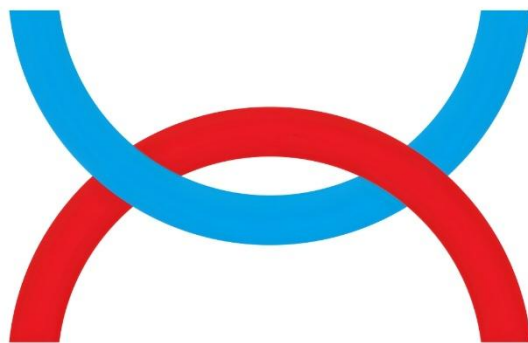




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Vilkår og betingelser for
tjenesteyting via
www.work4you.global
nettstedet for arbeidsgivere



I. Ordliste:



1. **Tjenesteleverandør/Nettstedseier/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, med virksomhetsadresse: Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estland, registrert i det estiske handelsregisteret under nummer: 17504644, e-post: contact@work4you.global eller kontakt@work4you.global.
2. **Nettside** – en nettside, tilgjengelig på www.work4you.global, eid av W4YG, hvor tjenestene som dekkes av disse vilkårene og betingelsene tilbys.
3. **Tjenester** – betalte eller gratis tjenester levert elektronisk av tjenesteleverandøren til nettstedets brukere på grunnlag av disse vilkårene og betingelsene.
4. **Betalte tjenester** – betalte tjenester levert elektronisk av tjenesteleverandøren til nettstedets brukere, spesielt arbeidsgivere, i samsvar med disse vilkårene og som en del av poengpakken.
5. **Poengpakke** – et poengsystem som muliggjør bruk av betalte tjenester på nettsiden. Mottakeren av betalte tjenester kan kjøpe poengpakker tilgjengelig på nettsiden under fanen "Prisliste", og deretter bruke dem etter eget skjønn, blant annet for publisering av stillingstilbud, utmerkelse (promotering) av annonser, publisering av artikler, utstedelse av bannere, arbeidsgiverutmærkelse (anbefalt arbeidsgiver), promotering i sosiale medier eller generering av CSR-sertifikater eller premiumsertifikater.
6. **50 %/50 %-regelen** – 50 % av nettobidragene for hver poengpakke kjøpt av arbeidsgiveren går til stiftelsen valgt av bidragsyteren.
7. **Arbeidsgiver** – en juridisk person, en organisasjonsenhet uten juridisk personlighet, samt en fysisk person som driver forretningsvirksomhet, som bruker nettstedet ved å opprette en arbeidsgiverkonto og blant annet publiserer stillingstilbud på nettstedet, som er direkte knyttet til sin forretnings- eller profesjonelle virksomhet, underlagt innholdet i vedlegg nr. 1 til disse vilkårene og betingelsene.
8. **Relatert enhet** – en fysisk eller juridisk person eller en organisatorisk enhet uten juridisk personlighet knyttet til arbeidsgiveren gjennom et arbeidsforhold eller annen type kontrakt eller avtale som forplikter arbeidsgiveren til å handle på vegne av den tilknyttede enheten, spesielt å representere den og gjennomføre rekrutteringsprosesser for arbeidsgiveren på nettsiden. Personer autorisert til å representere den tilknyttede enheten kan blant annet være headhuntere, rekrutteringsfirmaer, rekrutteringsbyråer, bemanningsbyråer og andre personer eller enheter med passende autorisasjoner (disse enhetene som ønsker å bruke nettstedet på vegne av eller som mellommenn for den tilknyttede enheten oppretter en arbeidsgiverkonto). Ved tvil, innenfor rammene av disse vilkårene og betingelsene, skal begrepet «Arbeidsgiver» forstås både som «Arbeidsgiver» og «Den tilknyttede enheten» som arbeidsgiveren handler for.
9. **Rekrutterer** – en fysisk eller juridisk person eller en organisatorisk enhet uten juridisk personlighet som arbeidsgiveren har gjort tilgjengelig rekruttererkontoen tilordnet sin arbeidsgiverkonto.
10. **Kandidat** – en fysisk person som søker arbeid, som, i samsvar med loven i det landet han er statsborger i, har nådd myndighetsalder, har full juridisk kapasitet og, i lys av gjeldende lovbestemmelser eller lovbestemmelser i arbeidsgiverens land han eller hun søker, lovlig kan utføre lønnet arbeid eller tilby tjenester på grunnlag av en avtale, registrerer seg for dette formålet på nettsiden (opprettet en kandidatkonto der) og har



muligheten til å fylle ut søknadsskjemaet for å svare på en stillingsannonse publisert på nettsiden eller søke på en stillingsannonse uten å måtte registrere seg (opprette en kandidatkonto) på nettsiden.

11. **Tjenestemottaker** – Arbeidsgiver, tilknyttet enhet eller kandidat.
12. **Tjenestemottaker av betalte tjenester** – en arbeidsgiver som bruker de betalte tjenestene som tilbys på nettsiden som en del av poengpakken.
13. **Bruker** – Arbeidsgiver, tilknyttet enhet, Rekrutterer, Kandidat og alle besøkende til nettsiden.
14. **Kontoadministrator** – en person ansvarlig for kontakt med brukere og autorisert til å handle på vegne av tjenesteleverandøren.
15. **W4YG-stiftelsen/ambassadøren** – ikke-statlige organisasjoner i ulike land, registrert og opererende i samsvar med reglene i landet til hovedkontoret, uten profitt, med formål om veldedige aktiviteter til fordel for samfunnet eller en utvalgt gruppe, blant annet innen områder som: sosial omsorg og bistand, menneskerettigheter, barns rettigheter eller dyrevern, miljøvern, utvikling av økonomi og vitenskap, utdanning og oppdragelse, kultur, kunst eller omsorg for monumenter, i samarbeid med nettsiden. Nettstedet tilbyr en søkemotor for stiftelsen og deres visittkort.
16. **Registrering** – opprettelse av en konto på nettsiden av brukeren (kandidatkonto eller arbeidsgiverkonto). En forutsetning for registrering er korrekt utfylling av registreringsskjemaet, uttrykk av nødvendige samtykker for å opprette en konto, aksept av nettstedets vilkår og betingelser og nettstedets personvernerklæring, og deretter aktivisering av kontoen (kandidat eller arbeidsgiver) ved å motta en melding sendt fra nettsiden til den oppgitte e-postadressen og klikke på verifiseringslenken i e-posten (bekrefte e-postadressen – den såkalte dobbelt-opt-in-modellen).
17. **Registreringsskjema** – et skjema som gjøres tilgjengelig på nettsiden, under fanen "Registrering", fylt ut under registreringen og muliggjør opprettelse av en konto (for arbeidsgiver eller kandidat) på nettsiden.
18. **Søknadsskjema** – et skjema som kandidaten bruker for å sende inn en søknad som svar på en stillingsannonse lagt ut på nettsiden av arbeidsgiveren (også uten behov for å opprette en konto). Korrekt utfylling av søknadsskjemaet og nødvendige samtykker til at tjenesteleverandøren kan gjøre personopplysninger tilgjengelige og at arbeidsgiveren kan behandle personopplysningene, samt aksept av nettstedets vilkår og personvernerklæring, er nødvendig for korrekt innsending av søknaden.
19. **Arbeidsgiverkonto** – et sett med ressurser og innstillinger tilgjengelig for arbeidsgiveren fra registreringstidspunktet, brukt til å administrere tjenestene, spesielt til å publisere, redigere og administrere jobbtilbud. Bruken av tjenestene på arbeidsgiverkontoen er vanligvis betalt, **med unntak av den engangsfrie poengpakken**. Opprettelse og bruk av arbeidsgiverens (og rekrutterers) konto er en gratis tjeneste levert av tjenesteleverandøren til arbeidsgiveren.
20. **Arbeidsgivers visittkort** – informasjon som arbeidsgiveren legger inn på arbeidsgiverens konto, inkludert blant annet firmanavn, kontaklinformasjon (telefon, e-post), data og registreringsnumre (registreringsnumre, skatteidentifikasjonsnumre, statistiske nummer osv.), adressen til selskapets registrerte kontor, lokasjonskart, informasjon om antall ansatte, informasjon om årlig omsetning, logo, grafisk banner, beskrivelse av selskapets aktiviteter, bilder som viser selskapet, videomateriale, lenker til eksterne anmeldelser nettplattformer eller lenker til sosiale medier, publisert på nettsiden under fanen "Employers/Companies". Under arbeidsgiverens visittkort finnes det også jobbtilbud som arbeidsgiveren har publisert på nettsiden.



21. **Rekruttererkonto** – et sett med ressurser og innstillinger tilgjengelig for rekruttereren, opprettet av arbeidsgiveren fra det øyeblikket rekruttereren legges til arbeidsgiverens konto, brukt til å administrere tjenestene, spesielt til å publisere, redigere og administrere arbeidsgiverens jobbtilbud. Rekruttererens konto er tett knyttet til arbeidsgiverens konto, og funksjonaliteten er begrenset av poengpakken som arbeidsgiveren kjøper.
22. **Kandidatkonto** – et sett med ressurser og innstillinger tilgjengelig for kandidaten fra registreringsøyeblikket, som gjør det mulig blant annet å søke etter jobbtilbud lagt ut på nettsiden og søke på jobbtilbud etter eget valg. Opprettelse og bruk av kandidatkontoen er en gratis tjeneste levert av tjenesteleverandøren til kandidaten.
23. **Stillingstilbud/tilbud/annonser** – stillingsannonser publisert av arbeidsgiver eller rekrutterer på nettsiden, blant annet på hjemmesiden, samt i fanen «Tilbud», rettet mot å ansette en kandidat til en spesifikk stilling, i samsvar med disse vilkårene og loven som gjelder for arbeidsgiverens registrerte kontor, og dersom arbeidsgiveren søker en ansatt i et annet land, også i henhold til lovene i det landet.
24. **Liste over jobbtilbud / Liste over tilbud / Liste over annonser** - en liste over stillingstilbud publisert på nettsiden, i kronologisk rekkefølge etter publiseringsdato (fra det nyeste til det eldste). Listen over tilbud kan også inkludere utvalgte annonser (hvis arbeidsgiver har bestemt seg for å promotere et spesifikt tilbud eller sitt selskap som utvalgt arbeidsgiver) eller oppdatert (hvis arbeidsgiver har valgt å oppdatere en bestemt annonse). Tilbud som er markert, fra Anbefalte arbeidsgivere eller oppdatert, finnes utenfor den kronologiske rekkefølgen øverst i nettstedets grensesnitt, på grunn av arbeidsgivernes ønske om å fremme dem. Brukeren har mulighet til å filtrere tilbudene for å justere dem etter egne preferanser etter parametere, det vil si blant annet beliggenhet (land, by), bransje, delindustri, yrke, stilling, arbeidsmåte, erfaringsnivå, ansettelsesform, arbeidstid.
25. **Jobbtilbudssøkemotor** – et verktøy tilgjengelig på hovedsiden av nettsiden som lar deg søke etter annonser etter følgende parametere: beliggenhet (land, by), bransje, underindustri, yrke, stilling, arbeidsmåte, erfaringsnivå, ansettelsesform, arbeidstid. Søket fungerer sekvensielt, det vil si at etter å ha valgt et land, er det mulig å filtrere resultatene videre etter by, bransje osv. Etter å ha spesifisert parameterne, kan brukeren gå til listen over jobbtilbud som oppfyller deres preferanser.
26. **Arbeidsgiverpanel** – et verktøy i arbeidsgiverkontoen som gjør det mulig å opprette blant annet et arbeidsgivervisittkort, administrere jobbtilbud, kandidatsøknader, rekruttererkonto og andre tjenester innenfor poengpakken, se statistikk eller overvåke statusen til poengpakken.
27. **Rekruttererpanel** – et verktøy i rekruttererkontoen koblet til arbeidsgiverkontoen, som blant annet muliggjør å administrere jobbtilbud, kandidatsøknader og se statistikk.
28. **Avtale om tjenesteyting/avtale** – en avtale mellom tjenesteleverandøren og tjenestemottakeren, inngått ved brukerens registrering på nettstedet, etter forhåndsuttalelse av nødvendige samtykker, aksept av nettstedets vilkår og betingelser samt nettstedets personvernerklæring. Avtalen inngås for en ubestemt periode. Tjenesteavtalen som tjenesteleverandøren inngår med arbeidsgiveren kan være gratis (for å vedlikeholde kontoen og for bruk av engangs gratis poengpakke) og betales (for kjøp av poengpakken). En avgiftsbasert avtale, også kalt «Betalte tjenesteavtale», forplikter tjenesteleverandøren til å gi arbeidsgiveren en poengpakke hvor arbeidsgiveren, etter eget skjønn, kan bruke de betalte tjenestene. Grunnlaget for



oppgjøret av avtalen om levering av betalte tjenester er fakturaer utstedt av tjenesteleverandøren.

29. **Engangs gratis poengpakke** – en gratis poengpakke på 50 000 poeng, som mottas av hver arbeidsgiver som oppretter en arbeidsgiverkonto på nettsiden for første gang. Hvis en annen arbeidsgiverkonto senere opprettes av samme arbeidsgiver eller en enhet som på noen måte er relatert til den, er ikke engangs gratispoengpakken kvalifisert og kan blokkeres (samt en arbeidsgiverkonto opprettet for å få en engangs gratis poengpakke igjen).
30. **Artikler** – en fane på nettsiden som gjøres tilgjengelig gratis for brukere, hvor du kan finne ulike typer innhold, blant annet bransjeartikler og råd, samt annet innhold blant annet livsstilstemaer. Arbeidsgivere kan publisere artikler på nettsiden som en del av poengpakken.
31. **Banner** – et reklamebanner som arbeidsgivere kan publisere på nettsiden som en del av poengpakken.
32. **CSR-sertifikat** – et betalt sertifikat som arbeidsgiveren kan få som en del av poengpakken, som inneholder og bekrefter informasjon om beløpet som er overført til en bestemt stiftelse.
33. **Premium-sertifikat** – et gratis sertifikat som arbeidsgiveren kan motta dersom han, mens han bruker nettsidetjenestene, har betalt i henhold til 50 % til 50 %-regelen, og som følge av dette har han kjøpt minst:
 - 1) 40 000 poeng – bronsesertifikat,
 - 2) 60 000 poeng – Sølvsertifikat,
 - 3) 100 000 poeng – Gullsertifikat,
 - 4) 160 000 poeng – Diamantsertifikat,

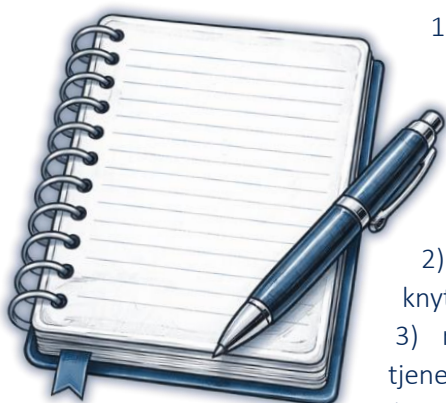
Fra når 40 000 poeng nås, aktiveres muligheten for å generere et Premium-sertifikat i versjonen spesifisert i punkt 1. En arbeidsgiver kan bytte poeng mot et bronsebevis eller fortsette å samle dem uten å veksle dem til de når 60 000, 100 000 eller 160 000. Hvis arbeidsgiveren bytter poeng mot ett av sertifikatene spesifisert i punkt 1 til 4, genereres et passende dokument og tilsvarende antall poeng trekkes fra den innsamlede potten.
34. **Nyhetsbrev** – en tjeneste som tilbys av nettsiden, som gjør det mulig for brukere, med forhåndssamtykke, å motta informasjon om nyheter, inkludert de siste jobbtilbudene, nye tjenester tilgjengelig på nettsiden, kampanjer og konkurranser, samt å motta kommersiell informasjon og annet markedsføringsinnhold, samt tilgang til bransjeartikler, råd og annet innhold, blant annet om livsstilstemaer.
35. **Fremhevet arbeidsgiver/Anbefalt arbeidsgiver** – en tjeneste som tilbys arbeidsgiveren som en del av poengpakken, bestående av blant annet presentasjon på nettsiden på en fremhevet måte eller i seksjonen for anbefalte arbeidsgivere.
36. **Virkedager** – dager fra mandag til fredag.
37. **Ikke-arbeidsdager** – lørdager, søndager og helligdager, det vil si offentlige fridager i Republikken Polen (01.01, 06.01, andre påskedag, 01.05, 03.05, Corpus Christi – 60 dager etter påskedag, 15.08, 01.11, 11.11, 24.- 26.12.).
38. **Levering av tjenester ved elektroniske midler** – utførelse av en tjeneste levert uten samtidig tilstedeværelse av partene (på avstand), gjennom overføring av data på individuell forespørsel fra tjenestemottakeren, sendt og mottatt via elektroniske behandlingsenheter, inkludert digital komprimering, og datalagring, som fullstendig overføres, mottas eller overføres via et telekommunikasjonsnettverk.
39. **Elektroniske kommunikasjonsmidler** – tekniske løsninger, inkludert IKT-enheter og programvareverktøy som samarbeider med dem, og muliggjør individuell



kommunikasjon på avstand ved hjelp av dataoverføring mellom IKT-systemer, spesielt e-post.

40. **Personopplysninger** – all informasjon om en identifisert eller identifiserbar fysisk person.
41. **Data** – personopplysninger og ikke-personlige data.
42. **Cookies** – tekstfiler hvor nettstedets servere lagrer informasjon på harddisken til datamaskinen eller mobilenheten brukeren bruker. Informasjonen som er lagret i en slik «cookie»-fil kan leses av nettstedets server når den kobler til denne enheten igjen (de såkalte «førstepartscookies»), men den kan også leses av andre servere eller andre Internett-brukere (de såkalte «tredjepartscookies»).
43. **Personvernerklæring** – personvernerklæringen til nettstedet som er tilgjengelig under fanen «Personvernerklæring».
44. **Vilkår og betingelser** – disse vilkårene for levering av tjenester til arbeidsgivere, tilgjengelige i fanen med tittelen «Vilkår og betingelser for arbeidsgivere».

II. Generelle bestemmelser.



1. Disse vilkårene og betingelsene spesifiserer:
 - 1) vilkårene og betingelsene for levering av tjenester ved elektroniske midler, inkludert:
 - a) tekniske krav nødvendige for samarbeid med IKT-systemet som brukes av tjenesteleverandøren,
 - b) forbud mot å levere ulovlig innhold av tjenestemottakeren.
 - 2) rettigheter og plikter for tjenesteleverandøren og tjenestemottakerne knyttet til tjenesteyting,
 - 3) reglene for bruk av nettstedet av brukere, spesielt tjenestemottakere av betalte tjenester, og metoden for deres oppgjør,
 - 4) regler for å utelukke tjenesteleverandørens ansvar for tjenesteyting,
- 5) Typer og omfang av tjenester levert ved elektroniske midler,
- 6) betingelsene for å inngå og avslutte tjenesteavtalen,
- 7) klageprosedyre.
2. Tjenesteleverandøren gjør vilkårene og betingelsene tilgjengelige for tjenestemottakeren gratis før avtalen inngås, samt – på brukerens forespørsel – på en måte som muliggjør anskaffelse, reproduksjon og opptak av innholdet i vilkårene ved bruk av IKT-systemet som tjenestemottakeren bruker. Disse vilkårene og betingelsene kan også lastes ned i PDF-format og arkiveres når som helst.
3. Tjenesteleverandøren leverer tjenestene i samsvar med vilkår og betingelser og gjeldende lov.
4. Tjenestemottakeren er forpliktet til å overholde bestemmelsene i vilkårene og betingelsene, som er gjort tilgjengelig for ham på den måten som er beskrevet i punkt 2 ovenfor.



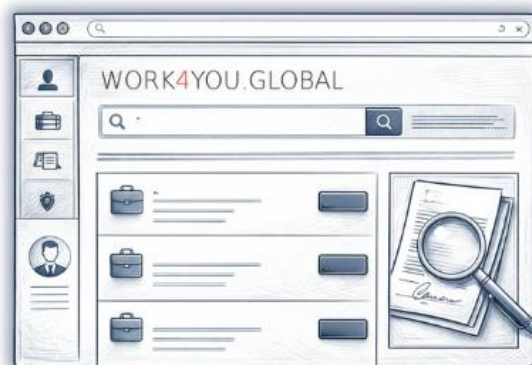
III. Bruksvilkår.



1. De tekniske kravene som er nødvendige for samarbeid med IKT-systemet som nettstedet opererer i, er som følger:
 - 1) En datamaskin eller mobil enhet
 - 2) Internettforbindelse,
 - 3) En nettleser som lar deg se HTML-dokumenter på skjermen til datamaskinen eller mobilenheten din. Nettleseren skal akseptere informasjonskapsler (såkalte "førstepartscookies");
 - 4) Tilgang til e-post.
2. Det bør bemerkes at tjenesteleverandøren ikke er en internettleverandør. For å kunne bruke tjenestene bør tjenestemottakeren ha en datastasjon eller en mobil enhet med Internett-tilgang, som kan brukes til å bruke tjenestene via nettsiden.
3. Det er forbudt for tjenestemottakeren å levere ulovlig innhold. Ved brudd på dette forbudet har tjenesteleverandøren rett til å avslutte avtalen umiddelbart og slette kontoen (til kandidaten eller arbeidsgiveren).
4. W4YG implementerer mekanismer som gjør det mulig for brukere å elektronisk rapportere tilstedeværelsen av viss informasjon på sin tjeneste som de anser som ulovlig (ulovlig) innhold. Tjenesteleverandøren skal også informere brukeren om sin avgjørelse angående informasjonen rapporten gjelder uten unødig forsinkelse, og gi informasjon om muligheten for å anke avgjørelsen. Nettstedets eier skal vurdere alle mottatte rapporter og ta beslutninger om informasjonen rapportene gjelder på en tidsriktig, ikke-vilkårlig og objektiv måte og med nødvendig aktsomhet.

IV. Rettigheter og plikter for tjenesteleverandøren.

1. Tjenesteleverandøren forplikter seg til å tilby tjenestene på permanent og uavbrutt basis, i samsvar med gjeldende teknologiske kapasiteter, med forbehold om punkt 2 nedenfor.
2. Tjenesteleverandøren forbeholder seg retten til å:
 - 1) midlertidig stans i tjenestene på grunn av vedlikehold eller andre aktiviteter knyttet til endring av nettsiden eller på grunn av force majeure (f.eks. strømvavbrudd, strømforsyningsfeil, blackout, flom, brann, snøstorm, orkan, pandemi, jordskjelv, unntakstilstand, krig eller andre tilfeldige hendelser),
 - 2) sender tekniske, juridiske og transaksjonsrelaterte meldinger knyttet til tjenesteyting til mottakerens elektroniske adresse,
 - 3) sende markedsføringsmeldinger til tjenestemottakerens e-postadresse eller ringe mottakerens telefonnummer for å presentere nettstedets tilbud (direkte markedsføring av egne tjenester i W4YGs legitime interesse),



- 4) kontrollere korrektheten og samsvaret med den faktiske statusen til registreringsdataene og dataene til personer autorisert til å representere eller fullmektig for arbeidsgiveren, gitt under opprettelsen av arbeidsgiverens konto og gjennom hele avtalens løpetid; dersom registreringsdata eller andre data som ikke er forenlige med den faktiske tilstanden, forbeholder tjenesteleverandøren seg retten til å suspendere eller slette en feilaktig opprettet eller vedlikeholdt arbeidsgiverkonto (mer om dette i kapittel V i disse vilkårene og betingelsene),
 - 5) endringer av tjenestene som tilbys, og spesielt endringer i priser på tjenester, verktøy, funksjoner og måten nettsiden drives på (med forutsetning om at de ikke påvirker poengpakken kjøpt før endringen, som arbeidsgiveren kan bruke på gjeldende vilkår, altså reglene som gjelder på kjøpsdatoen for poengpakken),
 - 6) verifisering og godkjenning (eller avslag på godkjenning utført av en person) av innholdet i artikkelen eller banneret, i henhold til blant annet overholdelse av gjeldende lov (eller loven i landet der innholdet skal gjøres tilgjengelig), etablert skikk, gode skikker og prinsipper for sosial sameksistens) som arbeidsgiveren ønsker å publisere på nettsiden som en del av poengpakken,
 - 7) Verifisering (av en person) av materialet lagt ut på arbeidsgiverens (rekrutterers) konto (blant annet i form av fotografier eller videoer, grafiske eller ord-grafiske logoer), samt annet innhold lagt ut eller publisert av arbeidsgiveren på nettstedet (f.eks. artikler, bannere), inkludert kontroll av om de ikke krenker personlige rettigheter eller rettigheter, inkludert immaterielle rettigheter (blant annet opphavsrett eller industrielle eiendomsrettigheter) til tredjepart eller enheter, spesielt der et brudd rapporteres; dersom nettsideeieren blir oppmerksom på et sannsynlig brudd, kan nettstedets eier be arbeidsgiveren om forklaringer og bevis på rettighetene (blant annet samtykke til bruk av bildet, opphavsrettsoverføringsavtale osv.),
 - 8) gjøre (av en person) en rettelse av innholdet og kategorien i den publiserte stillingsannonse, etter å ha varslet arbeidsgiveren om de identifiserte uregelmessighetene og bedt arbeidsgiveren om å endre innholdet eller kategorien på stillingsannonse uavhengig; dersom stillingsannonse bryter med disse vilkårene eller bestemmelsene i gjeldende lov, eller lovens bestemmelser eller etablerte skikker i landet der stillingsannonse ble vist eller ment å publiseres, har tjenesteleverandøren rett (ved å ta en beslutning uten deltakelse fra en algoritme) til å fjerne den eller deaktivere dens aktivitet, umiddelbart varsle tjenestemottakeren om dette og be tjenestemottakeren om å endre innholdet,
 - 9) fjerne fra nettsiden en stillingsannonse som er i strid med vilkårene eller bestemmelsene i gjeldende lov, eller med lovens bestemmelser eller etablerte skikker i landet der stillingsannonse ble vist, dersom tjenestemottakeren ikke har endret innholdet i annonsen til tross for invitasjonene (beslutningen tas uten deltakelse fra en algoritme),
 - 10) fjerne fra nettstedet alt innhold annet enn jobbtilbudet som er gjort tilgjengelig av tjenestemottakeren på nettstedet, dersom slikt innhold bryter med bestemmelsene i disse vilkårene eller bestemmelsene i obligatorisk lov, inkludert internasjonal lov (avgjørelsen tas uten deltakelse fra en algoritme),
 - 11) etterkomme forespørselen fra den kompetente og autoriserte myndigheten, ved å blant annet fjerne innholdet (blant annet stillingsannonse, artikkel, banner osv.) fra nettsiden som er begrunnet med manglende overholdelse av obligatoriske lovbestemmelser (beslutningen tas uten deltakelse fra en algoritme),
 - 12) oppsigelse av avtalen umiddelbart og sletting av arbeidsgiverens konto, dersom tjenestemottakeren leverer ulovlig innhold (beslutningen tas uten deltakelse fra en algoritme).
3. Tjenesteleverandøren svarer på brukerens rapporter om forstyrrelser i driften av nettstedet innen 72 timer etter mottak. Rapporter mottatt på ikke-virkedager vil bli behandlet senest ved slutten av påfølgende virkedag.



4. Tjenesteleverandøren forplikter seg til å gi all mulig assistanse til brukerne dersom det oppstår problemer med bruk av nettsidetjenestene.

V. Å åpne en arbeidsgiverkonto.

Regler for samarbeid og levering av tjenester til arbeidsgiveren.



1. Samarbeidet mellom tjenesteleverandøren og tjenestemottakeren av betalte tjenester begynner i det øyeblikket arbeidsgiverens konto på nettsiden opprettes korrekt av arbeidsgiver (korrekt registrering av arbeidsgiver).
2. For å opprette en arbeidsgiverkonto på nettsiden, er arbeidsgiveren forpliktet til å:
 - 1) fyll ut registreringsskjemaet korrekt (fyll ut alle nødvendige felt) og oppgi dataene som er i samsvar med den faktiske tilstanden; Dataene som legges inn i registreringsskjemaet og deretter på arbeidsgiverens konto (samt den tilhørende rekruttererens konto), samt materialene som legges inn på arbeidsgiverens (rekruttererens) konto (blant annet i form av fotografier eller videoer, grafiske eller ord-grafiske logoer) skal være i samsvar med arbeidsgiverens registreringsdata, med de faktiske forholdene og ikke krenke personlige rettigheter eller rettigheter, spesielt immaterielle rettigheter (blant annet opphavsrett eller industrielle eiendomsrettigheter) til personer eller tredjepart;
 - 2) godta vilkårene for nettsiden, personvernerklæringen og gi nødvendige samtykker for å opprette en arbeidsgiverkonto ved å merke av den riktige avkrysningsboksen i registreringsskjemaet,
 - 3) aktiver arbeidsgiverkontoen (samt rekruttererens konto knyttet til den) ved å klikke på aktiveringslenken, som sendes fra nettsiden til e-postadressen som er oppgitt i registreringsskjemaet.
3. Ved å åpne en arbeidsgiverkonto erklærer arbeidsgiveren også at:
 - 1) Dataene som er gitt av arbeidsgiveren, dvs. registrert av arbeidsgiveren i registreringsskjemaet og deretter på arbeidsgiverens konto (samt rekruttererens tilknyttede konto), er fullstendige, konsistente og vil i løpet av avtalens varighet være i samsvar med arbeidsgiverens registreringsdata, med de faktiske forholdene og ikke krenke noen personlige rettigheter eller rettigheter, spesielt immaterielle rettigheter (blant annet opphavsrett eller industrielle eiendomsrettigheter) til tredjepart eller enheter,
 - 2) han/hun har rett til alle nødvendige rettigheter, inkludert økonomiske opphavsrettigheter og industrielle eiendomsrettigheter, til materialet som legges på arbeidsgiverens (rekruttererens) konto (blant annet i form av fotografier eller videoer, grafiske eller ord-grafiske logoer), samt annet innhold han/hun ønsker å publisere på nettstedet (f.eks. artikler, bannere) og at de ikke krenker noen personlige rettigheter eller rettigheter, spesielt immaterielle rettigheter (blant annet opphavsrett eller industrielle eiendomsrettigheter) personer eller tredjeparter,
 - 3) forplikter seg til at han/hun i hele avtalens løpetid skal ha rett til å disponere over materialet som er lagt ut på hans/hennes arbeidsgiver- (eller rekrutterer-) konto eller innhold publisert på



- eget initiativ på nettstedet (nevnt i punkt 2 ovenfor, inkludert retten til å gi lisens eller underlisens – dersom tjenesten krever det),
- 4) er autorisert, behørig autorisert og har alle lovens fullmakter (fullmakter, fullmakter) til å representere, handle og utføre saker på vegne av den tilknyttede enheten, særlig innen rekruttering og ansettelse av kandidater,
 - 5) har lest vilkårene og personvernerklæringen på nettstedet, og forplikter seg til å overholde deres bestemmelser.
4. Arbeidsgiveren, ved opprettelse av sin konto på nettsiden, samtykker fra det øyeblikket innhold eller materiale (blant annet i form av fotografier eller video, grafiske eller ord-grafiske logoer) gjøres tilgjengelig på kontoen eller nettsiden, vederlagsfritt til bruk (ikke-eksklusiv og territorielt ubegrenset lisens, inkludert retten til å gi underlisenser til tredjeparter som samarbeider om levering av tjenestene, herunder innenfor rammen av poengpakken) av dette innholdet og materialet av tjenesteleverandøren (W4YG), særlig arbeidsgiverens firmanavn og varemerke gjort tilgjengelig av arbeidsgiveren (grafisk eller ord-grafisk logo til arbeidsgiveren som brukes for å merke varer introdusert på markedet eller i forbindelse med levering av tjenester), uavhengig av om det er registrert hos kompetent myndighet eller på annen måte beskyttet, med formål å levere tjenestene, særlig promotering av arbeidsgiverens stillingsannonser, innen følgende bruksområder: lagring i datamaskinminne, reproduksjon (fremstilling av eksemplarer ved hjelp av spesifikk teknologi, blant annet magnetisk lagringsteknologi og digital teknologi), offentlig fremvisning, avspilling og visning, offentlig tilgjengeliggjøring (blant annet via nettsiden samt portaler og verktøy fra tredjeparter brukt i forbindelse med promotering, for eksempel Google, LinkedIn og andre sosiale medier) på en måte som gjør at enhver kan få tilgang til det på et sted og tidspunkt valgt av dem selv. Ovennevnte lisensiering omfatter også territorielt ubegrenset tillatelse (i lisensperioden) til å utøve avledede rettigheter til innholdet eller materialet (blant annet i form av fotografier eller video, grafiske eller ord-grafiske logoer) innen de ovennevnte bruksområdene. Utøvelse av avledede rettigheter kan særlig bestå i: oversettelse, bearbeidelse, tilpasning, endring av layout og andre endringer, adaptasjon, oppdeling i deler, sammenkobling og kombinasjon med annet materiale eller andre kjennetegn.
5. Arbeidsgiveren, ved opprettelse av sin konto på nettsiden, samtykker fra det øyeblikket et grafisk eller ord-grafisk logo gjøres tilgjengelig på kontoen, vederlagsfritt til bruk (ikke-eksklusiv og territorielt ubegrenset lisens, inkludert retten til å gi underlisenser til tredjeparter som samarbeider med W4YG) av arbeidsgiverens firmanavn og varemerke gjort tilgjengelig av arbeidsgiveren (grafisk eller ord-grafisk logo til arbeidsgiveren som brukes for å merke varer introdusert på markedet eller i forbindelse med levering av tjenester) av tjenesteleverandøren (W4YG), uavhengig av om det er registrert hos kompetent myndighet eller på annen måte beskyttet, med formål å plassere dem i tjenesteleverandørens reklame- og informasjonsmateriale som blant annet brukes til promotering av nettsiden og for å informere tredjeparter om samarbeidet (inngåelsen av avtalen) mellom tjenesteleverandøren og arbeidsgiveren, blant annet på nettsiden, i sosiale medier eller på brosjyrer, flyers, presentasjoner, filmer, bilder og annet reklame- og informasjonsmateriale, innen følgende bruksområder: lagring i datamaskinminne, reproduksjon (fremstilling av eksemplarer ved hjelp av spesifikk teknologi, blant annet trykkteknologi, reprografisk teknologi, magnetisk lagringsteknologi og digital teknologi), med hensyn til distribusjon av originalen eller eksemplarer hvor verket er festet – markedsføring, utlån eller utleie av originalen eller eksemplarer, offentlig fremvisning, avspilling og visning, kringkasting og videresending, offentlig tilgjengeliggjøring (blant annet via nettsiden samt portaler og verktøy fra tredjeparter brukt i forbindelse med promotering, for eksempel via Google, LinkedIn og andre sosiale medier eller på brosjyrer, flyers, presentasjoner, filmer, bilder og annet reklame- og informasjonsmateriale)



på en måte som gjør at enhver kan få tilgang til det på et sted og tidspunkt valgt av dem selv. Arbeidsgiveren har rett til å si opp denne lisensen skriftlig (eller elektronisk) under ugyldighetsansvar med et oppsigelsesvarsel på 3 måneder.

6. Arbeidsgiverens logo kan kun inneholde dets grafiske merke og selskapets navn. W4YG vil ikke akseptere, det vil si vil ikke publisere eller fjerne fra nettsiden, arbeidsgiverens logo som inneholder telefonnummer, e-post eller nettsideadresse. Arbeidsgiverens logo bør leveres (eller lastes opp til arbeidsgiverpanelet) i et format og en oppløsning bestemt og tillatt av nettsideeieren. Ellers vil ikke arbeidsgiveren kunne levere (eller laste opp) logoen og publisere den på nettsiden.
7. Tjenesteleverandøren kan nekte å opprette en arbeidsgiverkonto eller blokkere eller slette en eksisterende arbeidsgiverkonto hvis:
 - 1) Dataene som oppgis under registreringen eller senere på arbeidsgiverens (rekrutterers) konto er usanne, ufullstendige eller inneholder unøyaktigheter, skaper rimelig tvil om deres pålitelighet eller er på annen måte i strid med vilkårene eller med bestemmelsene i obligatorisk lov, inkludert internasjonal rett, særlig dersom det foreligger rimelig mistanke om brudd på rettigheter eller rettigheter til tredjepart, eller utgi seg for å være en tredjeperson eller tredjepartsenhet,
 - 2) arbeidsgiverens navn er allerede brukt på nettsiden, eller arbeidsgiverens (rekrutterers) konto er registrert med samme kontaklinformasjon (e-post, telefon) eller samme domene (nettsideadresse) eller samme registreringsdata (f.eks. registreringsnummer, skatteidentifikasjonsnummer, statistisk nummer eller annet registreringsnummer),
 - 3) Tjenesteleverandøren har rimelig og pålitelig informasjon om at dataene gitt av arbeidsgiveren under registreringen eller på arbeidsgiverens (rekrutterers) konto er i strid med loven, god moral, akseptert skikk, usanne, ufullstendige, inneholder unøyaktigheter, skaper rimelig tvil om deres pålitelighet eller på annen måte er i strid med vilkårene eller med bestemmelsene i obligatorisk lov, inkludert internasjonal lov, særlig dersom det foreligger rimelig mistanke om krenkelse av rettigheter eller interesser til tredjepart eller utgi seg for å være en tredjepart eller enhet,
 - 4) arbeidsgiverens (eller rekrutterers) virksomhet bryter med tjenesteleverandørens interesser, rettigheter eller personlige rettigheter eller tredjeparts interesser, rettigheter eller personlige rettigheter,
 - 5) Tjenesteleverandøren vil motta pålitelig informasjon om juridisk forbudte eller urettferdige praksiser fra arbeidsgiveren (eller rekruttereren) overfor personer, spesielt brukere eller kandidater, som den etablerer samarbeid med via nettstedet.
8. På arbeidsgiverkontoen kan de legge inn informasjon om selskapet sitt, blant annet navn, kontaklinformasjon (telefon, e-post), data og registreringsnumre (registreringsnumre, skatteidentifikasjonsnumre, statistiske eller andre numre), adressen til selskapets registrerte kontor, lokasjonskart, informasjon om antall ansatte, informasjon om årsomsetning, logo, grafisk banner, beskrivelse av selskapets aktiviteter, bilder som viser selskapet, videomateriale, lenker til anmeldelser på eksterne nettplattformer eller lenker til sosiale medier. Fra dataene som oppgis på arbeidsgiverens konto og på nettsiden, opprettes arbeidsgiverens visittkort. Under arbeidsgiverens visittkort finnes det også jobbtillbud som arbeidsgiveren har publisert på nettsiden.
9. Arbeidsgiveren aksepterer behovet for å ha en oppdatert, aktiv e-postadresse. Denne adressen oppgis ved utfylling av registreringsskjemaet. Arbeidsgiveren er forpliktet til å overvåke den oppgitte e-postadressen løpende, og ved endring umiddelbart informere tjenesteleverandøren om dette.

10. E-postadressen er nært knyttet til arbeidsgiverens (og rekrutterers) konto, utgjør en form for identifikasjon av denne enheten og vil bli brukt til korrespondanse knyttet til levering av tjenestene.
11. For at arbeidsgiverkontoen (og rekruttererkontoen) skal være aktiv kreves det at arbeidsgiverkontoen har en aktiv og korrekt fungerende nettside.
12. Arbeidsgiveren forplikter seg til å oppdatere dataene som rapporteres i registreringsskjemaet og som vises i arbeidsgiverens (eller rekrutterers) konto løpende. Disse dataene samles inn automatisk når bekreftelser på bestillinger og fakturaer for tjenestene som tilbys via nettsiden, genereres. Tjenesteleverandøren kan ikke holdes ansvarlig for feilaktige data på fakturaen eller i bestillingen dersom de skyldes manglende oppdatering eller lagring av feil eller ufullstendige (ufullstendige) data i arbeidsgiverens (eller rekrutterers) konto.
13. Arbeidsgiveren får tilgang til arbeidsgiverens (eller rekrutterers) konto ved å bruke sin e-postadresse og et passord satt av arbeidsgiveren selv. Arbeidsgiveren er forpliktet til ikke å avsløre passordet til noen tredjepart for å få tilgang til sin arbeidsgiverkonto (og rekruttereren) på nettsiden, og er eneansvarlig for eventuelle skader som følge av denne opplysningen.
14. Hvis en uautorisert person (inkludert blant annet en oppsagt ansatt/person som er unntatt fra å yte tjenester til arbeidsgiveren eller et oppsagt medlem av arbeidsgiverens organisasjon) endrer innloggingsdataene til arbeidsgiverens konto (eller rekruttereren), inkludert spesielt endring av e-postadresse, er arbeidsgiveren (gjennom en person som fremlegger pålitelig bevis på fullmakt til å handle på vegne av arbeidsgiveren) forpliktet til umiddelbart å informere nettsideeieren om dette. I den aktuelle situasjonen kan W4YG, på forespørsel fra en person autorisert til å representere arbeidsgiveren, midlertidig blokkere den angitte arbeidsgiver- (eller rekrutterer-) kontoen eller slette den permanent.
15. For å bruke nettsidetjenestene (spesielt betalte tjenester) via arbeidsgiverkontoen, er det nødvendig å kjøpe en passende poengpakke.
16. Kjøp av poengpakken skjer gjennom betalingssystemene (metodene) som er tilgjengelige på nettsiden. Etter at betalingen er gjort og kreditert, blir poengpakken tildelt arbeidsgiverens konto, en faktura utstedes, og betalingen lagres i transaksjonshistorikken. Tjenesteleverandøren reserverer og tillater muligheten til å korrigere utstedte fakturaer frem til siste dag i en gitt måned da poengpakken ble kjøpt.
17. **Prisene på poengpakkene er netto priser. W4YG tar et gebyr for poengpakken til nettoprisen og utsteder en faktura for netto beløp. Arbeidsgiveren skal beregne og betale relevant skatt til den kompetente myndigheten i henhold til landet for sitt registrerte kontor.**
18. På arbeidsgiverens konto, i arbeidsgiverpanelet, som en del av tjenestene levert av tjenesteleverandøren på nettsiden, er følgende funksjoner tilgjengelige, blant annet:
 - 1) grunnleggende statistikk for arbeidsgiverkontoen,
 - 2) informasjon om antall publiserte jobbtilbud,
 - 3) antall søknader fra kandidatene,
 - 4) antall aktive rekrutterere,
 - 5) antall visninger av jobbtilbud,
 - 6) Systemvarsler,
 - 7) informasjon om nåværende status for poengpakken tilgjengelig på arbeidsgiverens konto,
 - 8) håndtering av stillingsannonser (blant annet måten å opprette, redigere, duplisere eller slette annonser på); som en del av utarbeidelsen av tilbudet har arbeidsgiveren mulighet til å velge hvilke data de ønsker å få fra kandidaten (f.eks. om det er obligatorisk å sende CV);
 - 9) analyse av annonsestatistikk,
 - 10) håndtering av kandidaters søknader (blant annet gjennomgang, analyse, endring av status på søknader, rekrutteringsnotater, dataeksport),



- 11) opprettelse av interne databaser over kandidater,
 - 12) administrere rekrutterere og rekruttererkontoer (opprette en rekruttererkonto, tildele rekrutterere til rekrutteringsprosjekter, redigere rekruttererdata, slette rekruttererkonto),
 - 13) tilgang til statistikk angående blant annet antall jobbtilbud, søknader, rekrutteringseffektivitet, rekruttereraktivitet, interesse for jobbtilbud,
 - 14) muligheten for å sende en artikkel eller et banner for verifisering av W4YG og publisere det på nettsiden som en del av poengpakken,
 - 15) muligheten for å generere CSR-sertifikater som en del av poengpakken,
 - 16) muligheten for å utstede premiesertifikater (i samsvar med reglene fastsatt i kapittel I, avsnitt 33 i vilkårene og betingelsene),
 - 17) automatisk generator av bestillinger og fakturaer (mulighet for å laste ned bestillinger og fakturaer fra arbeidsgiverens konto i PDF-format).
19. Ved utløp av poengpakken vil arbeidsgiveren motta et varsel til e-postadressen som ble oppgitt under registreringen om manglende aktiv poengpakke. Varsler sendes jevnlig, med mindre mottakeren gir W4YG beskjed om at de ikke ønsker å motta dem ved å sende en e-post til adressen nevnt i kapittel I, paragraf 1 i vilkårene og betingelsene.
 20. Som en del av opprettelsen av arbeidsgiverkontoen (og rekruttereren) mottar arbeidsgiveren en engangs gratis poengpakke fra nettsideeieren. Videre bruk av nettstedet krever kjøp av en poengpakke som samsvarer med tjenestemottakerens preferanser. Ethvert forsøk på å omgå vilkårene for å skaffe seg en ny engangs gratis poengpakke vil bli motarbeidet av W4YG ved å blokkere eller slette nyopprettede kontoer, eller ved å blokkere eller slette engangs gratis poengpakker opptjent i strid med vilkårene og betingelsene.
 21. Hvis poengpakken ikke kjøpes innen 90 dager etter bruk av den engangs gratis poengpakken, kan alle tidligere aktiviteter og innsamlede data på arbeidsgiverens (og rekruttererens) konto bli slettet.
 22. Dersom tjenestemottakeren sletter arbeidsgiverens konto eller dersom arbeidsgiverkontoen slettes av tjenesteleverandøren i samsvar med vilkårene, er det ikke mulig å bruke engangs gratis poengpakke igjen.

VI. Rekruttererkonto.



1. Arbeidsgiveren har rett til å opprette en rekruttererkonto innenfor sin arbeidsgiverkonto. Rekruttererens konto forblir tett knyttet til arbeidsgiverens konto (som en slags underkonto, avhengig av om arbeidsgiverkontoen eksisterer), og funksjonaliteten er begrenset av poengpakken kjøpt av arbeidsgiveren.
2. På rekruttererens konto, i rekruttererpanelet, som en del av tjenestene som tilbys av tjenesteleverandøren på nettsiden, er følgende funksjoner tilgjengelige, blant annet:
 - 1) håndtering av jobbtilbud (blant annet måte å opprette, redigere, slette annonser, analyse av statistikk),
 - 2) tilgang til kandidatenes søknader,
 - 3) tilgang til stillingsannonser publisert av arbeidsgiveren (eller rekruttereren),
 - 4) Systemvarsler,
 - 5) tilgang til rekrutteringsstatistikk,
 - 6) søknadshåndtering (visning av kandidatsøknader, analyse av kandidatdata),
 - 7) endring i statusen til søknaden,
 - 8) Legger til rekrutteringsnotater.



VII. Arbeidsgiverens rettigheter og plikter.



1. Arbeidsgiveren administrerer sin poengpakke og løser inn poeng for tjenester gjennom arbeidsgiverkontoen (eller rekruttereren) etter behov, med støtte fra kontoansvarlig.
2. Arbeidsgiveren publiserer selvstendig unike stillingsannonser ved hjelp av skjemaene som er tilgjengelige på nettsiden, og disse skal være i samsvar med lovgivningen som gjelder for arbeidsgiverens registrerte kontor, samt – dersom arbeidsgiveren søker en arbeidstaker i et annet land – også i samsvar med lovgivningen i dette landet (for eksempel innenfor Den europeiske union respektere prinsippet om kjønnsnøytralitet og lønnsåpenhet), denne forskriften, etablerte sedvaner, prinsipper for sosial sameksistens og god skikk. Tjenesteleverandøren er ikke ansvarlig for innholdet i annonsene, fordi den ikke redigerer dem, men kun stiller plass til disposisjon på nettsiden for publisering av tilbud. W4YG utfører i god tro og med tilbørlig aktsomhet frivillige kontrolltiltak på eget initiativ eller iverksetter andre tiltak med sikte på å oppdage, identifisere og fjerne innhold som er i strid med gjeldende lovgivning eller hindre tilgang til slikt innhold, eller iverksetter nødvendige tiltak for å oppfylle lovpålagte krav.
3. Arbeidsgiveren (eller rekruttereren som er tilknyttet dens konto) kan publisere stillingsannonser i sitt navn og på vegne av en tilknyttet enhet som den har en passende og oppdatert autorisasjon fra.
4. Hver stillingsannonse som legges ut av arbeidsgiveren kan kun gjelde én stilling og ett arbeidssted (én lokasjon). Hvis en arbeidsgiver eller rekrutterer ønsker å rekruttere til flere stillinger på en spesifikk arbeidsplass eller til samme stilling på forskjellige arbeidsplasser (forskjellige steder), bør de publisere separate stillingsannonser.
5. Arbeidsgiveren (eller rekruttereren) står fritt til å legge til, redigere, fjerne eller skjule stillingsannonser. Redigering utelukker imidlertid endring av: arbeidsgiverens navn, stillingens navn og arbeidssted (lokasjon).
6. Når man legger til en stillingsannonse i arbeidsgiverpanelet, er arbeidsgiveren forpliktet til å oppgi all nødvendig informasjon på nettsiden om stillingsannonsen.
7. Tjenesteleverandøren forbeholder seg retten til å rette opp en feilaktig kategorisert stillingsannonse eller avslutte publiseringen uten forhåndsvarsel til arbeidsgiveren, dersom den bryter med loven som gjelder for arbeidsgiverens registrerte kontor eller loven i landet der stillingstilbudet ble (eller skulle være) vist, eller er i strid med disse vilkårene, etablerte skikker, gode manerer eller bryter reglene for sosial sameksistens. Tjenesteleverandøren skal informere arbeidsgiveren om avbruddet i publiseringen.
8. Arbeidsgiveren oppfordres til å legge ut så mye informasjon som mulig, men samtidig presis, relatert til en gitt stillingsannonse, noe som kan være nyttig i kandidatens søk etter en stillingsannonse og beslutningen om å søke på den.
9. Det er forbudt å publisere i innholdet i stillingsannonsen bestemmelser om måten man søker på en stillingsannonse på annet enn via søknadsskjemaet på nettsiden, spesielt er det forbudt å inkludere i innholdet i stillingsannonsen: e-postadresse, telefonnummer og adressen til arbeidsgiverens nettside.
10. Arbeidsgiveren (og rekruttereren) kan ikke publisere annonser:
 - 1) bortsett fra jobbtilbud,



- 2) som villeder brukere og/eller inneholder falsk informasjon,
- 3) som har kjennetegn ved handlinger av illojal konkurranse eller forbudte handlinger i henhold til bestemmelsene i obligatorisk lov, inkludert folkeretten,
- 4) som ikke inneholder opplysninger om arbeidsgiveren som stillingsannonse ble lagt ut på vegne av (anonyme tilbud),
- 5) som diskriminerer kandidater på noen måte, særlig på grunnlag av kjønn, alder, funksjonshemming, rase, religion, nasjonalitet, politiske overbevisninger, fagforeningsmedlemskap, etnisk opprinnelse, trosbekjennelse, seksuell orientering, form for ansettelse eller arbeidstid, osv.,
- 6) krever at kandidaten betaler eventuelle gebyrer,
- 7) som vekker mistanke om svindel eller bryter andre bestemmelser i allment gjeldende lov,
- 8) med emotikoner.
11. Ved manglende overholdelse av bestemmelsene i disse vilkårene forbeholder tjenesteleverandøren seg retten til å slette jobbtildbudene, arbeidsgiverens konto (og rekruttereren) uten å varsle arbeidsgiveren.
12. Ved feil utførelse av tjenesten kan arbeidsgiveren (tilknyttet enhet eller annen enhet) kreve en kontraktsmessig bot på opptil 100 USD fra nettsiden (altså: hundre amerikanske dollar). Den kontraktsmessige boten uttømmer alle krav, inkludert erstatning, fra arbeidsgiveren mot tjenesteleverandøren.
13. Dataene på arbeidsgiverens konto kan endres av arbeidsgiveren direkte på arbeidsgiverens konto eller av nettsideadministratoren etter arbeidsgiverens anmodning ved å sende en e-post fra e-postadressen som arbeidsgiverens konto på nettsiden ble opprettet fra, med en forespørsel om å endre dataene.
14. Tjenesteleverandøren er ikke ansvarlig for arbeidsgiverens behandling av personopplysninger som kandidatens personopplysninger er gjort tilgjengelig (overført) via nettsiden for å delta i rekrutteringsprosessen. Når arbeidsgiveren har gitt kandidatens personopplysninger, blir arbeidsgiveren behandlingsansvarlig for personopplysningene og er forpliktet til å oppfylle forpliktelsene som følger av gjeldende regler for beskyttelse av personopplysninger. Samtidig overlater arbeidsgiveren kandidatens personopplysninger lagret i arbeidsgiverens konto som behandler til W4YG under de betingelser og betingelser som er spesifisert i innholdet angitt i vedlegg 3 til vilkårene og betingelsene.
15. Dersom tjenesteleverandøren deler jobbtildbudet på sosiale nettverk, er ikke W4YG forpliktet til å oppgi nøyaktig plassering av jobbtildbudet (f.eks. en gruppe på et sosialt nettverk) der annonsen ble plassert.

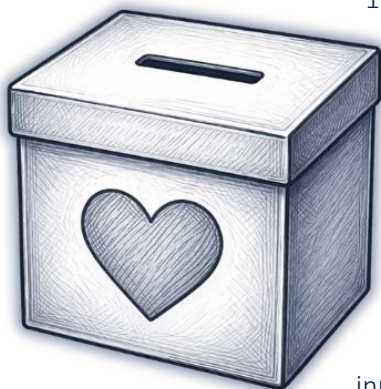
VIII. Klager.

1. Tjenestemottakere har rett til å fremme klager i saker knyttet til tjenesteyting. Klager skal sendes på e-post direkte til kontaktadressen contact@work4you.global eller kontakt@work4you.global. Klagen vurderes av tjenesteleverandøren.
2. Klagen bør inkludere:
 - 1) tjenestemottakerens data (navn og etternavn eller firmanavn og søkerens opplysninger, e-postadresse og registreringsnummer, skatteidentifikasjon eller annet registreringsnummer),
 - 2) beskrivelse av tjenesten klagen gjelder,



- 3) omstendigheter som rettferdiggjør klagen,
- 4) eventuelle kommentarer eller forslag vedrørende behandlingen av klagen.
3. Klager som ikke inneholder ovennevnte data vil ikke bli vurdert.
4. Tjenesteleverandøren vil forsøke å sikre at klager behandles innen 14 virkedager fra mottaksdatoen. Tjenesteleverandøren skal umiddelbart informere tjenestemottakeren om hvordan klagen skal håndteres, via e-post, til adressen som er oppgitt i klagen.
5. Klager som behandles i samsvar med vilkårene og betingelsene, kan ikke bli gjenstand for videre eller ny vurdering.

IX. Samarbeid med stiftelser. CSR-aktiviteter.



1. Nettsideeieren samarbeider med stiftelsene. Nettstedet tilbyr en søkemotor for stiftelser og deres visittkort.
2. W4YG erklærer at ingen av stiftelsene på noen måte er knyttet til den, spesielt ikke når det gjelder person eller kapital.
3. Tjenesteleverandøren forplikter seg til å utvise aktsomhet for å verifisere stiftelsens troverdighet.
4. Dersom tjenesteleverandøren blir oppmerksom på noen lovlig forbudte eller urettferdige praksiser fra stiftelsen, forplikter tjenesteleverandøren seg til å iverksette verifikasjonstiltak som kan føre til midlertidig fjerning av stiftelsen fra nettstedet (og midlertidig manglende mulighet til å foreta innbetalinger i henhold til 50 %/50 %-regelen) eller endelig fjerning av stiftelsen fra nettstedet (og manglende mulighet til å foreta innbetalinger i henhold til 50 %/50 %-regelen) i forbindelse med opphør av samarbeidet med en gitt stiftelse.
5. Arbeidsgivere som kjøper poengpakken bestemmer hvilken stiftelse som skal motta 50 % av nettobidraget de har betalt, i henhold til 50 %/50 %-regelen.
6. Hvis arbeidsgiveren ikke oppgir stiftelsen, vil W4YG forsøke å kontakte arbeidsgiveren for å finne ut hvilken W4YG-ambassadør som skal motta 50 % av betalingen. Dersom det ikke er mulig å kontakte en gitt arbeidsgiver, eller dersom mottakeren fortsatt ikke blir angitt, vil W4YG foreta et valg og betale 50 % av nettoverdien av den kjøpte poengpakken til den valgte stiftelsen.
7. Stiftelser, som W4YG-ambassadører, kan promotere nettsiden og oppmuntre til donasjoner til dem.

X. Ansvar.

Tjenesteleverandøren er ikke ansvarlig for:

- 1) eventuelle skader som følge av opphør av tjenesteyting, inkludert som følge av sletting av arbeidsgiverens konto som brøt nettstedets vilkår og betingelser,
- 2) eventuelle skader påført brukere eller tredjeparter som følge av brukernes bruk av nettstedet på en måte som strider mot vilkårene eller bestemmelsene i obligatorisk lov, inkludert internasjonal lov,
- 3) for innholdet i stillingsannonser lagt ut av arbeidsgiver på nettsiden og beskyttelsen av selskapets navn eller varemerke (grafisk logo



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

eller ord-grafisk logo for arbeidsgiver) plassert i stillingsannonser som publiseres på nettsiden,

- 4) innhold på nettsteder som ikke eies av W4YG, hvor lenker til arbeidsgiverens nettside kan finnes i innhold publisert av brukerne,
- 5) for innhold, inkludert CV-er og annen informasjon eller materiale, sendt av kandidater til arbeidsgivere,
- 6) for manglende samarbeid mellom arbeidsgiver og kandidat,
- 7) for sannhetsgehalten i dataene gitt av arbeidsgiverne, særlig i stillingsannonser, og sannhetsgehalten i dataene levert av kandidatene,
- 8) tap av data hos tjenestemottakeren forårsaket av eksterne faktorer (f.eks. midlertidig eller langvarig strømbrytning eller strømbrytning) eller andre omstendigheter utenfor tjenesteleverandørens kontroll (f.eks. handlinger fra tredjepart, force majeure),
- 9) skader forårsaket av manglende kontinuitet i tjenestene som leveres, som følge av faktorer utenfor tjenesteleverandørens kontroll (f.eks. handlinger og unnlatelser fra tredjepart, force majeure),
- 10) skader forårsaket av at tjenestemottakeren gir innlogging og/eller passord for tilgang til nettstedet, eller av tredjeparter (inkludert uautoriserte personer eller personer som har mistet sin autorisasjon som følge av blant annet oppsigelse av arbeidskontrakt, oppsigelse av kontrakt for tjenesteyting, tilbakekalling fra å utføre funksjoner i et organ eller salg av deler eller hele virksomheten) med innlogging og/eller passord for tilgang til nettstedet som tilhører tjenestemottakeren,
- 11) å gi falske eller ufullstendige data eller informasjon fra tjenestemottakeren (som kan krenke eller krenke rettighetene eller personlige rettigheter til personer eller tredjepart), inkludert å gi dem under registrering eller legge dem inn på sin konto,
- 12) unnlatelse fra tjenestemottakerens side av å overholde vilkårene og betingelsene i vilkårene,
- 13) for sletting av annonsen av administratoren av gruppen på det sosiale nettverket eller dens eier, dersom stillingstilbudet ble gjort tilgjengelig der,
- 14) for antall søknader til arbeidsgiverens stillingsannonser.

XI. Avslutning.



1. Tjenesteavtalen kan sies opp av begge parter.
2. Avtalen om levering av betalte tjenester skal avsluttes ved full bruk av den kjøpte poengpakken av mottakeren av betalte tjenester.
3. Tjenesteleverandøren har rett til å si opp avtalen, inkludert sletting av arbeidsgiverens (og rekrutterers) konto, noe som medfører deaktivering av poengpakken med umiddelbar virkning i følgende tilfeller:
 - 1) grovt brudd fra tjenestemottakeren på bestemmelsene i disse vilkårene og betingelsene,
 - 2) å innhente pålitelig informasjon fra tjenesteleverandøren om at tjenestemottakerens data er usanne, i strid med loven, aksepterte skikker, god moral, og også krenker interessene, rettighetene eller personlige rettigheter til personer eller tredjeparter eller tjenesteleverandørens interesser;
- 3) bruk av tjenesten av tjenestemottakeren i strid med dens tiltenkte formål,
- 4) sletting av e-postadressen som ble brukt til å opprette arbeidsgiverkontoen eller som ble brukt til å logge inn på arbeidsgiverkontoen (eller en rimelig forespørsel fra W4YG om å slette den fra



- tjenestemottakeren eller en tredjepart, blant annet på grunn av tilbaketrekning av samtykke til behandling av personopplysninger),
- 5) tjenesteleverandørens innhenting av pålitelig informasjon om at arbeidsgiveren eller arbeidsgiverens ansatte, personer engasjert på grunnlag av sivilrettslige kontrakter, partnere, medlemmer av arbeidsgiverens selskapsorganer eller enheter knyttet til arbeidsgiveren gjennom personlige eller kapitalmessige forbindelser har opprettet en konkurrerende portal, det vil si spesielt som tilbyr samme eller lignende tjenester i forhold til W4YG-nettstedet,
 - 6) levering av ulovlig innhold fra tjenestemottakeren.
4. Tjenesteleverandøren forbeholder seg også retten til å nekte å tilby tjenester til tjenestemottakeren, inkludert sletting av deres konto, dersom kontoen er gjenopprettet etter slettingen av den eksisterende kontoen på grunn av brudd på vilkårene og betingelsene, bestemmelsene i gjeldende lov eller rettighetene til personer, tredjeparter eller tjenesteleverandøren.
 5. Ved oppsigelse av avtalen i henhold til punkt 3 eller 4, skal tjenesteleverandøren informere tjenestemottakeren om dette ved å sende en e-post.
 6. Ved oppsigelse av avtalen på grunn av omstendighetene nevnt i punkt 3 eller 4 ovenfor, skal tjenesteleverandøren ikke refundere kostnadene arbeidsgiveren har pådratt seg ved kjøp av poengpakken.

XII. Sluttbestemmelser.

1. Ved betydelige endringer i tjenestene eller andre viktige grunner, har tjenesteleverandøren rett til ensidig å endre vilkårene og betingelsene. Endringer i vilkårene trer i kraft på datoen for publisering av de endrede vilkårene på tjenesteleverandørens nettside.
2. Tjenesteleverandøren skal varsle tjenestemottakeren om eventuelle endringer i vilkårene ved å publisere relevant informasjon på tjenesteleverandørens nettside, arbeidsgiverpanelet eller via e-post.
3. I saken nevnt i punkt 1 og 2 ovenfor, har tjenestemottakeren rett til å si opp tjenesteavtalen umiddelbart (dvs. innen 3 dager) etter å ha mottatt informasjon om endringen i vilkårene og betingelsene. Hvis han/hun ikke gjør dette, antas det at tjenestemottakeren skal akseptere de endrede bestemmelsene i vilkårene for å fortsette å bruke nettstedet ved å klikke på riktig avkrysningsboks på nettstedet.
4. Tjenestemottakeren kan ikke overføre noen rettigheter eller overføre noen forpliktelser som følger av disse vilkårene eller avtalen, helt eller delvis, uten W4YGs forhåndssamtykke, uttrykt skriftlig (eller elektronisk) under trussel om ugyldighet. Tjenesteleverandøren har imidlertid lov til å overføre rettigheter til en annen enhet, uten behov for skriftlig (eller elektronisk) samtykke.
5. Disse vilkårene og betingelsene, samt avtalen og de forpliktelser som følger av dem, er underlagt Republikken Polens lov og skal tolkes i samsvar med denne. Et unntak fra regelen i forrige setning er spørsmål knyttet til skattemessige eller skattemessige forpliktelser hvor bestemmelsene som gjelder for skattebetalerens registrerte kontor (f.eks. W4YG eller arbeidsgiveren) gjelder.
6. I saker som oppstår fra disse vilkårene eller avtalen, skal anvendelsen av FNs konvensjon om kontrakter om internasjonalt varesalg, gjort i Wien 11. april 1980 (CISG), være unntatt.
7. Eventuelle tvister som oppstår under vilkårene og betingelsene, avtalen eller i forbindelse med dem, skal være underlagt den kompetente domstolens eksklusive jurisdiksjon i Rybnik (eller senere i Gliwice) i Republikken Polen.



8. I saker som ikke reguleres av disse vilkårene, skal andre obligatoriske lovbestemmelser gjelde.
9. Alle vedlegg til vilkårene utgjør dets integrerte helhet.
10. Dersom noen bestemmelse i vilkårene blir funnet ugyldig, ineffektiv eller ikke håndhevbar ved en endelig avgjørelse fra en domstol eller annen kompetent myndighet, skal dette ikke påvirke gyldigheten og virkningen av de gjenværende bestemmelsene i vilkårene og betingelsene. En ugyldig eller ineffektiv bestemmelse skal erstattes av en bestemmelse som, med hensyn til avtalepartenes økonomiske formål og intensjoner, ligger nærmest den bestemmelsen som anses som ugyldig eller ineffektiv.



Vedlegg nr. 1 til vilkårene og betingelsene for tjenesteyting fra www.work4you.global nettstedet for arbeidsgivere

Bestemmelser om arbeidsgivere med forbrukerrettigheter.

1. Arbeidsgiveren kan være underlagt relevante forbrukerlovbestemmelser dersom:
 - 1) er en naturlig person,
 - 2) inngår en avtale med tjenesteleverandøren for formål direkte knyttet til hans eller hennes nærings- eller yrkesvirksomhet,
 - 3) og når avtalen ikke er av profesjonell karakter for arbeidsgiveren (noe som skyldes arbeidsgiverens virksomhet og innføring i det relevante registeret),
 - 4) eller dersom arbeidsgiveren oppfyller alle vilkår for å få forbrukerbeskyttelse fastsatt i lovgivningen i staten som er relevant for arbeidsgiverens registrerte kontor.
2. Arbeidsgiveren som er nevnt i punkt 1 ovenfor, kan før avtalen er inngått eller umiddelbart (innen 1 virkedag) etter avtalens inngåelse, sende inn en uttalelse til W4YG-e-postadressen angitt i kapittel I, punkt 1 i vilkårene og betingelsene, hvor den erklærer at avtalen ikke er av profesjonell karakter for den. For dette formålet kan arbeidsgiveren bruke erklæringsmalene som finnes i vedlegg nr. 2 til vilkårene og betingelsene. Tjenesteleverandøren gjør ikke inngåelsen av avtalen betinget av innlevering av en slik erklæring.
3. Arbeidsgiveren nevnt i punkt 1 skal omfattes av forbrukerbeskyttelse som følge av forskriftene i staten som er relevant for arbeidsgiverens registrerte kontor.
4. Arbeidsgiveren nevnt i punkt 1 har ikke rett til å trekke seg fra avtalen dersom W4YG utfører tjenestene i sin helhet med uttrykkelig samtykke fra arbeidsgiveren, som før tjenesteytingen ble informert om at etter at tjenesteleverandøren har oppfylt tjenesten fullt ut, vil arbeidsgiveren miste retten til å trekke seg fra avtalen.
5. Arbeidsgiveren nevnt i punkt 1 ovenfor, til tross for å ha levert den uttalelsen som refereres til i punkt 2 ovenfor, mister sine rettigheter under forbrukerbeskyttelsen dersom avtalen inngått med tjenesteleverandøren er av profesjonell karakter for arbeidsgiveren, noe som kan verifiseres på grunnlag av arbeidsgiverens oppføring i det relevante foretaksregisteret.



Vedlegg nr. 2 til vilkårene og betingelsene for tjenesteyting fra www.work4you.global nettstedet for arbeidsgivere

Malene for erklæringen om entreprenørstatus

1. Mal nr. 1

.....
 Firmanavn

 registrert kontor, adresse,

 Registreringsnummer

UTTAELSE OM STATUS SOM ENTREPRENØR

Jeg erklærer herved at **jeg, som en naturlig person** som driver forretningsvirksomhet, kjøper tjenesten på www.work4you.global-portalen som en del av en avtale direkte knyttet til min forretnings- eller profesjonelle virksomhet, men **denne avtalen er ikke av profesjonell karakter for meg.**

.....
 signatur fra person autorisert
 til representasjon

2. Mal nr. 2

.....
 Firmanavn

 registrert kontor, adresse,

 Registreringsnummer

UTTAELSE OM STATUS SOM ENTREPRENØR

Jeg erklærer herved at **jeg som en fysisk person/juridisk person*** som driver forretningsvirksomhet, kjøper jeg tjenesten på www.work4you.global-portalen som en del av en kontrakt direkte knyttet til min forretnings- eller profesjonelle virksomhet, men denne kontrakten er ikke av profesjonell karakter for meg, og **jeg oppfyller alle vilkårene for å gi meg forbrukerbeskyttelse spesifisert i lovene i staten som er relevant for den økonomiske virksomhetens registrerte kontor, altså**

.....
 signatur fra person autorisert
 til representasjon



WORK4YOU.GLOBAL
 We help. 4 real.

Vedlegg nr. 3 til vilkårene og betingelsene for levering av tjenester fra www.work4you.global for arbeidsgivere

Betingelser for å overlate behandlingen av personopplysninger (herunder: "DPA")

1. DPA-er er en avtale om å overlate behandlingen av personopplysninger.
2. DPA-er inngås mellom arbeidsgiveren (heretter også kalt "Administratoren", og W4YG heretter også kalt "Prosessoren") som en del av den inngåtte avtalen, hvis emne blant annet er opprettelse og vedlikehold av arbeidsgiverens konto.
3. Innenfor DPA betror Administratoren Prosessoren personopplysninger, i den grad og for formålet som er spesifisert nedenfor, og instruerer Prosessoren til å behandle dem.
4. Arbeidsgiveren erklærer at:
 - 1) er administrator for personopplysninger,
 - 2) er alene og uavhengig ansvarlig for å fastsette formål og metoder for behandlingen
 - 3) Personopplysninger er samlet inn av arbeidsgiveren i samsvar med bestemmelsene i obligatorisk lov,
 - 4) har et juridisk grunnlag for å behandle personopplysninger om sine ansatte, rekrutterere og kandidater
 - 5) har rett til å betro prosessoren personopplysninger for behandling i det omfanget og formålet som er spesifisert i DPA.
5. W4YG erklærer at de er en prosessor og har infrastruktureressurser, erfaring, kunnskap og kvalifisert personell, i den grad det tillater korrekt gjennomføring av DPA i samsvar med obligatoriske databeskyttelsesforskrifter.
6. For å kunne tilby tjenestene, betror Administratoren Prosessoren følgende personopplysninger:
 - 1) Kandidater (brukere) som har sendt inn søknader til arbeidsgiver via søknadsskjemaet som er tilgjengelig på nettsiden (navn, etternavn, fødselsdato, e-postadresse, telefonnummer, bosted, bostedadresse, adresse for korrespondanse/leveringsadresse, data som inneholder bilde av en person, inkludert hans/hennes stemme (tilgjengelig som fotografier, lyd- og videofilmer), data om yrkeserfaring, utdanning, profesjonelle kvalifikasjoner (blant annet språkkunnskaper, førerkort, yrkeskurs og opplæring), andre faglige kompetanser (ferdigheter), arbeidspreferanser og referanser fra tidligere arbeidsgivere,
 - 2) Rekrutterere, ansatte eller medlemmer av organer (navn, e-postadresse, telefonnummer, stilling, yrkeserfaring, ferdigheter, utdanning, bilde på foto eller video)
 - 3) personer hvis bilde eller andre personopplysninger publiseres som en del av reklamemateriell levert av arbeidsgiveren blant annet arbeidsgiverens nettside, arbeidsgiverens logo eller banneret (bildet).
7. Administratoren betror prosessoren behandlingen av personopplysninger som nevnt i avsnitt 6 ovenfor. Prosessoren skal ikke holdes ansvarlig for behandling av personopplysninger utover omfanget angitt i punkt 6 ovenfor.
8. Prosessoren har lov til å lagre de betrodde personopplysningene, ta sikkerhetskopier av dem, samle dem, overføre (overføre) og slette personopplysninger, samt utføre andre aktiviteter som er nødvendige for korrekt gjennomføring av avtalen.
9. Prosessoren vil behandle de betrodde personopplysningene på en systematisk måte og i elektronisk form, i samsvar med obligatoriske forskrifter, vilkår og betingelser og avtalen.
10. Prosessoren forplikter seg til å iverksette passende tekniske og organisatoriske tiltak i løpet av avtalens løpetid for å sikre sikkerhet i den grad det tilsvarer risikoen for brudd på rettighetene eller frihetene til enheter (personer) hvis personopplysninger skal behandles.



11. W4YG sikrer implementering av prinsipper for databeskyttelse både i designfasen og i standardfasen av persondatabeskyttelse.
12. Prosessoren forplikter seg til å hjelpe administratoren med å oppfylle de forpliktelser som pålegges den ved bestemmelsene i obligatorisk lov. For dette formålet vil W4YG gi alle svar på arbeidsgiverens forespørsel innen 10 virkedager. Prosessoren forplikter seg også til å informere Administratoren umiddelbart, men senest innen 10 virkedager, om forespørselen om utøvelse av rettighetene til den personen som personopplysningene er betrodd av Administratoren, og som denne personen har sendt til W4YG. Prosessoren er ikke kompetent til å svare på en slik forespørsel.
13. W4YG forplikter seg til umiddelbart å informere arbeidsgiveren om enhver handling iverksatt av den autoriserte tilsynsmyndigheten mot Prosessoren innen kontrollen over behandlingen av personopplysninger.
14. W4YG har godkjent behandling av personopplysninger for sine ansatte og har også forpliktet dem til å opprettholde konfidensialitet. Prosessoren har også spesifisert metoder og standarder for sikring av personopplysninger.
15. Prosessoren bruker ikke tjenestene til en annen prosessor uten forhånds, detaljert eller generell skriftlig samtykke fra administratoren. Ved et generelt skriftlig samtykke informerer Prosessoren arbeidsgiveren om eventuelle tiltenkte endringer angående tillegg eller erstatning av andre prosessorer, og gir dermed mulighet til å protestere mot slike endringer innen maksimalt 3 dager fra mottak av informasjon om endringen. Administratorens innsigelse må oppbevares skriftlig eller elektronisk, ellers vil den være ugyldig. Dersom administratoren ikke fremmer en innvending innen denne fristen, anses endringene som akseptert av administratoren. Ved ytterligere overføring av personopplysninger til andre enheter, er Prosessoren forpliktet til å pålegge disse enhetene de samme databeskyttelsesforpliktelsene som i denne DPA-en.
16. Listen over underprosessorer akseptert av administratoren, det vil si de administratoren ikke har protestert mot, er vedlagt som vedlegg nr. 1 til DPA.
17. Administratoren har rett til å gjennomføre en revisjon av samsvaret med personopplysningsbehandlerens samsvar med lovens obligatoriske bestemmelser. Innenfor en periode på minst 10 virkedager skal arbeidsgiveren (skriftlig eller elektronisk under trussel om ugyldighet) varsle W4YG om sin intensjon om å starte inspeksjonen. Varslingen bør inneholde minst den planlagte datoen for oppstart og fullføring av revisjonen, samt omfanget av revisjonen ved å angi behandlingsprosesser, personkategorier og kategorier av personopplysninger som inkluderer verifisering.
18. Informasjonen som samles inn under revisjonen er konfidensiell. Både arbeidsgiveren og W4YG og deres medarbeidere er forpliktet til å holde informasjonen som samles inn under inspeksjonen konfidensiell.
19. Prosessoren samarbeider og samarbeider med administratoren i gjennomføringen av kontrollen.
20. Arbeidsgiveren utarbeider en rapport om revisjonen, en kopi av denne leveres til W4YG innen 3 dager fra inspeksjonens fullføring. Prosessoren har rett til å fremme innsigelser mot rapporten etter inspeksjonen innen en frist på 10 virkedager.
21. W4YG er forpliktet til å varsle administratoren umiddelbart, men senest innen 48 timer etter å ha blitt informert, om en hendelse knyttet til behandling av personopplysninger, som kan ha kjennetegnet til brudd på behandlingen av personopplysninger til den e-postadressen som er tilknyttet arbeidsgiverens konto. Et brudd på beskyttelse av personopplysninger skal forstås som et sikkerhetsbrudd som fører til utilsiktet eller ulovlig ødeleggelse, tap, endring, uautorisert utlevering eller uautorisert tilgang til personopplysninger som sendes, lagres



eller på annen måte behandles på forespørsel fra administratoren. Prosessoren informerer om formen på krenkelsen, konsekvensene, og hvilke tiltak W4YG har iverksatt for å minimere konsekvensene av krenkelsen og forhindre lignende krenkelser i fremtiden. Dersom det ikke er mulig å gi fullstendig informasjon til administratoren innen fristen nevnt i første setning i dette avsnittet, skal prosessoren gi administratoren informasjonen som holdes og angi fristen for å levere fullstendig informasjon.

22. Med forbehold om obligatoriske lovbestemmelser er ethvert ansvar for Prosessoren for manglende oppfyllelse eller feilaktig oppfyllelse av sine forpliktelser under denne DPA-en begrenset til et beløp tilsvarende 25 % av godtgjørelsen som betales til W4YG for oppfyllelsen av avtalen frem til datoen for hendelsen som rettferdiggjør slikt ansvar.
23. Dersom det ilegges noen bot mot W4YG, et styremedlem eller en medarbeider av Prosessoren, samt dersom W4YG er forpliktet til å betale erstatning på grunn av manglende juridisk eller faktisk grunnlag for behandling av personopplysninger fra arbeidsgiver eller for å overlate behandlingen av dem, er administratoren forpliktet til umiddelbart (senest innen 7 dager etter anmodningen) å refundere Prosessoren, styremedlemmet eller medarbeideren for alle påløpte utgifter relatert til betaling av slike bøter eller erstatninger.
24. Ved oppsigelse eller utløp av avtalen er Prosessoren forpliktet til umiddelbart å slette alle personopplysninger fra arbeidsgiverens konto. I tillegg forplikter W4YG seg til å destruere all informasjon som kan brukes til å reprodusere, helt eller delvis, innholdet i personopplysninger fra arbeidsgiverens konto, inkludert sletting av eksisterende kopier av disse, med mindre loven krever lagring. Prosessoren vil utføre de ovennevnte handlingene innen 30 virkedager fra datoen for oppsigelse eller utløp av avtalen. En protokoll utarbeides ved sletting av personopplysninger.
25. Dersom Prosessoren mener at administratorens instruksjon utgjør et brudd på obligatoriske forskrifter innen beskyttelse av personopplysninger, vil den umiddelbart informere administratoren om dette. Dersom oppfyllelsen av forpliktelser som følger av DPA medfører ekstra kostnader for W4YG, er partene forpliktet til å bli enige om hvordan disse skal dekkes gjennom en separat avtale.



Załącznik nr 1 do DPA

Liste over aksepterte underprosessorer

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Irland EØS (datasentre: Irland, Tyskland, Belgia, Storbritannia, Finland, Nederland) – statistiske og analytiske formål,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – e-postmarkedsføring.

