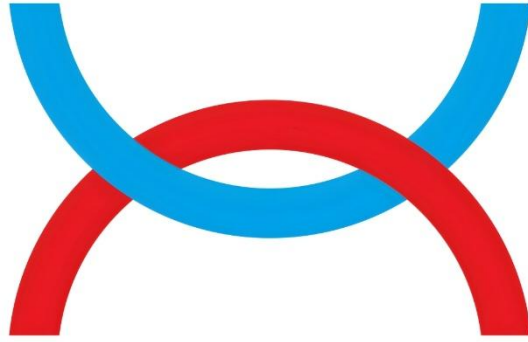




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Algemene voorwaarden voor het leveren van diensten via de website www.work4you.global voor werkgevers



I. Verklarende woordenlijst:



1. **Dienstverlener/Website-eigenaar/W4YG** Work 4 You Global OÜ, gevestigd op Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, ingeschreven in het Estse handelsregister onder nummer: 17504644, e-mail: contact@work4you.global of kontakt@work4you.global.
2. **Website** – een website, beschikbaar op www.work4you.global, eigendom van W4YG, waarin de Diensten die onder deze Algemene Voorwaarden vallen worden aangeboden.
3. **Diensten** – betaalde of gratis diensten die elektronisch door de dienstverlener aan de gebruikers van de website worden geleverd op basis van deze Algemene Voorwaarden.
4. **Betaalde diensten** – betaalde diensten die elektronisch worden geleverd door de dienstverlener aan de websitegebruikers, in het bijzonder aan werkgevers, in overeenstemming met deze Algemene Voorwaarden en als onderdeel van het puntenpakket.
5. **Puntenpakket** – een puntensysteem waarmee het gebruik van betaalde diensten op de website mogelijk is. De ontvanger van betaalde diensten kan puntenpakketten kopen die beschikbaar zijn op de website in het tabblad "Prijzlijst" en deze vervolgens naar eigen inzicht gebruiken, onder andere voor de publicatie van vacatures, onderscheiding (promotie) van advertenties, publicatie van artikelen, uitgifte van banners, werkgeversonderscheiding (aanbevolen werkgever), promotie op sociale media of het genereren van MVO-certificaten of premiumcertificaten.
6. **De 50%/50%-regel** - 50% van de netto bijdragen voor elk door de werkgever gekochte puntenpakket gaat naar de door de bijdrager geselecteerde stichting.
7. **Werkgever** – een rechtspersoon, een organisatie-eenheid zonder rechtspersoonlijkheid, evenals een natuurlijke persoon die een zakelijke activiteit uitvoert, die de website gebruikt door een werkgeversaccount aan te maken en onder andere vacatures publiceert op de website, die direct verband houdt met zijn zakelijke of professionele activiteiten, onder voorbehoud van de inhoud van bijlage nr. 1 van deze Algemene Voorwaarden.
8. **Gerelateerde entiteit** – een natuurlijke of rechtspersoon of een organisatorische eenheid zonder rechtspersoonlijkheid die aan de werkgever verbonden is door een arbeidsrelatie of een ander type overeenkomst **die de werkgever verplicht namens de gerelateerde entiteit op te treden, met name om deze te vertegenwoordigen en namens de Gerelateerde Entiteit wervingsprocessen op de website uit te voeren.** Personen die gemachtigd zijn om de Gerelateerde Entiteit te vertegenwoordigen, kunnen onder andere headhunters, wervingsbureaus, wervingsbureaus, uitzendbureaus en andere personen of entiteiten zijn met de juiste autorisaties (deze entiteiten die de website willen gebruiken namens of als tussenpersonen van de Gerelateerde Entiteit creëren een Werkgeversaccount). In geval van twijfel wordt binnen het kader van deze Algemene Voorwaarden de term "Werkgever" begrepen als zowel de "Werkgever" als de "Gerelateerde Entiteit" namens wie de Werkgever optreedt.
9. **Recruiter** – een natuurlijke of juridische persoon of een organisatorische eenheid zonder rechtspersoonlijkheid waarvoor de werkgever het recruiteraccount heeft beschikbaar gesteld dat aan zijn werkgeversaccount is toegewezen.



10. **Kandidaat** – een natuurlijke persoon die werk zoekt, die overeenkomstig de wet van het land waarvan hij burger is, meerderjarig is, volledig handelbaar is en, in het licht van de toepasselijke wettelijke bepalingen of de wettelijke bepalingen van kracht is in het land van de werkgever waarop hij of zij solliciteert, wettelijk een loondienst kan verrichten of diensten kan verlenen op basis van een overeenkomst, zich hiervoor registreert op de website (en daar een kandidaataccount aanmaakt) en die heeft de mogelijkheid om het sollicitatieformulier in te vullen om te reageren op een vacature die op de website is geplaatst of om te solliciteren op een vacature zonder zich te hoeven registreren (een kandidaataccount aan te maken) op de website.
11. **Ontvanger van de dienst** – Werkgever, Gerelateerde Entiteit of Kandidaat.
12. **Ontvanger van betaalde diensten** – een werkgever die de betaalde diensten op de website gebruikt als onderdeel van het puntenpakket.
13. **Gebruiker** – Werkgever, Gerelateerde Entiteit, Recruiter, Kandidaat en alle bezoekers van de website.
14. **Accountmanager** – een persoon die verantwoordelijk is voor contacten met gebruikers en bevoegd is om namens de dienstverlener op te treden.
15. **W4YG Stichting/Ambassadeur** – niet-gouvernementele organisaties in verschillende landen, geregistreerd en opererend volgens de regels van het land van hun hoofdkantoor, zonder winstoogmerk, met als doel liefdadigheidsactiviteiten ten behoeve van de samenleving of een geselecteerde groep, onder andere op gebieden zoals: sociale zorg en hulp, mensenrechten, kinderrechten of dierenrechten, milieubescherming, ontwikkeling van economie en wetenschap, onderwijs en opvoeding, cultuur, kunst of zorg voor monumenten, in samenwerking met de website. De website biedt een zoekmachine voor de Stichtingen en hun visitekaartjes.
16. **Registratie** – het aanmaken van een account op de website door de gebruiker (kandidaataccount of werkgeversaccount). Een vereiste voor registratie is het correct invullen van het registratieformulier, het uitspreken van de benodigde toestemming om een account aan te maken, het accepteren van de Algemene Voorwaarden van de website en het privacybeleid van de website, en vervolgens activeren van het account (kandidaat of werkgever) door een bericht te ontvangen dat van de website naar het opgegeven e-mailadres wordt gestuurd en op de verificatielink in de e-mail te klikken (waarmee het e-mailadres wordt bevestigd- het zogenaamde double opt-in model).
17. **Registratieformulier** – een formulier dat beschikbaar is op de website, in het tabblad "Registratie", ingevuld tijdens de registratie en waarmee het aanmaken van een account (van de werkgever of kandidaat) op de website mogelijk wordt.
18. **Aanvraagformulier** – een formulier dat door de kandidaat wordt gebruikt om een sollicitatie in te dienen als reactie op een vacature die door de werkgever op de website is geplaatst (ook zonder dat er een account nodig is). Correcte invulling van het aanvraagformulier en het uitspreken van de noodzakelijke toestemmingen voor de dienstverlener om persoonsgegevens beschikbaar te stellen en door de werkgever te verwerken, evenals het accepteren van de Algemene Voorwaarden van de Website en het Privacybeleid, zijn noodzakelijk voor de correcte indiening van de aanvraag.
19. **Werkgeversaccount** – een set bronnen en instellingen die vanaf het moment van registratie beschikbaar zijn voor de werkgever, gebruikt om de diensten te beheren, met name om vacatures te publiceren, te bewerken en te beheren. Het gebruik van de diensten op het Werkgeversaccount is over het algemeen betaald, **met uitzondering van het eenmalige gratis puntenpakket**. Het opzetten en gebruiken van het account van de



werkgever (en de recruiter) is een gratis dienst die door de dienstverlener aan de werkgever wordt geleverd.

20. **Visitekaartje van de werkgever** – informatie die de werkgever invoert op het account van de werkgever, waaronder onder andere bedrijfsnaam, contactgegevens (telefoon, e-mail), gegevens en registratienummers (registratienummers, belastingidentificatienummers, statistische nummers, enz.), adres van het geregistreerde kantoor van het bedrijf, locatiekaart, informatie over het aantal werknemers, informatie over de jaarlijkse omzet, logo, grafische banner, beschrijving van de activiteiten van het bedrijf, foto's van het bedrijf, videomateriaal, links naar externe recensies online platforms of links naar sociale media, gepubliceerd op de website in het tabblad "Werkgevers/Bedrijven". Onder het visitekaartje van de werkgever staan ook vacatures die de werkgever op de website heeft gepubliceerd.
21. **Recruiteraccount** – een set bronnen en instellingen die beschikbaar zijn voor de Recruiter, ingesteld door de werkgever vanaf het moment dat de recruiter aan het account van de werkgever wordt toegevoegd, gebruikt om de diensten te beheren, met name om de vacatures van de werkgever te publiceren, te bewerken en beheren. Het Account van de Recruiter is nauw verbonden met het Account van de Werkgever, en de functionaliteit is beperkt tot het door de werkgever aangeschafte Puntenpakket.
22. **Kandidaataccount** - een set bronnen en instellingen die vanaf het moment van registratie beschikbaar zijn voor de kandidaat, waarmee onder andere kunt zoeken naar vacatures die op de website staan en solliciteren op vacatures naar keuze. Het aanmaken en gebruiken van het Kandidaataccount is een gratis dienst die door de dienstverlener aan de kandidaat wordt aangeboden.
23. **Vacatures/Aanbiedingen/Advertenties** – vacatures die door de werkgever of de recruiter op de website worden gepubliceerd, onder andere op de homepage, evenals in het tabblad "Aanbiedingen", gericht op het aannemen van een kandidaat voor een specifieke functie, in overeenstemming met deze Algemene Voorwaarden en de toepasselijke wetgeving op het geregistreerde kantoor van de werkgever, en in het geval dat de werkgever op zoek is naar een werknemer in een ander land, ook in overeenstemming met de wetten van dat land.
24. **Lijst van Vacatures / Lijst van Aanbiedingen / Lijst van Advertenties** - een lijst van vacatures die op de website zijn gepubliceerd, in chronologische volgorde op basis van de publicatiedatum (van de nieuwste tot de oudste). De lijst met aanbiedingen kan ook Uitgelichte Advertenties bevatten (als de werkgever heeft besloten een specifiek Aanbod of zijn bedrijf als Uitgelichte Werkgever te promoten) of vernieuwd (als de werkgever heeft besloten een specifieke Advertentie te vernieuwen). Aanbiedingen die worden gemarkeerd, van Aanbevolen Werkgevers of vernieuwd, bevinden zich buiten de chronologische volgorde bovenaan de website-interface, vanwege de wens van werkgevers om ze te promoten. De gebruiker heeft de optie om de aanbiedingen te filteren om ze aan te passen aan zijn voorkeuren volgens parameters, d.w.z. onder andere locatie (land, stad), industrie, subindustrie, beroep, functie, werkwijze, ervaringsniveau, vorm van werk, werktijd.
25. **Jobaanbiedingszoekmachine** – een tool die beschikbaar is op de hoofdpagina van de website en waarmee u advertenties kunt zoeken op basis van de volgende parameters: locatie (land, stad), sector, subindustrie, beroep, functie, werkwijze, ervaringsniveau, vorm van werk, werktijd. De zoekopdracht werkt op een sequentiële manier, dat wil zeggen dat het na het selecteren van een land mogelijk is om de resultaten verder te filteren op stad, industrie, enzovoort. Na het specificeren van de parameters kan de



gebruiker naar de Lijst met Vacatureaanbiedingen gaan die aan hun voorkeuren voldoen.

26. **Werkgeverspaneel**- een tool in het Werkgeversaccount waarmee onder andere een Werkgeversvisitekaartje kunt aanmaken, vacatureaanbiedingen, kandidaten sollicitaties en andere diensten binnen het Puntenpakket kunt beheren, statistieken kunt bekijken of de status van het Puntenpakket kunt monitoren.
27. **Recruiter Panel** - een tool in het Recruiter-account gekoppeld aan het Werkgeversaccount, waarmee onder andere vacatures, kandidaten sollicitaties en statistieken kunnen beheren.
28. **Overeenkomst voor de Dienstverlening/Overeenkomst** – een overeenkomst tussen de Dienstverlener en de Ontvanger, gesloten op het moment van de Registratie van de Gebruiker op de Website, na voorafgaande toestemming van de nodige toestemmingen, acceptatie van de Algemene Voorwaarden van de Website en het Privacybeleid van de Website. De overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd gesloten. De dienstovereenkomst die door de dienstverlener met de werkgever wordt gesloten, kan gratis zijn (voor het onderhouden van het account en het gebruik van het eenmalige gratis puntenpakket) en betaald worden (voor de aankoop van het puntenpakket). Een op kosten gebaseerde overeenkomst, ook wel de "Betaalde Dienstenovereenkomst" genoemd, verplicht de Dienstverlener om de Werkgever een Puntenpakket te verstrekken waarmee de Werkgever, naar eigen goeddunken, gebruik kan maken van de Betaalde Diensten. De basis voor de afwikkeling van de Overeenkomst voor de Levering van Betaalde Diensten zijn facturen uitgegeven door de Dienstverlener.
29. **Eenmalig Gratis Puntenpakket** – een gratis Puntenpakket van **50.000 punten, dat wordt ontvangen door elke werkgever die voor het eerst een Werkgeversaccount op de website heeft aangemaakt.** Als er vervolgens een ander werkgeversaccount wordt aangemaakt door dezelfde werkgever of een entiteit die ermee te maken heeft, komt het eenmalige gratis puntenpakket niet in aanmerking en kan het worden geblokkeerd (evenals een werkgeversaccount dat is aangemaakt om opnieuw een eenmalig gratis puntenpakket te verkrijgen).
30. **Artikelen** – een tabblad op de website dat gratis beschikbaar wordt gesteld aan gebruikers, waar je verschillende soorten content, onder andere brancheartikelen en advies, en andere inhoud kunt vinden, onder andere over lifestyle-onderwerpen. Werkgevers mogen artikelen op de website publiceren als onderdeel van het Puntenpakket.
31. **Banner** – een reclamebanner die werkgevers op de website kunnen publiceren als onderdeel van het Puntenpakket.
32. **CSR-certificaat** – een betaald certificaat dat de werkgever kan verkrijgen als onderdeel van het puntenpakket, met informatie over en bevestiging van het bedrag dat aan een specifieke stichting is overgedragen.
33. **Premiumcertificaat** – een gratis certificaat dat de werkgever kan ontvangen als hij, tijdens het gebruik van de websitediensten, betalingen heeft gedaan volgens de 50% tot 50% regel, waardoor hij in totaal ten minste het volgende heeft gekocht:
 - 1) **40.000 punten – Bronzen Certificaat,**
 - 2) **60.000 punten – Zilveren Certificaat,**
 - 3) **100.000 punten – Gouden Certificaat,**
 - 4) **160.000 punten – Diamanten Certificaat,**

Vanaf het moment dat 40.000 punten is bereikt, wordt de mogelijkheid geactiveerd om een Premiumcertificaat te genereren in de in punt 1 gespecificeerde versie. Een



werkgever kan punten ruilen voor een Bronzen Certificaat of ze blijven verzamelen zonder ze te ruilen totdat ze 60.000, 100.000 of 160.000 bereiken. Als de werkgever punten ruilt voor een van de certificaten die in punten 1 tot en met 4 zijn gespecificeerd, wordt een passend document opgesteld en wordt het overeenkomstige aantal punten van de verzamelde pool afgetrokken.

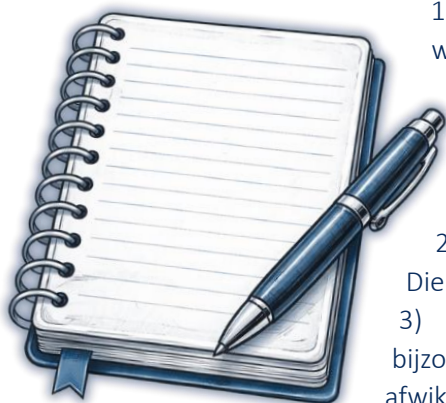
34. **Nieuwsbrief** – een dienst die door de website wordt aangeboden, waarmee gebruikers, met hun voorafgaande toestemming, informatie kunnen ontvangen over nieuws, waaronder de nieuwste vacatures, nieuwe diensten op de website, promoties en wedstrijden, evenals commerciële informatie en andere marketinginhoud, evenals toegang tot brancheartikelen, advies en andere content, onder andere over lifestyle-onderwerpen.
35. **Uitgelichte Werkgever/Aanbevolen Werkgever** - een dienst die aan de werkgever wordt geleverd als onderdeel van het Puntenpakket, bestaande uit onder andere presentatie op de website op een bijzondere manier of in de sectie van aanbevolen werkgevers.
36. **Bedrijfsdagen** – dagen van maandag tot vrijdag.
37. **Niet-werkdagen** – zaterdagen, zondagen en feestdagen, dat wil zeggen feestdagen in de Republiek Polen (01.01, 06.01, tweede dag van Pasen, 01.05, 03.05, Sacramentsdag – 60 dagen na Paaszondag, 15.08, 01.11, 11.11, 24-26.12).
38. **Levering van diensten via elektronische middelen** – uitvoering van een dienst zonder gelijktijdige aanwezigheid van de partijen (op afstand), door de overdracht van gegevens op individuele verzoek van de ontvanger, verzonden en ontvangen via apparaten voor elektronische verwerking, inclusief digitale compressie, en gegevensopslag, die volledig wordt verzonden, ontvangen of verzonden via een telecommunicatienetwerk.
39. **Middelen voor elektronische communicatie** – technische oplossingen, waaronder ICT-apparaten en softwaretools die daarmee samenwerken, waardoor individuele communicatie op afstand mogelijk is via datatransmissie tussen ICT-systemen, met name e-mail.
40. **Persoonsgegevens** – alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
41. **Gegevens** – Persoonlijke en niet-persoonlijke gegevens.
42. **Cookies** – tekstbestanden waarin de servers van de website informatie opslaan op de harde schijf van de computer of het mobiele apparaat dat door de gebruiker wordt gebruikt. De informatie die in zo'n "cookie"-bestand is opgeslagen, kan door de server van de website worden gelezen wanneer deze verbinding maakt vanaf dit apparaat (de zogenaamde "first party cookies"), maar ze kunnen ook worden gelezen door andere servers of andere internetgebruikers (de zogenaamde "third party cookies").
43. **Privacybeleid** – het privacybeleid van de website dat beschikbaar is in het tabblad "Privacybeleid".
44. **Algemene voorwaarden** – deze Algemene Voorwaarden voor het verlenen van diensten aan werkgevers, beschikbaar in het tabblad "Algemene voorwaarden voor werkgevers".

II. Algemene bepalingen.

1. Deze Algemene Voorwaarden specificeren:



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.



- 1) de voorwaarden van de dienstverlening via elektronische middelen, waaronder:
 - a) technische vereisten die nodig zijn voor samenwerking met het ICT-systeem dat door de dienstverlener wordt gebruikt,
 - b) verbod op het verstrekken van illegale inhoud door de ontvanger van de dienst.
 - 2) rechten en verplichtingen van de Dienstverlener en Ontvangers van Diensten met betrekking tot het verlenen van diensten,
 - 3) de regels voor het gebruik van de website door gebruikers, in het bijzonder dienstontvangers van betaalde diensten, en de methode van hun afwikkeling,
 - 4) regels voor het uitsluiten van de aansprakelijkheid van de dienstverlener voor het leveren van diensten,
 - 5) Soorten en reikwijdte van diensten die door elektronische middelen worden geleverd,
 - 6) de voorwaarden voor het sluiten en beëindigen van de Dienstovereenkomst,
 - 7) Klachtenprocedure.
2. De Dienstverlener stelt de Algemene Voorwaarden gratis beschikbaar aan de Ontvanger van de Dienst voordat de Overeenkomst wordt gesloten, evenals – op verzoek van de Gebruiker – op zodanige wijze dat de verwerving, reproductie en opname van de inhoud van de Algemene Voorwaarden met behulp van het door de Ontvanger gebruikte ICT-systeem mogelijk is. Deze Algemene Voorwaarden kunnen ook op elk moment in PDF-formaat worden gedownload en gearchiveerd.
 3. De dienstverlener levert de diensten in overeenstemming met de algemene voorwaarden en de toepasselijke wetgeving.
 4. De Dienstontvanger is verplicht zich te houden aan de bepalingen van de Algemene Voorwaarden, die hem op de hierboven beschreven wijze beschikbaar zijn gesteld.

III. Gebruiksvoorwaarden.



kunnen worden gebruikt.

1. De technische vereisten die nodig zijn voor samenwerking met het ICT-systeem waarin de website opereert, zijn als volgt:

- 1) Een computer of mobiel apparaat
- 2) Internetverbinding,
- 3) Een webbrowser waarmee je HTML-documenten kunt bekijken op het scherm van je computer of mobiele apparaat. De browser moet cookies accepteren (zogenaamde "first party cookies");
- 4) Toegang tot e-mail.

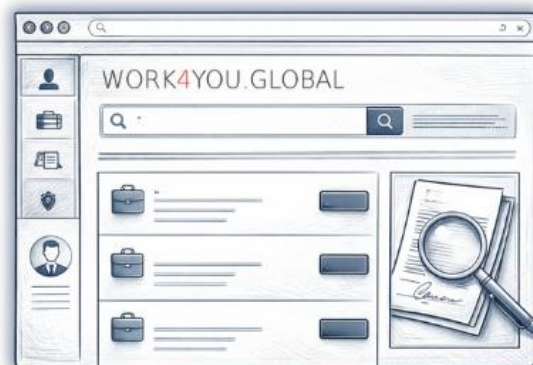
2. Het moet worden opgemerkt dat de dienstverlener geen internetprovider is. Om gebruik te maken van de diensten, moet de ontvanger van de dienst beschikken over een computerstation of een mobiel apparaat met internettoegang, waarmee de diensten via de website



3. Het is verboden voor de Ontvanger van de Dienst om illegale inhoud te leveren. In geval van overtreding van het genoemde verbod heeft de dienstverlener het recht de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen en het account (van de kandidaat of de werkgever) te verwijderen.
4. W4YG implementeert mechanismen waarmee gebruikers elektronisch de aanwezigheid van bepaalde informatie op hun dienst kunnen melden die zij als illegale (illegale) inhoud beschouwen. De dienstverlener moet de gebruiker ook zonder onnodige vertraging op de hoogte stellen van zijn beslissing met betrekking tot de informatie waarop het rapport betrekking heeft, en informatie verstrekken over de mogelijkheid van beroep tegen de genomen beslissing. De website-eigenaar zal alle ontvangen rapporten in overweging nemen en beslissingen nemen met betrekking tot de informatie waarover de rapporten betrekking hebben, op een tijdige, niet-willekeurige en objectieve manier en met de nodige zorgvuldigheid.

IV. Rechten en verplichtingen van de dienstverlener.

1. De dienstverlener verbindt zich ertoe de diensten permanent en ononderbroken te leveren, overeenkomstig de huidige technologische mogelijkheden, onder voorbehoud van paragraaf 2 hieronder.
2. De dienstverlener behoudt zich het recht voor om:
 - 1) tijdelijke stopzetting van de dienstverlening vanwege onderhoud of andere activiteiten gerelateerd aan de wijziging van de website of door het optreden van overmacht (bijvoorbeeld stroomuitval, stroomstoringen, stroomuitval, overstroming, brand, sneeuwstorm, orkaan, pandemie, aardbevingen, noodtoestand, oorlog of andere toevallige gebeurtenissen),
 - 2) het versturen van technische en juridische transactieberichten met betrekking tot het leveren van diensten aan het elektronische adres van de Ontvanger van de Dienst,
 - 3) het sturen van marketingberichten naar het e-mailadres van de Dienstontvanger of het bellen van het telefoonnummer van de Ontvanger om het aanbod van de website te presenteren (directe marketing van eigen diensten in het legitieme belang van W4YG),
 - 4) het controleren van de juistheid en naleving van de feitelijke staat van de registratiegegevens en de gegevens van personen die bevoegd zijn om de werkgever te vertegenwoordigen of gevolmachtigden te vertegenwoordigen, verstrekt tijdens het aanmaken van de werkgeversrekening en gedurende de looptijd van de overeenkomst; in het geval van het verstrekken van registratiegegevens of andere gegevens die niet overeenkomen met de werkelijke situatie, behoudt de dienstverlener zich het recht voor om een onjuist aangemaakt of onderhouden werkgeversaccount te schorsen of te verwijderen (meer hierover in hoofdstuk V van deze Algemene Voorwaarden).
 - 5) wijzigingen van de geleverde diensten, en in het bijzonder wijzigingen in prijzen voor diensten, gereedschappen, functies en de wijze van werking van de website (met de voorwaarde dat deze geen invloed hebben op het voor de wijziging gekochte puntenpakket, dat de werkgever kan gebruiken onder de bestaande voorwaarden, d.w.z. de regels die gelden op de aankoopdatum van het puntenpakket),
 - 6) verificatie en goedkeuring (of weigering van goedkeuring door een persoon) van de inhoud van het artikel of de banner, in overeenstemming met onder andere naleving van de toepasselijke



- wetgeving (of de wet van het land waarin de inhoud beschikbaar zal worden gesteld), vastgestelde gewoonten, goede manieren en principes van sociale coëxistentie) die de werkgever op de website wil publiceren als onderdeel van het puntenpakket,
- 7) verificatie (door een persoon) van het materiaal dat op het Account van de werkgever (recruiter) is geplaatst (onder andere in de vorm van foto's of video's, grafische of woord-grafische logo's), evenals andere inhoud die door de werkgever op de website is geplaatst of gepubliceerd (bijv. artikelen, banners), inclusief het controleren of deze geen inbreuk maken op persoonlijke rechten of rechten zoals intellectuele eigendomsrechten (onder andere auteursrechten of industriële eigendomsrechten) van derden of entiteiten, in het bijzonder wanneer een inbreuk wordt gemeld; in het geval van een waarschijnlijke inbreuk kan de website-eigenaar bij de werkgever uitleg en bewijs van de gehouden rechten vragen (onder andere toestemming voor het gebruik van de afbeelding, overeenkomst voor auteursrechtoverdracht, enz.),
 - 8) (door een persoon) een correctie maken van de inhoud en categorie van de geplaatste vacature, nadat de werkgever op de hoogte is gesteld van de geïdentificeerde onregelmatigheden en de werkgever wordt opgeroepen zelfstandig de inhoud of categorie van de vacature te wijzigen; indien de geplaatste vacature deze Algemene Voorwaarden of de bepalingen van de toepasselijke wetgeving schendt, of de wettelijke bepalingen of gevestigde gebruiken van het land waar de vacature is vertoond of bedoeld was te publiceren, heeft de Dienstverlener het recht (door een beslissing te nemen zonder deelname van een algoritme) deze te verwijderen of de activiteit uit te schakelen, de Dienstontvanger hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen en de Ontvanger op te roepen de inhoud te wijzigen,
 - 9) het verwijderen van een vacatureadvertentie van de website die niet in overeenstemming is met de Algemene Voorwaarden of de bepalingen van de toepasselijke wetgeving, of met de wettelijke bepalingen of gevestigde gebruiken van het land waar de vacature werd geplaatst, indien de Ontvanger van de Dienst de inhoud van de advertentie ondanks de uitnodigingen niet heeft aangepast (de beslissing wordt genomen zonder deelname van een algoritme),
 - 10) het verwijderen van andere inhoud dan Vacatureaanbiedingen van de website die door de Ontvanger van de Dienst op de website beschikbaar is gesteld, indien deze inhoud in strijd is met de bepalingen van deze Algemene Voorwaarden of de bepalingen van het verplichte wet, inclusief internationaal recht (de beslissing wordt genomen zonder deelname van een algoritme),
 - 11) voldoen aan het verzoek van de bevoegde en bevoegde autoriteit, door onder andere de inhoud (onder andere vacature, artikel, banner, enz.) van de website te verwijderen die gerechtvaardigd is door het niet naleven van verplichte wettelijke bepalingen (de beslissing wordt genomen zonder deelname van een algoritme),
 - 12) Onmiddellijke beëindiging van de overeenkomst en verwijdering van het account van de werkgever, in het geval dat de Ontvanger van de Dienst illegale inhoud levert (de beslissing wordt genomen zonder deelname van een algoritme).
3. De dienstverlener reageert binnen 72 uur na ontvangst op meldingen van de gebruiker over verstoringen in de werking van de website. Aanvragen die op niet-werkdagen worden ontvangen, worden uiterlijk aan het einde van de volgende werkdag verwerkt.
 4. De dienstverlener verbindt zich ertoe alle mogelijke hulp te bieden aan gebruikers in het geval van problemen bij het gebruik van de websitediensten.



V. Een werkgeversaccount openen. Regels voor samenwerking en dienstverlening aan de werkgever.

1. De samenwerking tussen de dienstverlener en de ontvanger van betaalde diensten begint op het moment dat het werkgeversaccount op de website correct wordt aangemaakt (correcte registratie door de werkgever).
2. Om een werkgeversaccount op de website aan te maken, is de werkgever verplicht om:
 - 1) het registratieformulier correct invullen (alle vereiste velden invullen) en gegevens verstrekken die overeenkomen met de werkelijke situatie; De gegevens die worden ingevoerd in het registratieformulier en vervolgens op het account van de werkgever (evenals het bijbehorende account), evenals het materiaal dat op het account van de werkgever (recruiter) wordt geplaatst (onder andere in de vorm van foto's of video's, grafische of woord-grafische logo's), moeten consistent zijn met de registratiegegevens van de werkgever, met de daadwerkelijke staat en mogen geen inbreuk maken op persoonlijke rechten of aanspraken, in het bijzonder intellectuele eigendomsrechten (onder andere auteursrechten of industriële eigendomsrechten) van personen of derden;
 - 2) accepteer de Algemene Voorwaarden van de Website, het Privacybeleid en geef de nodige toestemming om een Werkgeversaccount aan te maken, door het juiste selectievakje in het Registratieformulier aan te vinken,
 - 3) activeer het Werkgeversaccount (evenals het bijbehorende Recruiter-account) door op de activatielink te klikken, die van de website naar het e-mailadres in het registratieformulier wordt gestuurd.
3. Door een werkgeversrekening te openen, verklaart de werkgever ook dat:
 - 1) de gegevens die door de werkgever worden verstrekt, d.w.z. door de werkgever ingevoerd in het registratieformulier en vervolgens op de rekening van de werkgever (evenals op de bijbehorende account), zijn volledig, consistent en gedurende de duur van de overeenkomst in overeenstemming met de registratiegegevens van de werkgever, met de werkelijke staat en schenden geen persoonlijke rechten of -rechten, in het bijzonder intellectuele eigendomsrechten (onder andere auteursrechten of industriële eigendomsrechten) van derden of entiteiten,
 - 2) hij/zij heeft recht op alle noodzakelijke rechten, waaronder economische auteursrechten en industriële eigendomsrechten, op het materiaal dat op de rekening van de werkgever (recruiter) wordt geplaatst (onder andere in de vorm van foto's of video's, grafische of woord-grafische logo's), evenals op andere inhoud die hij/zij op de website wil publiceren (bijv. artikelen, banners) en dat deze geen inbreuk maken op persoonlijke rechten of rechten van derden, in het bijzonder intellectuele eigendomsrechten (onder andere auteursrecht of industriële eigendomsrechten) personen of derden,
 - 3) belooft dat hij/zij gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst het recht heeft om het materiaal dat op zijn/haar werkgeversaccount (of recruiter) is geplaatst of inhoud die op zijn/haar initiatief op de website is gepubliceerd, te vervreemden (zoals hierboven in punt 2 genoemd, inclusief het recht om een licentie of sublicentie te verlenen – indien vereist door de aard van de dienst),



- 4) is bevoegd, bevoegd en heeft alle wettelijke bevoegdheden (machtigingen, volmachten) om zaken te vertegenwoordigen, handelen en namens de Gerelateerde Entiteit te voeren, met name op het gebied van werving en aanstelling van kandidaten,
 - 5) heeft de Algemene Voorwaarden en het Privacybeleid van de website gelezen en verbindt zich ertoe deze bepalingen na te leven.
4. Door zijn account op de website aan te maken, geeft de werkgever, zodra inhoud of materialen op het account of op de website beschikbaar worden gesteld (onder andere in de vorm van foto's of video's, grafische of woord-grafische logo's), gratis toestemming voor het gebruik daarvan door de Dienstverlener (W4YG) (niet-exclusieve en territoriaal onbeperkte licentie met het recht om sublicenties te verlenen aan derden die samenwerken bij de uitvoering van de Diensten, inclusief binnen het Puntenpakket), in het bijzonder van de bedrijfsnaam van de werkgever en het door de werkgever beschikbaar gestelde handelsmerk (grafisch of woord-grafisch logo van de werkgever, dat hij gebruikt om de door hem in de handel gebrachte goederen aan te duiden of voor het verlenen van zijn diensten), ongeacht of dit door een bevoegde instantie is geregistreerd of op andere wijze beschermd, met het doel de Diensten uit te voeren, in het bijzonder de promotie van zijn Vacatures, op de volgende exploitatievelden: opslag in het computergeheugen, reproductie (het vervaardigen van exemplaren van het werk met een bepaalde techniek, onder andere magnetische opnametechniek en digitale techniek), openbare tentoonstelling, uitvoering en weergave, openbare beschikbaarstelling (onder andere via de Website en portals en tools van derden die worden gebruikt voor promotionele activiteiten, bijvoorbeeld Google, LinkedIn en andere sociale media) op zodanige wijze dat iedereen er toegang toe kan hebben op een door hem gekozen plaats en tijd. De bovengenoemde licentieverlening omvat eveneens een territoriaal onbeperkte toestemming (gedurende de looptijd van de licentie) voor het uitoefenen van afgeleide rechten op de inhoud of materialen (onder andere in de vorm van foto's of video's, grafische of woord-grafische logo's) op de hierboven genoemde exploitatievelden. De uitoefening van afgeleide rechten kan in het bijzonder bestaan uit: vertaling, bewerking, aanpassing, wijziging van lay-out en andere wijzigingen, adaptatie, opsplitsing in delen, samenvoeging en combinatie met andere materialen of tekens.
5. Door zijn account op de website aan te maken, geeft de werkgever, zodra een grafisch of woord-grafisch logo op het account beschikbaar wordt gesteld, gratis toestemming voor het gebruik daarvan door de Dienstverlener (W4YG) (niet-exclusieve en territoriaal onbeperkte licentie met het recht om sublicenties te verlenen aan derden die samenwerken met W4YG), van de bedrijfsnaam van de werkgever en het door de werkgever beschikbaar gestelde handelsmerk (grafisch of woord-grafisch logo van de werkgever, dat hij gebruikt om de door hem in de handel gebrachte goederen aan te duiden of voor het verlenen van zijn diensten), ongeacht of dit door een bevoegde instantie is geregistreerd of op andere wijze beschermd, met als doel deze te plaatsen in reclame- en informatiematerialen van de Dienstverlener die onder andere dienen ter promotie van de Website en om derden te informeren over het feit van samenwerking (het sluiten van de Overeenkomst) tussen de Dienstverlener en de Werkgever, onder andere op de website van de Website, op sociale media of op folders, brochures, presentaties, video's, foto's en andere reclame- en informatiematerialen, op de volgende exploitatievelden: opslag in het computergeheugen, reproductie (het vervaardigen van exemplaren van het werk met een bepaalde techniek, onder andere druktechniek, reprografische techniek, magnetische opnametechniek en digitale techniek), in het kader van de verspreiding van het origineel of exemplaren waarop het werk is vastgelegd – het in de handel brengen, uitlenen of verhuren van het origineel of exemplaren, openbare tentoonstelling, uitvoering en weergave, uitzending en heruitzending, openbare beschikbaarstelling (onder andere via de Website en portals en tools



van derden die worden gebruikt voor promotionele activiteiten, bijvoorbeeld via Google, LinkedIn en andere sociale media of op folders, brochures, presentaties, video's, foto's en andere reclame- en informatiematerialen) op zodanige wijze dat iedereen er toegang toe kan hebben op een door hem gekozen plaats en tijd. De werkgever heeft het recht deze licentie schriftelijk (of elektronisch) op te zeggen op straffe van nietigheid met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.

6. Het logo van de werkgever mag alleen het grafische merk en de naam van het bedrijf bevatten. W4YG accepteert niet, d.w.z. zal het logo van de werkgever met het telefoonnummer, e-mailadres of websiteadres niet van de website publiceren of verwijderen. Het logo van de werkgever moet worden verstrekt (of geüpload naar het Werkgeverspaneel) in een formaat en resolutie die door de website-eigenaar is bepaald en toegestaan. Anders kan de werkgever het logo niet aanbieden (of uploaden) en op de website publiceren.
7. De dienstverlener kan weigeren een Werkgeversaccount aan te maken of een bestaand Werkgeversaccount blokkeren of verwijderen als:
 - 1) De gegevens die tijdens de registratie of later op het account van de werkgever (recruiter) worden verstrekt, zijn onjuist, onvolledig of bevatten onjuistheden, roepen redelijke twijfels op over de betrouwbaarheid ervan of zijn anderszins in strijd met de Algemene Voorwaarden of met de bepalingen van het verplichte wet, inclusief internationaal recht, met name als er een redelijke verdenking bestaat van schending van de rechten of belangen van derden, of het zich voordoen als een derde partij of entiteit,
 - 2) de naam van de werkgever wordt al gebruikt op de website of het account van de werkgever (recruiter) is geregistreerd met dezelfde contactgegevens (e-mail, telefoon) of hetzelfde domein (websiteadres) of dezelfde registratiegegevens (bijv. registratienummer, belastingidentificatienummer, statistisch nummer of ander registratienummer),
 - 3) De dienstverlener beschikt over redelijke en betrouwbare informatie dat de door de werkgever verstrekte gegevens tijdens de registratie of op de rekening van de werkgever (recruiter) in strijd zijn met de wet, goede zeden, geaccepteerde gewoonte, onwaar, onvolledig, onjuistheden bevatten, redelijke twijfels oproepen over hun betrouwbaarheid of anderszins in strijd zijn met de Algemene Voorwaarden of met de bepalingen van het verplichte wet, inclusief internationaal recht, met name als er een redelijk vermoeden bestaat van een inbreuk op de rechten of belangen van derden of het imponeren van een derde partij of entiteit,
 - 4) de handeling van de werkgever (of de recruiter) schendt de belangen, rechten of persoonlijke rechten van de dienstverlener of de belangen, rechten of persoonlijke rechten van derden,
 - 5) De dienstverlener ontvangt betrouwbare informatie over wettelijk verboden of oneerlijke praktijken van de werkgever (of de recruiter) ten opzichte van personen, in het bijzonder gebruikers of kandidaten, met wie zij via de website samenwerking aangaat.
8. Op het werkgeversaccount kunnen zij informatie over hun bedrijf plaatsen, onder andere naam, contactgegevens (telefoon, e-mail), gegevens en registratienummers (registratienummers, belastingidentificatienummers, statistische of andere nummers), adres van het geregistreerde kantoor van het bedrijf, locatiekaart, informatie over het aantal medewerkers, informatie over de jaarlijkse omzet, logo, grafische banner, beschrijving van de activiteiten van het bedrijf, foto's van het bedrijf, videomateriaal, links naar meningen op externe online platforms of links naar sociale media. Op basis van de gegevens die op het werkgeversaccount en op de website worden verstrekt, wordt het visitekaartje van de werkgever aangemaakt. Onder het visitekaartje van de werkgever staan ook vacatures die de werkgever op de website heeft gepubliceerd.
9. De werkgever accepteert de noodzaak om een actueel, actief e-mailadres te hebben. Dit adres wordt opgegeven bij het invullen van het registratieformulier. De werkgever is verplicht het



opgegeven e-mailadres voortdurend te monitoren en in geval van wijziging de dienstverlener onmiddellijk hiervan te informeren.

10. Het e-mailadres is nauw gekoppeld aan het account van de werkgever (en de recruiter), vormt een vorm van identificatie van deze entiteit en zal worden gebruikt voor correspondentie met betrekking tot de dienstverlening.
11. Voor de activiteiten van het Werkgeversaccount (en de Recruiter) is het vereist dat het Werkgeversaccount een actieve en goed functionerende website heeft.
12. De werkgever verplicht zich om de gegevens die in het registratieformulier zijn gerapporteerd en in het account van de werkgever (of recruiter) verschijnen, voortdurend bij te werken. Deze gegevens worden automatisch verzameld bij het genereren van bevestigingen van bestellingen en facturen voor de diensten die via de website worden geleverd. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor onjuiste gegevens op de factuur of in de bestelling als deze het gevolg zijn van het niet bijwerken of opslaan van onjuiste of onvolledige (onvolledige) gegevens in het account van de werkgever (of recruiter).
13. De werkgever krijgt toegang tot het account van de werkgever (of recruiter) via zijn/haar e-mailadres en een toegangswachtwoord dat door de werkgever zelf is ingesteld. De werkgever is verplicht het wachtwoord voor toegang tot zijn werkgeversaccount (en de recruiter) op de website niet aan derden bekend te maken en is als enige verantwoordelijk voor eventuele schade die voortvloeit uit de openbaarmaking.
14. Als een ongeautoriseerde persoon (waaronder onder andere een ontslagen werknemer/persoon die vrijgesteld is van het verlenen van diensten aan de werkgever of een ontslagen lid van de werkgeversorganisatie) de inloggegevens wijzigt naar het account van de werkgever (of de recruiter), inclusief met name de wijziging van het e-mailadres, is de werkgever (via een persoon die betrouwbaar bewijs van toestemming toont om namens de werkgever op te treden) verplicht de website-eigenaar onmiddellijk hiervan te informeren. In de betreffende situatie kan W4YG, op verzoek van een persoon die gemachtigd is om de werkgever te vertegenwoordigen, het aangegeven werkgevers- (of recruiter-) account tijdelijk blokkeren of permanent verwijderen.
15. Om de websitediensten (in het bijzonder betaalde diensten) via het werkgeversaccount te gebruiken, is het noodzakelijk een passend puntenpakket aan te schaffen.
16. De aankoop van het Puntenpakket gebeurt via de betaalsystemen (methoden) die op de website beschikbaar zijn. Na het doen en crediteren van de betaling wordt het puntenpakket toegewezen aan de rekening van de werkgever, wordt er een factuur uitgegeven en wordt de betaling opgeslagen in de transactiesgeschiedenis. De dienstverlener reserveert en biedt de mogelijkheid om uitgegeven facturen te corrigeren tot de laatste dag van een bepaalde maand waarin het puntenpakket is aangeschaft.
17. **Prijzen van het puntenpakket zijn netto prijzen. W4YG rekent een vergoeding voor het Puntenpakket tegen de nettoprijs en stuurt een factuur uit voor het netto bedrag. De werkgever dient de relevante belasting te berekenen en te betalen aan de bevoegde autoriteit volgens het land van zijn geregistreerde kantoor.**
18. Op het Werkgeversaccount, in het Werkgeverspanel, als onderdeel van de door de dienstverlener geleverde diensten op de website, zijn de volgende functies beschikbaar, onder andere:
 - 1) basisstatistieken van de Werkgeversrekening,
 - 2) informatie over het aantal gepubliceerde vacatures,
 - 3) het aantal aanmeldingen van de kandidaten,
 - 4) aantal actieve Recruiters,
 - 5) aantal weergaven van Vacatures,



- 6) systeemmeldingen,
 - 7) informatie over de huidige status van het puntenpakket beschikbaar op het account van de werkgever,
 - 8) het beheren van vacatures (onder andere de manier waarop advertenties worden aangemaakt, bewerkt, gedupliceerd of verwijderd); als onderdeel van het opstellen van het aanbod heeft de werkgever de mogelijkheid om zelf te kiezen welke gegevens hij van de kandidaat wil verkrijgen (bijvoorbeeld of het versturen van een cv verplicht is);
 - 9) Analyse van advertentiestatistieken,
 - 10) beheer van de sollicitaties van kandidaten (onder andere beoordelen, analyseren, de status van sollicitaties wijzigen, wervingsnotities, data-export),
 - 11) het creëren van interne databases van kandidaten,
 - 12) het beheren van Recruiters en Recruiter-accounts (het aanmaken van een Recruiter-account, het toewijzen van recruiters aan wervingsprojecten, het bewerken van Recruiters-gegevens, het verwijderen van een Recruiter-account),
 - 13) toegang tot statistieken over onder andere het aantal vacatures, sollicitaties, effectiviteit van werving, activiteit van recruiters, interesse in vacatures,
 - 14) de mogelijkheid om een artikel of banner ter verificatie naar W4YG te sturen en deze op de website te publiceren als onderdeel van het puntenpakket,
 - 15) de mogelijkheid om MVO-certificaten te genereren als onderdeel van het puntenpakket,
 - 16) de mogelijkheid om Premiumcertificaten te genereren (overeenkomstig de regels in hoofdstuk I, paragraaf 33 van de Algemene Voorwaarden),
 - 17) Automatische generator van bestellingen en facturen (mogelijkheid om bestellingen en facturen van het werkgeversaccount in PDF-formaat te downloaden).
19. In het geval van het verlopen van het puntenpakket ontvangt de werkgever een melding op het tijdens de registratie verstrekte e-mailadres over het ontbreken van een actief puntenpakket. Meldingen worden periodiek verzonden, tenzij de ontvanger W4YG laat weten dat hij deze niet wil ontvangen door een e-mail te sturen naar het adres dat in Hoofdstuk I, paragraaf 1 van de Algemene Voorwaarden wordt genoemd.
 20. Als onderdeel van het aanmaken van het Werkgeversaccount (en de Recruiter) ontvangt de werkgever een eenmalig Gratis Puntenpakket van de Website-eigenaar. Verder gebruik van de website vereist de aankoop van een puntenpakket dat overeenkomt met de voorkeuren van de ontvanger van de dienst. Elke poging om de Algemene Voorwaarden te omzeilen om een ander eenmalig gratis puntenpakket te verkrijgen, wordt door W4YG vrijdeld door nieuw aangemaakte accounts te blokkeren of te verwijderen, of door eenmalige gratis puntenpakketten die in strijd met de Algemene Voorwaarden zijn verdiend te blokkeren of te verwijderen.
 21. Indien binnen 90 dagen na gebruik van het Eenmalig Gratis Puntenpakket geen Puntenpakket wordt aangeschaft, kunnen alle eerdere activiteiten en verzamelde gegevens op het account van de werkgever (en de recruiter) worden uitgeveegd (verwijderd).
 22. Indien de Ontvanger van de Dienst het Account van de Werkgever verwijdert of het Account van de Werkgever verwijdert door de Dienstverlener in overeenstemming met de Algemene Voorwaarden, is het niet mogelijk om het Eenmalig Gratis Puntenpakket opnieuw te gebruiken.



VI. Account Recruietera.



1. De werkgever heeft het recht om een Recruiter-account aan te maken binnen zijn Werkgeversaccount. Het Recruiter-account blijft nauw verbonden met het Werkgeversaccount (als een soort subaccount, afhankelijk van het bestaan van het Werkgeversaccount), en de functionaliteit ervan wordt beperkt door het Puntenpakket dat door de Werkgever is gekocht.
2. Op het Account van de Recruiter, in het Recruiter-panel, als onderdeel van de diensten die door de dienstverlener op de website worden geleverd, zijn de volgende functies beschikbaar, onder andere onder andere:
 - 1) beheer van vacatures (onder andere manier van aanmaken, bewerken, verwijderen van advertenties, analyse van statistieken),
 - 2) toegang tot de aanmeldingen van de kandidaten,
 - 3) toegang tot vacatures gepubliceerd door de werkgever (of recruiter),
 - 4) systeemmeldingen,
 - 5) Toegang tot wervingsstatistieken,
 - 6) applicatiebeheer (het bekijken van kandidaat-aanvragen, analyse van kandidaatgegevens),
 - 7) wijziging in de status van de applicatie,
 - 8) Wervingsnotities toevoegen.

VII. Rechten en plichten van de werkgever.



1. De werkgever beheert zijn puntenpakket en wisselt de Punten voor Diensten in via het Werkgeversaccount (of de Recruiter) indien nodig, met de ondersteuning van de Accountmanager.
2. De werkgever plaatst onafhankelijk, via de formulieren die beschikbaar zijn op de website, unieke vacatures, die in overeenstemming moeten zijn met de wet die van toepassing is op het geregistreerde kantoor van de werkgever en, indien de werkgever op zoek is naar een werknemer in een ander land, ook in overeenstemming met de wet van dat land (bijvoorbeeld in de Europese Unie met respect voor het principe van genderneutraliteit en transparantie van beloning), deze Algemene Voorwaarden, gevestigde gebruiken, regels van sociaal samenleven en goede zeden. De dienstverlener is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de advertenties, aangezien deze niet wordt bewerkt, maar alleen ruimte beschikbaar is op de website om aanbiedingen te plaatsen. W4YG voert te goeder trouw en met de nodige zorgvuldigheid vrijwillige screeningsactiviteiten of andere maatregelen uit om onwettige inhoud te detecteren, identificeren, verwijderen of de toegang tot onwettige inhoud te verwijderen, of neemt de nodige maatregelen om aan wettelijke vereisten te voldoen.
3. De werkgever (of de recruiter die aan zijn account is toegewezen) mag vacatures publiceren op zijn naam en namens een affiliate van wie hij een passende en actuele machtiging heeft.
4. Elke vacature die door de werkgever wordt geplaatst, mag betrekking hebben op slechts één functie en één werkplek (één locatie). Als een werkgever of recruiter wil werven voor meerdere functies op een specifieke werkplek of voor dezelfde functie op verschillende locaties (locaties), moeten zij aparte vacatureadvertenties publiceren.



5. De werkgever (of de recruiter) is vrij om vacatures toe te voegen, te bewerken, te verwijderen of te verbergen. De bewerking sluit echter de wijziging van: de naam van de werkgever, de naam van de functie en de werkplek (locatie) uit.
6. Bij het toevoegen van een vacatureadvertentie in het Werkgeverspaneel is de werkgever verplicht alle benodigde gegevens op de website over de vacature te verstrekken.
7. De dienstverlener behoudt zich het recht voor een onjuist gecategoriseerde vacature te corrigeren of de publicatie ervan te staken, zonder voorafgaande kennisgeving aan de werkgever, als deze in strijd is met de bepalingen van de wet die geldt voor het geregistreerde kantoor van de werkgever of de wet van het land waar de vacature werd weergegeven (of bedoeld was) of in strijd is met deze Algemene Voorwaarden, gevestigde gebruiken, in strijd is met deze Algemene Voorwaarden, gevestigde gebruiken, goede zeden of de regels van sociale co-existentie schendt. De dienstverlener moet de werkgever informeren over de onderbreking van de publicatie.
8. De werkgever wordt aangemoedigd zoveel mogelijk, maar tegelijkertijd relevante informatie te plaatsen, gerelateerd aan een bepaalde vacature, wat nuttig kan zijn bij het zoeken naar een vacature en de beslissing om daarop te solliciteren.
9. Het is verboden om in de inhoud van de vacatureadvertentie bepalingen te publiceren over de manier van solliciteren op een vacature, behalve via het sollicitatieformulier van de website, met name is het verboden om in de inhoud van de vacature het e-mailadres, telefoonnummer en het adres van de website van de werkgever op te nemen.
10. De werkgever (en de recruiter) mogen geen advertenties plaatsen:
 - 1) andere dan Vacatures,
 - 2) misleidende gebruikers en/of het bevatten van valse informatie,
 - 3) die kenmerken hebben van handelingen van oneerlijke concurrentie of verboden handelingen in de zin van de bepalingen van het verplichte recht, inclusief internationaal recht,
 - 4) die niet de gegevens bevatten van de werkgever namens wie de vacature is geplaatst (anonieme aanbiedingen),
 - 5) discrimineren tegen kandidaten op welke manier dan ook, met name op grond van geslacht, leeftijd, handicap, ras, religie, nationaliteit, politieke overtuigingen, vakbondslidmaatschap, etnische afkomst, religie, seksuele geaardheid, vorm van werk of werktijd, enzovoort.
 - 6) de kandidaat verplicht om eventuele kosten te betalen,
 - 7) het wekken van verdenking van fraude of het overtreden van andere bepalingen van algemeen toepasselijk recht,
 - 8) met tekenen van emotie.
11. In geval van niet-naleving van de bepalingen van deze Algemene Voorwaarden behoudt de dienstverlener zich het recht voor om de Vacatures, het account van de werkgever (en de recruiter) te verwijderen zonder de werkgever hiervan op de hoogte te stellen.
12. In geval van onjuiste uitvoering van de dienst kan de werkgever (Gerelateerde Entiteit of andere entiteit) van de website een contractuele boete van maximaal 100 USD (in woorden: honderd Amerikaanse dollar) eisen. De contractuele boete put alle vorderingen uit, inclusief schadevergoedingen, van de werkgever tegen de dienstverlener.
13. De gegevens op het Account van de werkgever kunnen door de werkgever direct op het account van de werkgever worden gewijzigd of door de websiteBeheerder op verzoek van de werkgever door een e-mailbericht te sturen vanaf het e-mailadres waarop het account van de werkgever op de website is aangemaakt, met een verzoek om de gegevens te wijzigen.
14. De dienstverlener is niet verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens door de werkgever aan wie de persoonsgegevens van de kandidaat via de website beschikbaar zijn gesteld (overgedragen) om deel te nemen aan het wervingsproces. Bij het verstrekken van de



persoonsgegevens van de kandidaat aan de werkgever wordt de werkgever de Beheerder van de persoonsgegevens van de kandidaat en is hij verplicht te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiend uit de toepasselijke regelgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens. Tegelijkertijd vertrouwt de werkgever de persoonlijke gegevens van de kandidaten die als Verwerker in het account van de werkgever zijn opgeslagen, toe aan W4YG onder de voorwaarden en voorwaarden die zijn gespecificeerd in de inhoud vermeld in bijlage 3 van de Algemene Voorwaarden.

15. Indien de dienstverlener de vacature op sociale netwerken deelt, is W4YG niet verplicht de exacte locatie van de vacature (bijvoorbeeld een groep op een sociaal netwerk) waar de advertentie is geplaatst, bekend te maken.

VIII. Klachten.

1. Ontvangers van de dienst hebben het recht klachten in te dienen in zaken die betrekking hebben op het verlenen van diensten. Klachten moeten per e-mail rechtstreeks worden gestuurd naar het contactadres contact@work4you.global of kontakt@work4you.global. De klacht wordt door de dienstverlener behandeld.
2. De klacht moet het volgende bevatten:
 - 1) de gegevens van de dienstontvanger (naam en achternaam of bedrijfsnaam en gegevens van de aanvrager, e-mailadres en registratienummer, belastingidentificatie of ander registratienummer),
 - 2) beschrijving van de Dienst waarover de klacht betrekking heeft,
 - 3) omstandigheden die de klacht rechtvaardigen,
 - 4) Eventuele opmerkingen of suggesties met betrekking tot de behandeling van de melding.
3. Klachten die bovenstaande gegevens niet bevatten, worden niet in overweging genomen.
4. De dienstverlener zal zich inspannen om ervoor te zorgen dat klachten binnen 14 werkdagen vanaf ontvangst worden behandeld. De dienstverlener moet de ontvanger onmiddellijk per e-mail informeren over de wijze waarop de klacht wordt afgehandeld, op het in de klacht opgegeven adres.
5. Klachten die worden behandeld in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Voorwaarden zijn niet onderhevig aan verdere of heroverweging.



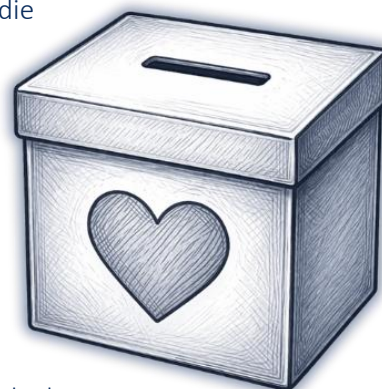
IX. Samenwerking met Stichtingen. Activiteiten op het gebied van MVO.

1. De website-eigenaar werkt samen met stichtingen. De website biedt een zoekmachine voor stichtingen en hun visitekaartjes.
2. W4YG verklaart dat geen van de stichtingen op enige manier ermee verbonden is, in het bijzonder niet in termen van persoon of kapitaal.
3. De dienstverlener verplicht zich om zorgvuldig de geloofwaardigheid van de stichting te verifiëren.



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

4. Indien de dienstverlener op de hoogte wordt van wettelijk verboden of oneerlijke praktijken van de stichting, onderneemt de dienstverlener verificatiemaatregelen die kunnen leiden tot tijdelijke verwijdering van de stichting van de website (en het tijdelijke onvermogen om betalingen te doen volgens de 50%/50%-regel) of de definitieve verwijdering van de stichting van de website (en het onvermogen om betalingen te doen volgens de 50%/50%-regel) in verband met het beëindigen van de samenwerking met een bepaalde stichting.
5. Werkgevers die het Puntenpakket kopen, bepalen naar welke stichting 50% van hun netto betaling gaat, volgens de 50%/50%-regel.
6. Als de werkgever de stichting niet aangeeft, zal W4YG proberen contact op te nemen met de werkgever om te bepalen welke W4YG-ambassadeur 50% van de betaling ontvangt. Indien het niet mogelijk is contact op te nemen met een bepaalde werkgever of als de begunstigde niet verder wordt vermeld, zal W4YG een keuze maken en een betaling doen ter waarde van 50% van de netto waarde van het gekochte puntenpakket aan de geselecteerde stichting.
7. Stichtingen, als W4YG-ambassadeurs, kunnen de website promoten en donaties aan hen aanmoedigen.



X. Verantwoordelijkheid.

De dienstverlener is niet verantwoordelijk voor:

- 1) eventuele schade als gevolg van het stopzetten van de dienstverlening, inclusief als gevolg van het verwijderen van het account van de werkgever die de Algemene Voorwaarden van de website schond,
- 2) eventuele schade aan Gebruikers of derden als gevolg van het gebruik van de website door de Gebruikers op een wijze die in strijd is met de Algemene Voorwaarden of de bepalingen van het verplichte wet, inclusief internationaal recht,
- 3) voor de inhoud van vacatures die door de werkgever op de website zijn geplaatst en de bescherming van de naam van het bedrijf of het handelsmerk (grafisch logo of woord-grafisch logo van de werkgever) geplaatst in de vacatureadvertenties die op de website zijn gepubliceerd,
- 4) inhoud op websites die geen eigendom zijn van W4YG, waarnaar links kunnen voorkomen in inhoud die door gebruikers is gepubliceerd, waaronder links naar de website van de werkgever,
- 5) voor inhoud, waaronder cv's en andere informatie of materialen, die door kandidaten naar werkgevers worden gestuurd,
- 6) wegens het niet samenwerken tussen de werkgever en de kandidaat,
- 7) voor de waarheidsgetrouwheid van de door de werkgevers verstrekte gegevens, met name in de vacatureadvertenties en de waarheidsgetrouwheid van de door de kandidaten verstrekte gegevens,



- 8) verlies van gegevens door de Dienstontvanger veroorzaakt door externe factoren (bijv. tijdelijke of langdurige stroomstoring of stroomuitval) of andere omstandigheden buiten de controle van de Dienstverlener (bijv. handelen van derden, overmacht),
- 9) schade veroorzaakt door het gebrek aan continuïteit van de geleverde diensten, als gevolg van factoren buiten de controle van de dienstverlener (bijv. handelingen en nalatigheden van derden, overmacht),
- 10) schade veroorzaakt door het delen van de login en/of het wachtwoord voor toegang tot de website door de Ontvanger van de Dienst of door derden (waaronder onbevoegden of die hun toestemming zijn kwijtgeraakt als gevolg van onder andere beëindiging van het arbeidscontract, beëindiging van de overeenkomst voor het verlenen van diensten, ontslag uit de uitvoering van functies in een organisatie of verkoop van een deel of geheel van de onderneming) met het inloggen en/of wachtwoord van toegang tot de website van de Dienstontvanger,
- 11) het verstrekken van valse of onvolledige gegevens of informatie door de Ontvanger van de Dienst (wat de rechten of persoonlijke rechten van personen of derden kan schenden of schenden), inclusief het verstrekken ervan tijdens de registratie of het invoeren ervan in hun Account,
- 12) als de Ontvanger van de Dienst niet voldoet aan de voorwaarden van de Algemene Voorwaarden,
- 13) voor verwijdering van de advertentie door de Beheerder van de groep op het sociale netwerk of de eigenaar ervan, in het geval dat de vacature daar beschikbaar is gesteld,
- 14) voor het aantal sollicitaties op vacatures van de werkgever.

XI. Beëindiging.



1. De Dienstovereenkomst kan door beide partijen worden beëindigd.
2. De overeenkomst voor het leveren van betaalde diensten wordt beëindigd op het moment dat de Ontvanger van de Dienst de betaalde diensten uit het gekochte Puntenpakket volledig heeft gebruikt.
3. De dienstverlener heeft het recht de overeenkomst te beëindigen, inclusief het verwijderen van de rekening van de werkgever (en de recruiter), wat de deactivering van het puntenpakket met onmiddellijke ingang in de volgende gevallen met zich meebrengt:
 - 1) grove schending door de Ontvanger van de Dienst van de bepalingen van deze Algemene Voorwaarden,
 - 2) het verkrijgen van betrouwbare informatie van de dienstverlener dat de gegevens van de ontvanger onwaar zijn, in strijd met de wet, geaccepteerde gebruiken, goede zeden, en tevens de belangen, rechten of belangen van derden of de belangen, rechten of belangen van de dienstverlener schenden;
 - 3) gebruik van de Dienst door de Ontvanger van de Dienst in strijd met het beoogde doel,
 - 4) verwijdering door de Ontvanger van het e-mailadres dat is gebruikt om het Werkgeversaccount aan te maken of dat werd gebruikt om in te loggen op het Werkgeversaccount (of een redelijk verzoek van W4YG om het te verwijderen door de Ontvanger van de Dienst of een derde partij, onder andere vanwege het intrekken van toestemming voor de verwerking van persoonsgegevens),



- 5) het verkrijgen van betrouwbare informatie van de dienstverlener over de vestiging door de werkgever of diens werknemer of een persoon in dienst van de werkgever op basis van een civielrechtelijke overeenkomst, diens partner of personen die zitten in de organen van de werkgever die opereren in de vorm van een bedrijf of een entiteit die met de werkgever verbonden is op het gebied van persoonlijke of kapitaalrelaties, een concurrerend portaal, dat wil zeggen het aanbieden van dezelfde of vergelijkbare diensten met betrekking tot de W4YG-website,
- 6) het leveren van illegale inhoud door de Ontvanger van de Dienst.
4. De Dienstverlener behoudt zich ook het recht voor om het verlenen van diensten aan de Dienstontvanger te weigeren, inclusief het verwijderen van hun Account, als deze is opnieuw aangemaakt na het verwijderen van het bestaande account als gevolg van een schending van de Algemene Voorwaarden, de bepalingen van de toepasselijke wetgeving of de rechten of rechten van personen, derden of de Dienstverlener.
5. In geval van beëindiging van de overeenkomst op grond van paragraaf 3 of 4, moet de Dienstverlener de Dienstontvanger hiervan informeren door een e-mail te sturen.
6. In het geval van beëindiging van de overeenkomst als gevolg van het voorval van de hierboven genoemde omstandigheden in paragraaf 3 of 4, zal de dienstverlener de door de werkgever gemaakte kosten voor de aankoop van het puntenpakket niet vergoeden.

XII. Laatste voorzieningen.

1. In geval van belangrijke wijzigingen in de Diensten of andere belangrijke redenen, heeft de Dienstverlener het recht om de Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Wijzigingen in de Algemene Voorwaarden treden in werking op de datum van publicatie van de gewijzigde Algemene Voorwaarden op de website van de dienstverlener.
2. De Dienstverlener moet de Ontvanger van de Dienst op de hoogte stellen van eventuele wijzigingen in de Algemene Voorwaarden door de relevante informatie te publiceren op de website van de Dienstverlener, het Werkgeverspaneel of per e-mail.
3. In het hierboven genoemde geval heeft de Ontvanger van de Dienst het recht om de Dienstovereenkomst onmiddellijk (d.w.z. binnen 3 dagen) te beëindigen nadat hij informatie heeft ontvangen over de wijziging in de Algemene Voorwaarden. Als hij/zij dit niet doet, wordt aangenomen dat de Ontvanger van de Dienst de gewijzigde bepalingen van de Algemene Voorwaarden moet accepteren om de website te blijven gebruiken door op het juiste selectievakje op de website te klikken.
4. De Ontvanger van de Dienst mag geen rechten overdragen of verplichtingen overdragen die voortvloeien uit deze Algemene Voorwaarden of de Overeenkomst, geheel of gedeeltelijk, zonder voorafgaande toestemming van W4YG, schriftelijk (of elektronisch) uitdrukkelijk, onder dreiging van nietigheid. De dienstverlener mag echter rechten overdragen aan een andere entiteit, zonder dat schriftelijke (of elektronische) toestemming nodig is.
5. Deze Algemene Voorwaarden, evenals de Overeenkomst en de daaruit voortvloeiende verplichtingen, zijn onderworpen aan de wet van de Republiek Polen en zullen overeenkomstig worden geïnterpreteerd. Een uitzondering op de regel in de voorgaande zin zijn kwesties met betrekking tot belasting- of fiscale verplichtingen waarbij de bepalingen die van toepassing zijn



op het geregistreerde kantoor van de belastingplichtige entiteit (bijvoorbeeld W4YG of de werkgever) van toepassing zijn.

6. In zaken die voortvloeien uit deze Voorwaarden of de Overeenkomst, is de toepassing van het Verdrag van de Verenigde Naties inzake contracten voor de internationale verkoop van goederen, uitgevoerd te Wenen op 11 april 1980 (CISG), uitgesloten.
7. Geschillen die voortvloeien onder de Algemene Voorwaarden, de Overeenkomst of in verband daarmee vallen onder de exclusieve jurisdictie van de bevoegde rechtbank in Rybnik (of later in Gliwice) in de Republiek Polen.
8. In zaken die niet door deze Algemene Voorwaarden worden gereguleerd, zijn andere verplichte wettelijke bepalingen van toepassing.
9. Alle bijlagen van de Algemene Voorwaarden vormen het integrale geheel.
10. Indien een bepaling van de Algemene Voorwaarden ongeldig, nietig of niet-afdwingbaar wordt bevonden door een definitieve beslissing van een rechtbank of andere bevoegde autoriteit, heeft dit geen invloed op de geldigheid en effectiviteit van de resterende bepalingen van de Algemene Voorwaarden. Een ongeldige of niet-effectieve bepaling wordt vervangen door een bepaling die, wat betreft het economische doel en de intenties van de partijen bij de overeenkomst, het dichtst bij de als ongeldig of ondoeltreffend beschouwde bepaling ligt.



Bijlage nr. 1 bij de Algemene Voorwaarden voor het Verlenen van Diensten via [de website www.work4you.global](http://www.work4you.global) voor werkgevers

Bepalingen betreffende werkgevers met consumentenrechten.

1. De werkgever kan onderworpen zijn aan de relevante consumentenwetgeving als:
 - 1) is een natuurlijk persoon,
 - 2) sluit een overeenkomst met de dienstverlener voor doeleinden die direct verband houden met zijn zakelijke of professionele activiteiten,
 - 3) en wanneer de overeenkomst niet van professionele aard is voor de werkgever (wat voortvloeit uit het onderwerp van de werkzaamheid en vermelding van de werkgever in het relevante register),
 - 4) of of zij voldoet aan alle voorwaarden voor het verlenen van consumentenbescherming zoals vastgesteld door de wetgeving van de bevoegde staat voor haar vestigingsplaats.
2. De werkgever waarnaar in paragraaf 1 hierboven wordt verwezen, mag vóór het afsluiten van de overeenkomst of direct (binnen 1 werkdag) na het sluiten van de overeenkomst een verklaring indienen bij het W4YG-e-mailadres zoals aangegeven in hoofdstuk I, paragraaf 1 van de Algemene Voorwaarden, waarin wordt verklaard dat de Overeenkomst niet van professionele aard is. Hiervoor kan de werkgever de modellen van de verklaring gebruiken die in bijlage nr. 2 van de regelgeving zijn opgenomen. De dienstverlener maakt de sluiting van de overeenkomst niet afhankelijk van het indienen van zo'n verklaring.
3. De werkgever waarnaar in paragraaf 1 wordt verwezen, valt onder consumentenbescherming die voortvloeit uit de regelgeving van het bevoegde land voor zijn geregistreerde kantoor.
4. De in paragraaf 1 genoemde werkgever heeft geen recht om zich uit de overeenkomst terug te trekken als W4YG de diensten volledig uitvoert met uitdrukkelijke toestemming van de werkgever, die vóór de aanvang van de dienstverlening is geïnformeerd dat zij na de uitvoering door de dienstverlener het recht verliest om zich uit de overeenkomst terug te trekken.
5. De werkgever waarnaar in paragraaf 1 hierboven verwezen, verliest ondanks het indienen van de in paragraaf 2 genoemde verklaring zijn consumentenbeschermingsrechten indien de overeenkomst met de dienstverlener van professionele aard is voor de werkgever, wat kan worden geverifieerd op basis van de vermelding van de werkgever in het relevante ondernemersregister.



Bijlage nr. 2 van de Algemene Voorwaarden voor het Leveren van Diensten via de website www.work4you.global voor werkgevers

Modellen van de verklaring van de ondernemersstatus

1. Model nr. 1

.....
Bedrijfsnaam
.....
.....
Geregistreerd kantoor, adres,
.....
Registratienummer

VERKLARING OVER DE STATUS VAN EEN ONDERNEMER

Ik verklaar hierbij dat ik **als natuurlijke persoon** die een zakelijke activiteit uitvoert, de dienst koop op het www.work4you.global portaal als onderdeel van een overeenkomst die direct verband houdt met mijn zakelijke of professionele activiteit, maar **deze overeenkomst is voor mij niet van professionele aard**.

.....
handtekening van de persoon die
bevoegd is tot vertegenwoordiging

2. Model nr. 2

.....
Bedrijfsnaam
.....
.....
.....
Geregistreerd kantoor, adres,
.....
Registratienummer

VERKLARING OVER DE STATUS VAN EEN ONDERNEMER

Ik verklaar hierbij dat ik **als natuurlijke persoon/rechtspersoon*** die een zakelijke activiteit verricht, de dienst koop op het www.work4you.global portaal als onderdeel van een overeenkomst dat direct verband houdt met mijn zakelijke of professionele activiteit, maar dit overeenkomst is voor mij niet van professionele aard en ik voldoe aan alle voorwaarden voor het verlenen van consumentenbescherming zoals bepaald door de wetten van het bevoegde land voor de vestigingsplaats van de door mij uitgevoerde economische activiteit, oftewel

.....
handtekening van de persoon die
bevoegd is tot vertegenwoordiging



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Bijlage nr. 3 bij de Algemene Voorwaarden voor het Verlenen van Diensten via de website www.work4you.global voor werkgevers

Voorwaarden voor het toevertrouwen van de verwerking van persoonsgegevens (hierna: "DPA")

1. DPA's zijn een overeenkomst om de verwerking van persoonsgegevens toe te vertrouwen.
2. DPA's worden gesloten tussen de Werkgever (hierna ook aangeduid als de "Beheerder" en W4YG hierna ook aangeduid als de "Verwerker") als onderdeel van de gesloten Overeenkomst, waarvan het onderwerp onder andere het aanmaken en onderhoud van de Werkgeversrekening is.
3. Binnen de DPA vertrouwt de Beheerder de Verwerker persoonsgegevens toe, binnen de hieronder gespecificeerde reikwijdte en voor het hieronder gespecificeerde doel, en instrueert de Verwerker om deze te verwerken.
4. De werkgever verklaart dat:
 - 1) de Beheerder van persoonsgegevens is,
 - 2) uitsluitend en onafhankelijk verantwoordelijk is voor het bepalen van de doeleinden en middelen van verwerking,
 - 3) Persoonsgegevens zijn door de werkgever verzameld in overeenstemming met de bepalingen van de verplichte wet,
 - 4) een wettelijke basis heeft om de persoonsgegevens van haar medewerkers, recruiters en kandidaten te verwerken,
 - 5) het recht heeft om de Verwerker persoonsgegevens toe te vertrouwen voor verwerking binnen de reikwijdte en voor het doel zoals gespecificeerd in de DPA.
5. W4YG verklaart dat het een Verwerker (Verwerker) is en beschikt over de infrastructuurmiddelen, ervaring, kennis en gekwalificeerd personeel, voor zover het de juiste uitvoering van de DPA mogelijk maakt in overeenstemming met verplichte gegevensbeschermingsregels.
6. Om de diensten te kunnen leveren, vertrouwt de Beheerder de Verwerker de volgende persoonsgegevens toe:
 - 1) Kandidaten (gebruikers) die hun sollicitaties bij de werkgever hebben ingediend via het aanvraagformulier dat beschikbaar is op de website (naam, achternaam, geboortedatum, e-mailadres, telefoonnummer, woonplaats, woonadres, adres van correspondentie/bezorgadres, gegevens die het beeld van een persoon bevatten, inclusief zijn/haar stem (beschikbaar in foto's, audio- en videofilms), gegevens over professionele ervaring, opleiding, professionele kwalificaties (onder andere taalbeheersing, rijbewijs, beroepsopleidingen en beroepscursussen), andere professionele competenties (vaardigheden), werkvoorkeuren en referenties van eerdere werkgevers,
 - 2) Recruiters, werknemers of leden van organisaties (naam, e-mailadres, telefoonnummer, functie, professionele ervaring, vaardigheden, opleiding, afbeelding op foto of video)
 - 3) personen van wie de afbeelding of andere persoonsgegevens worden gepubliceerd als onderdeel van promotiemateriaal geleverd door de werkgever, waaronder de website van de werkgever, het woord-grafische logo van de werkgever of de banner (afbeelding).
7. De Beheerder vertrouwt de Verwerker toe met de verwerking van persoonsgegevens zoals aangegeven in paragraaf 6 hierboven. De Verwerker is niet aansprakelijk voor de verwerking van persoonsgegevens buiten de hierboven aangegeven reikwijdte in paragraaf 6.
8. De Verwerker mag de toevertrouwde persoonsgegevens opslaan, hiervan back-ups maken, deze compileren, persoonsgegevens verzenden (overdragen) en verwijderen, evenals andere activiteiten uitvoeren die nodig zijn voor de juiste uitvoering van de overeenkomst.



9. De Verwerker zal de toevertrouwde persoonsgegevens systematisch en elektronisch verwerken, in overeenstemming met verplichte regelgeving, de Algemene Voorwaarden en de Overeenkomst.
10. De Verwerker verbindt zich ertoe gedurende de looptijd van de overeenkomst passende technische en organisatorische maatregelen toe te passen om een beveiligingsniveau te waarborgen dat overeenkomt met het risico van schending van de rechten of vrijheden van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt.
11. W4YG zorgt voor de implementatie van gegevensbeschermingsprincipes, zowel in de ontwerpfase als in de standaardfase van de bescherming van persoonsgegevens.
12. De Verwerker verbindt zich ertoe de Beheerder te helpen de verplichtingen na te komen die hem worden opgelegd door de bepalingen van de verplichte wet. Daartoe zal W4YG alle reacties op het verzoek van de werkgever binnen 10 werkdagen leveren. De Verwerker verbindt zich ook om de Beheerder onmiddellijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen, te informeren over het verzoek betreffende de uitoefening van de rechten van de persoon aan wie de Persoonsgegevens door de Beheerder zijn toevertrouwd, en die deze persoon aan W4YG heeft ingediend. De Verwerker is niet bevoegd om op een dergelijk verzoek te reageren.
13. W4YG verbindt zich ertoe de werkgever onmiddellijk te informeren over elke actie die door de bevoegde toezichthoudende autoriteit wordt genomen tegen de Verwerker op het gebied van controle over de verwerking van persoonsgegevens.
14. W4YG heeft zijn medewerkers gemachtigd om persoonsgegevens te verwerken en heeft hen ook verplicht tot vertrouwelijkheid. De Verwerker heeft ook de methoden en normen gespecificeerd voor het beveiligen van persoonsgegevens.
15. De Verwerker maakt geen gebruik van de diensten van een andere Verwerker zonder voorafgaande gedetailleerde of algemene schriftelijke toestemming van de Beheerder. In het geval van een algemene schriftelijke toestemming informeert de Verwerker de werkgever over eventuele bedoelde wijzigingen met betrekking tot de toevoeging of vervanging van andere Verwerkers, waardoor de mogelijkheid ontstaat om binnen een periode van maximaal 3 dagen na ontvangst van de informatie over de wijziging bezwaar te maken. De bezwaarverklaring van de Beheerder moet schriftelijk of elektronisch worden bewaard, anders is deze nietig. Als de Beheerder geen bezwaar maakt binnen bovenstaande deadline, worden de wijzigingen door de Beheerder als geaccepteerd beschouwd. In het geval van verdere overdracht van persoonsgegevens aan andere entiteiten, is de Verwerker verplicht dezelfde gegevensbeschermingsverplichtingen op deze entiteiten op te leggen als in deze DPA.
16. De lijst van subVerwerkers die door de Beheerder zijn geaccepteerd, dat wil zeggen degenen waartegen de Beheerder geen bezwaar heeft gemaakt, is als bijlage nr. 1 bij de DPA gevoegd.
17. De Beheerder is bevoegd om een audit uit te voeren van de naleving van de verwerking door de Verwerker met de verplichte bepalingen van de wet. Uiterlijk 10 werkdagen vóór de geplande controle moet de werkgever (schriftelijk of elektronisch onder dreiging van nietigverklaring) W4YG op de hoogte stellen van haar voornemen om de inspectie te starten. De kennisgeving moet ten minste de geplande datum van start en voltooiing van de audit bevatten, evenals de reikwijdte van de audit, door de verwerkingsprocessen, de categorieën personen en de categorieën persoonsgegevens die onder de verificatie vallen te specificeren.
18. De tijdens de audit verzamelde informatie is vertrouwelijk. Zowel de werkgever als W4YG en hun medewerkers zijn verplicht de tijdens de inspectie verzamelde informatie vertrouwelijk te houden.
19. De Verwerker werkt samen met de Beheerder bij het uitvoeren van de controle.



20. De werkgever stelt een rapport van de audit op, waarvan een kopie binnen 3 dagen na de datum van inspectie aan W4YG wordt geleverd. De Verwerker heeft het recht om binnen 10 werkdagen bezwaar te maken tegen het rapport na inspectie.
21. W4YG is verplicht de Beheerder onmiddellijk, maar uiterlijk binnen 48 uur nadat het kennis heeft genomen van de gebeurtenis, op de hoogte te stellen van een gebeurtenis met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, die mogelijk kenmerken vertoont van een inbreuk op de verwerking van persoonsgegevens, naar het e-mailadres dat aan het account van de werkgever is toegewezen. Een schending van de bescherming van persoonsgegevens wordt opgevat als een beveiligingsinbreuk die leidt tot accidentele of onrechtmatige vernietiging, verlies, wijziging, ongeautoriseerde openbaarmaking of ongeautoriseerde toegang tot persoonsgegevens die op verzoek van de Beheerder zijn verzonden, opgeslagen of anderszins verwerkt. De Verwerker informeert over de vorm van de inbreuk, de gevolgen, de maatregelen die door W4YG zijn genomen om de gevolgen van de inbreuk te minimaliseren en soortgelijke inbreuken in de toekomst te voorkomen. Indien het niet mogelijk is om volledige informatie aan de Beheerder te verstrekken binnen de termijn genoemd in de eerste zin van deze alinea, verstrekt de Verwerker de Beheerder de beschikbare informatie en geeft de termijn voor het verstrekken van volledige informatie aan.
22. Onder voorbehoud van verplichte wettelijke bepalingen is elke aansprakelijkheid van de Verwerker voor niet-naleving of onjuiste nakoming van zijn verplichtingen onder deze DPA beperkt tot een bedrag gelijk aan 25% van de vergoeding die aan W4YG is betaald voor de uitvoering van de overeenkomst tot de datum van het voorval dat deze aansprakelijkheid rechtvaardigt.
23. Indien een boete wordt opgelegd aan W4YG, een lid van het bestuur of een medewerker van de Verwerker, en in het geval dat W4YG verplicht is enige vergoeding te betalen wegens het ontbreken van een juridische of feitelijke basis voor de verwerking van persoonsgegevens door de Werkgever of het toevertrouwen van de verwerking daarvan, is de Beheerder verplicht om onmiddellijk (uiterlijk binnen 7 dagen na het verzoek) de Verwerker, het bestuurslid of de medewerker van de Verwerker te vergoeden voor alle gemaakte kosten gerelateerd aan het betalen van dergelijke boetes of schadevergoedingen.
24. Bij beëindiging of afloop van de overeenkomst is de Verwerker verplicht om alle persoonsgegevens onmiddellijk uit het account van de Werkgever te verwijderen. Daarnaast verbindt W4YG zich ertoe alle informatie te vernietigen die kan worden gebruikt om, geheel of gedeeltelijk, de inhoud van persoonsgegevens uit het account van de werkgever te reproduceren, inclusief het verwijderen van bestaande kopieën daarvan, tenzij wettelijke bepalingen de opslag ervan vereisen. De Verwerker zal bovenstaande handelingen uitvoeren binnen 30 werkdagen vanaf de datum van beëindiging of vervaldatum van de overeenkomst. Van de verwijdering van persoonsgegevens wordt een protocol opgesteld.
25. Indien de Verwerker van mening is dat de instructie van de Beheerder een schending vormt van de verplichte regelgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens, zal hij de Beheerder hiervan onmiddellijk op de hoogte stellen. Indien de nakoming van verplichtingen voortvloeiend uit de DPA extra kosten veroorzaakt voor W4YG, zijn de partijen verplicht in een afzonderlijke overeenkomst overeenstemming te bereiken over de wijze waarop deze kosten worden gedekt.



Bijlage nr. 1 bij de DPA

Lijst van geaccepteerde subprocessors

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ierland EEA (datacenters: Ierland, Duitsland, België, Groot-Brittannië, Finland, Nederland) - statistische en analytische doeleinden,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – marketing-e-mail.

