietnei,
- 11) par Pakalpojuma saņēmēja sniegtiem nepatiesiem vai nepilnīgiem datiem vai informāciju (kas var pārkāpt vai pārkāpt personu vai trešo personu tiesības vai personiskās tiesības), tai skaitā sniedzot tos Reģistrācijas laikā vai ievadot tos savā Kontā,
- 12) Pakalpojuma saņēmēja Noteikumu noteikumu neievērošana,
- 13) par Sludinājuma dzēšanu, ko veicis sociālā tīkla grupas administrators vai tās īpašnieks, ja Darba piedāvājums tur ir bijis pieejams,
- 14) par Darba devēja piedāvājumu pieteikumu skaitu.

XI. Izbeigšana.



1. Pakalpojumu līgumu var izbeigt jebkura puse.
2. Līgums par Maksas pakalpojumu sniegšanu tiek izbeigts brīdī, kad Maksas pakalpojumu saņēmējs pilnībā izmanto iegādāto Punktu paketi.
3. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības nekavējoties izbeigt Līgumu, tai skaitā dzēst Darba devēja (un Personāla atlases speciālista) kontu, kas nozīmē Punktu paketes deaktivizēšanu, šādos gadījumos:
 - 1) Pakalpojuma saņēmēja rupjš šo Noteikumu noteikumu pārkāpums,
 - 2) Pakalpojuma sniedzēja uzticamas informācijas iegūšana par to, ka Pakalpojuma saņēmēja dati ir nepatiesi, pretrunā ar likumu, pieņemtajām paražām, labiem tikumiem, kā arī pārkāpj trešo personu vai trešo personu intereses, tiesības vai intereses vai Pakalpojuma sniedzēja intereses, tiesības vai intereses;
- 3) Pakalpojuma saņēmēja veikta Pakalpojuma izmantošana pretēji paredzētajam mērķim,
- 4) Pakalpojuma saņēmēja veikta e-pasta adreses dzēšana, kas tika izmantota Darba devēja konta izveidei vai tika izmantota, lai pieteiktos Darba devēja kontā (vai pamatots W4YG pieprasījums to dzēst no Pakalpojuma saņēmēja vai trešās personas puses, piemēram sakarā ar piekrišanas atsaukšanu Personas datu apstrādei),
- 5) Pakalpojuma sniedzēja iegūta uzticama informācija par to, ka Darba devējs vai tā darbinieks, vai persona, kuru tas nodarbina uz civiltiesiska līguma pamata, tā partneris vai personas, kas darbojas Darba devēja struktūrās, vai ar Darba devēju personiski vai kapitāliski saistīta vienība ir



izveidojusi konkurējošu portālu, t.i., jo īpaši tādu, kas piedāvā tādus pašus vai līdzīgus Pakalpojumus kā W4YG Tīmekļa vietne,

- 6) Pakalpojuma saņēmēja veikta nelikumīga satura publicēšana vai nodrošināšana.
4. Pakalpojuma sniedzējs patur tiesības arī atteikties sniegt Pakalpojumus Pakalpojuma saņēmējam, tai skaitā dzēst viņa Kontu, ja tas ir atjaunots pēc esošā Konta dzēšanas, kas radusies Noteikumu un nosacījumu, piemērojamo tiesību aktu noteikumu vai personu vai trešo personu vai Pakalpojuma sniedzēja tiesību vai tiesību pārkāpuma dēļ.
5. Līguma izbeigšanas gadījumā saskaņā ar 3. vai 4. punktu, Pakalpojuma sniedzējs par to informē Pakalpojuma saņēmēju, nosūtot e-pastu.
6. Līguma izbeigšanas gadījumā 3. vai 4. punktā minēto apstākļu iestāšanās dēļ Pakalpojuma sniedzējs neatlīdzina Darba devējam radušās izmaksas par Punktu paketes iegādi.

XII. Nobeiguma noteikumi.

1. Būtisku izmaiņu gadījumā Pakalpojumus vai citu svarīgu iemeslu gadījumā Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji mainīt Noteikumus. Noteikumu grozījumi stājas spēkā dienā, kad grozītie Noteikumi tiek publicēti Pakalpojuma sniedzēja Mājaslapā.
2. Pakalpojuma sniedzējs paziņo Pakalpojuma saņēmējam par jebkurām izmaiņām Noteikumos, publicējot attiecīgo informāciju Pakalpojuma sniedzēja mājaslapā, Darba devēja panelī vai e-pastā.
3. Šā panta 1. un 2. punktā minētajā gadījumā Pakalpojuma saņēmējam ir tiesības nekavējoties izbeigt Pakalpojumu sniegšanas līgumu (t.i., 3 dienu laikā) pēc informācijas saņemšanas par izmaiņām Noteikumos. Ja viņš to neizdara, tiek pieņemts, ka Pakalpojuma saņēmējam ir jāpiekrīt grozītajiem Noteikumu noteikumiem, lai turpinātu lietot Vietni, noklikšķinot uz atbilstošās izvēles rūtiņas Vietnē.
4. Pakalpojuma saņēmējs nedrīkst pilnībā vai daļēji cedēt nekādas tiesības vai nodot jebkādas saistības, kas izriet no šiem Noteikumiem un nosacījumiem vai Līguma, bez iepriekšējas W4YG piekrišanas, kas izteikta rakstiski (vai elektroniski), pretējā gadījumā tā var tikt atzīta par spēkā neesošu. Tomēr pakalpojuma sniedzējam ir atļauts piešķirt tiesības citai vienībai bez nepieciešamības saņemt rakstisku (vai elektronisku) piekrišanu.
5. Šie Noteikumi un nosacījumi, kā arī Līgums un no tiem izrietošās saistības ir pakļauti Polijas Republikas tiesību aktiem un tiks interpretēti saskaņā ar tiem. Izņēmums no iepriekšējā teikumā izklāstītā noteikuma ir jautājumi, kas saistīti ar nodokļu vai fiskālajām saistībām, uz kuriem attiecas noteikumi, kas piemērojami nodokļu maksātāja juridiskajai adresei (t.i., W4YG vai darba devējam).
6. Jautājumus, kas izriet no šiem Noteikumiem un nosacījumiem vai Līguma, Apvienoto Nāciju Organizācijas 1980. gada 11. aprīlī Vīnē parakstītās Konvencijas par starptautiskajiem preču pirkuma līgumiem (CISG) piemērošana ir izslēgta.
7. Visi strīdi, kas rodas saskaņā ar Noteikumiem un nosacījumiem, Līgumu vai saistībā ar tiem, ir pakļauti Polijas Republikas Rybnikas (vai vēlāk Gliwice) kompetentās tiesas ekskluzīvajai jurisdikcijai.
8. Jautājumus, kas nav regulēti šajos Noteikumos un nosacījumos, tiek piemēroti citi obligātie tiesību aktu noteikumi.
9. Visi Noteikumu un nosacījumu pielikumi veido to neatņemamu veselumu.



10. Ja kāds no Noteikumu noteikumiem tiek atzīts par spēkā neesošu, neefektīvu vai neizpildāmu ar tiesas vai citas kompetentas iestādes galīgo lēmumu, tas neietekmē pārējo Noteikumu un nosacījumu spēkā esamību un efektivitāti. Spēkā neesošu vai neefektīvu noteikumu aizstāj ar noteikumu, kas Līguma pušu ekonomiskā mērķa un nodomu ziņā ir vistuvāk noteikumam, kas tiek uzskatīts par spēkā neesošu vai neefektīvu.



Pakalpojumu sniegšanas noteikumu pielikums Nr. 1 tīmekļa vietnē www.work4you.global darba devējiem

Noteikumi par darba devējiem ar patērētāju tiesībām.

1. Uz Darba devēju var attiekties attiecīgie patērētāju tiesību noteikumi, ja:
 - 1) ir fiziska persona,
 - 2) noslēdz Līgumu ar Pakalpojuma sniedzēju nolūkos, kas tieši saistīti ar tā uzņēmējdarbību vai profesionālo darbību,
 - 3) un ja Līgumam nav profesionāla rakstura Darba devējam (kas izriet no Darba devēja darbības priekšmeta un ieraksta attiecīgajā reģistrā),
 - 4) vai ja tas atbilst visiem nosacījumiem, lai tam tiktu piešķirta patērētāju aizsardzība saskaņā ar tās valsts tiesību aktiem, kas ir piemērojami atbilstoši tā juridiskajai adresei.
2. Darba devējs, kas minēts 1. punktā, pirms Līguma noslēgšanas vai tūlīt (1 darba dienas laikā) pēc Līguma noslēgšanas var iesniegt paziņojumu uz W4YG e-pasta adresi, kas norādīta Noteikumu I nodaļas 1. punktā, kurā tas apliecina, ka Līgumam nav profesionāla rakstura. Šim nolūkam Darba devējs var izmantot Noteikumu pielikumā Nr.2 ietvertos paziņojuma paraugus. Pakalpojuma sniedzējs neparedz Līguma noslēgšanu ar nosacījumu, ka tiek iesniegts šāds paziņojums.
3. Uz 1. punktā minēto Darba devēju attiecas patērētāju aizsardzība, kas izriet no tās valsts tiesību aktiem, kura ir piemērojama atbilstoši tā juridiskajai adresei.
4. 1. punktā minētajam Darba devējam nav tiesību atkāpties no Līguma, ja W4YG pilnībā izpilda Pakalpojumus ar Darba devēja skaidru piekrišanu, kurš pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas ir informēts, ka pēc Pakalpojuma sniedzēja izpildes tas zaudēs tiesības atkāpties no Līguma.
5. Šā panta 1. punktā minētais Darba devējs, neskatoties uz 2. punktā minētā paziņojuma iesniegšanu, zaudē savas tiesības patērētāju tiesību aizsardzības jomā gadījumā, ja ar Pakalpojuma sniedzēju noslēgtais Līgums ir Darba devējam profesionāla rakstura, ko var pārbaudīt, pamatojoties uz Darba devēja ierakstu attiecīgajā uzņēmēju reģistrā.



Pielikums Nr. 2 pakalpojumu sniegšanas noteikumiem www.work4you.global tīmekļa vietnē darba devējiem

Uzņēmēja statusa deklarācijas veidnes

1. Veidne Nr. 1

.....
Uzņēmuma nosaukums

.....
juridiskā adrese, adrese,
.....

Reģistrācijas numurs

PAZIŅOJUMS PAR UZŅĒMĒJA STATUSU

Ar šo apliecinu, ka **kā fiziska persona**, kas veic uzņēmējdarbību, es iegādājos pakalpojumu portālā www.work4you.global kā daļu no līguma, kas tieši saistīts ar manu uzņēmējdarbību vai profesionālo darbību, tomēr **šis līgums man nav profesionāla rakstura**.

.....
pilnvarotās personas paraksts

2. Veidne Nr. 2

.....
Uzņēmuma nosaukums

.....
juridiskā adrese, adrese,
.....

Reģistrācijas numurs

PAZIŅOJUMS PAR UZŅĒMĒJA STATUSU

Ar šo apliecinu, ka **kā fiziska/juridiska persona***, kas veic saimniecisko darbību, es iegādājos pakalpojumu portālā www.work4you.global kā daļu no līguma, kas tieši saistīts ar manu uzņēmējdarbību vai profesionālo darbību, tomēr šim līgumam man nav profesionāla rakstura un **es atbilstu visiem nosacījumiem patērētāju aizsardzības piešķiršanai, kas noteikti tās valsts tiesību aktos, kura ir piemērojama atbilstoši manas saimnieciskās darbības juridiskajai adresei, t.i.,**

.....
pilnvarotās personas paraksts



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Pakalpojumu sniegšanas noteikumu pielikums Nr. 3 tīmekļa vietnē www.work4you.global darba devējiem

Personas datu apstrādes uzticēšanas nosacījumi (turpmāk tekstā – "DPA")

1. DPA ir līgums par Personas datu apstrādes uzticēšanu.
2. DPA tiek noslēgts starp Darba devēju (turpmāk arī "Administrators" un W4YG, turpmāk tekstā arī "Apstrādātājs") noslēgtā Līguma ietvaros, kura priekšmets piemēram ir Darba devēja konta izveide un uzturēšana.
3. DPA ietvaros Pārzinis uztic Apstrādātājam Personas datus turpmāk norādītajā apjomā un nolūkā un uzdod Apstrādātājam tos apstrādāt.
4. Darba devējs apliecina, ka:
 - 1) ir personas datu pārzinis,
 - 2) ir vienīgi un neatkarīgi atbildīgs par apstrādes nolūku un līdzekļu noteikšanu
 - 3) Personas datus Darba devējs ir apkopojis saskaņā ar obligāto tiesību aktu noteikumiem,
 - 4) ir juridisks pamats apstrādāt savu darbinieku, personāla atlases speciālistu un kandidātu personas datus
 - 5) ir tiesīgs uzticēt pstrādātājam Personas datus apstrādei DPA noteiktajā apjomā un nolūkā..
5. W4YG apliecina, ka tas ir Apstrādātājs (apstrādātājs) un tam ir infrastruktūras resursi, pieredze, zināšanas un kvalificēts personāls, ciktāl tas ļauj pareizi izpildīt DPA saskaņā ar obligātajiem datu aizsardzības noteikumiem.
6. Lai sniegtu Pakalpojumus, Administrators uztic Apstrādātājam šādus Personas datus:
 - 1) Kandidāti (Lietotāji), kuri ir iesnieguši pieteikumus Darba devējam, izmantojot Tīmekļa vietnē pieejamo Pieteikuma veidlapu (vārds, uzvārds, dzimšanas datums, e-pasta adrese, tālruņa numurs, dzīvesvieta, dzīvesvietas adrese, korespondences adrese/piegādes adrese, personas attēlu saturoši dati, tai skaitā tās balss (pieejami fotogrāfijās, audio un video filmās), dati par profesionālo pieredzi, izglītību, profesionālo kvalifikāciju (piemēram valodas zināšanas, vadītāja apliecība, profesionālie kursi un apmācība), citas profesionālās kompetences (prasmes), nodarbinātības izvēles un iepriekšējo darba devēju atsauksmes,
 - 2) Personāla atlases speciālisti, darbinieki vai struktūru locekļi (vārds, uzvārds, e-pasta adrese, tālruņa numurs, amats, profesionālā pieredze, prasmes, izglītība, attēls fotogrāfijā vai video)
 - 3) personas, kuru attēls vai citi Personas dati tiek publicēti kā daļa no Darba devēja sniegtajiem reklāmas materiāliem piemēram Darba devēja mājaslapā, Darba devēja logotipā vai Reklāmkarogā (attēlā).
7. Pārzinis uztic Apstrādātājam Personas datu apstrādi, kas norādīta iepriekš 6. punktā. Apstrādātājs nav atbildīgs par Personas datu apstrādi, kas pārsniedz 6. punktā norādīto apjomu.
8. Apstrādātājam ir atļauts glabāt uzticētos Personas datus, izgatavot to rezerves kopijas, apkopot tos, pārsūtīt (pārsūtīt) un dzēst Personas datus, kā arī veikt citas darbības, kas nepieciešamas Līguma pienācīgai izpildei.
9. Apstrādātājs apstrādās uzticētos Personas datus sistemātiski un elektroniski, saskaņā ar obligātajiem noteikumiem, Noteikumiem un Līgumu.
10. Apstrādātājs apņemas Līguma darbības laikā piemērot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai nodrošinātu drošību tādā apjomā, kas atbilst subjektu (personu), kuru Personas dati tiks apstrādāti, tiesību vai brīvību pārkāpuma riskam.



11. W4YG nodrošina datu aizsardzības principu īstenošanu gan Personas datu aizsardzības izstrādes fāzē, gan noklusējuma posmā.
12. Apstrādātājs apņemas palīdzēt Administratoram izpildīt pienākumus, ko tam uzliek obligāto tiesību aktu noteikumi. Šim nolūkam W4YG sniegs visas atbildes uz Darba devēja pieprasījumu 10 darba dienu laikā. Apstrādātājs arī apņemas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 Darba dienu laikā informēt Pārzini par pieprasījumu par tās personas tiesību īstenošanu, kurai Pārzinis ir uzticējis Personas datus un kuru šī persona ir iesniegusi W4YG. Apstrādātājs nav kompetents atbildēt uz šādu pieprasījumu.
13. W4YG apņemas nekavējoties informēt Darba devēju par jebkuru pilnvarotās uzraudzības iestādes veikto darbību pret Apstrādātāju Personas datu apstrādes kontroles jomā.
14. W4YG ir pilnvarojis savus sadarbības partnerus Personas datu apstrādei, kā arī uzliek viņiem pienākumu ievērot konfidencialitāti. Apstrādātājs ir norādījis arī Personas datu aizsardzības metodes un standartus.
15. Apstrādātājs neizmanto cita apstrādātāja pakalpojumus bez iepriekšējas detalizētas vai vispārējas rakstiskas Administratora piekrišanas. Vispārējas rakstiskas piekrišanas gadījumā apstrādātājs informē Darba devēju par visām plānotajām izmaiņām attiecībā uz citu apstrādātāju pievienošanu vai nomaiņu, tādējādi dodot iespēju iebilst pret šādām izmaiņām ne ilgāk kā 3 dienu laikā no informācijas saņemšanas dienas par izmaiņām. Administratora paziņojums par iebildumiem ir jāglabā rakstiski vai elektroniski, pretējā gadījumā tas nav spēkā. Ja Administrators iepriekš minētajā termiņā neceļ iebildumus, tiek uzskatīts, ka Administrators ir akceptējis izmaiņas. Gadījumā, ja Personas dati tiek turpmāk uzticēti citām struktūrām, Apstrādātājam ir pienākums uzlikt šīm personām tādus pašus datu aizsardzības pienākumus kā šajā DPA.
16. Administratora akceptēto apakšapstrādātāju saraksts, t. i., to apakšapstrādātāju saraksts, pret kuriem administrators nav iebildis, ir pievienots DPA kā papildinājums Nr. 1.
17. Pārzinis ir tiesīgs veikt revīziju par Personas datu apstrādātāja veiktās apstrādes atbilstību likuma obligātajām normām. Ne mazāk kā 10 darba dienu laikā Darba devējs (rakstiski vai elektroniski ar spēkā neesamības draudiem) paziņo W4YG par savu nodomu sākt pārbaudi. Paziņojumā būtu jāiekļauj vismaz plānotais revīzijas sākuma un pabeigšanas datums, kā arī revīzijas tvērums, norādot apstrādes procesus, personu kategorijas un personas datu kategorijas, kas ietver pārbaudi.
18. Revīzijas laikā savāktā informācija ir konfidenciāla. Gan darba devējam, gan W4YG un to partneriem ir pienākums saglabāt pārbaudes laikā savāktu informāciju konfidenciālu.
19. Apstrādātājs sadarbojas un sadarbojas ar Administratoru, veicot kontroli.
20. Darba devējs sagatavo revīzijas ziņojumu, kura kopija tiek piegādāta W4YG 3 dienu laikā no pārbaudes pabeigšanas dienas. Apstrādātājam ir tiesības 10 darba dienu laikā izteikt iebildumus pret pēcpārbaudes ziņojumu.
21. W4YG ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 48 stundu laikā pēc tam, kad pēc informācijas saņemšanas, paziņot Administratoram par notikumu saistībā ar Personas datu apstrādi, kam var būt personas datu apstrādes pārkāpuma pazīmes uz Darba devēja kontam piešķirto e-pasta adresi. Ar Personas datu aizsardzības pārkāpumu saprot drošības pārkāpumu, kas izraisa nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, nozaudēšanu, pārveidošanu, nesankcionētu izpaušanu vai nesankcionētu piekļuvi Personas datiem, kas nosūtīti, glabāti vai citādi apstrādāti pēc Administratora pieprasījuma. Apstrādātājs informē par pārkāpuma formu, tā sekām, W4YG veiktajiem pasākumiem, lai mazinātu pārkāpuma sekas un novērstu līdzīgus pārkāpumus nākotnē. Ja šīs daļas pirmajā teikumā minētajā termiņā nav iespējams sniegt Administratoram pilnīgu informāciju, Apstrādātājs sniedz Administratoram rīcībā esošo informāciju un norāda pilnīgas informācijas sniegšanas termiņu.



22. Saskaņā ar obligātajiem tiesību aktu noteikumiem jebkura Apstrādātāja atbildība par savu saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi saskaņā ar šo DPA ir ierobežota līdz summai, kas līdzvērtīga 25% no atlīdzības, kas samaksāta W4YG par Līguma izpildi līdz dienai, kad iestājies notikums, kas pamato šādu atbildību.
23. Gadījumā, ja W4YG, Apstrādātāja valdes loceklim vai līdzstrādniekam tiek piemērots sods, kā arī gadījumā, ja W4YG ir pienākums izmaksāt jebkādu kompensāciju sakarā ar to, ka Darba devējam nav juridiska vai faktiska pamata Personas datu apstrādei vai uzticēta to apstrāde, Administratoram ir pienākums nekavējoties (ne vēlāk kā 7 dienu laikā pēc pieprasījuma) atlīdzināt Apstrādātājam, tā valdes loceklim vai kolēģim visus radušos izdevumus saistībā ar šādu sodu vai zaudējumu atlīdzību.
24. Izbeidzot vai izbeidzot Līgumu, Apstrādātājam ir pienākums nekavējoties dzēst visus Personas datus no Darba devēja Konta. Turklāt W4YG apņemas iznīcināt jebkādu informāciju, ko var izmantot, lai pilnībā vai daļēji reproducētu Personas datu saturu no Darba devēja konta, tostarp dzēst visas esošās to kopijas, ja vien likums nepieprasa tās glabāšanu. Apstrādātājs veiks iepriekš minētās darbības 30 Darba dienu laikā no Līguma izbeigšanas vai izbeigšanās dienas. Par Personas datu dzēšanu tiek sastādīts protokols.
25. Gadījumā, ja Apstrādātājs uzskata, ka Administratora norādījumi ir obligāto normatīvo aktu pārkāpums personas datu aizsardzības jomā, tas nekavējoties par to informēs Pārziņi. Ja no datu aizsardzības iestādes izrietošo saistību izpilde W4YG rada papildu izmaksas, pusēm ir pienākums vienoties par to segšanas veidu, noslēdzot atsevišķu vienošanos.



DPA pielikums Nr. 1

Apstiprināto apakšapstrādātāju saraksts

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EOG (datu centri: Īrija, Vācija, Beļģija, Lielbritānija, Somija, Nīderlande)- statistikas un analītiskiem nolūkiem,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – mārketinga e-pasts.

