

WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Regulamin świadczenia usług
przez serwis
www.work4you.global
dla Pracodawców



I. Słownik pojęć:



1. **Usługodawca/Właściciel Serwisu/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, prowadząca działalność pod adresem: Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, wpisana do estońskiego rejestru handlowego pod numerem: 17504644: contact@work4you.global lub kontakt@work4you.global.
2. **Serwis** – serwis internetowy, dostępny na stronie www.work4you.global, należący do W4YG, w ramach którego świadczone są Usługi objęte niniejszym Regulaminem.
3. **Usługi**- odpłatne lub nieodpłatne usługi świadczone drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Użytkowników Serwisu w oparciu o niniejszy Regulamin.
4. **Usługi Płatne**- odpłatne usługi świadczone drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Użytkowników Serwisu, w szczególności Pracodawców, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz w ramach Pakietu Punktów.
5. **Pakiet Punktów** - system punktowy umożliwiający korzystanie z Usług Płatnych w Serwisie. Usługobiorca Usług Płatnych może nabywać dostępne w Serwisie w zakładce pn. „Cennik” Pakiety Punktów, a następnie wykorzystywać je wedle uznania m.in. na publikację Ofert Pracy, wyróżnienie (promocję) Ogłoszeń, publikację Artykułów, emisję Banerów, wyróżnienie Pracodawcy (Polecany Pracodawca), promocję w social mediach czy generowanie Certyfikatów CSR lub Certyfikatów Premium.
6. **Zasada 50%/50%** - 50% wpłat w kwocie netto za każdy wykupiony przez Pracodawcę Pakiet Punktów trafia do wybranej przez wpłacającego Fundacji.
7. **Pracodawca** – osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która korzysta z Serwisu zakładając w nim Konto Pracodawcy i m.in. publikuje w Serwisie Oferty Pracy, co ma bezpośredni związek z jej działalnością gospodarczą lub zawodową, z zastrzeżeniem treści załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. **Podmiot Powiązany** - osoba fizyczna lub prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej powiązana z Pracodawcą stosunkiem pracy lub innym rodzajem umowy bądź porozumienia **obligującym Pracodawcę do działania w imieniu Podmiotu Powiązanego, w szczególności do reprezentowania go oraz realizacji na jego rzecz procesów rekrutacyjnych w Serwisie**. Osobami upoważnionymi do reprezentacji Podmiotu Powiązanego mogą być m.in. headhunterzy, firmy rekrutacyjne, agencje rekrutacyjne, agencje pracy oraz inne osoby lub podmioty posiadające stosowne upoważnienia (podmioty te chcąc korzystać z Serwisu w imieniu bądź jako pośrednicy Podmiotu Powiązanego zakładają Konto Pracodawcy). W razie wątpliwości, w ramach niniejszego Regulaminu pod pojęciem „Pracodawca” rozumie się zarówno „Pracodawcę” jak i „Podmiot Powiązany” w imieniu którego ten Pracodawca działa.
9. **Rekruter** – osoba fizyczna lub prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej dla którego Pracodawca udostępnił przypisane do jego Konta Pracodawcy, Konto Rekrutera.
10. **Kandydat** - osoba fizyczna szukająca zatrudnienia, która zgodnie z prawem państwa, którego jest obywatelem osiągnęła pełnoletność, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz w świetle obowiązujących ją przepisów prawnych lub przepisów prawa obowiązujących w państwie Pracodawcy do którego aplikuje może legalnie wykonywać pracę zarobkową lub świadczyć usługi na podstawie jakiegokolwiek umowy, rejestrująca



się w tym celu w Serwisie (zakładając w nim Konto Kandydata) i mająca możliwość wypełnienia Formularza Aplikacyjnego w celu odpowiedzi na Ofertę Pracy opublikowaną w Serwisie lub aplikująca na Ofertę Pracy bez konieczności Rejestracji (zakładania Konta Kandydata) w Serwisie.

11. **Usługobiorca**- Pracodawca, Podmiot Powiązany lub Kandydat.
12. **Usługobiorca Usług Płatnych** – Pracodawca, który korzysta z oferowanych w Serwisie Usług Płatnych w ramach Pakietu Punktów.
13. **Użytkownik**- Pracodawca, Podmiot Powiązany, Rekruter, Kandydat oraz wszystkie osoby odwiedzające Serwis.
14. **Opiekun Klienta**- osoba odpowiedzialna za kontakty z Użytkownikami i uprawniona do występowania w imieniu Usługodawcy.
15. **Fundacja/Ambasador W4YG** – organizacje pozarządowe w różnych krajach, zarejestrowane i działające zgodnie z przepisami państwa ich siedziby, nie działające dla zysku, których celem jest działalność dobroczynna (charytatywna) na rzecz społeczeństwa lub wybranej grupy m.in. w obszarach takich jak: opieka i pomoc społeczna, prawa człowieka, prawa dziecka czy prawa zwierząt, ochrona środowiska, rozwój gospodarki i nauki, oświata i wychowanie, kultura, sztuka czy opieka nad zabytkami, współpracujące z Serwisem. W Serwisie udostępniono wyszukiwarkę Fundacji oraz ich wizytówki.
16. **Rejestracja** – założenie przez Użytkownika Konta w Serwisie (Konta Kandydata lub Konta Pracodawcy). Warunkiem koniecznym do Rejestracji jest prawidłowe wypełnienie Formularza Rejestracyjnego, wyrażenie niezbędnych zgód na założenie Konta, akceptacja Regulaminu Serwisu oraz Polityki Prywatności Serwisu, a następnie aktywowanie Konta (Kandydata lub Pracodawcy) poprzez odbiór wiadomości wysłanej z Serwisu na podany adres e-mail oraz kliknięcie w znajdujący się w e-mailu link weryfikacyjny (potwierdzający adres e-mail- tzw. model double opt- in).
17. **Formularz Rejestracyjny** – formularz udostępniony na stronie Serwisu, w zakładce pn. „Rejestracja”, wypełniany w czasie Rejestracji oraz umożliwiający założenie Konta (Pracodawcy lub Kandydata) w Serwisie.
18. **Formularz Aplikacyjny** - formularz służący do składania przez Kandydata aplikacji w odpowiedzi na Ofertę Pracy zamieszczoną w Serwisie przez Pracodawcę (również bez konieczności zakładania Konta). Prawidłowe wypełnienie Formularza Aplikacyjnego oraz wyrażenie niezbędnych zgód na udostępnienie przez Usługodawcę oraz przetwarzanie Danych Osobowych przez Pracodawcę, a także akceptacja Regulaminu Serwisu oraz Polityki Prywatności Serwisu są niezbędne do prawidłowego wysłania aplikacji.
19. **Konto Pracodawcy** – zbiór zasobów i ustawień dostępnych dla Pracodawcy od momentu Rejestracji, służących do zarządzania Usługami, w szczególności do publikacji, edycji oraz zarządzania Ofertami Pracy. Korzystanie z Usług na Koncie Pracodawcy jest co do zasady odpłatne, z wyjątkiem **Jednorazowego Darmowego Pakietu Punktów**. Założenie i możliwość korzystania z Konta Pracodawcy (i Rekrutera) jest nieodpłatną Usługą świadczoną przez Usługodawcę na rzecz Pracodawcy.
20. **Wizytówka Pracodawcy** – informacje, które Pracodawca wprowadza na Koncie Pracodawcy obejmujące m.in. nazwę firmy, dane kontaktowe (telefon, e-mail), dane i numery ewidencyjne (numery rejestrowe, numery identyfikacji podatkowej, numery statystyczne itp.), adres siedziby firmy, mapę lokalizacji, informacje o liczbie pracowników, informacje o rocznym obrocie, logo, baner graficzny, opis działalności firmy, zdjęcia prezentujące firmę, materiały wideo, linki do opinii na zewnętrznych



platformach internetowych czy linki do mediów społecznościowych, upublicznione w Serwisie w zakładce pn. „Pracodawcy/Firmy”. Pod Wizytówką Pracodawcy widnieją również Oferty Pracy, które ten Pracodawca opublikował w Serwisie.

21. **Konto Rekrutera** – zbiór zasobów i ustawień dostępnych dla Rekrutera ustanowionego przez Pracodawcę od momentu dodania Rekrutera na Koncie Pracodawcy, służących do zarządzania Usługami, w szczególności do publikacji, edycji oraz zarządzania Ofertami Pracy Pracodawcy. Konto Rekrutera powiązane jest ściśle z Kontem Pracodawcy, a jego funkcjonalność ograniczona jest wykupionym przez Pracodawcę Pakietem Punktów.
22. **Konto Kandydata**- zbiór zasobów i ustawień dostępnych dla Kandydata od momentu Rejestracji, umożliwiające m.in. przeszukiwanie zamieszczonych w Serwisie Ofert Pracy oraz aplikowanie na wybrane przez siebie Oferty Pracy. Założenie i możliwość korzystania z Konta Kandydata jest nieodpłatną Usługą świadczoną przez Usługodawcę na rzecz Kandydata.
23. **Oferty Pracy/Oferty/Ogłoszenia**- ogłoszenia o pracę opublikowane przez Pracodawcę lub Rekrutera w Serwisie m.in. na stronie głównej, a także w zakładce pn. „Oferty” mające na celu zatrudnienie Kandydata na określone stanowisko, zgodne z niniejszym Regulaminem oraz prawem właściwym dla siedziby Pracodawcy, a w przypadku, gdy szuka on pracownika w innym państwie, zgodne również z prawem tego państwa.
24. **Lista Ofert Pracy /Lista Ofert/Listy Ogłoszeń** - wykaz Ofert Pracy publikowanych w Serwisie, w kolejności chronologicznej zgodnie z datą ich publikacji (od najnowszej Oferty do najstarszej). Lista Ofert może zawierać również Ogłoszenia wyróżnione (jeśli Pracodawca zdecydował się na promocję konkretnej Oferty lub swojej firmy jako Wyróżniony Pracodawca) albo odświeżone (jeśli Pracodawca zdecydował się na odświeżenie konkretnego Ogłoszenia). Oferty wyróżnione, od Poleconych Pracodawców lub odświeżone znajdują się poza kolejnością chronologiczną w górnej części interfejsu Serwisu, z uwagi na chęć promowania ich przez Pracodawców. Użytkownik ma możliwość filtrowania Ofert celem dostosowania ich do swoich preferencji według parametrów tj. m.in. lokalizacja (kraj, miasto), branża, podbranża, zawód, stanowisko, tryb pracy, poziom doświadczenia, forma zatrudnienia, wymiar czasu pracy.
25. **Wyszukiwarka Ofert Pracy** – narzędzie udostępnione na stronie głównej Serwisu umożliwiające wyszukiwanie Ogłoszeń według parametrów: lokalizacja (kraj, miasto), branża, podbranża, zawód, stanowisko, tryb pracy, poziom doświadczenia, forma zatrudnienia, wymiar czasu pracy. Wyszukiwanie działa w sposób sekwencyjny, tj. po wybraniu kraju możliwe jest dalsze filtrowanie wyników według miasta, branży itd. Po określeniu parametrów Użytkownik może przejść do Listy Ofert pracy spełniających jego preferencje.
26. **Panel Pracodawcy**- narzędzie w Koncie Pracodawcy, które pozwala m.in. na stworzenie Wizytówki Pracodawcy, zarządzanie Ofertami Pracy, aplikacjami Kandydatów, Kontem Rekrutera i innymi Usługami w ramach Pakietu Punktów, przeglądanie statystyk czy monitorowanie stanu Pakietu Punktów.
27. **Panel Rekrutera** - narzędzie w Koncie Rekrutera powiązanego z Kontem Pracodawcy, które pozwala m.in. na zarządzanie Ofertami Pracy, aplikacjami Kandydatów i przeglądanie statystyk.
28. **Umowa o Świadczenie Usług/Umowa** – umowa pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą, zawarta z chwilą Rejestracji Użytkownika w Serwisie, po uprzednim wyrażeniu niezbędnych zgód, akceptacji Regulaminów Serwisu oraz Polityki Prywatności Serwisu. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony. Umowa o



Świadczenie Usług zawarta przez Usługodawcę z Pracodawcą może mieć charakter nieodpłatny (na prowadzenie Konta oraz na korzystanie z Jednorazowego Darmowego Pakietu Punktów) oraz odpłatny (na zakup Pakietu Punktów). Umowa mająca charakter odpłatny, zwana także „Umową o Świadczenie Usług Płatnych”, obliguje Usługodawcę do udostępnienia Pracodawcy Pakietu Punktów w ramach którego może on wedle uznania korzystać z Usług Płatnych. Podstawę rozliczenia Umowy o Świadczenie Usług Płatnych stanowią faktury wystawione przez Usługodawcę.

29. **Jednorazowy Darmowy Pakiet Punktów** – nieodpłatny Pakiet Punktów w ilości **50 000 punktów, który jednorazowo otrzymuje każdy Pracodawca, który pierwszy raz utworzył Konto Pracodawcy w Serwisie**. Jeżeli w dalszej kolejności zostanie utworzone kolejne Konto Pracodawcy przez tego samego Pracodawcę lub podmiot w jakikolwiek sposób z nim powiązany, Jednorazowy Darmowy Pakiet Punktów nie przysługuje i może zostać zablokowany (podobnie jak Konto Pracodawcy założone w celu ponownego uzyskania Jednorazowego Darmowego Pakietu Punktów).
30. **Artykuły** – udostępniona nieodpłatnie dla Użytkowników zakładka w Serwisie, gdzie znajdują się różnego rodzaju treści m.in. artykuły i porady branżowe i inne treści m.in. o tematyce lifestylej. Pracodawcy w ramach Pakietu Punktów mogą publikować Artykuły w Serwisie.
31. **Baner** – baner reklamowy, który Pracodawcy w ramach Pakietu Punktów mogą opublikować w Serwisie.
32. **Certyfikat CSR** – odpłatny certyfikat, który Pracodawca może uzyskać w ramach Pakietu Punktów, zawierający i potwierdzający informacje o wysokości kwoty przekazanej na konkretną Fundację.
33. **Certyfikat Premium** – nieodpłatny certyfikat, który Pracodawca może otrzymać, jeżeli korzystając z Usług Serwisu dokonał wpłat zgodnie z Zasadą 50% na 50% w wyniku których wykupił łącznie minimum:
 - 1) **40 000 punktów – Certyfikat Brązowy,**
 - 2) **60 000 punktów – Certyfikat Srebrny,**
 - 3) **100 000 punktów – Certyfikat Złoty,**
 - 4) **160 000 punktów – Certyfikat Diamentowy,**

Od momentu osiągnięcia 40 000 punktów aktywuje się możliwość generowania Certyfikatu Premium w wersji określonej w pkt 1. Pracodawca może wymienić punkty na Certyfikat Brązowy lub zbierać je dalej bez wymiany do osiągnięcia 60 000, 100 000 lub 160 000. Jeśli Pracodawca dokona wymiany punktów na jeden z certyfikatów określonych w pkt 1 do 4, generowany jest stosowny dokument, a z zebranej puli odejmowana jest odpowiadająca mu liczba punktów.
34. **Newsletter** – Usługa świadczona przez Serwis, umożliwiająca Użytkownikom, za wyrażoną uprzednio zgodą, otrzymywanie informacji o aktualnościach, w tym o najnowszych Ofertach Pracy, o nowych usługach dostępnych w Serwisie, o promocjach i konkursach, jak również otrzymywanie informacji handlowych i innych treści marketingowych, a także dostęp do branżowych artykułów, porad i innych treści m.in. o tematyce lifestylej.
35. **Wyróżniony Pracodawca/ Polecony Pracodawca** - Usługa świadczona na rzecz Pracodawcy w ramach Pakietu Punktów, polegająca m.in. na jego prezentacji w Serwisie w sposób wyróżniony lub w sekcji rekomendowanych Pracodawców.
36. **Dni Robocze** – dni od poniedziałku do piątku.



37. **Dni Nie robocze** – soboty, niedziele i dni świąteczne, tj. ustawowo wolne od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (01.01, 06.01, drugi dzień Wielkiej Nocy, 01.05, 03.05, Dzień Bożego Ciała- 60 dni po Niedzieli Wielkanocnej, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12.).
38. **Świadczenie Usług Drogą Elektroniczną** – wykonanie Usługi świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie Usługobiorcy, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej.
39. **Środki Komunikacji Elektronicznej** – rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznym, a w szczególności pocztą elektroniczną.
40. **Dane Osobowe** – wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
41. **Dane** – Dane Osobowe i dane nieosobowe.
42. **Pliki Cookies (tzw. „ciasteczka”)** – pliki tekstowe, w których serwery Serwisu zapisują informacje na dysku twardego komputera lub urządzenia mobilnego, z którego korzysta Użytkownik. Informacje zapisane w takim pliku „ciasteczka”, serwer Serwisu może odczytać przy ponownym połączeniu się z tego urządzenia (tzw. „first party cookies”), lecz mogą być one odczytywane również przez inne serwery lub innych użytkowników Internetu (tzw. „third party cookies”).
43. **Polityka Prywatności** – polityka prywatności Serwisu udostępniona w zakładce pn. „Polityka Prywatności”.
44. **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia Usług dla Pracodawców, udostępniony w zakładce pn. „Regulamin dla Pracodawców”.

II. Postanowienia ogólne.



1. Niniejszy Regulamin określa:
 - 1) warunki Świadczenia Usług Drogą Elektroniczną, w tym:
 - a) wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca,
 - b) zakaz dostarczania przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym.
 - 2) prawa i obowiązki Usługodawcy oraz Usługobiorców związane ze świadczeniem Usług,
 - 3) zasady korzystania z Serwisu przez Użytkowników, w szczególności Usługobiorców Usług Płatnych oraz sposób ich rozliczania,
 - 4) zasady wyłączenia odpowiedzialności Usługodawcy z tytułu świadczenia Usług,
 - 5) rodzaje i zakres Usług Świadczonych Drogą Elektroniczną,
 - 6) warunki zawierania i rozwiązywania Umowy o Świadczenie Usług,
 - 7) tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Usługodawca nieodpłatnie udostępni Usługobiorcy Regulamin przed zawarciem Umowy, a także – na jego żądanie – w taki sposób, który umożliwi pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie



treści Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Usługobiorca. Niniejszy Regulamin można również w każdym czasie pobrać w formacie PDF i zarchiwizować.

3. Usługodawca świadczy Usługi zgodnie z Regulaminem oraz prawem właściwym.
4. Usługobiorca jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Regulaminu, który został mu udostępniony w sposób opisany w ust. 2 powyżej.

III. Warunki świadczenia Usług.



1. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, w którym operuje Serwis są następujące:

- 1) komputer lub urządzenie mobilne,
- 2) połączenie z siecią Internet,
- 3) przeglądarka internetowa umożliwiająca wyświetlanie na ekranie komputera lub urządzenia mobilnego dokumentów HTML. Przeglądarka powinna akceptować Pliki Cookies (tzw. pliki funkcjonalne- „first party cookies”);
- 4) dostęp do poczty elektronicznej.

2. Zastrzeżenia wymaga fakt, iż Usługodawca nie jest dostawcą usługi

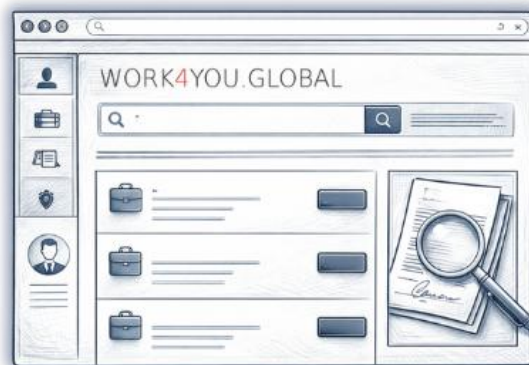
Internetu. W celu korzystania z Usług, Usługobiorca powinien dysponować stanowiskiem komputerowym lub urządzeniem mobilnym z dostępem do Internetu, za pomocą którego możliwe jest korzystanie z Usług za pośrednictwem Serwisu.

3. Zakazuje się dostarczania przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym. W przypadku złamania rzonego zakazu, Usługodawca ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym i usunąć Konto (Kandydata lub Pracodawcy).
4. W4YG wdraża mechanizmy umożliwiające Użytkownikom zgłoszenie drogą elektroniczną obecności w ich Usłudze określonych informacji, które uważają oni za treści niezgodne z prawem (nielegalne). Usługodawca powiadamia także bez zbędnej zwłoki Użytkownika o swojej decyzji w odniesieniu do informacji, których dotyczy zgłoszenie, przekazując informacje na temat możliwości odwołania się od podjętej decyzji. Właściciel Serwisu rozpatruje wszystkie zgłoszenia, które otrzymuje oraz podejmuje decyzje w odniesieniu do informacji, których dotyczą zgłoszenia, w sposób terminowy, niearbitralny i obiektywny oraz z zachowaniem należytej staranności.



IV. Prawa i obowiązki Usługodawcy.

1. Usługodawca zobowiązuje się do stałego i nieprzerwanego świadczenia Usług, zgodnie z bieżącymi możliwościami technologicznymi, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do:
 - 1) przejściowego zaprzestania świadczenia Usług z uwagi na czynności konserwacyjne lub inne związane z modyfikacją Serwisu albo ze względu na wystąpienie siły wyższej (np. przerwy w dostawie prądu, awarie zasilania, blackout, powódź, pożar, śnieżyca, huragan, pandemia, trzęsienia ziemi, stan wyjątkowy, wojna lub inne losowe zdarzenia),
 - 2) wysyłania na adres elektroniczny Usługobiorcy komunikatów technicznych, prawnych transakcyjnych związanych ze świadczeniem Usług,
 - 3) wysyłania na adres elektroniczny Usługobiorcy komunikatów marketingowych lub dzwonienia na numer telefonu Usługobiorcy celem przedstawienia oferty Serwisu (marketing bezpośredni usług własnych w prawnie uzasadnionym interesie W4YG),
 - 4) sprawdzania poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych rejestracyjnych oraz Danych osób upoważnionych do reprezentacji bądź pełnomocników Pracodawcy, podanych w trakcie zakładania Konta Pracodawcy oraz w przez cały okres trwania Umowy; w przypadku podania danych rejestracyjnych lub innych Danych niezgodnych ze stanem faktycznym Usługodawca zastrzega sobie prawo do zawieszenia bądź usunięcia nieprawidłowo założonego lub prowadzonego Konta Pracodawcy (więcej na ten temat w rozdziale V niniejszego Regulaminu),
 - 5) modyfikacji świadczonych Usług, a w szczególności zmiany cen za Usługi, narzędzi, funkcji oraz sposobu działania Serwisu (z zastrzeżeniem, iż nie będą one miały wpływu na zakupiony przed modyfikacją Pakiet Punktów, który Pracodawca będzie mógł wykorzystywać na dotychczasowych zasadach, tj. zasadach obowiązujących w dacie wykupienia Pakietu Punktów),
 - 6) weryfikacji i zatwierdzenia (bądź odmowy zatwierdzenia, przez osobę) treści Artykułu lub Baneru, pod kątem m.in. zgodności z prawem właściwym (ewentualnie prawem państwa w którym treść będzie udostępniona), ustalonym zwyczajem, dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego), który Pracodawca chce opublikować w Serwisie w ramach Pakietu Punktów,
 - 7) weryfikacji (przez osobę) umieszczonych na Koncie Pracodawcy (Rekrutera) materiałów (m.in. w formie fotografii lub video, logo graficzne lub słowno- graficzne), a także innych treści jakie Pracodawca zamieścił lub opublikował w Serwisie (np. Artykuły, Banery), w tym sprawdzenia czy nie naruszają one żadnych dóbr osobistych lub praw, w tym praw własności intelektualnej (m.in. praw autorskich czy praw własności przemysłowej) osób lub podmiotów trzecich, w szczególności w przypadku zgłoszenia naruszenia; w przypadku powzięcia informacji o prawdopodobnym naruszeniu, Właściciel Serwisu może żądać od Pracodawcy wyjaśnień oraz dowodów posiadanych praw (m.in. zgody na wykorzystanie wizerunku, umowy o przeniesienie praw autorskich itp.),
 - 8) dokonania (przez osobę) korekty treści i kategorii zamieszczonej Oferty Pracy, po uprzednim zawiadomieniu Pracodawcy o stwierdzonych nieprawidłowościach i wezwaniu go do samodzielnej zmiany treści lub kategorii Oferty Pracy; w przypadku, gdy zamieszczona Oferta Pracy narusza niniejszy Regulamin bądź przepisy prawa właściwego, ewentualnie przepisy prawa



- lub ustalone zwyczaje państwa w którym wyświetlono lub zamierzano opublikować Ofertę Pracy, Usługodawca ma prawo (podejmując decyzję bez udziału algorytmu) ją usunąć lub wyłączyć jej aktywność, niezwłocznie zawiadamiając o tym Usługobiorcę i wzywając go do zmiany jej treści,
- 9) usunięcia z Serwisu Oferty Pracy niezgodnej z Regulaminem lub przepisami prawa właściwego, ewentualnie z przepisami prawa lub ustalonymi zwyczajami państwa w którym wyświetlono Ofertę Pracy, w przypadku gdy Usługobiorca pomimo wezwań nie zmodyfikował treści Ogłoszenia (podjęcie decyzji następuje bez udziału algorytmu),
 - 10) usunięcia z Serwisu innych niż Oferta Pracy treści udostępnianych przez Usługobiorcę w Serwisie, jeśli treści te naruszają postanowienia niniejszego Regulaminu lub przepisy bezwzględnie obowiązującego prawa, w tym prawa międzynarodowego (podjęcie decyzji następuje bez udziału algorytmu),
 - 11) zastosowania się do wezwania właściwego oraz uprawnionego organu, poprzez m.in. usunięcie z Serwisu treści (m.in. Oferty Pracy, Artykułu, Baneru itp.) uzasadnione ich niezgodnością z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa (podjęcie decyzji następuje bez udziału algorytmu),
 - 12) rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym i usunięcia Konta Pracodawcy, w przypadku dostarczania przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym (podjęcie decyzji następuje bez udziału algorytmu).
3. Usługodawca reaguje na zgłoszenia Użytkownika dotyczące zakłóceń w pracy Serwisu, w ciągu 72 godzin od ich otrzymania. Zgłoszenia otrzymane w Dni Nierobocze zostaną zrealizowana najpóźniej do końca następującego po nich Dnia Roboczego.
 4. Usługodawca zobowiązuje się do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy Użytkownikom w razie wystąpienia u nich jakichkolwiek problemów w korzystaniu z Usług Serwisu.

V. Założenie Konta Pracodawcy. Zasady współpracy i świadczenia Usług na rzecz Pracodawcy.

1. Współpraca Usługodawcy z Usługobiorcą Usług Płatnych rozpoczyna się z chwilą prawidłowego utworzenia przez Pracodawcę, Konta Pracodawcy w Serwisie (prawidłowej Rejestracji przez Pracodawcę).
2. W celu utworzenia Konta Pracodawcy w Serwisie, Pracodawca jest zobowiązany do:
 - 1) prawidłowego wypełnienia Formularza Rejestracyjnego (uzupełnienie wszystkich wymaganych pól) oraz podania zgodnych ze stanem faktycznym Danych; Dane wpisywane w Formularzu Rejestracyjnym oraz następnie na Koncie Pracodawcy (a także powiązanim z nim Koncie Rekrutera), jak również umieszczanie na Koncie Pracodawcy (Rekrutera) materiały (m.in. w formie fotografii lub video, logo graficzne lub słowno- graficzne) winny być zgodne z danymi rejestrowymi Pracodawcy, ze stanem faktycznym oraz nie mogą naruszać dóbr osobistych lub praw, w szczególności praw własności intelektualnej (m.in. praw autorskich czy praw własności przemysłowej) osób lub podmiotów trzecich;



- 2) zaakceptowania Regulaminu Serwisu, Polityki Prywatności oraz wyrażenia niezbędnych zgód na założenie Konta Pracodawcy, poprzez odznaczenie odpowiedniego checkbox'u w Formularzu Rejestracyjnym,
 - 3) aktywowania Konta Pracodawcy (a także powiązanego z nim Konta Rekrutera) poprzez kliknięcie w link aktywacyjny, który zostanie przysłany z Serwisu na podany w Formularzu Rejestracyjnym adres e-mail.
3. Pracodawca zakładając Konto Pracodawcy jednocześnie oświadcza, że:
- 1) podane przez niego Dane, tj. wpisywane przez niego w Formularzu Rejestracyjnym oraz następnie na Koncie Pracodawcy (a także powiązanym z nim Koncie Rekrutera) są kompletne, zgodne i przez okres trwania Umowy będą zgodne z danymi rejestrowymi Pracodawcy, ze stanem faktycznym oraz nie naruszają żadnych dóbr osobistych lub praw, w szczególności praw własności intelektualnej (m.in. praw autorskich czy praw własności przemysłowej) osób lub podmiotów trzecich,
 - 2) przysługują mu wszelkie niezbędne prawa, w tym majątkowe prawa autorskie oraz prawa własności przemysłowej, do umieszczonych na Koncie Pracodawcy (Rekrutera) materiałów (m.in. w formie fotografii lub video, logo graficzne lub słowno- graficzne), a także do innych treści jakie chce publikować w Serwisie (np. Artykuły, Banery) oraz że nie naruszają one żadnych dóbr osobistych lub praw, w szczególności praw własności intelektualnej (m.in. praw autorskich czy praw własności przemysłowej) osób lub podmiotów trzecich,
 - 3) zobowiązuje się, że przez cały okres trwania Umowy będzie miał prawo do dysponowania umieszczonymi na jego Koncie Pracodawcy (lub Rekrutera) materiałami lub opublikowanymi z jego inicjatywy w Serwisie treściami (o których mowa w pkt 2 powyżej, w tym prawo do udzielenia licencji lub sublicencji – w przypadku gdy wymaga tego charakter Usługi),
 - 4) jest uprawniony, należycie umocowany i posiada wszelkie wymagane prawem umocowania (upoważnienia, pełnomocnictwa) do reprezentowania, działania i prowadzenia spraw i w imieniu Podmiotu Powiązanego, w szczególności w zakresie rekrutacji i zatrudniania Kandydatów,
 - 5) zapoznał się z treścią Regulaminu i Polityki Prywatności Serwisu i zobowiązuje się do przestrzegania ich postanowień.
4. Pracodawca zakładając swoje Konto w Serwisie, z chwilą udostępnienia na Koncie lub w Serwisie treści lub materiałów (m.in. w formie fotografii lub video, logo graficzne lub słowno- graficzne), wyraża nieodpłatną zgodę na używanie (licencja niewyłączna i nieograniczona terytorialnie wraz z prawem do udzielania sublicencji podmiotom trzecim współpracującym przy realizacji Usług, w tym w ramach Pakietu Punktów) przez Usługodawcę (W4YG) tych treści i materiałów, w szczególności nazwy firmy Pracodawcy oraz udostępnionego mu przez Pracodawcę znaku towarowego (logo graficzne lub słowno – graficzne Pracodawcy, którymi posługuje się on do oznaczania wprowadzanych przez siebie do obrotu towarów lub w celu świadczenia przez siebie usług), bez względu na fakt czy jest on zarejestrowany przez właściwy organ czy w inny sposób zastrzeżony, w celu realizacji Usług, w szczególności promocji jego Ofert Pracy, na następujących polach eksploatacji: wprowadzenie do pamięci komputera, zwielokrotnianie (wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, m.in. techniką zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową), publiczne wystawienie, odtworzenie i wyświetlanie, publiczne udostępnienie (m.in. za pośrednictwem Serwisu oraz portali i narzędzi osób trzecich wykorzystywanych w ramach działań promocyjnych np. Google, LinkedIn i innych portali społecznościowych) w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym. Powyższe udzielenie licencji obejmuje również nieograniczone terytorialnie zezwolenie (w okresie trwania licencji) na wykonywanie praw zależnych do treści lub materiałów (m.in. w formie fotografii lub video, logo graficzne lub słowno- graficzne) na wyżej wymienionych polach eksploatacji.



Wykonywanie praw zależnych może polegać w szczególności na: tłumaczeniu, dokonywaniu przeróbek, przystosowań, zmian układu i innych zmian, adaptacji, podziału na części, łączenia oraz zestawiania z innymi materiałami lub znakami.

5. Pracodawca zakładając swoje Konto w Serwisie, z chwilą udostępnienia na Koncie logo graficznego lub słowno- graficznego, wyraża nieodpłatną zgodę na używanie (licencja niewyłączna i nieograniczona terytorialnie wraz z prawem do udzielania sublicencji podmiotom trzecim współpracującym z W4YG) przez Usługodawcę (W4YG) nazwy firmy Pracodawcy oraz udostępnionego mu przez Pracodawcę znaku towarowego (logo graficzne lub słowno – graficzne Pracodawcy, którymi posługuje się on do oznaczania wprowadzanych przez siebie do obrotu towarów lub w celu świadczenia przez siebie usług), bez względu na fakt czy jest on zarejestrowany przez właściwy organ czy w inny sposób zastrzeżony, w celu umieszczania ich w materiałach reklamowo-informacyjnych Usługodawcy służących m.in. promocji Serwisu oraz w celu informowania osób i podmiotów trzecich o fakcie współpracy (zawarcia Umowy) Usługodawcy z Pracodawcą m.in. na stronie internetowej Serwisu lub w portalach społecznościowych lub na ulotkach, broszurach, prezentacjach, filmach, zdjęciach i innych materiałach reklamowo-informacyjnych, na następujących polach eksploatacji: wprowadzenie do pamięci komputera, zwielokrotnianie (wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, m.in. techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową), w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy, publiczne wystawienie, odtworzenie i wyświetlanie, nadawanie i reemitowanie, publiczne udostępnienie (m.in. za pośrednictwem Serwisu oraz portali i narzędzi osób trzecich wykorzystywanych w ramach działań promocyjnych np. za pośrednictwem Google, LinkedIn i innych portali społecznościowych lub na ulotkach, broszurach, prezentacjach, filmach, zdjęciach i innych materiałach reklamowo-informacyjnych) w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym. Pracodawca ma prawo do wypowiedzenia niniejszej licencji w formie pisemnej (lub elektronicznej) pod rygorem nieważności z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. Logo Pracodawcy może zawierać wyłącznie jego znak graficzny oraz nazwę firmy. W4YG nie zaakceptuje, tj. nie opublikuje lub usunie z Serwisu, logo Pracodawcy zawierające numer telefonu, e-mail lub adres strony internetowej. Logo Pracodawcy winno być przekazane (lub wgrane do Panelu Pracodawcy) w ustalonym i dozwolonym przez Właściciela Serwisu formacie oraz określonej rozdzielczości. W przeciwnym razie Pracodawca nie będzie możliwości przekazania (lub wgrania) logo i opublikowania go w Serwisie.
7. Usługodawca może odmówić utworzenia Konta Pracodawcy albo zablokować lub usunąć istniejące Konto Pracodawcy, jeżeli:
 - 1) Dane podane podczas Rejestracji lub następnie na Koncie Pracodawcy (Rekrutera) są nieprawdziwe, niekompletne lub zawierają nieścisłości, budzą uzasadnione wątpliwości, co do ich wiarygodności lub w inny sposób są niezgodne z Regulaminem lub z przepisami prawa bezwzględnie obowiązującego, w tym prawa międzynarodowego, w szczególności jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie naruszenia praw lub dóbr osób bądź podmiotów trzecich lub podszywania się pod osobę lub podmiot trzeci,
 - 2) nazwa Pracodawcy jest już używana w Serwisie lub Konto Pracodawcy (Rekrutera) zostało zarejestrowane na te same dane teleadresowe (e-mail, telefon) lub tę samą domenę (adres strony internetowej) lub te same dane rejestrowe (np. numer rejestrowy, numer identyfikacji podatkowej, numer statystyczny lub inny numer ewidencyjny),
 - 3) Usługodawca dysponuje uzasadnioną i wiarygodną informacją, że podane przez Pracodawcę podczas Rejestracji lub na Koncie Pracodawcy (Rekrutera) Dane są sprzeczne z prawem, dobrymi



- obyczajami, przyjętym zwyczajem, nieprawdziwe, niekompletne, zawierają nieścisłości, budzą uzasadnione wątpliwości, co do ich wiarygodności lub w inny sposób są niezgodne z Regulaminem lub z przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa, w tym prawa międzynarodowego, w szczególności jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie naruszenia praw lub dóbr osób bądź podmiotów trzecich lub podszywania się pod osobę lub podmiot trzeci,
- 4) działalność Pracodawcy (lub Rekrutera) narusza interesy, prawa lub dobra osobiste Usługodawcy lub interesy, prawa lub dobra osobiste osób (podmiotów) trzecich,
 - 5) Usługodawca poweźmie wiarygodną informację o prawnie zakazanych lub nieuczciwych praktykach Pracodawcy (lub Rekrutera) względem osób, w szczególności Użytkowników lub Kandydatów, z którymi nawiązuje współpracę za pośrednictwem Serwisu.
 8. Na Koncie Pracodawcy mogą zamieszczać informacje o ich firmie m.in. tj. nazwa, dane kontaktowe (telefon, e-mail), dane i numery ewidencyjne (numery rejestrowe, numery identyfikacji podatkowej, numery statystyczne lub inne), adres siedziby firmy, mapę lokalizacji, informacje o liczbie pracowników, informacje o rocznym obrocie, logo, baner graficzny, opis działalności firmy, zdjęcia prezentujące firmę, materiały wideo, linki do opinii na zewnętrznych platformach internetowych czy linki do mediów społecznościowych. Z danych podanych na Koncie Pracodawcy oraz w Serwisie tworzona jest Wizytówka Pracodawcy. Pod Wizytówką Pracodawcy widnieją również Oferty Pracy, które ten Pracodawca opublikował w Serwisie.
 9. Pracodawca akceptuje konieczność posiadania aktualnego, czynnego adresu poczty elektronicznej. Adres ten jest podawany podczas wypełniania Formularza Rejestracyjnego. Pracodawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania podanego adresu poczty elektronicznej, a w przypadku jego zmiany, do niezwłocznego poinformowania Usługodawcy o tym fakcie.
 10. Adres poczty elektronicznej jest ściśle powiązany z Kontem Pracodawcy (i Rekrutera), stanowiąc formę identyfikacji tego podmiotu i będzie wykorzystywany do korespondencji związanej ze świadczeniem Usług.
 11. Dla aktywności Konta Pracodawcy (i Rekrutera) wymagane jest posiadanie przez niego aktywnej i prawidłowo działającej strony internetowej.
 12. Pracodawca zobowiązuje się do bieżącej aktualizacji Danych zgłoszonych w Formularzu Rejestracyjnym i widniejących na Koncie Pracodawcy (lub Rekrutera). Dane te pobierane są automatycznie przy generowaniu potwierdzenia zamówień i faktur za świadczone za pośrednictwem Serwisu Usługi. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe Dane na fakturze lub w zamówieniu, jeżeli są one następstwem braku aktualizacji lub zapisania błędnych lub niepełnych (niekompletnych) Danych na Koncie Pracodawcy (lub Rekrutera).
 13. Pracodawca uzyskuje dostęp do Konta Pracodawcy (lub Rekrutera) za pomocą swojego adresu poczty elektronicznej oraz hasła dostępu, które sam ustalił. Pracodawca zobowiązany jest do nieujawniania jakiegokolwiek osobie trzeciej hasła dostępu do swojego Konta Pracodawcy (i Rekrutera) w Serwisie i ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wskutek jego ujawnienia.
 14. Jeżeli osoba nieuprawniona (w tym m.in. zwolniony pracownik/osoba zwolniona ze świadczenia usług na rzecz Pracodawcy lub odwołany członek organu Pracodawcy) dokona zmiany danych do logowania do Konta Pracodawcy (lub Rekrutera), w tym w szczególności zmiany adresu e-mail, Pracodawca (poprzez osobę, która przedstawi wiarygodny dowód na umocowanie do działania w imieniu Pracodawcy) jest obowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Właściciela Serwisu. W przedmiotowej sytuacji W4YG może na wniosek osoby uprawnionej do reprezentacji Pracodawcy czasowo zablokować wskazane Konto Pracodawcy (lub Rekrutera) lub je trwale usunąć.



15. W celu korzystania z Usług Serwisu (w szczególności z Usług Płatnych) za pośrednictwem Konta Pracodawcy należy wykupić odpowiedni Pakiet Punktów.
16. Zakup Pakietu Punktów odbywa się poprzez systemy (metody) płatności dostępne w Serwisie. Po dokonaniu i zaksięgowaniu płatności Pakiet Punktów jest przypisywany do Konta Pracodawcy, wystawiana jest faktura, a płatność zapisywana w historii transakcji. Usługodawca zastrzega i dopuszcza możliwość korygowania wystawionych faktur do ostatniego dnia danego miesiąca w którym Pakiet Punktów został zakupiony.
17. **Ceny za Pakiety Punktów są cenami netto. W4YG pobiera opłatę za Pakiet Punktów po cenie netto i wystawia fakturę na kwotę netto. Pracodawca winien samodzielnie obliczyć i uiścić stosowny podatek na rzecz organu właściwego według państwa jego siedziby.**
18. Na Koncie Pracodawcy, w Panelu Pracodawcy, w ramach świadczonych przez Usługodawcę Usług w Serwisie dostępne są m.in. następujące funkcje:
 - 1) podstawowe statystyki Konta Pracodawcy,
 - 2) informacje o liczbie opublikowanych Ofert Pracy,
 - 3) liczbę aplikacji Kandydatów,
 - 4) liczbę aktywnych Rekruterów,
 - 5) liczbę wejść na Oferty Pracy,
 - 6) powiadomienia systemowe,
 - 7) informacje o aktualnym stanie Pakietu Punktów dostępnych na Koncie Pracodawcy,
 - 8) zarządzanie Ofertami Pracy (m.in. tryb tworzenia, edycji, duplikacji lub usuwania Ogłoszeń); w ramach tworzenia Oferty Pracodawca ma możliwość wyboru jakie Dane chce pozyskać od Kandydata (np. czy przesłanie CV jest obowiązkowe);
 - 9) analizowanie statystyk Ogłoszeń,
 - 10) zarządzanie aplikacjami Kandydatów (m.in. przeglądanie, analiza, zmiana statusu aplikacji, notatki rekrutacyjne, eksport danych),
 - 11) tworzenie wewnętrznych baz Kandydatów,
 - 12) zarządzanie Rekruterami i Kontami Rekruterów (tworzenie Konta Rekrutera, przypisywanie Rekruterów do projektów rekrutacyjnych, edytowanie Danych Rekruterów, usuwanie Konta Rekrutera),
 - 13) dostęp do statystyk dotyczących m.in. liczby Ofert Pracy, aplikacji, skuteczności rekrutacji, aktywności Rekruterów, zainteresowania Ofertami Pracy,
 - 14) możliwość wysłania Artykułu lub Baneru do weryfikacji przez W4YG i publikacji w Serwisie w ramach Pakietu Punktów,
 - 15) możliwość generowania Certyfikatów CSR w ramach Pakietu Punktów,
 - 16) możliwość generowania Certyfikatów Premium (zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale I ust. 33 Regulaminu),
 - 17) automatyczny generator zamówień i faktur (możliwość pobrania zamówień i faktur z Konta Pracodawcy w formacie PDF).
19. W przypadku wygaśnięcia Pakietu Punktów, Pracodawca otrzyma na adres e-mail podany przy Rejestracji powiadomienie o braku aktywnego Pakietu Punktów. Powiadomienia wysyłane są cyklicznie, chyba że ich odbiorca powiadomi W4YG, że nie chce ich otrzymywać poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres o którym mowa w Rozdziale I ust. 1 Regulaminu.
20. Pracodawca w ramach założenia Konta Pracodawcy (i Rekrutera) otrzymuje od Właściciela Serwisu Jednorazowy Darmowy Pakiet Punktów. Dalsze korzystanie z Serwisu wymaga wykupienia odpowiadającego preferencjom Usługobiorcy Pakietu Punktów. Wszelkie próby obejścia Regulaminu celem uzyskania kolejnego Jednorazowego Darmowego Pakietu Punktów będą udaremniane przez W4YG poprzez blokowanie lub usuwanie nowopowstałych Kont albo



blokowanie lub usuwanie pozyskanych wbrew Regulaminowi Jednorazowych Darmowych Pakietów Punktów.

21. W przypadku niewykupienia Pakietu Punktów w okresie 90 dni po wykorzystaniu Jednorazowego Darmowego Pakietu Punktów, wszelkie dotychczasowe aktywności oraz zgromadzone Dane na Koncie Pracodawcy (i Rekrutera) mogą zostać wygaszone (usunięte).
22. W przypadku usunięcia przez Usługobiorcę Konta Pracodawcy lub zgodnego z Regulaminem usunięcia Konta Pracodawcy przez Usługodawcę - nie jest możliwe ponowne skorzystanie z Jednorazowego Darmowego Pakietu Punktów.

VI. Konto Rekrutera.



1. Pracodawca ma prawo do utworzenia w ramach swojego Konta Pracodawcy – Konta Rekrutera. Konto Rekrutera pozostaje ściśle powiązane z Kontem Pracodawcy (jako coś w rodzaju subkonta, uzależnionego od istnienia Konta Pracodawcy), a jego funkcjonalność ograniczona jest wykupionym przez Pracodawcę Pakietem Punktów.
 2. Na Koncie Rekrutera, w Panelu Rekrutera, w ramach świadczonych przez Usługodawcę Usług w Serwisie dostępne są m.in. następujące funkcje:
 - 1) zarządzanie Ofertami Pracy (m.in. tryb tworzenia, edycji, usuwania Ogłoszeń, analizy statystyk),
 - 2) dostęp do aplikacji Kandydatów,
 - 3) dostęp do Ofert Pracy opublikowanych przez Pracodawcę (lub Rekrutera),
 - 4) powiadomienia systemowe,
 - 5) dostęp do statystyk rekrutacyjnych,
 - 6) zarządzanie aplikacjami (przeglądanie aplikacji Kandydatów, analiza Danych Kandydatów),
 - 7) zmiana statusu aplikacji,
 - 8) dodawanie notatek rekrutacyjnych.

VII. Prawa i obowiązki Pracodawcy.



1. Pracodawca zarządza swoim Pakietem Punktów i wymienia Punkty na Usługi za pośrednictwem Konta Pracodawcy (lub Rekrutera) w miarę potrzeby przy wsparciu Opiekuna Klienta.
2. Pracodawca samodzielnie, za pomocą dostępnych w Serwisie formularzy zamieszcza unikalne Oferty Pracy, które winny być zgodne z prawem właściwym dla siedziby Pracodawcy oraz w przypadku, gdy szuka pracownika w innym państwie, zgodne również z prawem tego państwa (np. na terenie Unii Europejskiej respektować zasadę neutralności płciowej oraz jawności wynagrodzeń), niniejszym Regulaminem, ustalonymi zwyczajami, zasadami współżycia społecznego oraz dobrymi obyczajami. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za treść Ogłoszeń, gdyż ich nie redaguje, a jedynie udostępnia powierzchownie w Serwisie do zamieszczania Ofert. W4YG w dobrej wierze i z należytą starannością prowadzi z własnej inicjatywy dobrowolne czynności sprawdzające lub podejmuje inne środki mające na celu wykrycie, identyfikację i usunięcie treści niezgodnych z



prawem właściwym lub uniemożliwienie do nich dostępu lub podejmuje niezbędne środki, aby spełnić wymogi prawne.

3. Pracodawca (lub przypisany do jego Konta Rekruter) może publikować Oferty Pracy w swoim imieniu oraz w imieniu Podmiotu Powiązanego od którego posiada stosowne i aktualne upoważnienie.
4. Każda zamieszczana przez Pracodawcę Oferta Pracy może dotyczyć wyłącznie jednego stanowiska pracy oraz jednego miejsca pracy (jednej lokalizacji). Jeżeli Pracodawca lub Rekruter chce rekrutować na kilka stanowisk w określonym miejscu pracy lub na to samo stanowisko w różnych miejscach pracy (różne lokalizacje) winien opublikować odrębne Oferty Pracy.
5. Pracodawca (lub Rekruter) może dowolnie dodawać, edytować, usuwać lub ukrywać Oferty Pracy. Edycja wyklucza jednak zmianę: nazwy Pracodawcy, nazwy stanowiska oraz miejsca pracy (lokalizacji).
6. Dodając Ofertę Pracy w Panelu Pracodawcy, Pracodawca zobowiązany jest do podania wszystkich wymaganych w Serwisie Danych dotyczących Oferty Pracy.
7. Usługodawca zastrzega sobie prawo do poprawienia błędnie skategoryzowanej Oferty Pracy lub przerwania jej publikacji, bez uprzedniego poinformowania Pracodawcy, jeżeli narusza ona przepisy prawa właściwego dla siedziby Pracodawcy bądź prawo państwa w którym Oferta była (lub miała być) wyświetlana lub jest niezgodna z niniejszym Regulaminem, ustalonymi zwyczajami, dobrymi obyczajami tudzież narusza zasady współżycia społecznego. O przerwaniu publikacji Usługodawca informuje Pracodawcę.
8. Pracodawca zachęcany jest do zamieszczania jak największej, ale jednocześnie rzeczowej ilości informacji związanych z daną Ofertą Pracy, które mogą być przydatne w wyszukiwaniu przez Kandydata Oferty Pracy i podjęciu decyzji o aplikowaniu na nią.
9. Zabronione jest publikowanie w treści Oferty Pracy zapisów dotyczących sposobu aplikacji na Ofertę Pracy innego niż przez Formularz Aplikacyjny Serwisu, w szczególności zabronione jest zamieszczanie w treści Oferty Pracy: adresu e-mail, numeru telefonu oraz adresu strony internetowej Pracodawcy.
10. Pracodawca (i Rekruter) nie może publikować ogłoszeń:
 - 1) innych niż Oferty Pracy,
 - 2) wprowadzających Użytkowników w błąd i/lub zawierających nieprawdziwe informacje,
 - 3) noszących znamiona czynów nieuczciwej konkurencji lub czynów zabronionych w rozumieniu przepisów bezwzględnie obowiązującego prawa, w tym prawa międzynarodowego,
 - 4) które nie zawierają danych Pracodawcy, w którego imieniu umieszczona została Oferta Pracy (ofert anonimowych),
 - 5) dyskryminujących Kandydatów pod jakimkolwiek względem, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, formę zatrudnienia lub wymiar czasu pracy itp.,
 - 6) wymagających od Kandydata wniesienia jakichkolwiek opłat,
 - 7) wzbudzających podejrzenie oszustwa lub naruszających inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
 - 8) ze znakami emocji.
11. W razie nieprzestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu, Usługodawca zastrzega sobie prawo do usunięcia Ofert Pracy, Konta Pracodawcy (i Rekrutera) bez powiadamiania Pracodawcy.
12. W razie nienależycie wykonanej Usługi, Pracodawca (Podmiot Powiązany lub Inny Podmiot) może domagać się od Serwisu kary umownej w maksymalnej wysokości do 100 USD (słownie: sto dolarów amerykańskich). Kara umowna wyczerpuje wszelkie roszczenia, w tym odszkodowawcze, Pracodawcy względem Usługodawcy.



13. Dane na Koncie Pracodawcy mogą zostać zmienione przez Pracodawcę bezpośrednio na jego Koncie lub przez administratora Serwisu na prośbę Pracodawcy poprzez wysłanie mu wiadomości e-mail z adresu mailowego z którego zostało utworzone Konto Pracodawcy w Serwisie z prośbą o zmianę Danych.
14. Usługodawca nie odpowiada za przetwarzanie Danych Osobowych przez Pracodawcę, któremu zostały udostępnione (przekazane) Dane Osobowe Kandydata za pośrednictwem Serwisu w celu udziału w procesie rekrutacyjnym. Z chwilą przekazania Pracodawcy Danych Osobowych Kandydata, staje się on ich administratorem i jest obowiązany do wypełnienia obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów w zakresie ochrony Danych Osobowych. Jednocześnie Pracodawca w ramach Umowy powierza jako procesorowi W4YG Dane Osobowe Kandydatów przechowywane na Koncie Pracodawcy na warunkach i zasadach określonych w treści wskazanej w załączniku nr 3 do Regulaminu.
15. W przypadku udostępnienia Oferty Pracy przez Usługodawcę w serwisach społecznościowych, W4YG nie ma on obowiązku ujawniania dokładnej lokalizacji Oferty (np. grupa w serwisie społecznościowym), na których Ogłoszenie zostało umieszczona.

VIII. Reklamacje.

1. Usługobiorcy mają prawo składać reklamacje w sprawach dotyczących realizacji Usług. Reklamacja powinna być przesłana drogą mailową bezpośrednio na adres kontaktowy contact@work4you.global lub kontakt@work4you.global. Reklamacja jest rozpatrywana przez Usługodawcę.
2. Reklamacja powinna zawierać:
 - 1) dane Usługobiorcy (imię i nazwisko lub nazwa firmy i dane osoby zgłaszającej, adres poczty elektronicznej oraz numer rejestrowy, identyfikacji podatkowej lub inny numer ewidencyjny),
 - 2) opis Usługi, której dotyczy reklamacja,
 - 3) okoliczności uzasadniające reklamację,
 - 4) ewentualne uwagi lub sugestie dotyczące rozpatrzenia zgłoszenia.
3. Reklamacje nie zawierające powyższych danych nie będą rozpatrywane.
4. Usługodawca dąży do starań, by reklamacje były rozpatrywane w terminie do 14 Dni Roboczych od daty ich otrzymania. Usługodawca powiadomi Usługobiorcę o sposobie rozpatrzenia reklamacji niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres podany w treści reklamacji.
5. Reklamacje rozpatrzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu nie podlegają dalszemu ani ponownemu rozpatrzeniu.

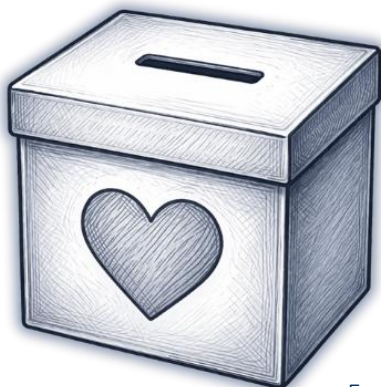


IX. Współpraca z Fundacjami. Działalność w zakresie CSR.

1. Właściciel Serwisu współpracuje z Fundacjami. W Serwisie udostępniono wyszukiwarkę Fundacji oraz ich wizytówki.



2. W4YG deklaruje, iż żadna z Fundacji nie jest z nim w jakikolwiek sposób, w szczególności osobowo lub kapitałowo, powiązana.



3. Usługodawca zobowiązuje się dochować należytej staranności przy weryfikacji wiarygodności Fundacji.
4. W przypadku, gdy Usługodawca poweźmie wiarygodną informację o prawnie zakazanych lub nieuczciwych praktykach Fundacji, zobowiązuje się do podjęcia czynności sprawdzających, które mogą skutkować czasowym usunięciem Fundacji z Serwisu (i czasowym brakiem możliwości wpłat zgodnie z Zasadą 50%/50%) lub definitywnym usunięciem Fundacji z Serwisu (oraz brakiem możliwości wpłat zgodnie z Zasadą 50%/50%), w związku z zakończeniem współpracy z daną Fundacją.
5. Pracodawcy, którzy wykupują Pakiet Punktów decydują do której Fundacji trafi 50% uiszczonej przez nich wpłaty w kwocie netto, zgodnie z Zasadą 50%/50%.
6. Jeżeli Pracodawca nie wskaże Fundacji, W4YG podejmie próbę kontaktu z danym Pracodawcą w celu ustalenia do którego Ambadora W4YG ma trafić 50% wpłaty. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z danym Pracodawcą lub dalszego braku wskazania beneficjenta, W4YG samodzielnie dokona wyboru i dokona wpłaty w wysokości 50% wartości netto zakupionego Pakietu Punktów na wybraną Fundację.
7. Fundacje, jako Ambasadorzy W4YG mogą promować Serwis oraz zachęcać do dokonywania wpłat na ich rzecz.

X. Odpowiedzialność.

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) jakiegokolwiek szkody powstałe na skutek zaprzestania świadczenia Usług, w tym na skutek usunięcia Konta Pracodawcy, który naruszył Regulamin Serwisu,
- 2) jakiegokolwiek szkody wyrządzone Użytkownikom lub osobom trzecim, powstałe w wyniku korzystania przez Użytkowników z Serwisu w sposób sprzeczny z Regulaminem lub przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa, w tym prawa międzynarodowego,
- 3) za treści Ofert Pracy zamieszczanych przez Pracodawcę w Serwisie oraz ochronę nazwy firmy lub znaku towarowego (logo graficzne lub słowno – graficzne Pracodawcy) zamieszczanej w Ofertach Pracy publikowanych w Serwisie,
- 4) treści znajdujące się na stronach internetowych niebędących własnością W4YG, do których linki mogą znajdować się treściach publikowanych przez Użytkowników odesłanie do strony Pracodawcy,
- 5) za treści, w tym CV oraz inne informacje lub materiały, wysyłane przez Kandydatów do Pracodawców,
- 6) za niedość do skutku współpracy pomiędzy Pracodawcą, a Kandydatem,
- 7) za prawdziwość Danych podanych przez Pracodawców, w szczególności w Ofertach Pracy oraz prawdziwość Danych podanych przez Kandydatów,



- 8) utratę przez Usługobiorcę Danych spowodowaną działaniem czynników zewnętrznych (np. czasowa lub długotrwała przerwa w dostawie prądu lub blackout) lub innych okoliczności niezależnych od Usługodawcy (np. działanie osób trzecich, siła wyższa),
- 9) szkody spowodowane brakiem ciągłości dostarczanych Usług, wynikające z czynników na które Usługodawca nie ma wpływu (np. działanie i zaniechanie osób trzecich, siła wyższa),
- 10) szkody spowodowane udostępnieniem przez Usługobiorcę loginu i/lub hasła dostępu do Serwisu lub posługiwaniem się przez osoby trzecie (w tym osoby nieupoważnione lub które utraciły upoważnienie w wyniku m.in. wypowiedzenia umowy o pracę, rozwiązania umowy o świadczenie usług, odwołania z pełnienia funkcji w organie lub zbycia części lub całości przedsiębiorstwa) loginem i/lub hasłem dostępu do Serwisu należącym do Usługobiorcy,
- 11) podanie przez Usługobiorcę nieprawdziwych lub niepełnych Danych lub informacji (które mogą naruszać lub naruszają prawa lub dobra osobiste osób bądź podmiotów trzecich), w tym podanie ich podczas Rejestracji lub wpisanie ich na swoim Koncie,
- 12) nieprzestrzeganie przez Usługobiorcę warunków Regulaminu,
- 13) za usunięcie Ogłoszenia przez administratora grupy na portalu społecznościowym lub jego właściciela, w przypadku, gdy Oferta Pracy została tam udostępniona,
- 14) za ilość aplikacji na Oferty Pracodawcy.

XI. Rozwiązanie Umowy.



1. Umowa o Świadczenie Usług może być rozwiązana przez którąkolwiek ze stron.
2. Umowa o Świadczenie Usług Płatnych ulega rozwiązaniu z chwilą wykorzystania w całości przez Usługobiorcę Usług Płatnych wykupionego Pakietu Punktów.
3. Usługodawca ma prawo rozwiązać Umowę, w tym usunąć Konto Pracodawcy (i Rekrutera), co wiąże się z dezaktywacją Pakietu Punktów, ze skutkiem natychmiastowym, w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez Usługobiorcę postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 2) uzyskania przez Usługodawcę wiarygodnych informacji, że Dane Usługobiorcy są nieprawdziwe, sprzeczne z prawem, przyjętymi zwyczajami, dobrymi obyczajami, a także naruszają interesy, prawa lub dobra osób bądź podmiotów trzecich lub interesy, prawa lub dobra Usługodawcy;
- 3) wykorzystania przez Usługobiorcę Usługi niezgodnie z jej przeznaczeniem,
- 4) usunięcia przez Usługobiorcę adresu poczty elektronicznej, który był użyty do założenia Konta Pracodawcy lub służył do logowania do Konta Pracodawcy (lub zasadnego żądania od W4YG jego usunięcia przez Usługobiorcę lub osobę trzecią m.in. z uwagi na cofnięcie zgody na przetwarzanie Danych Osobowych),
- 5) uzyskania przez Usługodawcę wiarygodnej informacji o założeniu przez Pracodawcę lub jego pracownika lub osobę zatrudnioną przez niego na podstawie umowy cywilnoprawnej, jego współnika lub osoby zasiadające w organach Pracodawcy działającego w formie spółki albo podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z Pracodawcą portalu konkurencyjnego, tj. w szczególności oferującego takie same lub podobne Usługi w stosunku do Serwisu W4YG,
- 6) dostarczania przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym.



4. Usługodawca zastrzega sobie również prawo do odmowy świadczenia Usług na rzecz Usługobiorcy, w tym usunięcia jego Konta, jeśli zostało ono założone ponownie po usunięciu dotychczasowego Konta spowodowanego naruszeniem Regulaminu, przepisów prawa właściwego albo praw lub dóbr osób bądź podmiotów trzecich lub Usługodawcy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 3 lub 4, Usługodawca poinformuje o tym fakcie Usługobiorcę wysyłając e-mail.
6. W przypadku rozwiązania Umowy wobec zajścia okoliczności, o których mowa w ust. 3 lub 4 powyżej Usługodawca nie zwróci poniesionych przez Pracodawcę kosztów zakupu Pakietu Punktów.

XII. Postanowienia końcowe.

1. W razie istotnych zmian w Usługach lub jakichkolwiek innych ważnych przyczyn Usługodawca ma prawo do jednostronnej zmiany Regulaminu. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu w Serwisie Usługodawcy.
2. O zmianie Regulaminu Usługodawca zawiadomi Usługobiorcę publikując stosowną informację w Serwisie Usługodawcy, Panelu Pracodawcy lub za pośrednictwem wiadomości e-mail.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 1 i 2 powyżej, Usługobiorca ma prawo rozwiązać Umowę o Świadczenie Usług niezwłocznie (tj. w ciągu 3 dni) po uzyskaniu informacji o zmianie Regulaminu. Jeżeli tego nie zrobi, przyjmuje się, że Usługobiorca celem dalszego korzystania z Serwisu winien zaakceptować zmienione postanowienia Regulaminu poprzez kliknięcie odpowiedniego checkbox'u w Serwisie.
4. Usługobiorca nie może dokonać cesji żadnych praw ani przekazać żadnych obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu lub Umowy, w całości lub w części, bez uprzedniej zgody W4YG, wyrażonej w formie pisemnej (lub elektronicznej) pod rygorem nieważności. Usługodawcy wolno natomiast dokonać cesji praw na inny podmiot, bez konieczności pozyskania pisemnej (lub elektronicznej) zgody.
5. Niniejszy Regulamin jak i Umowa oraz wynikające z nich zobowiązania podlegają prawu Rzeczypospolitej Polskiej i zgodnie z nim będą interpretowane. Wyjątkiem od zasady określonej w zdaniu poprzedzającym są kwestie związane z zobowiązaniami podatkowymi lub skarbowymi w których stosuje się przepisy właściwe ze względu na siedzibę podmiotu będącego podatnikiem (tj. np. W4YG lub Pracodawcy).
6. W sprawach wynikających z niniejszego Regulaminu lub Umowy wyłącza się zastosowanie Konwencji Narodów Zjednoczonych o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów, sporządzonej w Wiedniu dnia 11 kwietnia 1980 r. (CISG).
7. Wszelkie spory powstałe na gruncie Regulaminu, Umowy lub pozostające w związku z nimi będą poddane pod wyłączną jurysdykcję właściwego sądu w Rybniku (lub w dalszej kolejności w Gliwicach) na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Wszystkie załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną całość.
10. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane za nieważne, bezskuteczne lub niewykonalne na mocy prawomocnego orzeczenia sądu lub innego właściwego organu, nie



wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu. W miejsce nieważnego lub bezskutecznego postanowienia zostanie zastosowany zapis, który pod względem celu gospodarczego i intencji stron Umowy jest najbliższy postanowieniu uznanemu za nieważne lub bezskuteczne.



Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczenia usług przez serwis www.work4you.global dla Pracodawców

Postanowienia dotyczące Pracodawców na prawach konsumentów.

1. Do Pracodawcy mogą mieć zastosowanie właściwe przepisy z zakresu prawa konsumenckiego o ile:
 - 1) jest osobą fizyczną,
 - 2) zawiera Umowę z Usługodawcą w celach bezpośrednio związanych z jej działalnością gospodarczą lub zawodową,
 - 3) oraz gdy Umowa nie ma dla niego charakteru zawodowego (co wynika z przedmiotu działalności Pracodawcy oraz wpisu do właściwego rejestru),
 - 4) albo jeśli spełnia wszystkie warunki do przyznania mu ochrony konsumenckiej określone przez przepisy państwa właściwego ze względu na jego siedzibę.
2. Pracodawca o którym mowa ust. 1 powyżej, przed zawarciem Umowy lub niezwłocznie (w ciągu 1 Dnia Roboczego) od zawarcia Umowy może złożyć oświadczenie na adres e-mail W4YG wskazany w Rozdziale I ust. 1 Regulaminu w którym oświadczy, że Umowa nie ma dla niego charakteru zawodowego. W tym celu Pracodawca może wykorzystać wzory oświadczenia znajdujące się w Załączniku nr 2 do Regulaminu. Usługodawca nie uzależnia zawarcia Umowy od złożenia takiego oświadczenia.
3. Pracodawca o którym mowa w ust. 1 jest objęty ochroną konsumencką wynikającą z przepisów państwa właściwego ze względu na jego siedzibę.
4. Pracodawcy o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, jeżeli W4YG wykona w pełni Usługi za wyraźną zgodą Pracodawcy, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia Usług, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo do odstąpienia od Umowy.
5. Pracodawca, o którym mowa w ust. 1 powyżej, pomimo złożenia oświadczenia o którym mowa w ust. 2 powyżej, traci uprawnienia z tytułu ochrony konsumenckiej w przypadku, gdy Umowa, którą zawarł z Usługodawcą posiada dla niego charakter zawodowy, który może zostać zweryfikowany na podstawie wpisu tego Pracodawcy do właściwego rejestru przedsiębiorców.



Załącznik nr 2 do Regulaminu świadczenia usług przez serwis www.work4you.global dla Pracodawców

Wzory oświadczenia o statusie Przedsiębiorcy

1. Wzór nr 1

.....
nazwa firmy
.....
.....
siedziba, adres,
.....
numer ewidencyjny

OŚWIADCZENIE O STATUSIE PRZEDSIĘBIORCY

Niniejszym oświadczam, że **jako osoba fizyczna** prowadząca działalność gospodarczą, dokonuję zakupu usługi na portalu www.work4you.global w ramach umowy bezpośrednio związanej z moją działalnością gospodarczą lub zawodową, jednakże **umowa ta nie posiada dla mnie charakteru zawodowego**.

.....
podpis osoby uprawnionej
do reprezentacji

2. Wzór nr 2

.....
nazwa firmy
.....
.....
siedziba, adres,
.....
numer ewidencyjny

OŚWIADCZENIE O STATUSIE PRZEDSIĘBIORCY

Niniejszym oświadczam, że **jako osoba fizyczna/osoba prawna*** prowadząca działalność gospodarczą, dokonuję zakupu usługi na portalu www.work4you.global w ramach umowy bezpośrednio związanej z moją działalnością gospodarczą lub zawodową, jednakże umowa ta nie posiada dla mnie charakteru zawodowego oraz **spełniam wszystkie warunki do przyznania mi ochrony konsumenckiej określone przez przepisy państwa właściwego ze względu na siedzibę prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej**, tj.

.....
podpis osoby uprawnionej
do reprezentacji



Załącznik nr 3 do Regulaminu świadczenia usług przez serwis www.work4you.global dla Pracodawców

Warunki powierzenia przetwarzania Danych Osobowych (dalej: „DPA”)

1. DPA stanowią umowę powierzenia przetwarzania Danych Osobowych.
2. DPA zawierane są pomiędzy Pracodawcą (zwanym dalej także: „Administratorem”, a W4YG zwanym dalej także „Procesorem”) w ramach zawartej Umowy, której przedmiotem jest m.in. założenie i prowadzenie Konta Pracodawcy.
3. W ramach DPA, Administrator powierza Procesorowi Dane Osobowe, w zakresie i celu określonym poniżej i poleca Procesorowi ich przetwarzanie.
4. Pracodawca oświadcza, że:
 - 1) jest Administratorem Danych Osobowych,
 - 2) jest wyłącznie i samodzielnie odpowiedzialny za ustalenie celów oraz sposobów przetwarzania
 - 3) Dane Osobowe zostały przez niego zebrane zgodnie z przepisami bezwzględnie obowiązującego prawa,
 - 4) ma podstawy prawne do przetwarzania Danych Osobowych swoich pracowników, Rekruterów oraz Kandydatów
 - 5) jest uprawniony do powierzenia Procesorowi Danych Osobowych do przetwarzania w zakresie i celu określonym w DPA.
5. W4YG oświadcza, że jest Procesorem (podmiotem przetwarzającym) i posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie DPA zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
6. W celu świadczenia Usług Administrator powierza Procesorowi następujące Dane Osobowe:
 - 1) Kandydatów (Użytkowników), którzy złożyli aplikacje do Pracodawcy za pośrednictwem Formularza Aplikacyjnego dostępnego w Serwisie (imię, nazwisko, data urodzenia, adres e-mail, numer telefonu, miejsce zamieszkania, adres zamieszkania, adres do korespondencji/adres do doręczeń, dane zawierające wizerunek osoby, w tym jej głos (udostępnione na fotografiach, filmach audio i video), dane dotyczące doświadczenia zawodowego, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych (m.in. znajomości języka, prawo jazdy, kursy i szkolenia zawodowe), inne kompetencje (umiejętności) zawodowe, preferencje dotyczące zatrudnienia oraz referencje od poprzednich pracodawców,
 - 2) Rekruterów, pracowników lub członków organów (imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, stanowisko, doświadczenie zawodowe, umiejętności, wykształcenie, wizerunek na fotografii lub w formie video)
 - 3) osób, których wizerunek lub inne Dane Osobowe są publikowane w ramach materiałów promocyjnych dostarczonych przez Pracodawcę m.in. strona internetowa Pracodawcy, logo słowno- graficzne Pracodawcy lub Baner (wizerunek).
7. Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie Danych Osobowych wskazanych w ust. 6 powyżej. Procesor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie Danych Osobowych wykraczających poza zakres wskazany w ust. 6 powyżej.
8. Procesorowi wolno przechowywać powierzone Dane Osobowe, sporządzać ich kopie zapasowe, opracowania, transmitować (przenosić) i usuwać Dane Osobowe, jak również wykonywać innych czynności niezbędne do należytego wykonania Umowy.
9. Procesor będzie przetwarzać powierzone Dane Osobowe w sposób systematyczny oraz w formie elektronicznej, zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami, Regulaminem oraz Umową.



10. Procesor zobowiązuje się stosować przez okres obowiązywania Umowy odpowiednie środki techniczne i organizacyjne celem zapewnienia bezpieczeństwa w stopniu odpowiadającym ryzyku naruszenia praw lub wolności podmiotów (osób), których Dane Osobowe będą przetwarzane.
11. W4YG zapewnia realizację zasad ochrony danych zarówno w fazie projektowania jak i w fazie domyślnej ochrony Danych Osobowych.
12. Procesor zobowiązuje się pomagać Administratorowi wywiązywać się z obowiązków nałożonych na niego przez przepisy bezwzględnie obowiązującego prawa. W tym celu W4YG będzie udzielało wszelkich odpowiedzi na żądanie Pracodawcy w terminie do 10 Dni Roboczych. Procesor zobowiązuje się również niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 10 Dni Roboczych, poinformować Administratora o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której Dane Osobowe zostały mu powierzone przez Administratora, a który ta osoba złożyła do W4YG. Procesor nie jest podmiotem właściwym do odpowiadania na taki wniosek.
13. W4YG zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Pracodawcę o podjęciu przez uprawniony organ nadzoru jakichkolwiek działań względem Procesora w zakresie kontroli przetwarzania Danych Osobowych.
14. W4YG upoważnił do przetwarzania Danych Osobowych swoich współpracowników, a także zobowiązał ich do zachowania poufności. Procesor określił ponadto sposoby oraz standardy zabezpieczenia Danych Osobowych.
15. Procesor nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Administratora. W przypadku ogólnej pisemnej zgody podmiot przetwarzający informuje Pracodawcę o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie. Oświadczenie o sprzeciwie Administratora wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności. Jeżeli Administrator w ww. terminie nie zgłosi sprzeciwu, zmiany uważa się za zaakceptowane przez Administratora. W razie dalszego powierzenia Danych Osobowych kolejnym podmiotom, Procesor zobligowany jest nałożyć na te podmioty takie same obowiązki z zakresu ochrony danych jak w niniejszych DPA.
16. Lista podprocesorów zaakceptowanych przez Administratora, tj. takich w stosunku do których Administrator nie zgłosił sprzeciwu, stanowi załącznik nr 1 do DPA.
17. Administrator jest uprawniony do przeprowadzenia audytu zgodności przetwarzania przez Procesora Danych Osobowych z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa. W terminie nie krótszym niż 10 Dni Roboczych, Pracodawca (na piśmie lub w formie elektronicznej pod rygorem nieważności) zawiadamia W4YG o zamiarze rozpoczęcia kontroli. Zawiadomienie powinno zawierać co najmniej planowaną datę rozpoczęcia oraz zakończenia audytu, a także zakres kontroli poprzez wskazanie procesów przetwarzania, kategorii osób oraz kategorii Danych Osobowych obejmujących weryfikację.
18. Informacje zgromadzone podczas audytu mają charakter poufny. Zarówno Pracodawca, jak i W4YG oraz ich współpracownicy są zobligowani do zachowania w tajemnicy informacji zgromadzonych podczas kontroli.
19. Procesor współdziała oraz współpracuje z Administratorem przy przeprowadzaniu kontroli.
20. Pracodawca sporządza protokół z przeprowadzonego audytu, którego egzemplarz doręcza W4YG w terminie 3 dni od dnia zakończenia kontroli. Procesor ma prawo wnieść zastrzeżenia do protokołu pokontrolnego w terminie 10 Dni Roboczych.
21. W4YG ma obowiązek zawiadomić Administratora niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 48 h od powzięcia informacji, o wystąpieniu zdarzenia dotyczącego przetwarzania Danych



Osobowych, które może nosić znamiona naruszenia przetwarzania danych osobowych na adres e-mail przypisany do Konta Pracodawcy. Przez naruszenie ochrony Danych Osobowych rozumie się naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do Danych Osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych na zlecenie Administratora. Procesor informuje o formie naruszenia, jego konsekwencjach, środkach podjętych przez W4YG celem zminimalizowania konsekwencji naruszenia i zapobieżenia podobnym naruszeniom w przyszłości. Jeżeli przekazanie Administratorowi kompletnych informacji nie jest możliwe w terminie o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, Procesor przekazuje Administratorowi posiadane informacje oraz wskazuje termin przekazania kompletnych informacji.

22. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jakkolwiek odpowiedzialność Procesora z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań z wynikających z niniejszego DPA ograniczona jest do kwoty stanowiącej równowartość 25% wynagrodzenia wypłaconego W4YG z tytułu realizacji Umowy do dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego tą odpowiedzialność.
23. W razie wymierzenia W4YG, członkowi zarządu lub współpracownikowi Procesora jakiegokolwiek kary, a także w razie powstania obowiązku zapłaty jakiegokolwiek odszkodowania przez W4YG z powodu braku podstawy prawnej lub faktycznej do przetwarzania Danych Osobowych przez Pracodawcę lub powierzenia ich przetwarzania, Administrator zobligowany jest niezwłocznie (najpóźniej w terminie 7 dni od wezwania) zwrócić Procesorowi, jego członkowi zarządu lub współpracownikowi wszelkie poniesione wydatki związane z zapłatą takich kar lub odszkodowań.
24. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, Procesor jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia wszelkich Danych Osobowych z Konta Pracodawcy. Ponadto W4YG zobowiązuje się do zniszczenia wszelkich informacji mogących posłużyć do odtworzenia, w całości lub części, zawartości Danych Osobowych z Konta Pracodawcy, w tym do usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, chyba że przepisy prawa nakazują ich przechowywanie. Procesor wykona powyższe czynności w terminie 30 Dni Roboczych od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy. Z czynności usunięcia Danych Osobowych sporządza się protokół.
25. W przypadku, gdy Procesor uzna, że instrukcja Administratora stanowi naruszenie bezwzględnie obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, niezwłocznie go o tym poinformuje. Jeżeli wykonywanie obowiązków wynikających z DPA generowało będzie dodatkowe koszty po stronie W4YG, strony zobowiązane są uzgodnić sposób ich pokrycia w drodze odrębnego porozumienia.



Załącznik nr 1 do DPA

Lista zaakceptowanych podprocesorów

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EOG (data centres: Irlandia, Niemcy, Belgia, Wielka Brytania, Finlandia, Holandia)- cele statystyczne i analityczne,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – marketing e-mail.

