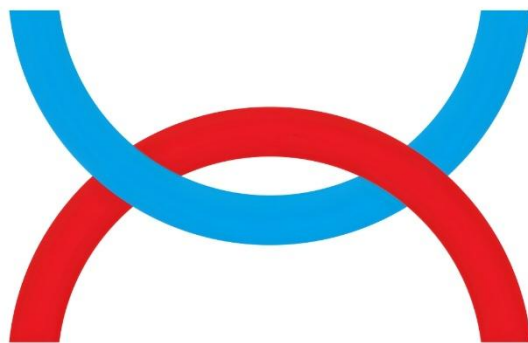




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Podmienky poskytovania
služieb prostredníctvom
webovej stránky
www.work4you.global pre
zamestnávateľov



I. Slovník:



1. **Poskytovateľ služieb/majiteľ webovej stránky/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, so sídlom na adrese Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, zapísaná v estónskom obchodnom registri pod číslom: 17504644, e-mail: contact@work4you.global alebo kontakt@work4you.global.
2. **Webová stránka** – webová stránka dostupná na www.work4you.global, vlastnená W4YG, v rámci ktorej sú poskytované služby zahrnuté v týchto Podmienkach používania.
3. **Služby** – platené alebo bezplatné služby poskytované elektronicky poskytovateľom služieb používateľom webovej stránky na základe týchto Podmienok.
4. **Platené služby** – platené služby poskytované elektronicky poskytovateľom služieb používateľom webovej stránky, najmä zamestnávateľom, v súlade s týmito Podmienkami a ako súčasť balíka bodov.
5. **Bodový balík** – bodový systém umožňujúci používanie platených služieb na webovej stránke. Prijemca platených služieb si môže zakúpiť balíčky bodov dostupné na webovej stránke v záložke "Cenník" a potom ich použiť podľa vlastného uváženia, okrem iného na publikovanie pracovných ponúk, rozlíšenie (propagáciu) reklám, publikovanie článkov, vydávanie bannerov, odlišenie zamestnávateľa (odporúčaný zamestnávateľ), propagáciu na sociálnych sieťach alebo generovanie CSR certifikátov či prémiových certifikátov.
6. **Pravidlo 50 %/50 %** – 50 % čistých príspevkov za každý balík bodov zakúpený zamestnávateľom ide nadácii vybranej prispievateľom.
7. **Zamestnávateľ** – právnická osoba, organizačná jednotka bez právnej osoby, ako aj fyzická osoba vykonávajúca podnikateľskú činnosť, ktorá používa webovú stránku vytvorením Zamestnávateľského účtu a okrem iného zverejňuje pracovné ponuky na webovej stránke, ktoré priamo súvisia s jej podnikateľskou alebo profesionálnou činnosťou, s výhradou obsahu prílohy č. 1 k týmto Podmienkam.
8. **Súvisiaci subjekt** – fyzická alebo právnická osoba či organizačná jednotka bez právnej subjektivity súvisiaca so zamestnávateľom na základe pracovného vzťahu alebo iného typu zmluvy či dohody, **ktorá zaväzuje zamestnávateľa konať v mene súvisiaceho subjektu, najmä ho zastupovať a vykonávať náborové procesy v mene súvisiaceho subjektu na webovej stránke.** Osoby oprávnené zastupovať súvisiaci subjekt môžu byť okrem iného, headhunteri, náborové spoločnosti, personálne agentúry, pracovné agentúry a iné osoby alebo subjekty s príslušnými oprávneniami (tieto subjekty, ktoré chcú používať webovú stránku v mene alebo ako sprostredkovatelia súvisiaceho subjektu, si vytvoria Zamestnávateľský účet). V prípade pochybností sa v rámci týchto obchodných podmienok pojem "zamestnávateľ" chápe ako "zamestnávateľ" aj ako "súvisiaci subjekt", za ktorý zamestnávateľ koná.
9. **Náborár** – fyzická alebo právnická osoba alebo organizačná jednotka bez právnej osoby, pre ktorú zamestnávateľ sprístupnil Účet náborára priradený k svojmu Účtu zamestnávateľa.



10. **Kandidát** – fyzická osoba hľadajúca zamestnanie, ktorá v súlade so zákonom krajiny, ktorej je občanom, dosiahla vek plnoletosti, má plnú právnu spôsobilosť a v súlade s platnými právnymi ustanoveniami alebo ustanoveniami zákona platnými v krajine zamestnávateľa, u ktorého sa uchádza, môže legálne vykonávať zárobkové zamestnanie alebo poskytovať služby na základe akejkoľvek dohody, pričom sa na tento účel zaregistruje na webovej stránke (vytvorí tam Kandidátsky účet) a má možnosť vyplniť prihlášku na odpoveď na pracovný inzerát zverejnený na webovej stránke alebo sa uchádzať o pracovný inzerát bez potreby registrácie (vytvorenia kandidátskeho účtu) na webovej stránke.
11. **Príjemca služby** – zamestnávateľ, súvisiaci subjekt alebo kandidát.
12. **Príjemca platených služieb** – zamestnávateľ, ktorý využíva platené služby ponúkané na webovej stránke ako súčasť balíčka bodov.
13. **Používateľ** – zamestnávateľ, súvisiaci subjekt, náborár, kandidát a všetci návštevníci webovej stránky.
14. **Správca účtu** – osoba zodpovedná za kontakty s používateľmi a oprávnená konať v mene poskytovateľa služieb.
15. **Nadácia/Ambasádor W4YG** – mimovládne organizácie v rôznych krajinách, registrované a pôsobiace v súlade s predpismi krajiny svojho sídla, nepôsobiace za zisk, ktorých účelom sú charitatívne aktivity v prospech spoločnosti alebo vybranej skupiny, okrem iného v oblastiach ako: sociálna starostlivosť a pomoc, ľudské práva, práva detí alebo práva zvierat, ochrana životného prostredia, rozvoj ekonomiky a vedy, vzdelávanie a výchova, kultúra, umenie alebo starostlivosť o pamiatky, spolupráca s webstránkou. Webová stránka poskytuje vyhľadávač pre nadáciu a ich vizitky.
16. **Registrácia** – vytvorenie účtu na webovej stránke používateľom (kandidátsky účet alebo zamestnávateľský účet). Podmienkou registrácie je správne vyplnenie registračného formulára, vyjadrenie potrebného súhlasu na vytvorenie účtu, prijatie podmienok používania webovej stránky a Zásad ochrany osobných údajov a následná aktivácia účtu (kandidáta alebo zamestnávateľa) prijatím správy zaslanej zo stránky na poskytnutú e-mailovú adresu a kliknutím na overovací odkaz v e-maile (potvrdenie e-mailovej adresy – tzv. model dvojitého súhlasu).
17. **Registračný formulár** – formulár sprístupnený na webovej stránke v záložke "Registrácia", vyplnený počas registrácie a umožňujúci vytvorenie účtu (zamestnávateľa alebo kandidáta) na webovej stránke.
18. **Formulár žiadosti** – formulár, ktorý kandidát používa na podanie žiadosti v reakcii na pracovnú ponuku zverejnenú zamestnávateľom na webovej stránke (tiež bez potreby vytvorenia účtu). Na správne podanie žiadosti je potrebné správne vyplniť formulár žiadosti a vyjadriť potrebné súhlasy so sprístupnením osobných údajov poskytovateľom služieb a ich spracovaním zamestnávateľom, ako aj prijatie Podmienok používania webovej stránky a Zásad ochrany osobných údajov webovej stránky.
19. **Účet zamestnávateľa** – súbor zdrojov a nastavení dostupných zamestnávateľovi od momentu registrácie, používaný na správu služieb, najmä na publikovanie, úpravu a správu pracovných ponúk. Používanie služieb na účte zamestnávateľa je zvyčajne platené, **s výnimkou balíka jednorazových bezplatných bodov**. Založenie a používanie účtu zamestnávateľa (a náborára) je bezplatná služba poskytovaná poskytovateľom služieb zamestnávateľovi.
20. **Vizitka zamestnávateľa** – informácie, ktoré zamestnávateľ zadáva na účet zamestnávateľa, vrátane okrem iného názvu spoločnosti, kontaktných údajov (telefón, e-mail), údajov a registračných čísel (registračné čísla, daňové identifikačné čísla,



štatistické čísla atď.), adresy sídla spoločnosti, mapy polohy, informácií o počte zamestnancov, informácií o ročnom obrate, loga, grafického banneru, popisu činnosti spoločnosti, fotografií prezentujúcich spoločnosť, video materiálov, odkazov na externé recenzie online platformy alebo odkazy na sociálne médiá, zverejnené na webovej stránke v záložke "Zamestnávateľa/Spoločnosti". Pod vizitkou zamestnávateľa sú tiež pracovné ponuky, ktoré zamestnávateľ zverejnil na webovej stránke.

21. **Účet náborára** – súbor zdrojov a nastavení dostupných náborárovi, ktoré zamestnávateľ zriaďuje od momentu, keď je náborár pridaný do účtu zamestnávateľa, používané na správu služieb, najmä na publikovanie, úpravu a správu pracovných ponúk zamestnávateľa. Účet náborára je úzko prepojený s účtom zamestnávateľa a jeho funkčnosť je obmedzená balíkom bodov zakúpeným zamestnávateľom.
22. **Účet kandidáta** – súbor zdrojov a nastavení dostupných kandidátovi od momentu registrácie, ktorý umožňuje okrem iného vyhľadávanie pracovných ponúk zverejnených na webovej stránke a podávanie žiadostí o pracovné ponuky podľa jeho výberu. Založenie a používanie Kandidátskeho účtu je bezplatná služba poskytovaná poskytovateľom služieb kandidátovi.
23. **Pracovné ponuky/Inzeráty** – pracovné inzeráty zverejnené zamestnávateľom alebo náborárom na webovej stránke, okrem iného na domovskej stránke, ako aj v záložke "Ponuky", zamerané na zamestnanie kandidáta na konkrétnu pozíciu, v súlade s týmito Podmienkami a zákonom platným pre registrované sídlo zamestnávateľa, a v prípade, že zamestnávateľ hľadá zamestnanca v inej krajine, tiež v súlade so zákonmi tejto krajiny.
24. **Zoznam pracovných ponúk / Zoznam ponúk / Zoznam inzerátov** – zoznam pracovných ponúk zverejnených na webovej stránke, v chronologickom poradí podľa dátumu ich zverejnenia (od najnovšej pracovnej ponuky po najstaršiu). Zoznam ponúk môže tiež obsahovať vybrané reklamy (ak sa zamestnávateľ rozhodol propagovať konkrétnu ponuku alebo svoju spoločnosť ako vybraného zamestnávateľa) alebo aktualizované (ak sa zamestnávateľ rozhodol obnoviť konkrétnu reklamu). Ponuky zvýraznené, od odporúčaných zamestnávateľov alebo obnovené, sa nachádzajú mimo chronologického poradia v hornej časti rozhrania webovej stránky, kvôli túžbe zamestnávateľov ich propagovať. Používateľ má možnosť filtrovať ponuky, aby ich prispôbil svojim preferenciám podľa parametrov, t.j. okrem iného lokalita (krajina, mesto), odvetvie, pododvetvia, povolanie, pozícia, spôsob práce, úroveň skúseností, spôsob zamestnania, pracovný čas.
25. **Vyhľadávač pracovných ponúk** – nástroj dostupný na hlavnej stránke webovej stránky, ktorý vám umožňuje vyhľadávať reklamy podľa nasledujúcich parametrov: lokalita (krajina, mesto), odvetvie, pododvetvia, povolanie, pozícia, spôsob práce, úroveň skúseností, forma zamestnania, pracovný čas. Vyhľadávanie funguje sekvenčne, t. j. po výbere krajiny je možné výsledky ďalej filtrovať podľa mesta, priemyslu a podobne. Po zadaní parametrov môže používateľ prejsť do Zoznamu pracovných ponúk, ktoré vyhovujú jeho preferenciám.
26. **Panel zamestnávateľa** – nástroj v účte zamestnávateľa, ktorý umožňuje okrem iného vytvoriť vizitku zamestnávateľa, spravovať pracovné ponuky, žiadosti kandidátov, účet náborára a ďalšie služby v rámci balíka bodov, zobrazovať štatistiky alebo monitorovať stav balíka bodov.
27. **Panel náborárov** – nástroj v účte náborára prepojený s účtom zamestnávateľa, ktorý umožňuje okrem iného spravovať pracovné ponuky, žiadosti kandidátov a zobrazovať štatistiky.

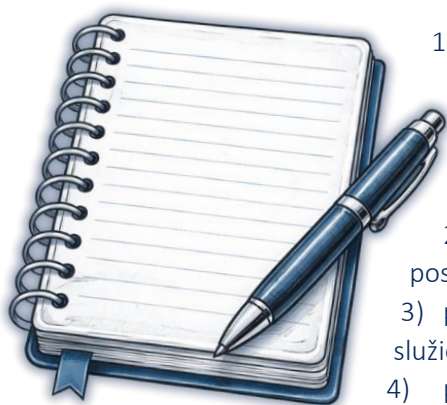


28. **Dohoda o poskytovaní služieb/Dohoda** – dohoda medzi poskytovateľom služby a príjemcom služby, uzavretá v okamihu registrácie používateľa na webovej stránke, po predchádzajúcom vyjadrení potrebného súhlasu, prijatí Podmienok používania webovej stránky a Zásad ochrany osobných údajov webovej stránky. Dohoda je uzavretá na neurčitý čas. Servisná zmluva uzavretá poskytovateľom služieb so zamestnávateľom môže byť bezplatná (za vedenie účtu a za používanie jednorazového balíčka bezplatných bodov) a môže byť zaplatená (za nákup balíčka bodov). Dohoda založená na poplatkoch, označovaná aj ako "Zmluva o platených službách", zaväzuje poskytovateľa služieb poskytnúť zamestnávateľovi bodový balík, v rámci ktorého môže zamestnávateľ podľa vlastného uváženia využívať platené služby. Základom pre vyrovnanie Dohody o poskytovaní platených služieb sú faktúry vydané poskytovateľom služieb.
29. **Jednorazový balík bezplatných bodov** – bezplatný balík bodov v hodnote **50 000 bodov, ktorý získava každý zamestnávateľ, ktorý si na webovej stránke prvýkrát vytvoril účet zamestnávateľa**. Ak ten istý zamestnávateľ alebo subjekt akokoľvek súvisiaci s ním vytvorí ďalší zamestnávateľský účet, balík jednorazových bezplatných bodov nie je oprávnený a môže byť zablokovaný (rovnako ako účet zamestnávateľa vytvorený na opätovné získanie jednorazového balíka bodov).
30. **Články** – záložka na webovej stránke sprístupnená používateľom bezplatne, kde nájdete rôzne typy obsahu, okrem iného, články a rady z odvetvia, ako aj iný obsah okrem iného na témy životného štýlu. Zamestnávatelia môžu publikovať články na webovej stránke ako súčasť balíčka bodov.
31. **Banner** – reklamný banner, ktorý môžu zamestnávatelia zverejniť na webovej stránke ako súčasť balíka bodov.
32. **CSR certifikát** – platený certifikát, ktorý môže zamestnávateľ získať ako súčasť balíka bodov, obsahujúci a potvrdzujúci informácie o sume prevedenej konkrétnej nadácii.
33. **Prémiový certifikát** – bezplatný certifikát, ktorý môže zamestnávateľ získať, ak počas používania služieb webovej stránky uskutočnil platby v súlade s pravidlom 50 % až 50 %, v dôsledku čoho celkovo zakúpil minimálne:
- 1) **40 000 bodov – Bronzový certifikát,**
 - 2) **60 000 bodov – Strieborný certifikát,**
 - 3) **100 000 bodov – Zlatý certifikát,**
 - 4) **160 000 bodov – Diamantový certifikát,**
- Od momentu dosiahnutia 40 000 bodov sa aktivuje možnosť generovať prémiový certifikát vo verzii uvedenej v bode 1. Zamestnávateľ môže vymeniť body za Bronzový certifikát alebo ich naďalej zbierať bez výmeny, kým nedosiahne 60 000, 100 000 alebo 160 000. Ak zamestnávateľ vymení body za jeden z certifikátov uvedených v bodoch 1 až 4, vygeneruje sa príslušný dokument a príslušný počet bodov sa odpočíta z vyzbieraného fondu.
34. **Newsletter** – služba poskytovaná webovou stránkou, ktorá umožňuje používateľom s ich predchádzajúcim súhlasom prijímať informácie o novinkách, vrátane najnovších pracovných ponúk, nových služieb dostupných na webe, promo akcií a súťaží, ako aj prijímať komerčné informácie a iný marketingový obsah, ako aj prístup k priemyselným článkom, radám a inému obsahu okrem iného o životnom štýle.
35. **Vynikajúci zamestnávateľ / Odporúčaný zamestnávateľ** – služba poskytovaná zamestnávateľovi ako súčasť balíka bodov, pozostávajúca okrem iného z prezentácie na webovej stránke významným spôsobom alebo v sekcii odporúčaných zamestnávateľov.
36. **Pracovné dni** – dni od pondelka do piatku.



37. **Nepracovné dni** – soboty, nedele a štátne sviatky, teda štátne sviatky v Poľskej republike (01.01, 06.01, druhý deň Veľkej noci, 01.05, 03.05, Deň Božieho tela – 60 dní po Veľkonočnej nedeľi, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12.).
38. **Poskytovanie služieb elektronickými prostriedkami** – vykonávanie služby poskytovanej bez súčasnej prítomnosti strán (na diaľku), prostredníctvom prenosu údajov na individuálnu žiadosť príjemcu služby, odosielaných a prijímaných prostredníctvom zariadení na elektronické spracovanie, vrátane digitálnej kompresie a ukladania dát, ktoré sú úplne prenášané, prijímané alebo prenášané prostredníctvom telekomunikačnej siete.
39. **Prostriedky elektronickej komunikácie** – technické riešenia, vrátane ICT zariadení a softvérových nástrojov, ktoré s nimi spolupracujú, umožňujúce individuálnu komunikáciu na diaľku prostredníctvom prenosu dát medzi ICT systémami, najmä e-mailom.
40. **Osobné údaje** – akékoľvek informácie o identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osobe.
41. **Dáta** – Osobné údaje a neosobné údaje.
42. **Cookies** – textové súbory, v ktorých servery webovej stránky ukladajú informácie na pevný disk počítača alebo mobilného zariadenia používaného Používateľom. Informácie uložené v takomto "cookie" súbore môže server webovej stránky prečítať pri opätovnom pripojení z tohto zariadenia (tzv. "cookies prvej strany"), ale môžu ich čítať aj iné servery alebo používatelia internetu (tzv. "cookies tretích strán").
43. **Zásady ochrany osobných údajov** – zásady ochrany osobných údajov webovej stránky sú dostupné v záložke "Zásady ochrany osobných údajov".
44. **Podmienky používania** – tieto Podmienky poskytovania služieb zamestnávateľom, dostupné v záložke s názvom "Podmienky a ustanovenia pre zamestnávateľov".

II. Všeobecné ustanovenia.



1. Tieto podmienky špecifikujú:
 - 1) podmienky poskytovania služieb elektronickými prostriedkami, vrátane:
 - a) technické požiadavky nevyhnutné pre spoluprácu s ICT systémom používaným poskytovateľom služieb,
 - b) zákaz poskytovania nelegálneho obsahu zo strany príjemcu služby.
 - 2) práva a povinnosti poskytovateľa služieb a príjemcov služieb súvisiace s poskytovaním služieb,
 - 3) pravidlá používania webovej stránky používateľmi, najmä príjemcami platených služieb a spôsob ich vyrovnania,
 - 4) pravidlá na vylúčenie zodpovednosti poskytovateľa služieb za poskytovanie služieb,
 - 5) typy a rozsah služieb poskytovaných elektronickými prostriedkami,
 - 6) podmienky na uzavretie a ukončenie Zmluvy o poskytovaní služieb,
 - 7) Postup podania sťažností.
2. Poskytovateľ služby sprístupní Podmienky a ustanovenia príjemcovi služby bezplatne pred uzavretím Zmluvy, ako aj – na žiadosť používateľa služby – spôsobom, ktorý umožňuje získavanie, reprodukciu a zaznamenávanie obsahu Podmienok používania pomocou ICT systému



používaného príjemcom služby. Tieto podmienky je možné kedykoľvek stiahnuť vo formáte PDF a archivovať.

3. Poskytovateľ služieb poskytuje služby v súlade s Podmienkami a platnými zákonmi.
4. Príjemca služby je povinný dodržiavať ustanovenia Podmienok, ktoré mu boli poskytnuté spôsobom opísaným v odseku 2 vyššie.

III. Podmienky používania.



1. Technické požiadavky potrebné na spoluprácu s ICT systémom, v ktorom webová stránka funguje, sú nasledovné:

- 1) Počítač alebo mobilné zariadenie
- 2) Internetové pripojenie,
- 3) Webový prehliadač, ktorý vám umožní prezerať HTML dokumenty na obrazovke vášho počítača alebo mobilného zariadenia. Prehliadač by mal akceptovať cookies (tzv. "cookies prvej strany");
- 4) Prístup k e-mailu.

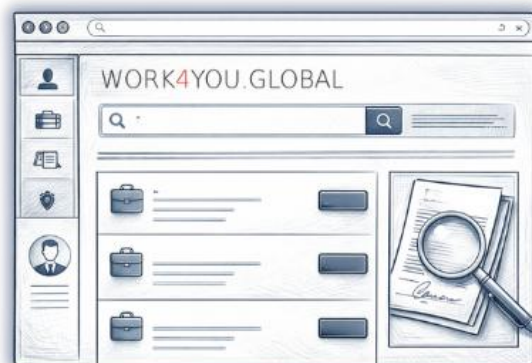
2. Treba poznamenať, že poskytovateľ služieb nie je poskytovateľom internetových služieb. Aby mohol príjemca služieb využívať služby, musí mať počítačovú stanicu alebo mobilné zariadenie s prístupom na internet, ktoré môže využiť na používanie služieb prostredníctvom webovej

stránky.

3. Príjemcovi služby je zakázané poskytovať nelegálny obsah. V prípade porušenia uvedeného zákazu má poskytovateľ služieb právo okamžite ukončiť zmluvu a vymazať účet (kandidáta alebo zamestnávateľa).
4. W4YG implementuje mechanizmy, ktoré umožňujú používateľom elektronicky nahlásiť prítomnosť určitých informácií na svojej službe, ktoré považujú za nelegálny (nelegálny) obsah. Poskytovateľ služieb musí tiež bez zbytočného odkladu informovať používateľa o svojom rozhodnutí týkajúcom sa informácií, na ktoré sa správa vzťahuje, a poskytnúť informácie o možnosti odvolania proti prijatému rozhodnutiu. Vlastník webovej stránky zohľadní všetky prijaté hlásenia a bude prijímať rozhodnutia týkajúce sa informácií, na ktoré sa správa vzťahuje, včasne, nesvojvoľne a objektívne a s náležitou starostlivosťou.

IV. Práva a povinnosti poskytovateľa služieb.

1. Poskytovateľ služieb sa zaväzuje poskytovať služby trvalo a nepretržite, v súlade s aktuálnymi technologickými možnosťami, s výhradou odseku 2 nižšie.
2. Poskytovateľ služieb si vyhradzuje právo na:



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

- 1) dočasné zastavenie poskytovania služieb kvôli údržbe alebo iným aktivitám súvisiacim s úpravou webovej stránky alebo v dôsledku vzniku vyššej moci (napr. prerušenia dodávky elektriny, poruchy napájania, blackout, povodne, požiar, snehová búrka, hurikán, pandémie, zemetrasenia, výnimočný stav, vojna alebo iné náhodné udalosti),
- 2) zasielanie technických a právnych transakčných správ týkajúcich sa poskytovania služieb na elektronickú adresu príjemcu služby,
- 3) posielanie marketingových správ na e-mailovú adresu príjemcu služby alebo volanie na telefónne číslo príjemcu služby s cieľom prezentovať ponuku webovej stránky (priamy marketing vlastných služieb v legitímnom záujme W4YG),
- 4) kontrola správnosti a súladu s faktickým stavom registračných údajov a údajov osôb oprávnených zastupovať alebo zástupcov zamestnávateľa, poskytnutých počas vytvárania zamestnávateľského účtu a počas celej doby platnosti zmluvy; v prípade poskytnutia registračných údajov alebo iných údajov, ktoré sú v rozpore so skutočným stavom, si poskytovateľ služieb vyhradzuje právo pozastaviť alebo vymazať nesprávne vytvorený alebo udržiavaný Zamestnávateľský účet (viac o tejto téme v kapitole V týchto Obchodných podmienok),
- 5) úpravy poskytovaných služieb, najmä zmeny cien za služby, nástroje, funkcie a spôsob prevádzky webovej stránky (s podmienkou, že neovplyvnia balík bodov zakúpený pred úpravou, ktorý zamestnávateľ bude môcť používať za existujúcich podmienok, t. j. pravidiel platné k dátumu nákupu balíka bodov),
- 6) overenie a schválenie (alebo odmietnutie schválenia osobou) obsahu článku alebo banneru z hľadiska okrem iného dodržiavania platných zákonov (alebo zákonov krajiny, v ktorej bude obsah sprístupnený), zavedených zvykov, dobrých spôsobov a princípov sociálneho spolužitia), ktoré chce zamestnávateľ zverejniť na webovej stránke ako súčasť balíka bodov,
- 7) overenie (osobou) materiálov umiestnených na účte zamestnávateľa (náborára) (okrem iného vo forme fotografií alebo videí, grafických alebo slovných log), ako aj iného obsahu zverejneného alebo publikovaného zamestnávateľom na webovej stránke (napr. články, bannery), vrátane overenia, či neporušujú žiadne osobné práva alebo práva, vrátane práv duševného vlastníctva (okrem iného autorské práva alebo práva priemyselného vlastníctva) tretích strán alebo subjektov, najmä v prípadoch, keď je nahlásené porušenie; v prípade zistenia pravdepodobného porušenia môže vlastník webovej stránky požiadať zamestnávateľa o vysvetlenia a dôkazy o vlastnených právach (okrem iného súhlas s použitím obrázka, zmluva o prevode autorských práv a pod.)
- 8) vykonať (osobou) opravu obsahu a kategórie zverejneného pracovného inzerátu po oznámení zamestnávateľa o zistených nezrovnalostiach a výzve zamestnávateľa, aby samostatne zmenil obsah alebo kategóriu pracovného inzerátu; v prípade, že zverejnená pracovná ponuka porušuje tieto Obchodné podmienky alebo ustanovenia platného zákona, alebo ustanovenia zákona či zavedené zvyklosti krajiny, v ktorej bola pracovná ponuka zverejnená alebo zamýšľaná na zverejnenie, má poskytovateľ služieb právo (rozhodnutím bez účasti algoritmu) ju odstrániť alebo deaktivovať jej aktivitu, okamžite informovať príjemcu služby a vyzvať príjemcu služby, aby zmenil jej obsah,
- 9) odstránenie pracovného inzerátu z webovej stránky, ktorý je v rozpore s Podmienkami používania alebo ustanoveniami platného zákona, alebo s ustanoveniami zákona či zavedenými zvyklosťami krajiny, v ktorej bol inzerát zverejnený, v prípade, že príjemca služby nezmenil obsah inzerátu napriek výzvam (rozhodnutie sa prijíma bez účasti algoritmu),
- 10) odstrániť z webovej stránky akýkoľvek obsah okrem pracovnej ponuky sprístupnenej príjemcom služby na webovej stránke, ak takýto obsah porušuje ustanovenia týchto obchodných podmienok alebo ustanovenia záväzného práva, vrátane medzinárodného práva (rozhodnutie sa prijíma bez účasti algoritmu),



- 11) vyhovieť žiadosti príslušného a oprávneného orgánu, okrem iného odstrániť obsah (okrem iného pracovnú ponuku, článok, banner atď.) z webovej stránky z dôvodu ich nesúlady so záväznými ustanoveniami zákona (rozhodnutie sa prijíma bez účasti algoritmu),
- 12) okamžité ukončenie zmluvy a vymazanie účtu zamestnávateľa v prípade, že príjemca služby poskytne nelegálny obsah (rozhodnutie sa prijíma bez účasti algoritmu).
3. Poskytovateľ služieb reaguje na hlásenia používateľa o narušení prevádzky webovej stránky do 72 hodín od ich prijatia. Žiadosti prijaté počas nepracovných dní budú spracované najneskôr do konca nasledujúceho pracovného dňa.
4. Poskytovateľ služieb sa zaväzuje poskytnúť používateľom všetku možnú pomoc v prípade akýchkoľvek problémov s používaním webových služieb.

V. Otvorenie zamestnávateľského účtu. Pravidlá spolupráce a poskytovania služieb zamestnávateľovi.



1. Spolupráca medzi poskytovateľom služieb a príjemcom platených služieb začína v momente riadneho vytvorenia zamestnávateľského účtu na webovej stránke zamestnávateľom (správna registrácia zamestnávateľom).
2. Na vytvorenie zamestnávateľského účtu na webovej stránke je zamestnávateľ povinný:
 - 1) správne vyplniť registračný formulár (vyplniť všetky požadované polia) a poskytnúť údaje v súlade so skutočným stavom; Údaje zadané v registračnom formulári a následne na účte zamestnávateľa (ako aj na súvisiacom účte náborára), ako aj materiály uvedené na účte zamestnávateľa (náborára) (okrem iného vo forme fotografií alebo videí, grafických alebo grafických log) by mali byť v súlade s registračnými údajmi zamestnávateľa, so skutočným stavom a nesmú porušovať osobné práva alebo práva, najmä práva duševného vlastníctva (okrem iného autorské práva alebo práva priemyselného vlastníctva) osôb alebo tretie strany;
 - 2) akceptovať Podmienky webovej stránky, Zásady ochrany osobných údajov a udeliť potrebné súhlasy na vytvorenie zamestnávateľského účtu odškrtnutím príslušného zaškrtnacieho políčka v registračnom formulári,
 - 3) aktivujte Účet zamestnávateľa (ako aj účet náborára, ktorý je s ním spojený) kliknutím na aktivačný odkaz, ktorý bude odoslaný z webovej stránky na e-mailovú adresu uvedenú v registračnom formulári.
3. Otvorením zamestnávateľského účtu zamestnávateľ tiež vyhlasuje, že:
 - 1) údaje poskytnuté zamestnávateľom, t. j. zadané zamestnávateľom do registračného formulára a následne na účet zamestnávateľa (ako aj na účet náborára s ním spojený), sú úplné, konzistentné a počas trvania zmluvy budú v súlade s registračnými údajmi zamestnávateľa, so skutočným stavom a neporušujú žiadne osobné práva alebo práva, najmä práva duševného vlastníctva (okrem iného autorské práva alebo práva priemyselného vlastníctva) tretích strán alebo subjektov,
 - 2) má nárok na všetky potrebné práva, vrátane ekonomických autorských práv a práv priemyselného vlastníctva, na materiály uvedené na účte zamestnávateľa (náborára) (okrem



iného vo forme fotografií alebo videí, grafických alebo slovných log), ako aj na iný obsah, ktorý chce zverejniť na webovej stránke (napr. články, bannery), a že neporušuje žiadne osobné práva alebo práva, najmä práva duševného vlastníctva (okrem iného autorské práva alebo práva na priemyselné vlastníctvo) osoby alebo tretie strany,

- 3) zaväzuje sa, že počas celej doby platnosti Dohody bude mať právo nakladať s materiálmi umiestnenými na jeho zamestnávateľskom (alebo náborárskom) účte alebo s obsahom zverejneným z jeho iniciatívy na webovej stránke (uvedené v bode 2 vyššie, vrátane práva udeliť licenciu alebo sublicenciu – ak to vyžaduje povaha služby),
 - 4) je oprávnený, riadne autorizovaný a má všetky právomoci požadované zákonom (oprávnenia, plné moci) na zastupovanie, konanie a vedenie záležitostí v mene príbuzného subjektu, najmä v oblasti náboru a zamestnávania kandidátov,
 - 5) prečítal si Podmienky používania a Zásady ochrany súkromia webovej stránky a zaväzuje sa dodržiavať ich ustanovenia.
4. Zamestnávateľ si vytvorením svojho Účtu na Webovej stránke, v okamihu sprístupnenia obsahu alebo materiálov na Účte alebo na Webovej stránke (okrem iného vo forme fotografií alebo videí, grafického alebo slovo-grafického loga), udeľuje bezplatný súhlas na používanie (nevýhradná licencia a územne neobmedzená licencia spolu s právom udeľovať sublicencie tretím subjektom spolupracujúcim pri poskytovaní Služieb, vrátane v rámci Balíka bodov) týchto obsahov a materiálov Poskytovateľom služieb (W4YG), najmä názvu spoločnosti Zamestnávateľa a ochrannej známky sprístupnenej Zamestnávateľom (grafické alebo slovo-grafické logo Zamestnávateľa, ktoré používa na označovanie tovarov uvádzaných na trh alebo pri poskytovaní svojich služieb), bez ohľadu na to, či je registrovaná príslušným orgánom alebo inak chránená, za účelom poskytovania Služieb, najmä propagácie jeho Pracovných ponúk, na nasledujúcich spôsoboch použitia: uloženie do pamäte počítača, rozmnožovanie (vyhotovovanie exemplárov diela určitou technikou, okrem iného technikou magnetického záznamu a digitálnou technikou), verejné vystavenie, prehrávanie a zobrazovanie, verejné sprístupnenie (okrem iného prostredníctvom Webovej stránky a portálov a nástrojov tretích strán používaných v rámci propagačných aktivít, napr. Google, LinkedIn a iné sociálne siete) takým spôsobom, aby k nim mal každý prístup na mieste a v čase podľa vlastného výberu. Vyššie uvedené udelenie licencie zahŕňa aj územne neobmedzené povolenie (počas trvania licencie) na výkon odvodených práv k obsahu alebo materiálom (okrem iného vo forme fotografií alebo videí, grafického alebo slovo-grafického loga) na vyššie uvedených spôsoboch použitia. Výkon odvodených práv môže spočívať najmä v: preklade, vykonávaní úprav, prispôbení, zmene usporiadania a iných zmenách, adaptácii, rozdelení na časti, spájaní a kombinovaní s inými materiálmi alebo znakmi.
5. Zamestnávateľ si vytvorením svojho Účtu na Webovej stránke, v okamihu sprístupnenia grafického alebo slovo-grafického loga na Účte, udeľuje bezplatný súhlas na používanie (nevýhradná licencia a územne neobmedzená licencia spolu s právom udeľovať sublicencie tretím subjektom spolupracujúcim s W4YG) názvu spoločnosti Zamestnávateľa a ochrannej známky sprístupnenej Zamestnávateľom Poskytovateľovi služieb (W4YG) (grafické alebo slovo-grafické logo Zamestnávateľa, ktoré používa na označovanie tovarov uvádzaných na trh alebo pri poskytovaní svojich služieb), bez ohľadu na to, či je registrovaná príslušným orgánom alebo inak chránená, za účelom ich umiestňovania v reklamných a informačných materiáloch Poskytovateľa služieb slúžiacich okrem iného na propagáciu Webovej stránky a za účelom informovania tretích osôb a subjektov o skutočnosti spolupráce (uzavretia Zmluvy) medzi Poskytovateľom služieb a Zamestnávateľom, okrem iného na internetovej stránke Webovej stránky alebo na sociálnych sieťach, prípadne na letákoch, brožúrach, prezentáciách, filmoch, fotografiách a iných reklamných a informačných materiáloch, na nasledujúcich spôsoboch použitia: uloženie do pamäte počítača, rozmnožovanie (vyhotovovanie exemplárov diela určitou technikou, okrem



iného tlačovou technikou, reprografickou technikou, technikou magnetického záznamu a digitálnou technikou), v rozsahu obchodovania s originálom alebo exemplármi, na ktorých bolo dielo zaznamenané – uvádzanie do obehu, vypožičiavanie alebo prenájom originálu alebo exemplárov, verejné vystavenie, prehrávanie a zobrazovanie, vysielanie a retransmisia, verejné sprístupnenie (okrem iného prostredníctvom Webovej stránky a portálov a nástrojov tretích strán používaných v rámci propagačných aktivít, napr. prostredníctvom Google, LinkedIn a iných sociálnych sietí alebo na letákoch, brožúrach, prezentáciách, filmoch, fotografiách a iných reklamných a informačných materiáloch) takým spôsobom, aby k nim mal každý prístup na mieste a v čase podľa vlastného výberu. Zamestnávateľ má právo vypovedať túto licenciu v písomnej (alebo elektronickej) forme pod sankciou neplatnosti s dodržaním 3-mesačnej výpovednej lehoty.

6. Logo zamestnávateľa môže obsahovať iba jeho grafickú značku a názov spoločnosti. W4YG neakceptuje, t. j. nezverejní alebo odstráni z webovej stránky logo zamestnávateľa obsahujúce telefónne číslo, e-mail alebo webovú adresu. Logo zamestnávateľa by malo byť poskytnuté (alebo nahrané na panel zamestnávateľa) vo formáte a rozlíšení, ktoré určí a povolí vlastník webovej stránky. Inak zamestnávateľ nebude môcť poskytnúť (alebo nahráť) logo a zverejniť ho na webovej stránke.
7. Poskytovateľ služieb môže odmietnuť vytvorenie zamestnávateľského účtu alebo zablokovať či vymazať existujúci zamestnávateľský účet, ak:
 - 1) Údaje poskytnuté počas registrácie alebo neskôr na účte zamestnávateľa (náborára) sú nepravdivé, neúplné alebo obsahujú nepresnosti, vyvolávajú rozumné pochybnosti o ich spoľahlivosti alebo sú inak v rozpore s Podmienkami alebo s ustanoveniami záväzného práva, vrátane medzinárodného práva, najmä ak existuje opodstatnené podozrenie na porušenie práv alebo práv tretích strán alebo na vydávanie sa za tretiu stranu či vydávanie sa za tretiu osobu či subjekt,
 - 2) názov zamestnávateľa je už uvedený na webovej stránke alebo je účet zamestnávateľa (náborára) registrovaný s rovnakými kontaktnými údajmi (e-mail, telefón) alebo rovnakou doménou (webová adresa) alebo rovnakými registračnými údajmi (napr. registračné číslo, daňové identifikačné číslo, štatistické číslo či iné registračné číslo),
 - 3) Poskytovateľ služieb má primerané a spoľahlivé informácie, že údaje poskytnuté zamestnávateľom počas registrácie alebo na účte zamestnávateľa (náborára) sú v rozpore so zákonom, dobré morálky, prijímané zvyky, nepravdivé, neúplné, obsahujú nepresnosti, vyvolávajú rozumné pochybnosti o ich spoľahlivosti alebo sú inak v rozpore s Podmienkami používania alebo s ustanoveniami povinného práva, vrátane medzinárodného práva, najmä ak existuje primerané podozrenie na porušenie práv alebo záujmov tretích strán alebo na vydávanie sa za nejakú tretiu stranu či subjekt,
 - 4) činnosť zamestnávateľa (alebo náborára) porušuje záujmy, práva alebo osobné práva poskytovateľa služieb alebo záujmy, práva či osobné práva tretích strán,
 - 5) Poskytovateľ služieb získa spoľahlivé informácie o zákonom zakázaných alebo nespravodlivých praktikách zamestnávateľa (alebo náborára) voči osobám, najmä používateľom alebo kandidátom, s ktorými nadviaže spoluprácu prostredníctvom webovej stránky.
8. Na účte zamestnávateľa môžu vložiť informácie o svojej spoločnosti, okrem iného napríklad názov, kontaktné údaje (telefón, e-mail), údaje a registračné čísla (registračné čísla, daňové identifikačné čísla, štatistické alebo iné čísla), adresu sídla spoločnosti, mapu polohy, informácie o počte zamestnancov, informácie o ročnom obrate, logo, grafický banner, popis činnosti spoločnosti, fotografie prezentujúce spoločnosť, video materiály, odkazy na recenzie na externých online platformách alebo odkazy na sociálne siete. Z údajov uvedených na účte

- zamestnávateľa a na webovej stránke sa vytvorí vizitka zamestnávateľa. Pod vizitkou zamestnávateľa sú tiež pracovné ponuky, ktoré zamestnávateľ zverejnil na webovej stránke.
9. Zamestnávateľ akceptuje potrebu mať aktuálnu, aktívnu e-mailovú adresu. Táto adresa je uvedená pri vyplňaní registračného formulára. Zamestnávateľ je povinný priebežne monitorovať poskytnutú e-mailovú adresu a v prípade jej zmeny o tejto skutočnosti okamžite informovať poskytovateľa služieb.
 10. E-mailová adresa je úzko prepojená s účtom zamestnávateľa (a náborára), predstavuje formu identifikácie tohto subjektu a bude sa používať na korešpondenciu týkajúcu sa poskytovania služieb.
 11. Pre činnosť Účtu zamestnávateľa (a Náborára) je potrebné, aby Účet zamestnávateľa mal aktívnu a riadne fungujúcu webovú stránku.
 12. Zamestnávateľ sa zaväzuje priebežne aktualizovať údaje uvedené v registračnom formulári, ktoré sa objavujú v účte zamestnávateľa (alebo náborára). Tieto údaje sa zbierajú automaticky pri generovaní potvrdení objednávok a faktúr za služby poskytované prostredníctvom webovej stránky. Poskytovateľ služieb nenesie zodpovednosť za nesprávne údaje na faktúre alebo v objednávke, ak sú výsledkom neaktualizácie alebo uloženia nesprávnych alebo neúplných (neúplných) údajov v účte zamestnávateľa (alebo náborára).
 13. Zamestnávateľ získava prístup k účtu zamestnávateľa (alebo náborára) pomocou jeho/jej e-mailovej adresy a prístupového hesla nastaveného samotným zamestnávateľom. Zamestnávateľ je povinný nezverejniť žiadnej tretej strane heslo na prístup k svojmu zamestnávateľskému účtu (a náborárovi) na webovej stránke a je výlučne zodpovedný za akúkoľvek škodu spôsobenú jeho zverejnením.
 14. Ak neoprávnená osoba (vrátane, okrem iného, prepusteného zamestnanca/osoby oslobodenej od poskytovania služieb zamestnávateľovi alebo prepusteného člena zamestnávateľského orgánu) zmení prihlasovacie údaje na účet zamestnávateľa (alebo náborára), vrátane zmeny e-mailovej adresy, zamestnávateľ (prostredníctvom osoby, ktorá predloží spoľahlivý dôkaz oprávnenia konať v mene zamestnávateľa) je povinný okamžite informovať vlastníka webovej stránky o tejto skutočnosti. V danej situácii môže W4YG na žiadosť osoby oprávnenej zastupovať zamestnávateľa dočasne zablokovať uvedený účet zamestnávateľa (alebo náborára) alebo ho trvalo vymazať.
 15. Na používanie služieb webovej stránky (najmä platených služieb) cez účet zamestnávateľa je potrebné zakúpiť si vhodný balík bodov.
 16. Nákup balíčka bodov sa uskutočňuje prostredníctvom platobných systémov (metód) dostupných na webovej stránke. Po uskutočnení a pripísaní platby sa balík bodov priradí na účet zamestnávateľa, vystaví sa faktúra a platba sa uloží do histórie transakcií. Poskytovateľ služieb si vyhradzuje a umožňuje opravu vydaných faktúr až do posledného dňa mesiaca, v ktorom bol balíček bodov zakúpený.
 17. **Ceny balíkov bodov sú čisté ceny. W4YG účtuje poplatok za Bodový balík vo výške čistej ceny a vystavuje faktúru za čistú sumu. Zamestnávateľ by mal vypočítať a zaplatiť príslušnú daň príslušnému orgánu podľa krajiny svojho sídla.**
 18. Na účte zamestnávateľa, v paneli zamestnávateľa, ako súčasť služieb poskytovaných poskytovateľom služieb na webovej stránke, sú k dispozícii okrem iného nasledujúce funkcie:
 - 1) základné štatistiky zamestnávateľského účtu,
 - 2) informácie o počte publikovaných pracovných ponúk,
 - 3) počet prihlášok kandidátov,
 - 4) počet aktívnych náborárov,
 - 5) počet zobrazení pracovných ponúk,
 - 6) systémové notifikácie,

- 7) informácie o aktuálnom stave balíka bodov dostupné na účte zamestnávateľa,
 - 8) spravovanie pracovných ponúk (okrem iného spôsob vytvárania, upravovania, duplikovania alebo mazania inzerátov); v rámci tvorby ponuky má zamestnávateľ možnosť vybrať, aké údaje chce od kandidáta získať (napr. či je zaslanie životopisu povinné);
 - 9) analýza štatistík pracovných ponúk,
 - 10) riadenie prihlášok kandidátov (okrem iného prehliadanie, analýza, zmena stavu žiadostí, poznámky k náboru, export údajov),
 - 11) vytváranie interných databáz kandidátov,
 - 12) správa náborárov a účtov náborárov (vytvorenie účtu náborára, priradovanie náborárov k náborovým projektom, úprava údajov náborárov, mazanie účtu náborára),
 - 13) prístup k štatistikám týkajúcim sa okrem iného počtu pracovných ponúk, žiadostí, efektívnosti náboru, aktivít náborára, záujmu o pracovné ponuky,
 - 14) možnosť poslať článok alebo banner na overenie W4YG a zverejniť ho na webovej stránke ako súčasť balíka bodov,
 - 15) možnosť generovania CSR certifikátov ako súčasť balíka bodov,
 - 16) možnosť generovať Certifikáty Premium (v súlade s pravidlami uvedenými v kapitole I, odsek 33 Zmluvných podmienok),
 - 17) automatický generátor objednávok a faktúr (možnosť stiahnuť objednávky a faktúry z účtu zamestnávateľa vo formáte PDF).
19. V prípade vypršania bodového balíka dostane zamestnávateľ oznámenie na e-mailovú adresu uvedenú počas registrácie o absencii aktívneho balíčka bodov. Oznámenia sa posielajú pravidelne, pokiaľ príjemca neoznámí W4YG, že ich nechce prijímať, zaslaním e-mailu na adresu uvedenú v kapitole I, odseku 1 Zmluvných podmienok.
 20. Pri zriaďovaní účtu zamestnávateľa (a náborára) dostáva zamestnávateľ jednorazový balík bezplatných bodov od majiteľa webovej stránky. Ďalšie používanie webovej stránky si vyžaduje zakúpenie balíčka bodov zodpovedajúceho preferenciám príjemcu služby. Akýkoľvek pokus obísť Podmienky a získať ďalší jednorazový balík bezplatných bodov bude W4YG zmarený blokovaním alebo vymazaním novo vytvorených účtov alebo blokovaním či vymazaním balíkov jednorazových bezplatných bodov získaných v rozpore s podmienkami.
 21. V prípade nezakúpenia balíka bodov do 90 dní po využití jednorazového balíka bezplatných bodov, všetky predchádzajúce aktivity a zhromaždené údaje na účte zamestnávateľa (a náborára) môžu byť zrušené (vymazané).
 22. V prípade, že príjemca služby vymaže účet zamestnávateľa alebo vymaže účet zamestnávateľa poskytovateľom služby v súlade s Podmienkami, nie je možné opätovne použiť balík jednorazových bezplatných bodov.

VI. Účet náborára.

1. Zamestnávateľ má právo vytvoriť Účet náborára vo svojom účte zamestnávateľa. Účet náborára zostáva úzko prepojený s účtom zamestnávateľa (ako druh podúčtu, závislý od existencie účtu zamestnávateľa) a jeho funkčnosť je obmedzená balíkom bodov zakúpeným zamestnávateľom.
2. Na účte náborára, v paneli náborára, ako súčasť služieb poskytovaných poskytovateľom služieb na webovej stránke, sú k dispozícii okrem iného nasledujúce funkcie:
 - 1) správa pracovných ponúk (okrem iného spôsob tvorby, úpravy, mazania inzerátov, analýza štatistík),



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

- 2) prístup k prihláškam kandidátov,
- 3) prístup k pracovným inzerátom publikovaným zamestnávateľom (alebo náborárom),
- 4) systémové notifikácie,
- 5) prístup k štatistikám náboru,
- 6) Správa aplikácií (prezeranie prihlášok kandidátov, analýza údajov o kandidátoch),
- 7) zmena stavu žiadosti,
- 8) Pridávanie poznámok k náboru.

VII. Práva a povinnosti zamestnávateľa.



1. Zamestnávateľ spravuje svoj balík bodov a uplatňuje body za služby prostredníctvom účtu zamestnávateľa (alebo náborára) podľa potreby s podporou správcu účtu.
2. Zamestnávateľ nezávisle, prostredníctvom formulárov dostupných na webovej stránke, umiestňuje jedinečné pracovné ponuky, ktoré musia byť v súlade so zákonom platným pre registrované sídlo zamestnávateľa a v prípade, že zamestnávateľ hľadá zamestnanca v inej krajine, tiež v súlade s právom tejto krajiny (napr. v Európskej únii rešpektuje princíp rodovej neutrality a transparentnosti odmeňovania), týmito nariadeniami, stanovenými zvykmi, pravidlami sociálneho spolužitia a dobrými spôsobmi. Poskytovateľ služieb nie je zodpovedný za obsah reklám, pretože ich neupravuje, ale iba poskytuje priestor na webovej stránke na zverejňovanie ponúk. W4YG v dobrej viere a s náležitou starostlivosťou vykonáva dobrovoľné preverovacie aktivity alebo iné opatrenia z vlastnej iniciatívy na odhalenie, identifikáciu, odstránenie alebo znemožnenie prístupu k nezákonnému obsahu alebo prijíma potrebné opatrenia na splnenie právnych požiadaviek.
3. Zamestnávateľ (alebo náborár pridelený k jeho účtu) môže zverejňovať pracovné inzeráty vo svojom mene a v mene pridruženého partnera, od ktorého má príslušné a platné povolenie.
4. Každá pracovná ponuka zverejnená zamestnávateľom sa môže týkať iba jednej pracovnej pozície a jedného pracoviska (jednej lokality). Ak chce zamestnávateľ alebo náborár naborovať na viaceré pozície v konkrétnom pracovisku alebo na tú istú pozíciu v rôznych pracoviskách (rôznych lokalitách), mal by zverejniť samostatné pracovné inzeráty.
5. Zamestnávateľ (alebo náborár) má slobodu pridávať, upravovať, odstraňovať alebo skrývať pracovné inzeráty. Úprava však neumožňuje zmenu: názvu zamestnávateľa, názvu pozície a miesta práce (lokality).
6. Pri pridávaní pracovného inzerátu do panelu zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný poskytnúť všetky údaje požadované na webovej stránke týkajúce sa pracovného inzerátu.
7. Poskytovateľ služieb si vyhradzuje právo opraviť nesprávne kategorizovaný pracovný inzerát alebo ukončiť jeho zverejnenie bez predchádzajúceho oznámenia zamestnávateľovi, ak porušuje ustanovenia zákona platného pre registrované sídlo zamestnávateľa alebo zákony krajiny, v ktorej bola pracovná ponuka (alebo mala byť) zverejnená, alebo je v rozpore s týmito Podmienkami, zavedenými zvykmi, dobrými spôsobmi alebo porušuje pravidlá spoločenského spolužitia. Poskytovateľ služieb informuje zamestnávateľa o prerušení publikácie.
8. Zamestnávateľ je povzbudzovaný, aby zverejňoval čo najviac informácií, ale zároveň priamo súvisiacich s daným pracovným inzerátom, ktoré môžu byť užitočné pri hľadaní pracovnej ponuky a rozhodovaní uchádzača o jej podanie žiadosti.



9. Je zakázané zverejňovať v obsahu pracovného inzerátu ustanovenia týkajúce sa spôsobu podania žiadosti o pracovnú ponuku inak než prostredníctvom formulára na webovej stránke, najmä je zakázané uvádzať v obsahu pracovného inzerátu: e-mailovú adresu, telefónne číslo a adresu webovej stránky zamestnávateľa.
10. Zamestnávateľ (a náborár) nesmie zverejňovať inzeráty:
 - 1) okrem pracovných ponúk,
 - 2) zavádzajúcich používateľov a/alebo obsahujúcich nepravdivé informácie,
 - 3) ktoré majú charakteristiky aktov nekalej súťaže alebo zakázaných činov v zmysle ustanovení povinného práva, vrátane medzinárodného práva,
 - 4) ktoré neobsahujú údaje o zamestnávateľovi, v jeho mene bol pracovný inzerát zverejnený (anonymné ponuky),
 - 5) diskriminujúcich kandidátov v akomkoľvek ohľade, najmä na základe pohlavia, veku, zdravotného postihnutia, rasy, náboženstva, národnosti, politických presvedčení, členstva v odboroch, etnického pôvodu, náboženstva, sexuálnej orientácie, formy zamestnania alebo pracovného času a podobne.
 - 6) vyžadujúc od kandidáta zaplatiť akékoľvek poplatky,
 - 7) vzbudzovanie podozrenia z podvodu alebo porušenia iných ustanovení všeobecne platného práva,
 - 8) s náznakmi emócií.
11. V prípade nedodržania ustanovení týchto Podmienok si poskytovateľ služieb vyhradzuje právo vymazať pracovné ponuky, účet zamestnávateľa (a náborára) bez toho, aby o tom informoval zamestnávateľa.
12. V prípade nesprávneho vykonávania služby môže zamestnávateľ (pridružená alebo iná entita) požadovať od webovej stránky zmluvnú pokutu až do výšky 100 USD (slovami: sto amerických dolárov). Zmluvná pokuta vyčerpáva všetky nároky, vrátane náhrady škody, zamestnávateľa voči poskytovateľovi služieb.
13. Údaje na účte zamestnávateľa môže zamestnávateľ zmeniť priamo na účte zamestnávateľa alebo administrátor webovej stránky na žiadosť zamestnávateľa zaslaním e-mailovej správy z e-mailovej adresy, z ktorej bol účet zamestnávateľa na webovej stránke vytvorený, so žiadosťou o zmenu údajov.
14. Poskytovateľ služieb nenesie zodpovednosť za spracovanie osobných údajov zamestnávateľom, ktorému boli osobné údaje kandidáta sprístupnené (prenesené) prostredníctvom webovej stránky s cieľom zúčastniť sa náborového procesu. Po poskytnutí osobných údajov kandidáta sa zamestnávateľ stáva jeho správcom osobných údajov a je povinný plniť povinnosti vyplývajúce z platných predpisov o ochrane osobných údajov. Zároveň zamestnávateľ zveruje osobné údaje kandidátov uložené v účte zamestnávateľa ako spracovateľa spoločnosti W4YG za podmienok uvedených v obsahu uvedenom v prílohe 3 k Podmienkam.
15. V prípade, že poskytovateľ služieb zverejní pracovnú ponuku na sociálnych sieťach, W4YG nie je povinná zverejniť presnú polohu pracovnej ponuky (napr. skupina na sociálnej sieti), na ktorej bol inzerát umiestnený.



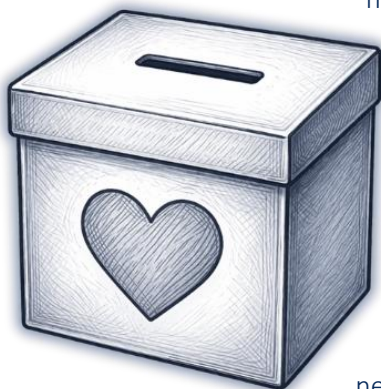
VIII. Sťažnosti.

1. Prijemcovia služieb majú právo podávať sťažnosti v záležitostiach týkajúcich sa poskytovania služieb. Sťažnosti by mali byť zasielané priamo e-mailom na kontaktnú adresu contact@work4you.global alebo kontakt@work4you.global. Sťažnosť posudzuje poskytovateľ služieb.
2. Sťažnosť by mala obsahovať:
 - 1) údaje príjemcu služby (meno a priezvisko alebo názov spoločnosti a údaje žiadateľa, e-mailová adresa a registračné číslo, daňové identifikačné alebo iné registračné číslo),
 - 2) popis služby, na ktorú sa sťažnosť vzťahuje,
 - 3) okolnosti odôvodňujúce podanie sťažnosti,
 - 4) prípadné pripomienky alebo návrhy týkajúce sa vybavenia sťažnosti.
3. Sťažnosti, ktoré neobsahujú uvedené údaje, nebudú posudzované.
4. Poskytovateľ služieb sa bude snažiť zabezpečiť, aby boli sťažnosti posudzované do 14 pracovných dní od dátumu ich prijatia. Poskytovateľ služieb musí okamžite informovať príjemcu služby o spôsobe spracovania sťažnosti e-mailom na adresu uvedenú v sťažnosti.
5. Sťažnosti posúdené v súlade s ustanoveniami Obchodných podmienok nepodliehajú ďalšiemu ani opätovnému posúdeniu.



IX. Spolupráca s nadáciami. CSR aktivity.

1. Vlastník webovej stránky spolupracuje s nadáciami. Webová stránka poskytuje vyhľadávač nadácií a ich vizitky.
 2. W4YG vyhlasuje, že žiadna z nadácií s ňou nijako nesúvisí, najmä z hľadiska osoby alebo kapitálu.
 3. Poskytovateľ služieb sa zaväzuje vykonať náležitú starostlivosť pri overovaní dôveryhodnosti nadácie.
 4. V prípade, že sa poskytovateľ služieb dozvie o akýchkoľvek zákonom zakázaných alebo nespravodlivých praktikách Nadácie, zaväzuje sa vykonať overovacie opatrenia, ktoré môžu viesť k dočasnému odstráneniu Nadácie z webovej stránky (a dočasnej neschopnosti vykonávať platby podľa pravidla 50 %/50 %) alebo k definitívnemu odstráneniu Nadácie z webovej stránky (a nemožnosti vykonávať platby v súlade s pravidlom 50 %/50 %) v súvislosti s ukončením spolupráce s danou Nadáciou.
5. Zamestnávateľia, ktorí si zakúpia Bodový balík, rozhodujú, ktorej nadácii bude pridelených 50 % nimi uhradenej čistej platby, v súlade s pravidlom 50 %/50 %.
6. Ak zamestnávateľ neuvádza nadáciu, W4YG sa pokúsi kontaktovať zamestnávateľa s cieľom určiť, ktorému Ambasadrovi W4YG má byť pridelených 50 % platby. V prípade, že nie je možné kontaktovať konkrétneho zamestnávateľa alebo ak príjemca nie je ďalej uvedený, W4YG vyberie a zaplatí 50 % čistej hodnoty zakúpeného balíčka bodov vybranej nadácii.
7. Nadácie, ako ambasádori W4YG, môžu propagovať webovú stránku a povzbudzovať k poskytovaniu príspevkov v ich prospech.



X. Zodpovednosť.

Poskytovateľ služieb nie je zodpovedný za:

- 1) akékoľvek škody vyplývajúce z ukončenia poskytovania služieb, vrátane zrušenia účtu zamestnávateľa, ktoré porušilo podmienky webovej stránky,
- 2) akékoľvek škody spôsobené používateľom alebo tretím stranám v dôsledku používania webovej stránky používateľmi spôsobom v rozpore s Podmienkami používania alebo ustanoveniami záväzného práva, vrátane medzinárodného práva,
- 3) za obsah pracovných inzerátov zverejnených zamestnávateľom na webovej stránke a ochranu názvu spoločnosti alebo ochrannej známky (grafické logo alebo grafické logo zamestnávateľa) umiestnených v pracovných inzerátoch zverejnených na webovej stránke,
- 4) obsah na webových stránkach, ktoré nevlastní W4YG, na ktoré môžu byť odkazy uvedené v obsahu zverejnenom používateľmi, odkaz na webovú stránku zamestnávateľa,
- 5) pre obsah, vrátane životopisov a iných informácií alebo materiálov, ktoré kandidáti zasielajú zamestnávateľom,
- 6) za neuskutočnenie spolupráce medzi zamestnávateľom a kandidátom,
- 7) za pravdivosť údajov poskytnutých zamestnávateľmi, najmä v pracovných inzerátoch, a pravdivosť údajov poskytnutých kandidátmi,
- 8) strata údajov príjemcom služby spôsobená vonkajšími faktormi (napr. dočasný alebo dlhodobý výpadok alebo výpadok elektriny) alebo inými okolnosťami mimo kontroly poskytovateľa služby (napr. konanie tretích strán, vyššia moc),
- 9) škody spôsobené nedostatkom kontinuity poskytovaných služieb, vyplývajúcimi z faktorov mimo kontroly poskytovateľa služieb (napr. činy a opomenutia tretích strán, vyššia moc),
- 10) škody spôsobené príjemcom služby, ktorý poskytne prihlasovacie údaje a/alebo heslo na prístup na webovú stránku, alebo tretím stranám (vrátane neoprávnených osôb alebo tých, ktoré stratili oprávnenie v dôsledku okrem iného ukončenia pracovnej zmluvy, ukončenia zmluvy na poskytovanie služieb, prepustenia z výkonu funkcií v orgáne alebo predaja časti či celého podniku) s prihlasovacím menom a/alebo heslom na prístup na webovú stránku patriacim príjemcovi služby,
- 11) poskytnutie nepravdivých alebo neúplných údajov alebo informácií príjemcom služby (ktoré môžu porušovať alebo porušovať práva alebo osobné práva osôb či tretích strán), vrátane ich poskytnutia počas registrácie alebo ich zadávania do svojho účtu,
- 12) nedodržanie podmienok zmluvných podmienok zo strany príjemcu služby,
- 13) za vymazanie inzerátu administrátorom skupiny na sociálnej sieti alebo jej vlastníkom, v prípade, že by tam bola pracovná ponuka sprístupnená,
- 14) za počet žiadostí o pracovné ponuky zamestnávateľa.



XI. Ukončenie.



1. Servisná zmluva môže byť ukončená ktoroukoľvek stranou.
2. Zmluva o poskytovaní platených služieb bude ukončená v okamihu plného využitia zakúpeného balíčka bodov príjemcom platených služieb.
3. Poskytovateľ služieb má právo ukončiť zmluvu, vrátane vymazania účtu zamestnávateľa (a náborára), čo znamená okamžité deaktivovanie balíka bodov v nasledujúcich prípadoch:
 - 1) hrubé porušenie ustanovení týchto obchodných podmienok zo strany príjemcu služby,
 - 2) získanie spoľahlivých informácií od poskytovateľa služby, že údaje príjemcu služby sú nepravdivé, v rozpore so zákonom, prijatými zvyklosťami, dobrým mravom a zároveň porušujú záujmy, práva alebo záujmy tretích alebo tretích strán alebo záujmy, práva alebo záujmy poskytovateľa služieb;
 - 3) použitie služby príjemcom služby v rozpore s jej zamýšľaným účelom,
 - 4) vymazanie e-mailovej adresy, ktorá bola použitá na vytvorenie účtu zamestnávateľa alebo slúžila na prihlásenie do účtu zamestnávateľa (alebo oprávnená žiadosť adresovaná spoločnosti W4YG o jej vymazanie zo strany príjemcu služby alebo tretej osoby, okrem iného z dôvodu odvolania súhlasu so spracovaním osobných údajov),
 - 5) získanie spoľahlivých informácií od poskytovateľa služieb o založení zamestnávateľom, jeho zamestnancom alebo osobou zamestnanou u zamestnávateľa na základe občianskoprávnej zmluvy, jeho partnerom alebo osobami pôsobiacimi v orgánoch zamestnávateľa vo forme spoločnosti alebo subjektu súvisiaceho so zamestnávateľom z hľadiska osobných alebo kapitálových vzťahov, prostredníctvom konkurenčného portálu, t. j. najmä ponúkajúceho rovnaké alebo podobné služby vo vzťahu k webovej stránke W4YG,
 - 6) poskytovanie nezákonného obsahu zo strany príjemcu služby.
4. Poskytovateľ služieb si tiež vyhradzuje právo odmietnuť poskytovať služby príjemcovi služby, vrátane vymazania jeho účtu, ak bol znovu vytvorený po zrušení existujúceho účtu v dôsledku porušenia obchodných podmienok, ustanovení platného zákona alebo práv alebo dohier osôb, tretích strán alebo poskytovateľa služieb.
5. V prípade ukončenia zmluvy podľa odseku 3 alebo 4 musí poskytovateľ služby o tejto skutočnosti informovať príjemcu služby e-mailom.
6. V prípade ukončenia zmluvy v dôsledku okolností uvedených v odseku 3 alebo 4 vyššie poskytovateľ služieb nepreplatí náklady vzniknuté zamestnávateľovi na nákup balíčka bodov.

XII. Záverečné ustanovenia.

1. V prípade významných zmien v službách alebo iných dôležitých dôvodov má poskytovateľ služieb právo jednostranne zmeniť Obchodné podmienky. Zmeny Podmienok nadobúdajú účinnosť dňom zverejnenia novelizovaných Podmienok na webovej stránke poskytovateľa služieb.
2. Poskytovateľ služieb musí informovať príjemcu služby o akejkoľvek zmene Podmienok zverejnením relevantných informácií na



webovej stránke poskytovateľa služieb, v paneli zamestnávateľa alebo e-mailom.

3. V prípade uvedenom v odsekoch 1 a 2 vyššie má príjemca služby právo okamžite (t. j. do 3 dní) ukončiť zmluvu o službe po prijatí informácie o zmene Podmienok. Ak tak neurobí, predpokladá sa, že príjemca služby by mal prijať upravené ustanovenia Podmienok, aby mohol pokračovať v používaní webovej stránky kliknutím na príslušné zaškrŕavacie políčko na webovej stránke.
4. Príjemca služby nesmie preniesť žiadne práva ani záväzky vyplývajúce z týchto Podmienok používania alebo Dohody, v celku alebo čiastočne, bez predchádzajúceho súhlasu W4YG, vyjadreného písomne (alebo elektronicky) pod hrozbou neplatnosti. Poskytovateľ služby však môže postúpiť práva na iný subjekt bez potreby písomného (alebo elektronického) súhlasu.
5. Tieto Podmienky, ako aj Dohoda a z nich vyplývajúce záväzky, podliehajú zákonom Poľskej republiky a budú vykladané v súlade s ním. Výnimkou z pravidla uvedeného v predchádzajúcej vete sú otázky týkajúce sa daňových alebo fiškálnych záväzkov, v ktorých sa vzťahujú ustanovenia platné pre sídlo daňového subjektu (napr. W4YG alebo zamestnávateľa).
6. V záležitostiach vyplývajúcich z týchto Zmluvných podmienok alebo Dohody sa vylučuje uplatňovanie Dohovoru OSN o zmluvách o medzinárodnom predaji tovaru, vykonaného vo Viedni 11. apríla 1980 (CISG).
7. Akékoľvek spory vyplývajúce z Podmienok, Dohody alebo v súvislosti s nimi podliehajú výlučnej právomoci príslušného súdu v Rybniku (alebo neskôr v Gliwiciach) v Poľskej republike.
8. V záležitostiach, ktoré nie sú upravované týmito Podmienkami, sa uplatňujú iné povinné ustanovenia zákona.
9. Všetky prílohy k Podmienkam tvoria jeho neoddeliteľný celok.
10. Ak je akékoľvek ustanovenie Podmienok vyhlásené za neplatné, neúčinné alebo nevymáhateľné konečným rozhodnutím súdu alebo iného príslušného orgánu, neovplyvní to platnosť a účinnosť zostávajúcich ustanovení Zmluvných podmienok. Neplatné alebo neúčinné ustanovenie bude nahradené ustanovením, ktoré je z hľadiska ekonomického účelu a zámerov strán Dohody najbližšie k ustanoveniu, ktoré je považované za neplatné alebo neúčinné.



Príloha č. 1 k Podmienkam poskytovania služieb na webovej stránke www.work4you.global pre zamestnávateľov

Ustanovenia týkajúce sa zamestnávateľov s právami spotrebiteľa.

1. Zamestnávateľ môže podliehať príslušným predpisom spotrebiteľského práva, ak:
 - 1) je fyzická osoba,
 - 2) uzatvára zmluvu s poskytovateľom služieb na účely priamo súvisiace s jeho podnikateľskou alebo profesionálnou činnosťou,
 - 3) a keď Dohoda nie je profesionálneho charakteru pre zamestnávateľa (čo vyplýva z predmetu činnosti a zápisu zamestnávateľa do príslušného registra),
 - 4) alebo ak spĺňa všetky podmienky na udelenie ochrany spotrebiteľa stanovené legislatívou príslušného štátu pre miesto svojho sídla.
2. Zamestnávateľ uvedený v odseku 1 vyššie, pred uzavretím Dohody alebo bezprostredne (do 1 pracovného dňa) po jej uzavretí, môže predložiť vyhlásenie na e-mailovú adresu W4YG uvedenú v kapitole I, odseku 1 Zmluvných podmienok, v ktorej uvádza, že Dohoda nie je preňho profesionálneho charakteru. Na tento účel môže zamestnávateľ použiť vzory vyhlásenia uvedené v prílohe č. 2 k Podmienkam. Poskytovateľ služieb nepodmieňuje uzavretie dohody predložením takéhoto vyhlásenia.
3. Zamestnávateľ uvedený v odseku 1 podlieha ochrane spotrebiteľa vyplývajúcej z predpisov krajiny príslušnej pre jeho sídlo.
4. Zamestnávateľ uvedený v odseku 1 nemá právo odstúpiť od zmluvy, ak W4YG vykonáva služby v plnom rozsahu s výslovným súhlasom zamestnávateľa, ktorý bol pred začiatkom poskytovania služieb informovaný, že po splnení zo strany poskytovateľa služieb stratí právo odstúpiť od zmluvy.
5. Zamestnávateľ uvedený v odseku 1 vyššie, napriek predloženiu vyhlásenia uvedeného v odseku 2, stráca svoje práva na ochranu spotrebiteľa v prípade, že dohoda uzavretá s poskytovateľom služieb je profesionálneho charakteru pre zamestnávateľa, čo môže byť overené na základe zápisu zamestnávateľa v príslušnom registri podnikateľov.



Príloha č. 2 k Podmienkam poskytovania služieb na webovej stránke www.work4you.global pre zamestnávateľov

Šablóny vyhlásenia o statuse podnikateľa

1. Vzor č. 1

.....
Názov spoločnosti
.....
.....
Sídlo, adresa,
.....
Evidenčné číslo

VYHLÁSENIE O POSTAVENÍ PODNIKATEĽA

Týmto vyhlasujem, že **ako fyzická osoba** vykonávajúca podnikateľskú činnosť kupujem službu na portáli www.work4you.global ako súčasť dohody priamo súvisiacej s mojím podnikaním alebo profesionálnou činnosťou, avšak **táto dohoda pre mňa nie je profesionálnej povahy.**

.....
podpis osoby oprávnenej
na zastupovanie

2. Šablóna č. 2

.....
Názov spoločnosti
.....
.....
.....
Sídlo, adresa,
.....
Evidenčné číslo

VYHLÁSENIE O POSTAVENÍ PODNIKATEĽA

Týmto vyhlasujem, že **ako fyzická osoba/právna osoba*** vykonávajúca podnikateľskú činnosť nakupujem službu na portáli www.work4you.global ako súčasť zmluvy priamo súvisiacej s mojím podnikaním alebo profesionálnou činnosťou, avšak táto zmluva pre mňa nie je profesionálneho charakteru a **spĺňam všetky podmienky na udelenie ochrany spotrebiteľa stanovené zákonmi krajiny príslušnej pre registrované sídlo vykonávanej podnikateľskej činnosti,** t. j.

.....
podpis osoby oprávnenej
na zastupovanie



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Podmienky na zverenie spracovania osobných údajov (ďalej len "DPA")

1. DPA sú dohoda o zverení spracovania osobných údajov.
2. DPA sa uzatvárajú medzi zamestnávateľom (ďalej len "Administrátor" a W4YG, ďalej tiež "Spracovateľ") ako súčasť uzavretej Zmluvy, ktorej predmetom je okrem iného vytvorenie a vedenie Účtu zamestnávateľa.
3. V rámci DPA Administrátor zveruje Spracovateľovi osobné údaje v rozsahu a na účely uvedené nižšie a inštruuje Spracovateľa, aby ich spracoval.
4. Zamestnávateľ vyhlasuje, že:
 - 1) je správcom osobných údajov,
 - 2) je výlučne a nezávisle zodpovedný za určenie účelov a spôsobov spracovania
 - 3) Osobné údaje boli zamestnávateľom zhromaždené v súlade s ustanoveniami povinného zákona,
 - 4) má právny základ na spracovanie osobných údajov svojich zamestnancov, náborárov a kandidátov
 - 5) má právo zveriť spracovateľovi osobné údaje na spracovanie v rozsahu a účele uvedenom v DPA.
5. W4YG vyhlasuje, že je spracovateľom (spracovateľom) a disponuje infraštruktúrou, zdrojmi, skúsenosťami, znalosťami a kvalifikovaným personálom, pokiaľ to umožňuje riadne vykonávanie DPA v súlade s povinnými predpismi o ochrane údajov.
6. Na poskytovanie služieb administrátor zveruje spracovateľovi nasledujúce osobné údaje:
 - 1) Kandidáti (používatelia), ktorí podali žiadosti zamestnávateľovi prostredníctvom formulára dostupného na webovej stránke (meno, priezvisko, dátum narodenia, e-mailová adresa, telefónne číslo, miesto bydliska, adresa na korešpondenciu/adresa na doručenie, údaje obsahujúce obraz osoby vrátane jej hlasu (sprístupnený vo fotografiách, audio a video filmoch), údaje o profesionálnych skúsenostiach, vzdelaní, profesionálnych kvalifikáciách (okrem iného znalosť jazyka, vodičský preukaz, odborné kurzy a školenia), ďalšie odborné kompetencie (zručnosti), pracovné preferencie a referencie od predchádzajúcich zamestnávateľov,
 - 2) Náborári, zamestnanci alebo členovia orgánov (meno, e-mailová adresa, telefónne číslo, pozícia, profesionálne skúsenosti, zručnosti, vzdelanie, fotografia alebo video)
 - 3) osoby, ktorých fotografia alebo iné osobné údaje sú zverejnené ako súčasť propagačných materiálov poskytovaných Zamestnávateľom okrem iného webovej stránke Zamestnávateľa, logom Zamestnávateľa alebo Bannerom (obrázkom).
7. Administrátor zveruje Spracovateľovi spracovanie osobných údajov uvedených v odseku 6 vyššie. Spracovateľ nebude zodpovedný za spracovanie osobných údajov nad rámec uvedený v odseku 6 vyššie.
8. Spracovateľ má oprávnenie ukladať zverené osobné údaje, vytvárať ich zálohovacie kópie, kompilovať ich, prenášať (prenášať) a mazať osobné údaje, ako aj vykonávať ďalšie činnosti nevyhnutné pre správne plnenie Zmluvy.
9. Spracovateľ bude spracovávať zverené osobné údaje systematicky a v elektronickej forme, v súlade s povinnými predpismi, Podmienkami používania a Dohodou.
10. Spracovateľ sa zaväzuje uplatňovať primerané technické a organizačné opatrenia počas trvania Dohody na zabezpečenie bezpečnosti v rozsahu zodpovedajúcom riziku porušenia práv alebo slobôd subjektov (osôb), ktorých osobné údaje budú spracované.



11. W4YG zabezpečuje implementáciu princípov ochrany údajov ako vo fáze návrhu, tak aj v predvolenej fáze ochrany osobných údajov.
12. Spracovateľ sa zaväzuje pomáhať správcovi plniť povinnosti uložené ustanoveniami záväzného zákona. Za týmto účelom poskytne W4YG všetky odpovede na žiadosť zamestnávateľa do 10 pracovných dní. Spracovateľ sa tiež zaväzuje informovať Administrátora okamžite, ale najneskôr do 10 pracovných dní, o žiadosti týkajúcej sa výkonu práv osoby, ktorej boli osobné údaje zverené Administrátorom, a ktorú táto osoba predložila W4YG. Spracovateľ nie je kompetentný reagovať na takúto žiadosť.
13. W4YG sa zaväzuje okamžite informovať zamestnávateľa o akýchkoľvek opatreniach prijatých oprávneným dozorným orgánom voči spracovateľovi v oblasti kontroly spracovania osobných údajov.
14. W4YG povolila spracovanie osobných údajov svojich zamestnancov a zároveň ich zaviazala zachovávať dôvernosť. Spracovateľ tiež špecifikoval metódy a štandardy na zabezpečenie osobných údajov.
15. Spracovateľ nepoužíva služby iného spracovateľa bez predchádzajúceho podrobného alebo všeobecného písomného súhlasu Administrátora. V prípade všeobecného písomného súhlasu spracovateľ informuje zamestnávateľa o akýchkoľvek plánovaných zmenách týkajúcich sa pridania alebo výmeny iných spracovateľov, čím dáva možnosť namietať proti takýmto zmenám do maximálne 3 dní od dátumu prijatia informácií o zmene. Vyhlásenie o námietke Administrátora musí byť uložené písomne alebo elektronicky, inak bude neplatné. Ak administrátor nepodá námietku v uvedenom termíne, zmeny sa považujú za akceptované administrátorom. V prípade ďalšieho zverenia osobných údajov iným subjektom je spracovateľ povinný uložiť týmto subjektom rovnaké povinnosti ochrany údajov ako v tejto DPA.
16. Zoznam podprocesorov prijatých Administrátorom, teda tých, proti ktorým administrátor nenamietal, je priložený ako príloha č. 1 k DPA.
17. Administrátor má právo vykonať audit dodržiavania spracovania zo strany spracovateľa osobných údajov s povinnými ustanoveniami zákona. Zamestnávateľ (písomne alebo elektronicky pod hrozbou neplatnosti) oznámi W4YG svoj zámer začať kontrolu. Oznámenie by malo obsahovať aspoň plánovaný dátum začiatku a ukončenia auditu, ako aj rozsah auditu s uvedením procesov spracovania, kategórií osôb a kategórií osobných údajov, ktoré zahŕňajú overenie.
18. Informácie zhromaždené počas auditu sú dôverné. Zamestnávateľ aj W4YG a ich spolupracovníci sú povinní uchovávať informácie zhromaždené počas kontroly v dôvernosti.
19. Spracovateľ spolupracuje s Administrátorom pri vykonávaní kontroly.
20. Zamestnávateľ pripravuje správu o audite, ktorej kópia je doručená W4YG do 3 dní od dátumu ukončenia kontroly. Spracovateľ má právo vzniesť námietky voči správe po inšpekcii do 10 pracovných dní.
21. W4YG je povinná okamžite, ale najneskôr do 48 hodín od oznámenia, informovať Administrátora o výskyte udalosti týkajúcej sa spracovania osobných údajov, ktorá môže mať charakter porušenia spracovania osobných údajov na e-mailovú adresu priradenú účtu zamestnávateľa. Porušenie ochrany osobných údajov sa chápe ako porušenie bezpečnosti vedúce k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, úprave, neoprávnenému zverejneniu alebo neoprávnenému prístupu k osobným údajom zaslaným, uloženým alebo inak spracovaným na žiadosť Administrátora. Spracovateľ informuje o forme porušenia, jeho dôsledkoch, opatreniach prijatých W4YG na minimalizáciu dôsledkov porušenia a zabránenie podobným porušeniam v budúcnosti. Ak nie je možné poskytnúť správcovi úplné informácie



v lehote uvedenej v prvej vete tohto odseku, spracovateľ poskytne správcovi uložené informácie a určí termín na poskytnutie úplných informácií.

22. S výhradou povinných právnych ustanovení je akákoľvek zodpovednosť spracovateľa za neplnenie alebo nesprávne plnenie svojich povinností podľa tejto DPA obmedzená na výšku zodpovedajúcu 25 % odmeny vyplatenej W4YG za plnenie Dohody až do dátumu vzniku udalosti, ktorá takúto zodpovednosť odôvodňuje.
23. V prípade, že je W4YG uložená pokuta, členovi predstavenstva alebo spolupracovníkovi spracovateľa, ako aj v prípade, že W4YG je povinná zaplatiť akúkoľvek kompenzáciu z dôvodu absencie právneho alebo skutkového základu pre spracovanie osobných údajov zamestnávateľom alebo zverenie ich spracovania, je Administrátor povinný okamžite (najneskôr do 7 dní od žiadosti) uhradiť spracovateľovi, členovi predstavenstva alebo kolegovi všetky vzniknuté výdavky súvisiace s platením takýchto pokút alebo škôd.
24. Po ukončení alebo vypršaní zmluvy je spracovateľ povinný okamžite vymazať akékoľvek osobné údaje z účtu zamestnávateľa. Okrem toho sa W4YG zaväzuje zničiť akékoľvek informácie, ktoré môžu byť použité na reprodukciu, úplne alebo čiastočne, obsahu osobných údajov z účtu zamestnávateľa, vrátane vymazania akýchkoľvek existujúcich kópií, pokiaľ zákon nevyžaduje ich uloženie. Spracovateľ vykoná vyššie uvedené kroky do 30 pracovných dní od dátumu ukončenia alebo vypršania platnosti zmluvy. Protokol sa zostaví na základe vymazania osobných údajov.
25. V prípade, že spracovateľ považuje pokyn Administrátora za porušenie povinných predpisov v oblasti ochrany osobných údajov, okamžite o tom informuje Administrátora. Ak plnenie záväzkov vyplývajúcich z DPA spôsobuje dodatočné náklady zo strany W4YG, strany sú povinné dohodnúť sa na spôsobe ich krytia prostredníctvom samostatnej dohody.



Príloha č. 1 k DPA

Zoznam akceptovaných subprocessorov

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EEA (dátové centrá: Írsko, Nemecko, Belgicko, Veľká Británia, Fínsko, Holandsko) – štatistické a analytické účely,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdaňsk – e-mailový marketing.

