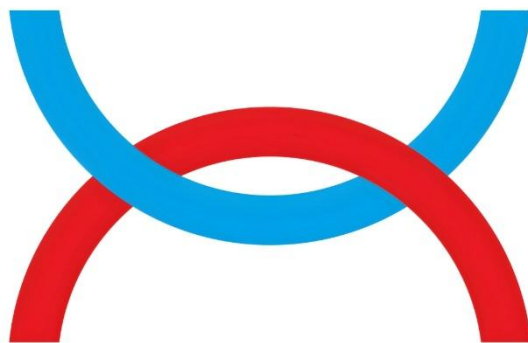




WORK**4**YOU.GLOBAL

We help. **4** real.

Pogoji in določila za
zagotavljanje storitev na
spletni strani
www.work4you.global
za delodajalce



I. Slovarček:



1. **Ponudnik storitev/lastnik spletne strani/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, s sedežem na naslovu Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, vpisana v estonski poslovni register pod številko: 17504644, e-pošta: contact@work4you.global ali kontakt@work4you.global.
2. **Spletna stran** – spletna stran, dostopna na www.work4you.global, v lasti W4YG, znotraj katere so na voljo storitve, zajete v teh pogojih uporabe.
3. **Storitve** – plačljive ali brezplačne storitve, ki jih ponudnik storitev elektronsko zagotavlja uporabnikom spletne strani na podlagi teh pogojev uporabe.
4. **Plačljive storitve** – plačljive storitve, ki jih ponudnik storitev elektronsko zagotavlja uporabnikom spletne strani, zlasti delodajalcem, v skladu s temi pogoji in kot del paketa točk.
5. **Paket točk** – sistem točk, ki omogoča uporabo plačljivih storitev na spletni strani. Prejemnik plačanih storitev lahko kupi pakete točk, ki so na voljo na spletni strani v zavijku "Cenik", in jih nato uporabi po lastni presoji, med drugim za objavo ponudb za delo, promocijo oglasov, objavo člankov, izdajo transparentov, priznanje delodajalca (priporočeni delodajalec), promocijo na družbenih omrežjih ali izdelavo CSR certifikatov ali premium certifikatov.
6. **Pravilo 50 %/50 %** – 50 % neto prispevkov za vsak paket točk, ki ga kupi delodajalec, gre fundaciji, ki jo izbere donator.
7. **Delodajalec** – pravna oseba, organizacijska enota brez pravne osebnosti ter fizična oseba, ki opravlja poslovno dejavnost, uporablja spletno stran z ustvarjanjem delodajalcevega računa in med drugim objavlja ponudbe za zaposlitev na spletni strani, ki so neposredno povezane z njegovo poslovno ali strokovno dejavnostjo, v skladu z vsebino Priloge št. 1 k tem pogojem uporabe.
8. **Povezana oseba** – fizična ali pravna oseba oziroma organizacijska enota brez pravne osebnosti, povezana z delodajalcem preko delovnega razmerja ali druge vrste pogodbe oziroma dogovora, **ki delodajalca zavezuje, da deluje v imenu povezane osebe, zlasti da jo zastopa in izvaja postopke zaposlovanja v imenu povezane osebe na spletni strani.** Osebe, pooblašene za zastopanje povezane osebe, so lahko med drugim, kadrovski iskalci, kadrovska podjetja, zaposlitvene agencije, zaposlitvene agencije in druge osebe ali subjekti z ustreznimi pooblastili (te entitete, ki želijo uporabljati spletno stran v imenu ali kot posredniki povezane osebe, ustvarijo račun delodajalca). V primeru dvoma se v okviru teh Pogojev in določil izraz "Delodajalec" razume tako kot "Delodajalec" kot "Povezana oseba", v imenu katere delodajalec deluje.
9. **Rekruter** – fizična ali pravna oseba oziroma organizacijska enota brez pravne osebnosti, za katero je delodajalec omogočil Račun rekruterja, dodeljen njegovemu Računu delodajalca.
10. **Kandidat** – fizična oseba, ki išče zaposlitev, ki je v skladu z zakonodajo države, katere državljan je, dosegla polnoletnost, ima polno pravno sposobnost in lahko v skladu z veljavno zakonodajo ali določbami zakonodaje v državi delodajalca, pri katerem se prijavlja, zakonito opravlja redno zaposlitev ali nudi storitve na podlagi kakršnekoli pogodbe, pri čemer se za ta namen registrira na spletni strani (tam ustvari Kandidatski račun) in ima možnost izpolnitve prijavnega obrazca za odgovor na oglas za delo,



objavljenega na spletni strani, ali prijave na oglas brez potrebe po registraciji (ustvarjanju kandidatskega računa) na spletni strani.

11. **Prejemnik storitve** – delodajalec, povezana oseba ali kandidat.
12. **Prejemnik plačanih storitev** – delodajalec, ki uporablja plačljive storitve, ponujene na spletni strani, kot del paketa točk.
13. **Uporabnik** – delodajalec, povezana oseba, rekruter, kandidat in vsi obiskovalci spletne strani.
14. **Upravitelj računa** – oseba, odgovorna za stike z uporabniki in pooblaščen za delovanje v imenu ponudnika storitev.
15. **Fundacija/ambasador W4YG** – nevladne organizacije v različnih državah, registrirane in delujoče v skladu s predpisi države svojega sedeža, ne delujejo za dobiček, katerih namen so dobrodelne dejavnosti v korist družbe ali izbrane skupine, med drugim na področjih, kot so: socialna oskrba in pomoč, človekove pravice, pravice otrok ali pravice živali, varstvo okolja, razvoj gospodarstva in znanosti, izobraževanje in vzgoja, kultura, umetnost ali skrb za spomenike, sodelovanje s spletno stranjo. Spletna stran ponuja iskalnik za fundacijo in njihove vizitke.
16. **Registracija** – ustvarjanje računa na spletni strani s strani uporabnika (kandidatski račun ali delodajalčev račun). Predpogoj za registracijo je pravilna izpolnitev registracijskega obrazca, izražanje potrebnih soglasij za ustvarjanje računa, sprejetje pogojev uporabe spletne strani in politike zasebnosti ter nato aktivacija računa (kandidata ali delodajalca) z prejemanjem sporočila s spletne strani na navedeni e-poštni naslov in klikom na verifikacijsko povezavo v e-pošti (s potrditvijo e-poštnega naslova – tako imenovani model dvojne privolitve).
17. **Obrazec za registracijo** – obrazec, ki je na voljo na spletni strani, v zavihku "Registracija", izpolnjen med registracijo in omogoča ustvarjanje računa (delodajalca ali kandidata) na spletni strani.
18. **Obrazec za prijavo** – obrazec, ki ga kandidat uporabi za oddajo prijave kot odgovor na oglas za delo, ki ga delodajalec objavi na spletni strani (prav tako brez potrebe po ustvarjanju računa). Za pravilno oddajo prijave sta potrebna pravilna izpolnitev obrazca in izraz potrebnih soglasij za posredovanje osebnih podatkov s strani ponudnika storitev ter njihovo obdelavo s strani delodajalca, kot tudi sprejetje pogojev uporabe spletne strani in politike zasebnosti spletne strani.
19. **Delodajalčev račun** – nabor virov in nastavitev, ki so na voljo delodajalcu od trenutka registracije in se uporabljajo za upravljanje storitev, zlasti za objavo, urejanje in upravljanje ponudb za zaposlitev. Uporaba storitev na računu delodajalca je običajno plačana, **z izjemo paketa enkratnih brezplačnih točk**. Vzpostavitev in uporaba računa delodajalca (in kadrovika) je brezplačna storitev, ki jo ponudnik storitev nudi delodajalcu.
20. **Poslovna kartica delodajalca** – podatki, ki jih delodajalec vnese na račun delodajalca, vključno z med drugim imenom podjetja, kontaktnimi podatki (telefon, e-pošta), podatkovnimi in registracijskimi številkami (registracijske številke, davčne identifikacijske številke, statistične številke itd.), naslovom registriranega sedeža podjetja, zemljevidom lokacije, podatki o številu zaposlenih, podatki o letnem prometu, logotipom, grafičnim transparentom, opisom dejavnosti podjetja, fotografijami predstavitve podjetja, video posnetki, povezavami do zunanjih ocen spletne platforme ali povezave do družbenih omrežij, objavljene na spletni strani v zavihku "Delodajalci/Podjetja". Pod poslovno izkaznico delodajalca so tudi ponudbe za delo, ki jih je delodajalec objavil na spletni strani.



21. **Rekruterjev račun** – nabor virov in nastavitvev, ki so na voljo kadroviku, ki jih je ustanovil delodajalec od trenutka, ko je rekruter dodan na delodajalčev račun, in se uporablja za upravljanje storitev, zlasti za objavo, urejanje in upravljanje delodajalčevih ponudb za zaposlitev. Račun kadrovika je tesno povezan z računom delodajalca, njegova funkcionalnost pa je omejena s paketom točk, ki ga kupi delodajalec.
22. **Kandidatov račun** – nabor virov in nastavitvev, ki so kandidatu na voljo od trenutka registracije, omogočajo med drugim iskanje ponudb za zaposlitev na spletni strani in prijavo na ponudbe po lastni izbiri. Vzpostavitev in uporaba Kandidatovega računa je brezplačna storitev, ki jo ponudnik nudi kandidatu.
23. **Ponudbe za zaposlitev/Ponudbe/Oglasi** – oglasi za delo, ki jih delodajalec ali kadrovik objavi na spletni strani, med drugim na domači strani ter v zavihku "Ponudbe", namenjeni zaposlitvi kandidata za določeno delovno mesto, v skladu s temi pogoji in zakonom, ki velja za registrirano pisarno delodajalca, ter v primeru, da delodajalec išče zaposlenega v drugi državi, prav tako v skladu z zakonodajo te države.
24. **Seznam ponudb za delo / Seznam ponudb / Seznam oglasov** – seznam ponudb za zaposlitev, objavljenih na spletni strani, v kronološkem vrstnem redu glede na datum njihove objave (od najnovejše ponudbe do najstarejše). Seznam ponudb lahko vključuje tudi izpostavljene oglase (če se je delodajalec odločil promovirati določeno ponudbo ali svoje podjetje kot izpostavljenega delodajalca) ali osvežene (če se je delodajalec odločil osvežiti določen oglas). Ponudbe priporočenih delodajalcev ali osvežene, so na vrhu vmesnika spletne strani zunaj kronološkega vrstnega reda, zaradi želje delodajalcev, da jih promovirajo. Uporabnik ima možnost filtriranja ponudb, da jih prilagodi svojim željam glede na parametre, npr. med drugim lokacija (država, mesto), industrija, podpanoga, poklic, delovni položaj, način dela, raven izkušenj, oblika zaposlitve, delovni čas.
25. **Iskalnik ponudb za zaposlitev** – orodje, ki je na voljo na glavni strani spletne strani, omogoča iskanje oglasov glede na naslednje parametre: lokacija (država, mesto), industrija, podpanoga, poklic, delovni položaj, način dela, raven izkušenj, oblika zaposlitve, delovni čas. Iskanje poteka zaporedno, torej po izbiri države je mogoče rezultate dodatno filtrirati po mestu, industriji itd. Po določitvi parametrov lahko uporabnik obišče seznam ponudb za delo, ki ustrezajo njegovim željam.
26. **Panel delodajalca** – orodje v računu delodajalca, ki omogoča med drugim ustvarjanje vizitke delodajalca, upravljanje ponudb za delo, prijav kandidatov, računa rekruterja in drugih storitev znotraj paketa točk, ogled statistike ali spremljanje statusa paketa točk.
27. **Panel kadrovika** – orodje v računu kadrovika, povezano z računom delodajalca, ki med drugim omogoča upravljanje ponudb za delo, prijav kandidatov in ogled statistike.
28. **Pogodba o zagotavljanju storitev/Pogodba** – pogodba med ponudnikom storitve in prejemnikom storitve, sklenjena ob registraciji uporabnika na spletni strani, po predhodni izrazitvi potrebnih soglasij, sprejetju pogojev uporabe spletne strani in politike zasebnosti spletne strani. Dogovor je sklenjen za nedoločen čas. Pogodba o storitvah, ki jo ponudnik storitev sklene z delodajalcem, je lahko brezplačna (za vzdrževanje računa in uporabo paketa enkratnih brezplačnih točk) in plačana (za nakup paketa točk). Pogodba na podlagi plačila, imenovana tudi "Pogodba o plačanih storitvah", zavezuje ponudnika storitev, da delodajalcu zagotovi paket točk, po katerem lahko delodajalec po lastni presoji uporablja plačane storitve. Osnova za poravnavo Pogodbe o zagotavljanju plačljivih storitev so računi, ki jih izda ponudnik storitev.
29. **Enkratni paket brezplačnih točk** – brezplačen paket točk v vrednosti **50.000 točk, ki ga prejme vsak delodajalec, ki je prvič ustvaril delodajalski račun na spletni strani.** Če isti delodajalec ali kakršenkoli subjekt na kakršen koli način z njim ustvari nov delodajalski



račun, paket enkratnih brezplačnih točk ne pripada in ga je mogoče blokirati (prav tako je lahko blokiran delodajalski račun, ustvarjen za ponovno pridobitev enkratnega brezplačnega paketa točk).

30. **Članki** – zavihek na spletni strani, ki je uporabnikom na voljo brezplačno, kjer lahko najdete različne vrste vsebin, med drugim, industrijske članke in nasvete ter drugo vsebino med drugim o življenjskem slogu. Delodajalci lahko objavljajo članke na spletni strani kot del paketa točk.
31. **Pasica** – oglaševalska pasica, ki jo lahko delodajalci objavijo na spletni strani kot del paketa točk.
32. **CSR certifikat** – plačano potrdilo, ki ga delodajalec lahko pridobi kot del paketa točk, ki vsebuje in potrjuje informacije o znesku, prenesenem na določeno fundacijo.
33. **Potrdilo o premiji** – brezplačno potrdilo, ki ga delodajalec lahko prejme, če je med uporabo spletnih storitev opravil plačila v skladu s pravilom 50 %/50 %, zaradi česar je kupil skupaj najmanj:
 - 1) 40.000 točk – bronasti certifikat,
 - 2) 60.000 točk – Srebrni certifikat,
 - 3) 100.000 točk – Zlati certifikat,
 - 4) 160.000 točk – Diamantni certifikat,

Od trenutka, ko delodajalec doseže 40.000 točk, se aktivira možnost ustvarjanja premium certifikata v različici, določeni v točki 1. Delodajalec lahko točke zamenja za bronasto potrdilo ali pa jih še naprej zbira brez menjave, dokler ne dosežejo 60.000, 100.000 ali 160.000. Če delodajalec zamenja točke za enega od potrdil, navedenih v točkah 1 do 4, se ustvari ustrezen dokument in ustrezno število točk se odšteje iz zbranega sklada.

34. **Novičnik** – storitev, ki jo nudi spletna stran in uporabnikom omogoča, da z njihovo predhodno soglasjem prejema informacije o novicah, vključno z najnovejšimi ponudbami za zaposlitev, novimi storitvami na spletni strani, promocijami in natečaji, pa tudi za prejemanje komercialnih informacij in druge marketinške vsebine, pa tudi dostop do industrijskih člankov, nasvetov in druge vsebine med drugim o življenjskem slogu.
35. **Izjemni delodajalec/priporočeni delodajalec** – storitev, ki se nudi delodajalcu kot del paketa točk, ki vključuje med drugim predstavitev na spletni strani na ugleden način ali v razdelku priporočenih delodajalcev.
36. **Delovni dnevi** – dnevi od ponedeljka do petka.
37. **Neradni dnevi** – sobote, nedelje in državni prazniki, torej državni prazniki v Poljski republiki (01.01, 06.01, drugi dan velike noči, 01.05, 03.05, dan Božjega telesa – 60 dni po velikonočni nedelji, 15.08, 01.11, 11.11, 24- 26.12.).
38. **Zagotavljanje storitev z elektronskimi sredstvi** – izvajanje storitve, ki je zagotovljena brez sočasne prisotnosti strani (na daljavo), preko prenosa podatkov na individualno zahtevo prejemnika storitve, ki se pošiljajo in prejema preko naprav za elektronsko obdelavo, vključno z digitalno kompresijo, in shranjevanjem podatkov, ki se v celoti prenaša, sprejema ali prenaša prek telekomunikacijskega omrežja.
39. **Sredstva elektronske komunikacije** – tehnične rešitve, vključno z IKT napravami in programsko opremo, ki sodelujejo z njimi, omogočajo individualno komunikacijo na daljavo z uporabo prenosa podatkov med IKT sistemi, zlasti e-pošto.
40. **Osební podatki** – vse informacije o identificirani ali prepoznavni fizični osebi.
41. **Podatki** – osebni podatki in neosebni podatki.
42. **Piškotki** – besedilne datoteke, v katerih strežniki spletne strani shranjujejo podatke na trdi disk računalnika ali mobilne naprave, ki jo uporablja uporabnik. Informacije,

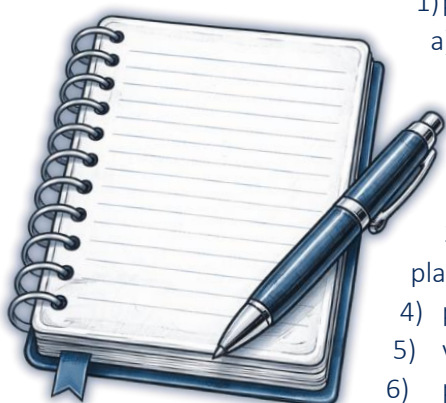


shranjene v taki "piškotki" datoteki, lahko strežnik spletne strani prebere ob ponovni povezavi s to napravo (t.i. "piškotki prve osebe"), lahko pa jih preberejo tudi drugi strežniki ali uporabniki interneta (t. i. "piškotki tretjih oseb").

43. **Politika zasebnosti** – politika zasebnosti spletne strani, ki je na voljo v zavihku "Politika zasebnosti".
44. **Pogoji uporabe** – ti pogoji za zagotavljanje storitev delodajalcem, na voljo v zavihku z naslovom "Pogoji in določila za delodajalce".

II. Splošne določbe.

1. Ti pogoji določajo:



- 1) pogoji in določila zagotavljanja storitev z elektronskimi sredstvi, vključno z:
 - a) tehnične zahteve, potrebne za sodelovanje z IKT sistemom, ki ga uporablja ponudnik storitev,
 - b) prepoved zagotavljanja nezakonite vsebine s strani prejemnika storitve.
 - 2) pravice in obveznosti ponudnika storitev ter prejemnikov storitev, povezane z zagotavljanjem storitev,
 - 3) pravila uporabe spletne strani s strani uporabnikov, zlasti prejemnikov plačljivih storitev, in način njihovega obračunavanja,
 - 4) pravila za izključitev odgovornosti ponudnika storitev za zagotavljanje storitev,
 - 5) vrste in obseg storitev, ki se zagotavljajo z elektronskimi sredstvi,
 - 6) pogoji za sklenitev in prekinitev pogodbe o storitvah,
 - 7) Reklamacijski postopek.
2. Ponudnik storitve brezplačno ponudi Pogoje in določila prejemniku storitve pred sklenitvijo Pogodbe, prav tako pa – na zahtevo prejemnika storitve – na način, ki omogoča pridobivanje, predvajanje in beleženje vsebine Pogojev uporabe IKT sistema, ki ga uporablja prejemnik storitve. Te pogoje uporabe je mogoče kadarkoli prenesti v PDF formatu in arhivirati.
 3. Ponudnik storitev zagotavlja storitve v skladu s pogoji uporabe in veljavno zakonodajo.
 4. Prejemnik storitve je dolžan spoštovati določbe Pogojev in določil, ki so mu bile na voljo na način, opisan v 2. odstavku zgoraj.

III. Pogoji uporabe.

1. Tehnične zahteve, potrebne za sodelovanje z IKT sistemom, v katerem spletna stran deluje, so naslednje:
 - 1) Računalnik ali mobilna naprava
 - 2) Internetna povezava,
 - 3) Spletni brskalnik, ki omogoča ogled HTML dokumentov na zaslonu računalnika ali mobilne naprave. Brskalnik bi moral sprejemati piškotke (tako imenovane "piškotki prve osebe");
 - 4) Dostop do e-pošte.
2. Treba je poudariti, da ponudnik storitev ni ponudnik internetnih storitev. Za uporabo storitev

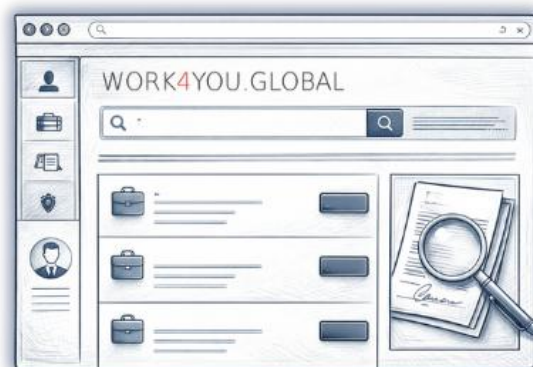


mora imeti prejemnik storitev računalniško mesto ali mobilno napravo z dostopom do interneta, ki jo lahko uporablja za uporabo storitev preko spletne strani.

3. Prejemniku storitve je prepovedano zagotavljati nezakonito vsebino. V primeru kršitve omenjene prepovedi ima ponudnik storitev pravico takoj prekiniti pogodbo in izbrisati račun (kandidata ali delodajalca).
4. W4YG uvaja mehanizme, ki uporabnikom omogočajo elektronsko prijavo prisotnosti določenih informacij v njihovi storitvi, ki jih štejejo za nezakonito vsebino. Ponudnik storitev mora uporabnika tudi brez nepotrebnega odlašanja obvestiti o svoji odločitvi glede informacij, na katere se poročilo nanaša, ter zagotoviti informacije o možnosti pritožbe zoper sprejeto odločitev. Lastnik spletne strani bo upošteval vsa prejeta poročila in sprejemal odločitve glede informacij, na katere se poročila nanašajo, pravočasno, nearbitrarno in objektivno ter z ustrezno skrbnostjo.

IV. Pravice in obveznosti ponudnika storitev.

1. Ponudnik storitev se zavezuje, da bo storitve zagotavljal stalno in neprekinjeno v skladu s trenutnimi tehnološkimi zmogljivostmi, ob upoštevanju odstavka 2 spodaj.
2. Ponudnik storitev si pridržuje pravico do:
 - 1) začasna prekinitev izvajanja storitev zaradi vzdrževanja ali drugih dejavnosti, povezanih s spremembo spletne strani ali zaradi pojava višje sile (npr. izpadi elektrike, izpadi napajanja, blackout, poplave, požar, snežna nevihta, orkan, pandemija, potresi, izredne razmere, vojna ali druge naključne okoliščine),
 - 2) pošiljanje tehničnih in pravnih transakcijskih sporočil, povezanih z zagotavljanjem storitev, na elektronski naslov prejemnika storitve,
 - 3) pošiljanje marketinških sporočil na e-poštni naslov prejemnika storitve ali klicanje telefonske številke prejemnika storitve za predstavitev ponudbe spletne strani (neposredno trženje lastnih storitev v legitimnem interesu W4YG),
 - 4) preverjanje pravilnosti in skladnosti z dejanskim stanjem registracijskih podatkov ter podatki oseb, pooblaščenih za zastopanje ali pooblaščenca delodajalca, ki so bili navedeni ob ustvarjanju delodajalčevega računa in skozi celotno trajanje pogodbe; v primeru posredovanja registracijskih podatkov ali drugih podatkov, ki niso skladni z dejanskim stanjem, si ponudnik storitev pridržuje pravico, da začasno ustavi ali izbriše nepravilno ustvarjen ali vzdrževan delodajalski račun (več o tej temi v poglavju V teh pogojev uporabe),
 - 5) spremembe ponujenih storitev, zlasti spremembe cen za storitve, orodja, funkcije in način delovanja spletne strani (z pogojem, da ne vplivajo na paket točk, kupljen pred spremembo, ki ga bo delodajalec lahko uporabljal pod obstoječimi pogoji, tj. pravili, ki veljajo na dan nakupa paketa točk),
 - 6) preverjanje in odobritev (ali zavrnitev odobritve s strani osebe) vsebine članka ali transparenta, v smislu med drugim skladnosti z veljavno zakonodajo (ali zakonodajo države, v kateri bo vsebina na voljo), uveljavljenih običajev, dobrih manir in načel družbenega sožitja, ki jih delodajalec želi objaviti na spletni strani kot del paketa točk,



- 7) preverjanje (s strani osebe) gradiva, ki je na računu delodajalca (zaposlovalca) (med drugim v obliki fotografij ali videoposnetkov, grafičnih ali besedilno-grafičnih logotipov), pa tudi druge vsebine, ki jo delodajalec objavi ali objavi na spletni strani (npr. članki, pasice), vključno s preverjanjem, ali ne kršijo nobenih osebnih pravic ali pravic, vključno z intelektualnimi lastninskimi pravicami (med drugim avtorskimi ali industrijskimi pravicami) tretjih oseb ali subjektov, še posebej, kadar je prijavljena kršitev; v primeru, da se lastnik spletne strani seznani z morebitno kršitvijo, lahko od delodajalca zahteva pojasnila in dokazila o pravicah, ki jih ima (med drugim soglasje za uporabo slike, pogodba o prenosu avtorskih pravic itd.),
 - 8) po obvestilu delodajalca o ugotovljenih nepravilnostih in pozivu delodajalca k neodvisni spremembi vsebine in kategorije objavljenega oglasa za delovno mesto opravi popravek vsebine in kategorije oglasa za delo (s strani osebe); v primeru, da objavljeni oglas krši te pogoje uporabe ali določbe veljavne zakonodaje, ali določbe zakona ali uveljavljenih običajev države, kjer je bil oglas za delo prikazan ali namenjen objavi, ima ponudnik storitev pravico (z odločitvijo brez sodelovanja algoritma), da ga odstrani ali onemogoči njegovo aktivnost, takoj obvesti prejemnika storitve in ga pozove, naj spremeni vsebino,
 - 9) odstranitev oglasa za delo s spletne strani, ki je v nasprotju s pogoji uporabe ali določbami veljavne zakonodaje ali z določbami zakona ali uveljavljenih običajev države, v kateri je bil oglas objavljen, če prejemnik storitve kljub vabilom ni spremenil vsebine oglasa (odločitev je sprejeta brez sodelovanja algoritma),
 - 10) odstranitev kakršnekoli vsebine s spletne strani, razen ponudbe za delo, ki jo prejemnik storitve objavlja na spletni strani, če takšna vsebina krši določbe teh pogojev uporabe ali določbe obveznega prava, vključno z mednarodnim pravom (odločitev je sprejeta brez sodelovanja algoritma),
 - 11) upoštevati zahtevo pristojnega in pooblaščenega organa z med drugim odstranitvijo vsebine (med drugim oglas za delo, članek, pasico itd.) s spletne strani, utemeljene zaradi njihove neskladnosti z obveznimi določbami zakona (odločitev je sprejeta brez sodelovanja algoritma),
 - 12) takojšnjo prekinitve pogodbe in izbris računa delodajalca v primeru, da prejemnik storitve zagotovi nezakonito vsebino (odločitev se sprejme brez sodelovanja algoritma).
3. Ponudnik storitev odgovori na prijave uporabnika glede motenj v delovanju spletne strani v roku 72 ur od prejema. Prijave, prejete na ne-delovne dni, bodo obdelane najkasneje do konca naslednjega delovnega dne.
 4. Ponudnik storitev se zavezuje, da bo uporabnikom nudil vso možno pomoč v primeru težav pri uporabi spletnih storitev.

V. Odprtje računa pri delodajalcu. Pravila sodelovanja in zagotavljanja storitev delodajalcu.

1. Sodelovanje med ponudnikom storitev in prejemnikom plačljivih storitev se začne ob pravilni vzpostavitvi delodajalcevega računa na spletni strani s strani delodajalca (pravilna registracija s strani delodajalca).
2. Za ustvarjanje delodajalcevega računa na spletni strani je delodajalec dolžan:
 - 1) pravilno izpolniti registracijski obrazec (izpolniti vsa zahtevana polja) in zagotoviti podatke, skladne z dejanskim stanjem; Podatki, vneseni v prijavi obrazec in kasneje na račun delodajalca (kot tudi na pripadajoči račun rekruterja), ter materiali, objavljeni na računu delodajalca (med drugim v obliki fotografij ali videoposnetkov, grafičnih ali besedilno-grafičnih logotipov), morajo



biti skladni z registracijskimi podatki delodajalca, z dejanskim stanjem in ne smejo kršiti osebnih pravic ali pravic, zlasti intelektualne lastnine (med drugim avtorske pravice ali pravice industrijske lastnine) oseb ali tretje osebe;

- 2) sprejme pogoje uporabe spletne strani, Politiko zasebnosti in poda potrebna soglasja za ustvarjanje delodajalcevega računa tako, da odkljuka ustrezno potrditveno polje v registracijskem obrazcu,
 - 3) aktivira delodajalčev račun (kot tudi Račun kadrovika, povezan z njim) s klikom na aktivacijsko povezavo, ki bo poslana s spletne strani na e-poštni naslov, naveden v Registracijskem obrazcu.
3. Z odprtjem delodajalcevega računa delodajalec prav tako izjavi:
- 1) podatki, ki jih delodajalec posreduje, tj. vneseni v registracijski obrazec in kasneje na račun delodajalca (kot tudi na račun kadrovika, povezan z njim), so popolni, dosledni in bodo v času trajanja pogodbe skladni z registracijskimi podatki delodajalca, z dejanskim stanjem ter ne kršijo osebnih pravic ali pravic, zlasti intelektualnih pravic (med drugim avtorskih pravic ali pravic industrijske lastnine) tretjih oseb ali subjektov,
 - 2) ima pravico do vseh potrebnih pravic, vključno z materialnimi avtorskimi pravicami in pravicami industrijske lastnine, do gradiva, ki je objavljeno na računu delodajalca (zaposlovalca) (med drugim v obliki fotografij ali videoposnetkov, grafičnih ali besedilno-grafičnih logotipov), kot tudi do druge vsebine, ki jo želi objaviti na spletni strani (npr. članki, pasice), in da ne kršijo nobenih osebnih pravic ali pravic, zlasti pravic intelektualne lastnine (med drugim avtorske pravice ali pravice industrijske lastnine) tretjih oseb ali subjektov,
 - 3) se zavezuje, da bo v celotnem trajanju pogodbe imel pravico razpolagati z gradivom, ki je objavljeno na njegovem delodajalčevem računu (ali računu rekruterja), ali vsebinami, objavljenimi na njegovi pobudi na spletni strani (omenjeno v točki 2 zgoraj, vključno s pravico do podelitve licence ali podlicence – če to zahteva narava storitve),
 - 4) je pooblaščen, ustrezno pooblaščen in ima vsa zakonska pooblastila (upravičenja, pooblastila) za zastopanje, delovanje in vodenje zadev v imenu povezane entitete, zlasti na področju zaposlovanja in zaposlovanja kandidatov,
 - 5) je prebral Pogoje uporabe in Politiko zasebnosti spletne strani ter se zavezuje, da bo spoštoval njihove določbe.
4. Delodajalec z ustvaritvijo svojega Računa v Spletni strani, v trenutku objave vsebin ali gradiv na Računu ali v Spletni strani (med drugim v obliki fotografij ali videoposnetkov, grafičnega ali besedilno-grafičnega logotipa), daje brezplačno soglasje za uporabo (neizključna in teritorialno neomejena licenca skupaj s pravico do podeljevanja podlicenc tretjim osebam, ki sodelujejo pri izvajanju Storitve, tudi v okviru Paketa točk) teh vsebin in gradiv s strani Ponudnika storitev (W4YG), zlasti imena podjetja Delodajalca ter blagovne znamke, ki jo Delodajalec posreduje Ponudniku storitev (grafični ali besedilno-grafični logotip Delodajalca, ki ga uporablja za označevanje blaga, ki ga daje v promet, ali za izvajanje svojih storitev), ne glede na to, ali je registrirana pri pristojnem organu ali kako drugače zaščitena, za namen izvajanja Storitve, zlasti promocije njegovih Ponudb za delo, na naslednjih področjih uporabe: vnos v pomnilnik računalnika, razmnoževanje (izdelava primerkov dela z določeno tehniko, med drugim z magnetnim zapisom in digitalno tehniko), javna razstava, predvajanje in prikazovanje, javna dostopnost (med drugim preko Spletne strani ter portalov in orodij tretjih oseb, ki se uporabljajo v okviru promocijskih dejavnosti, npr. Google, LinkedIn in drugih družbenih omrežij) na način, da lahko vsakdo do njih dostopa na kraju in v času po lastni izbiri. Zgoraj navedena podelitev licence



vključuje tudi teritorialno neomejeno dovoljenje (v obdobju trajanja licence) za izvajanje odvisnih pravic do vsebin ali gradiv (med drugim v obliki fotografij ali videoposnetkov, grafičnega ali besedilno-grafičnega logotipa) na zgoraj navedenih področjih uporabe. Izvajanje odvisnih pravic lahko vključuje zlasti: prevajanje, predelave, prilagoditve, spremembe razporeditve in druge spremembe, adaptacije, delitev na dele, združevanje ter povezovanje z drugimi gradivi ali znaki.

5. Delodajalec z ustvaritvijo svojega Računa v Spletni strani, v trenutku objave grafičnega ali besedilno-grafičnega logotipa na Računu, daje brezplačno soglasje za uporabo (neizključna in teritorialno neomejena licenca skupaj s pravico do podeljevanja podlicenc tretjim osebam, ki sodelujejo z W4YG) s strani Ponudnika storitev (W4YG) imena podjetja Delodajalca ter blagovne znamke, ki jo Delodajalec posreduje Ponudniku storitev (grafični ali besedilno-grafični logotip Delodajalca, ki ga uporablja za označevanje blaga, ki ga daje v promet, ali za izvajanje svojih storitev), ne glede na to, ali je registrirana pri pristojnem organu ali kako drugače zaščitena, za namen njihove umestitve v oglaševalsko-informativna gradiva Ponudnika storitev, namenjena med drugim promociji Spletne strani ter obveščanju tretjih oseb in subjektov o dejstvu sodelovanja (sklenitve Pogodbe) med Ponudnikom storitev in Delodajalcem, med drugim na spletni strani Spletne strani ali na družbenih omrežjih oziroma na letakih, brošurah, predstavitev, filmih, fotografijah in drugih oglaševalsko-informativnih gradivih, na naslednjih področjih uporabe: vnos v pomnilnik računalnika, razmnoževanje (izdelava primerkov dela z določeno tehniko, med drugim s tiskarsko, reprografsko, magnetno zapisovalno ter digitalno tehniko), v okviru prometa z izvirnikom ali primerki, na katerih je delo fiksirano – dajanje v promet, posoja ali najem izvirnika ali primerkov, javna razstava, predvajanje in prikazovanje, oddajanje in ponovno oddajanje, javna dostopnost (med drugim preko Spletne strani ter portalov in orodij tretjih oseb, ki se uporabljajo v okviru promocijskih dejavnosti, npr. preko Google, LinkedIn in drugih družbenih omrežij ali na letakih, brošurah, predstavitev, filmih, fotografijah in drugih oglaševalsko-informativnih gradivih) na način, da lahko vsakdo do njih dostopa na kraju in v času po lastni izbiri. Delodajalec ima pravico odpovedati to licenco v pisni (ali elektronski) obliki pod grožnjo ničnosti z upoštevanjem 3-mesečnega odpovednega roka.
6. Logotip delodajalca lahko vsebuje le grafično oznako in ime podjetja. W4YG ne bo sprejel, tj. ne bo objavil ali odstranil logotipa delodajalca, ki vsebuje telefonsko številko, e-pošto ali spletni naslov. Logotip delodajalca mora biti posredovan (ali naložen v Panel delodajalca) v obliki in ločljivosti, ki ju določi in dovoljuje lastnik spletne strani. V nasprotnem primeru delodajalec ne bo mogel zagotoviti (ali naložiti) logotipa in ga objaviti na spletni strani.
7. Ponudnik storitev lahko zavrne ustvarjanje delodajalcevega računa ali blokira oziroma izbriše obstoječi delodajalčev račun, če:
 - 1) Podatki, posredovani med registracijo ali kasneje na računu delodajalca (rekruterja), so neresnični, nepopolni ali vsebujejo netočnosti, vzbujajo razumne dvome o njihovi zanesljivosti ali so drugače v nasprotju s pogoji uporabe ali določbami obveznega prava, vključno z mednarodnim pravom, zlasti če obstaja utemeljen sum kršitve pravic ali pravic tretjih oseb ali lažnega predstavljanja kot tretje osebe ali izdajanja za tretje osebe ali subjekta,
 - 2) ime delodajalca je že uporabljeno na spletni strani ali je račun delodajalca (rekruterja) registriran z enakimi kontaktnimi podatki (e-pošta, telefon) ali isto domeno (spletni naslov) ali enakimi registracijskimi podatki (npr. registracijska številka, davčna identifikacijska številka, statistična številka ali druga registracijska številka),
 - 3) Ponudnik storitev ima razumne in zanesljive informacije, da so podatki, ki jih delodajalec posreduje med registracijo ali na računu delodajalca (kadrovika), v nasprotju z zakonom, dobrimi običaji in sprejetimi običaji, neresnični, nepopolni, vsebujejo netočnosti, vzbujajo razumne dvome o njihovi zanesljivosti ali so drugače v nasprotju s pogoji uporabe ali določbami



- obveznega prava, vključno z mednarodnim pravom, zlasti če obstaja utemeljen sum kršitve pravic ali interesov tretjih oseb ali izdajanje za tretjo osebo ali subjekt,
- 4) dejavnost delodajalca (ali kadrovika) krši interese, pravice ali osebne pravice ponudnika storitev ali interese, pravice ali osebne pravice tretjih oseb,
 - 5) Ponudnik storitev bo prejel zanesljive informacije o zakonsko prepovedanih ali nepoštenih praksah delodajalca (ali zaposlovalca) do oseb, zlasti uporabnikov ali kandidatov, s katerimi vzpostavi sodelovanje, preko spletne strani.
 8. Na računu delodajalca se lahko objavijo podatki o podjetju, med drugim npr. ime, kontaktni podatki (telefon, e-pošta), podatke in registracijske številke (registracijske številke, davčne identifikacijske številke, statistične ali druge številke), naslov registriranega sedeža podjetja, zemljevid lokacije, podatke o številu zaposlenih, podatke o letnem prometu, logotip, grafično pasico, opis dejavnosti podjetja, fotografije, ki predstavljajo podjetje, video materiale, povezave do mnenj na zunanjih spletnih platformah ali povezave do družbenih omrežij. Iz podatkov, navedenih na računu delodajalca in na spletni strani, se ustvari poslovna kartica delodajalca. Pod poslovno izkaznico delodajalca so tudi ponudbe za delo, ki jih je delodajalec objavil na spletni strani.
 9. Delodajalec sprejema potrebo po aktualnem, aktivnem e-poštnem naslovu. Ta naslov je naveden ob izpolnjevanju prijavnega obrazca. Delodajalec je dolžan redno spremljati navedeni e-poštni naslov in v primeru njegove spremembe o tem nemudoma obvestiti ponudnika storitev.
 10. E-poštni naslov je tesno povezan z računom delodajalca (in rekruterja), predstavlja obliko identifikacije tega subjekta in se uporablja za korespondenco, povezano z zagotavljanjem storitev.
 11. Za delovanje delodajalcevega računa (in kadrovika) je zahtevano, da ima delodajalec aktivno in pravilno delujočo spletno stran.
 12. Delodajalec se zaveže, da bo podatke, prijavljene v obrazcu za registracijo, redno posodabljal podatke, prijavljene v registracijskem obrazcu in prikazane na računu delodajalca ali računu rekruterja (ali kadrovika). Ti podatki se zbirajo samodejno ob generiranju potrditev naročil in računov za storitve, ki jih nudi spletna stran. Ponudnik storitev ne odgovarja za napačne podatke na računu ali v naročilu, če so ti posledica neposodobitve ali shranjevanja napačnih ali nepopolnih (nepopolnih) podatkov v računu delodajalca (ali kadrovika).
 13. Delodajalec pridobi dostop do računa delodajalca (ali rekruterja) z uporabo njegovega/njenega e-poštnega naslova in gesla, ki ga določi sam delodajalec. Delodajalec je dolžan, da ne razkrije nobeni tretji osebi gesla za dostop do svojega delodajalčevega računa (in rekruterja) na spletni strani ter je izključno odgovoren za morebitno škodo, ki nastane zaradi razkritja.
 14. Če nepooblaščen oseba (vključno, med drugim, odpuščenim zaposlenim/osebo, ki je oproščena za opravljanje storitev delodajalcu, ali odpuščenim članom delodajalca) spremeni prijavnne podatke na račun delodajalca (ali kadrovika), vključno zlasti s spremembo e-poštnega naslova, je delodajalec (preko osebe, ki predloži zanesljivo dokazilo o pooblastilu za delovanje v imenu delodajalca) dolžan o tem nemudoma obvestiti lastnika spletne strani. V zadevni situaciji lahko W4YG na zahtevo osebe, pooblaščen za zastopanje delodajalca, začasno blokira navedeni račun delodajalca (ali rekruterja) ali ga trajno izbriše.
 15. Za uporabo spletnih storitev (zlasti plačljivih storitev) preko računa delodajalca je potrebno kupiti ustrezen paket točk.
 16. Nakup paketa točk poteka preko plačilnih sistemov (metod), ki so na voljo na spletni strani. Po izvedbi in pripisu plačila se paket točk dodeli na račun delodajalca, izda se račun in plačilo shrani v zgodovino transakcij. Ponudnik storitev si pridržuje in dopušča možnost popravka izdanih računov do zadnjega dne v določenem mesecu, v katerem je bil paket točk kupljen.



17. **Cene paketov točk so neto cene. W4YG zaračuna pristojbino za paket točk po neto ceni in izda račun za neto znesek. Delodajalec mora izračunati in plačati ustrezni davek pristojnemu organu glede na državo svojega sedeža.**
18. Na računu delodajalca, v Panelu delodajalcev, kot del storitev, ki jih ponudnik nudi na spletni strani, so na voljo naslednje funkcije, med drugim:
- 1) osnovne statistike delodajalcevega računa,
 - 2) informacije o številu objavljenih ponudb za zaposlitev,
 - 3) število prijav kandidatov,
 - 4) število aktivnih rekruterjev,
 - 5) število vnosov v ponudbe za zaposlitev,
 - 6) sistemska obvestila,
 - 7) informacije o trenutnem stanju paketa točk, ki so na voljo na računu delodajalca,
 - 8) upravljanje oglasov za delovna mesta (med drugim način ustvarjanja, urejanja, podvajanja ali brisanja oglasov); kot del priprave ponudbe ima delodajalec možnost izbrati, katere podatke želi pridobiti od kandidata (npr. ali je pošiljanje življenjepisov obvezno);
 - 9) analiza statistike oglasov,
 - 10) upravljanje prijav kandidatov (med drugim pregledovanje, analiza, spreminjanje statusa prijav, zapiski o zaposlovanju, izvoz podatkov),
 - 11) ustvarjanje notranjih baz podatkov kandidatov,
 - 12) upravljanje rekruterjev in računov rekruterjev (ustvarjanje rekruterjevega računa, dodeljevanje rekruterjev kadrovskim projektom, urejanje podatkov rekruterjev, brisanje računa rekruterja),
 - 13) Dostop do statistike o številu ponudb za delo, prijavah, učinkovitosti zaposlovanja, aktivnosti kadrovnikov in zanimanju za ponudbe,
 - 14) možnost pošiljanja članka ali pasice za preverjanje s strani W4YG in objave na spletni strani kot del paketa točk,
 - 15) možnost ustvarjanja CSR certifikatov kot del paketa točk,
 - 16) možnost izdaje potrdil o premijah (v skladu s pravili iz poglavja I, odstavek 33 Pogojev uporabe),
 - 17) samodejni generator naročil in računov (možnost prenosa naročil in računov iz računa delodajalca v PDF formatu).
19. V primeru poteka paketa točk bo delodajalec prejel obvestilo na e-poštni naslov, naveden med registracijo, o odsotnosti aktivnega paketa točk. Obvestila se pošiljajo periodično, razen če prejemnik W4YG obvesti, da jih ne želi prejemati, tako da pošlje e-pošto na naslov, naveden v poglavju I, odstavku 1 Pogojev uporabe.
20. Kot del vzpostavitve računa delodajalca (in rekruterja) delodajalec prejme enkratni paket brezplačnih točk od lastnika spletne strani. Nadaljnja uporaba spletne strani zahteva nakup paketa točk, ki ustreza željam prejemnika storitve. Vsak poskus zaobiti Pogoje uporabe za pridobitev novega paketa enkratnih brezplačnih točk bo W4YG preprečil z blokado ali brisanjem na novo ustvarjenih računov ali z blokado oziroma brisanjem paketov enkratnih brezplačnih točk, pridobljenih v nasprotju s pogoji uporabe.
21. Če paket točk ni kupljen v 90 dneh po izkoriščenju paketa enkratnih brezplačnih točk, se lahko vse prejšnje aktivnosti in zbrani podatki na računu delodajalca (in kadrovika) uničijo (izbrišejo).
22. V primeru, da prejemnik storitve izbriše delodajalčev račun ali pa ponudnik storitev izbriše račun delodajalca v skladu s pogoji uporabe, paketa enkratnih brezplačnih točk ni mogoče več uporabiti.



VI. Račun rekruterja.



1. Delodajalec ima pravico ustvariti račun rekruterja znotraj svojega računa delodajalca. Račun rekruterja ostaja tesno povezan z računom delodajalca (kot nekakšen podračun, odvisen od obstoja računa delodajalca), njegova funkcionalnost pa je omejena s paketom točk, ki ga kupi delodajalec.
2. Na računu rekruterja, v panelu kadrovika, kot del storitev, ki jih nudi ponudnik storitev na spletni strani, so na voljo naslednje funkcije, med drugim:
 - 1) upravljanje ponudb za delo (med drugim način ustvarjanja, urejanja, brisanja oglasov, analiza statistike),
 - 2) dostop do prijav kandidatov,
 - 3) dostop do oglasov za delo, ki jih objavlja delodajalec (ali kadrovnik),
 - 4) sistemska obvestila,
 - 5) dostop do statistike zaposlovanja,
 - 6) upravljanje prijav (ogled prijav kandidatov, analiza podatkov o kandidatih),
 - 7) sprememba statusa prijave,
 - 8) dodajanje rekrutacijskih opomb.

VII. Pravice in obveznosti delodajalca.



1. Delodajalec upravlja svoj paket točk in po potrebi unovčuje točke za storitve preko računa delodajalca (ali kadrovika) ob podpori upravitelja računa.
2. Delodajalec samostojno, preko obrazcev, ki so na voljo na spletni strani, odda edinstvene ponudbe za zaposlitev, ki morajo biti v skladu z zakonodajo, ki velja za sedež delodajalca, in v primeru, da delodajalec išče zaposlenega v drugi državi, tudi v skladu z zakonodajo te države (npr. v Evropski uniji spoštuje načelo spolne nevtralnosti in transparentnosti plač), s temi predpisi, določenimi običaji, pravili družbenega sobivanja in dobrim vedenjem. Ponudnik storitev ni odgovoren za vsebino oglasov, saj jih ne ureja, temveč le omogoča prostor na spletni strani za objavo ponudb. W4YG v dobri veri in z ustrezno skrbnostjo izvaja prostovoljne pregledne dejavnosti ali druge ukrepe na lastno pobudo za odkrivanje, identifikacijo, odstranjevanje ali onemogočanje dostopa do nezakonite vsebine ali sprejema potrebne ukrepe za izpolnjevanje zakonskih zahtev.
3. Delodajalec (ali kadrovik, dodeljen njegovemu računu) lahko objavi delovna mesta v svojem imenu in v imenu povezanega subjekta, od katerega ima ustrezno in aktualno pooblastilo.
4. Vsak oglas za delo, ki ga objavi delodajalec, se lahko nanaša le na eno delovno mesto in eno lokacijo dela (eno lokacijo). Če delodajalec ali kadrovik želi zaposliti za več delovnih mest na določeni lokaciji dela ali za isto delovno mesto na različnih lokacijah dela (različnih lokacijah), naj objavi ločene zaposlitvene oglase.
5. Delodajalec (ali kadrovnik) lahko prosto dodaja, ureja, odstranjuje ali skriva ponudbe za delo. Vendar urejanje ne vključuje spremembe: imena delodajalca, imena delovnega mesta in lokacije dela.



6. Ob dodajanju oglasa za delovno mesto v delodajalčevem panelu je delodajalec dolžan zagotoviti vse zahtevane podatke o ponudbi za delo.
7. Ponudnik storitev si pridržuje pravico, da popravi napačno kategoriziran oglas za delo ali preneha z njegovo objavo brez predhodnega obvestila delodajalca, če to krši določbe zakona, ki velja za sedež delodajalca, ali zakon države, v kateri je bila ponudba za delo (ali naj bi bila) prikazovana, ali je v nasprotju s temi pogoji uporabe, ustaljenimi običaji, lepimi manirami ali krši pravila družbenega sožitja. Ponudnik storitev mora delodajalca obvestiti o prekinitvi objave.
8. Delodajalec je spodbujen, da objavi čim več, vendar hkrati stvarnih informacij, povezanih z določenim oglasom za delo, kar je lahko koristno kandidatu pri iskanju ponudbe za delo in odločitvi o prijavi.
9. Prepovedano je v vsebini oglasa za delovno mesto objavljati določbe o načinu prijave na oglas za delo, razen preko obrazca spletne strani za prijavo, zlasti pa je prepovedano vključevati v vsebino oglasa: e-poštni naslov, telefonsko številko in naslov spletne strani delodajalca.
10. Delodajalec (in kadrovnik) ne sme objavljati oglasov:
 - 1) razen ponudb za zaposlitev,
 - 2) ki zavajajo uporabnike in/ali vsebujejo napačne informacije,
 - 3) ki imajo značilnosti dejanj nepoštena konkurence ali prepovedanih dejanj v smislu določb obveznega prava, vključno z mednarodnim pravom,
 - 4) ki ne vsebujejo podatkov delodajalca, v katerega imenu je bil objavljen oglas za delo (anonimne ponudbe),
 - 5) ki diskriminirajo kandidate na kakršenkoli način, zlasti na podlagi spola, starosti, invalidnosti, rase, vere, narodnosti, političnih prepričanj, članstva v sindikatu, etničnega izvora, veroizpovedi, spolne usmerjenosti, oblike zaposlitve ali delovnega časa itd.
 - 6) ki zahtevajo, da kandidat plača kakršnekoli pristojbine,
 - 7) ki vzbujajo sum goljufije ali kršujejo druge določbe splošno veljavnega prava,
 - 8) z znaki čustev.
11. V primeru neupoštevanja določb teh pogojev si ponudnik pridržuje pravico, da izbriše ponudbe za delo, račun delodajalca (in kadrovika) brez obvestila delodajalca.
12. V primeru nepravilnega izvajanja storitve lahko delodajalec (povezani subjekt ali drug subjekt) od spletne strani zahteva pogodbeno kazen do 100 USD (z besedami: sto ameriških dolarjev). Pogodbeni kazen izčrpa vse zahtevke, vključno z odškodnino, delodajalca proti ponudniku storitev.
13. Podatke na računu delodajalca lahko delodajalec spremeni neposredno na računu delodajalca ali skrbnik spletne strani na zahtevo delodajalca, tako da pošlje e-poštno sporočilo z e-poštnega naslova, s katerega je bil ustvarjen račun delodajalca na spletni strani, z zahtevo za spremembo podatkov.
14. Ponudnik storitev ni odgovoren za obdelavo osebnih podatkov s strani delodajalca, kateremu so bili osebni podatki kandidata na voljo (preneseni) preko spletne strani za sodelovanje v postopku zaposlovanja. Ob posredovanju osebnih podatkov kandidata delodajalcu ta postane upravljavec osebnih podatkov kandidata in je dolžan izpolniti obveznosti, ki izhajajo iz veljavnih predpisov o varstvu osebnih podatkov. Hkrati delodajalec podjetju W4YG kot obdelovalcu zaupa osebne podatke kandidatov, shranjene na računu delodajalca pod pogoji, določenimi v vsebini, navedeni v Prilogi 3 k Pravilniku.
15. V primeru, da ponudnik storitev deli ponudbo za zaposlitev na družbenih omrežjih, W4YG ni dolžan razkriti natančne lokacije ponudbe za delo (npr. skupina na družbenem omrežju), na kateri je bil oglas objavljen.

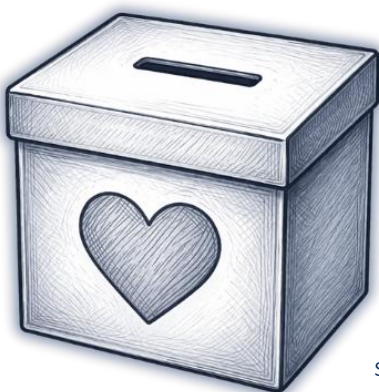


VIII. Pritožbe.

1. Prejemniki storitev imajo pravico vložiti pritožbe v zadevah, povezanih z zagotavljanjem storitev. Pritožbe je treba pošiljati neposredno po elektronski pošti na kontaktni naslov contact@work4you.global ali kontakt@work4you.global. Pritožbo obravnava ponudnik storitev.
2. Pritožba naj vsebuje:
 - 1) podatki prejemnika storitve (ime in priimek ali ime podjetja in podatki prosilca, e-poštni naslov in registracijska številka, davčna identifikacijska ali druga registracijska številka),
 - 2) opis storitve, na katero se pritožba nanaša,
 - 3) okoliščine, ki upravičujejo pritožbo,
 - 4) Morebitne pripombe ali predlogi glede obravnave prijave.
3. Pritožbe, ki ne vsebujejo zgoraj navedenih podatkov, ne bodo obravnavane.
4. Ponudnik storitev si bo prizadeval zagotoviti, da bodo pritožbe obravnavane v 14 delovnih dneh od datuma prejema. Ponudnik storitev mora prejemnika storitve takoj obvestiti o načinu obravnave pritožbe po elektronski pošti na naslov, naveden v pritožbi.
5. Pritožbe, obravnavane v skladu z določbami Pravilnika, niso predmet nadaljnje ali ponovne obravnave.



IX. Sodelovanje s fundacijami. CSR aktivnosti.



1. Lastnik spletne strani sodeluje z fundacijami. Na spletni strani sta na voljo iskalnik fundacij in njihove vizitke.
2. W4YG trdi, da nobena od fundacij ni na noben način povezana z njo, zlasti osebno ali kapitalsko.
3. Ponudnik storitev se zavezuje, da bo pri preverjanju verodostojnosti fundacije izvajal ustrezno skrbnost.
4. V primeru, da ponudnik storitev izve za kakršne koli zakonsko prepovedane ali nepoštenne prakse Fundacije, se zaveže, da bo izvedel preverjanje, ki lahko povzroči začasno odstranitev Fundacije s spletne strani (in začasno nezmožnost plačil v skladu s Pravilom 50 %/50 %) ali dokončno odstranitev Fundacije s spletne strani (in nezmožnost plačil v skladu s Pravilom 50 %/50 %) v povezavi s prekinitvijo sodelovanja z določeno Fundacijo.
5. Delodajalci, ki kupijo paket točk, se odločijo, kateri fundaciji bo dodeljeno 50 % neto prispevka, ki so ga plačali, v skladu s pravilom 50 %/50 %.
6. Če delodajalec ne navede fundacije, bo W4YG poskušal stopiti v stik z delodajalcem, da ugotovi, kateri ambasador W4YG bo prejel 50 % plačila. Če ni mogoče stopiti v stik z določenim delodajalcem ali če upravičenec ni naveden, bo W4YG izbral in izplačal 50 % neto vrednosti kupljenega paketa točk izbrani fundaciji.
7. Fundacije kot ambasadorji W4YG lahko promovirajo spletno stran in spodbujajo donacije v svojo korist.



X. Odgovornost.

Ponudnik storitev ni odgovoren za:

- 1) kakršnakoli škoda, ki nastane zaradi prenehanja zagotavljanja storitev, vključno z izbrisom računa delodajalca, ki je kršil pogoje uporabe spletne strani,
- 2) kakršnakoli škoda, povzročena uporabnikom ali tretjim osebam, ki izhaja iz uporabe spletne strani s strani uporabnikov na način, ki je v nasprotju s pogoji uporabe ali določbami obveznega prava, vključno z mednarodnim pravom,
- 3) za vsebino oglasov za delo, ki jih delodajalec objavi na spletni strani, in zaščito imena podjetja ali blagovne znamke (grafični logotip ali besedilno-grafični logotip delodajalca), ki je objavljena v oglasih za delo, objavljenih na spletni strani,
- 4) vsebino na spletnih straneh, ki niso v lasti W4YG in do katerih lahko vodijo povezave v vsebinah, ki jih objavljajo uporabniki, vključno s povezavami do spletne strani delodajalca,
- 5) za vsebino, vključno z življenjepisi in drugimi informacijami ali materiali, ki jih kandidati pošiljajo delodajalcem,
- 6) za neuspešno vzpostavitev sodelovanja med delodajalcem in kandidatom,
- 7) za verodostojnost podatkov, ki jih zagotavljajo delodajalci, zlasti v oglasih za delovna mesta, in resničnost podatkov, ki jih posredujejo kandidati,
- 8) izguba podatkov s strani prejemnika storitve zaradi zunanjih dejavnikov (npr. začasni ali dolgotrajni izpad elektrike ali izpad elektrike) ali drugih okoliščin, ki niso pod nadzorom ponudnika storitev (npr. ukrepanje tretjih oseb, višja sila),
- 9) škode, ki je nastala zaradi pomanjkanja kontinuitete zagotovljenih storitev, ki izhajajo iz dejavnikov, ki niso pod nadzorom ponudnika storitev (npr. dejanja in opustitve tretjih oseb, višja sila),
- 10) škode, povzročene zaradi razkritja prijavnega imena in/ali gesla za dostop do spletne strani s strani prejemnika storitve ali zaradi uporabe prijavnega imena in/ali gesla s strani tretjih oseb (vključno z nepooblaščenimi osebami ali tistimi, ki so izgubile pooblastilo zaradi med drugim prekinitve pogodbe o zaposlitvi, prekinitve pogodbe o zagotavljanju storitev, odpustitve pri opravljanju nalog v organizaciji ali prodaje dela ali celotnega podjetja) s prijavnim imenom in/ali geslom za dostop do spletne strani, ki pripada prejemniku storitve,
- 11) zagotavljanje lažnih ali nepopolnih podatkov ali informacij s strani prejemnika storitve (ki lahko kršijo ali kršijo pravice ali osebne pravice oseb ali tretjih oseb), vključno z njihovo posredovanjem med registracijo ali vnosom v njihov račun,
- 12) neupoštevanje določb Pravilnika s strani prejemnika storitve,
- 13) za izbris oglasa s strani administratorja skupine na družbenem omrežju ali njenega lastnika, če je bila tam na voljo ponudba za zaposlitev,
- 14) glede števila prijav za ponudbe delodajalcev.



XI. Prekinitev.



1. Pogodbo o storitvah lahko prekine katera koli stran.
2. Pogodba o zagotavljanju plačljivih storitev se prekine ob popolni uporabi kupljenega paketa točk s strani prejemnika storitve.
3. Ponudnik storitev ima pravico prekiniti Pogodbo, vključno z izbrisom računa delodajalca (in kadrovika), kar pomeni takojšnjo deaktivacijo paketa točk, s takojšnjim učinkom, v naslednjih primerih:
 - 1) huda kršitev določb teh pogojev s strani prejemnika storitve,
 - 2) pridobitev zanesljivih informacij s strani ponudnika storitev, da so podatki prejemnika storitve neresnični, v nasprotju z zakonom, sprejetimi običaji, dobro moralo in da tudi kršijo interese, pravice ali dobrine tretjih oseb ali interese, pravice ali dobrine ponudnika storitev;
- 3) uporaba storitve s strani prejemnika storitve v nasprotju z njenim namenom,
- 4) izbris e-poštnega naslova, ki je bil uporabljen za ustvarjanje računa delodajalca ali za prijavo v račun delodajalca (ali utemeljena zahteva za njegov izbris, naslovljena na W4YG s strani prejemnika storitve ali tretje osebe, med drugim zaradi preklica soglasja za obdelavo osebnih podatkov),
- 5) pridobitev zanesljivih informacij s strani ponudnika storitev o ustanovitvi konkurenčnega portala s strani delodajalca, njegovega zaposlenega ali osebe, zaposlene pri delodajalcu na podlagi pogodbe civilnega prava, njegovega družbenika ali oseb, ki delujejo v organih delodajalca, ki posluje v obliki družbe, ali s strani subjekta, osebno ali kapitalsko povezanega z delodajalcem, tj. zlasti portala, ki ponuja enake ali podobne storitve kot spletna stran W4YG,
- 6) zagotavljanje nezakonite vsebine s strani prejemnika storitve.
4. Ponudnik storitev si prav tako pridržuje pravico, da zavrne zagotavljanje storitev prejemniku storitve, vključno z izbrisom njegovega računa, če je bil ta ponovno ustvarjen po izbrisu obstoječega računa zaradi kršitve pogojev uporabe, določb veljavne zakonodaje ali pravic ali dobrin oseb ali tretjih subjektov ali ponudnika storitev.
5. V primeru prekinitev pogodbe v skladu s 3. ali 4. odstavkom mora ponudnik storitev o tem obvestiti prejemnika storitve z e-pošto.
6. V primeru prekinitev pogodbe zaradi nastanka okoliščin, navedenih v odstavku 3 ali 4 zgoraj, ponudnik storitev ne bo povrnil stroškov, ki jih je delodajalec imel za nakup paketa točk.

XII. Zadnje določbe.

1. V primeru pomembnih sprememb storitev ali drugih pomembnih razlogov ima ponudnik storitev pravico enostransko spremeniti pogoje uporabe. Spremembe Pogojev in določil začnejo veljati na dan objave spremenjenih Pogojev na spletni strani ponudnika storitev.
2. Ponudnik storitev mora prejemnika obvestiti o vsaki spremembi pogojev uporabe z objavo relevantnih informacij na spletni strani ponudnika storitev, na panelu delodajalca ali po elektronski pošti.
3. V primeru, omenjenem v odstavkih 1 in 2 zgoraj, ima prejemnik storitve pravico, da pogodbo o storitvah takoj prekine (tj. v roku 3 dni) po prejemu



informacij o spremembi pogojev in določil. Če tega ne stori, se predpostavlja, da mora prejemnik storitve sprejeti spremenjene določbe Pogojev in določil, da lahko še naprej uporablja spletno stran s klikom na ustrezno potrditveno polje na spletni strani.

4. Prejemnik storitve ne sme prenesti nobenih pravic ali obveznosti, ki izhajajo iz teh Pogojev uporabe ali Pogodbe, v celoti ali delno, brez predhodnega soglasja W4YG, izraženega pisno (ali elektronsko) pod grožnjo ničnosti. Vendar pa lahko ponudnik storitev prenese pravice na drugo entiteto, brez potrebe po pridobitvi pisnega (ali elektronskega) soglasja.
5. Ti pogoji in določila, kot tudi pogodba in obveznosti, ki iz njih izhajajo, so predmet zakonodaje Republike Poljske in se bodo razlagali v skladu z njo. Izjema od pravila, določenega v prejšnjem stavku, so vprašanja, povezana z davčnimi ali fiskalnimi obveznostmi, pri katerih veljajo določbe, ki veljajo za sedež subjekta, ki je davčni zavezanec (npr. W4YG ali delodajalec).
6. V zadevah, ki izhajajo iz teh Pogojev ali Sporazuma, je uporaba Konvencije Združenih narodov o pogodbah o mednarodni prodaji blaga, sprejete na Dunaju 11. aprila 1980 (CISG), izključena.
7. Vsi spori, ki izhajajo iz Pogojev, Pogodbe ali v zvezi z njimi, so predmet izključne pristojnosti pristojnega sodišča v Rybniku (ali kasneje v Gliwicih) v Republiki Poljski.
8. V zadevah, ki niso urejene s temi pogoji uporabe, veljajo druge obvezne pravne določbe.
9. Vsi dodatki k Pogojem in določilom sestavljajo njegovo sestavno celoto.
10. Če je katerakoli določba Pogojev in določil s končno odločbo sodišča ali drugega pristojnega organa razglašena za neveljavno, neučinkovito ali neizvršljivo, to ne vpliva na veljavnost in učinkovitost preostalih določb Pogojev. Neveljavna ali neučinkovita določba se nadomesti s določbo, ki je glede gospodarskega namena in namenov strank sporazuma najbližje določbi, ki se šteje za neveljavno ali neučinkovito.



Priloga št. 1 k Pogojem zagotavljanja storitev na [spletni strani www.work4you.global](http://www.work4you.global) za delodajalce

Določbe o delodajalcih s potrošniškimi pravicami.

1. Delodajalec je lahko podvržen ustreznim predpisom o potrošniškem pravu, če:
 - 1) je naravna oseba,
 - 2) sklene pogodbo s ponudnikom storitev za namene, ki so neposredno povezani z njegovo poslovno ali strokovno dejavnostjo,
 - 3) in kadar pogodba ni strokovne narave za delodajalca (kar izhaja iz predmeta dejavnosti delodajalca in vnosa v ustrezni register),
 - 4) ali če izpolnjuje vse pogoje za podelitev varstva potrošnikov, določene z zakonodajo države, pristojne glede na sedež delodajalca.
2. Delodajalec, omenjen v prvem odstavku zgoraj, lahko pred sklenitvijo pogodbe ali takoj (v 1. delovnem dnevu) po sklenitvi pogodbe predloži izjavo na e-poštni naslov W4YG, naveden v poglavju I, odstavku 1 Pogojev in določil, v kateri navede, da pogodba zanj nima poklicne narave. Za ta namen lahko delodajalec uporabi predloge izjave, ki so vsebovane v Prilogi št. 2 k Pravilniku. Ponudnik storitev ne pogojuje sklenitve pogodbe s predložitvijo takšne izjave.
3. Delodajalec, omenjen v prvem odstavku, je zaščiten z zaščito potrošnikov, ki izhaja iz predpisov države, pristojne glede na njegov sedež.
4. Delodajalec, naveden v odstavku 1, nima pravice do odstopa od pogodbe, če W4YG storitve izvaja v celoti z izrecnim soglasjem delodajalca, ki je bil pred začetkom izvajanja storitev obveščen, da bo po izpolnitvi s strani ponudnika izgubil pravico do odstopa od pogodbe.
5. Delodajalec, omenjen v prvem odstavku zgoraj, kljub predložitvi izjave iz odstavka 2, izgubi svoje pravice v okviru varstva potrošnikov, če je pogodba, sklenjena s ponudnikom storitev, strokovne narave za delodajalca, kar je mogoče preveriti na podlagi vnosa delodajalca v ustrezni register podjetnikov.



Priloga št. 2 k Pogojem zagotavljanja storitev na [spletni strani www.work4you.global](http://www.work4you.global) za delodajalce

Predloge izjave o statusu podjetnika

1. Vzorec št. 1

.....
 Ime podjetja

 registrirani urad, naslov,

 Registrska številka

IZJAVA O STATUSU PODJETNIKA

S tem izjavljam, da **kot fizična oseba**, ki opravlja poslovno dejavnost, kupujem storitev na portalu www.work4you.global kot del pogodbe, ki je neposredno povezana z mojo poslovno ali poklicno dejavnostjo, vendar **ta pogodba zame nima poklicne narave**.

.....
 podpis pooblaščen osebe
 za zastopanje

2. Predloga št. 2

.....
 Ime podjetja

 registrirani urad, naslov,

 Registrska številka

IZJAVA O STATUSU PODJETNIKA

S tem izjavljam, da **kot fizična oseba/pravna oseba***, ki opravlja poslovno dejavnost, kupujem storitev na portalu www.work4you.global kot del pogodbe, ki je neposredno povezana z mojo poslovno ali poklicno dejavnostjo, vendar ta pogodba zame nima poklicne narave in **izpolnjujem vse pogoje za podelitev zaščite potrošnikov, določene z zakonodajo države, pristojne glede na sedež moje gospodarske dejavnosti**, tj.

.....
 podpis pooblaščen osebe
 za zastopanje



WORK4YOU.GLOBAL
 We help. 4 real.

Priloga št. 3 k Pogojem zagotavljanja storitev na spletni strani www.work4you.global za delodajalce

Pogoji za zaupanje obdelave osebnih podatkov (v nadaljevanju: "DPA")

1. DPA so dogovor o zaupanju obdelave osebnih podatkov.
2. DPA se sklenejo med delodajalcem (v nadaljevanju tudi "administrator" in W4YG, v nadaljevanju tudi "procesor") kot del sklenjene pogodbe, katere predmet je med drugim ustvarjanje in vzdrževanje delodajalcevega računa.
3. V okviru DPA administrator zaupa procesorju osebne podatke, v obsegu in za namen, naveden spodaj, ter mu naroči, naj jih obdela.
4. Delodajalec izjavlja:
 - 1) je administrator osebnih podatkov,
 - 2) je izključno in neodvisno odgovoren za določanje namenov in sredstev obdelave
 - 3) Osebne podatke je delodajalec zbral v skladu z določbami obveznega zakona,
 - 4) ima pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov svojih zaposlenih, rekruterjev in kandidatov
 - 5) ima pravico zaupati procesorju osebne podatke za obdelavo v obsegu in namenu, določenem v DPA.
5. W4YG izjavlja, da je procesor (podjetje za obdelavo) in ima infrastrukturne vire, izkušnje, znanje ter usposobljeno osebje, kolikor omogoča pravilno izvajanje DPA v skladu z obveznimi predpisi o varstvu podatkov.
6. Za zagotavljanje storitev administrator zaupa procesorju naslednje osebne podatke:
 - 1) Kandidati (uporabniki), ki so prijave oddali delodajalcu preko obrazca, ki je na voljo na spletni strani (ime, priimek, datum rojstva, e-poštni naslov, telefonska številka, kraj bivanja, naslov prebivališča, naslov za korespondenco/naslov za dostavo, podatki, ki vsebujejo podobo osebe, vključno z njenim glasom (na voljo v fotografijah, avdio in video filmih), podatki o poklicnih izkušnjah, izobrazbi, strokovnih kvalifikacijah (med drugim znanje jezika, vozniško dovoljenje, poklicne tečaje in usposabljanje), druge strokovne kompetence (veščine), zaposlitvene preference in reference prejšnjih delodajalcev,
 - 2) Rekruterji, zaposleni ali člani organov (ime, e-poštni naslov, telefonska številka, delovno mesto, strokovne izkušnje, veščine, izobrazba, slika na fotografiji ali videu)
 - 3) osebe, katerih podoba ali drugi osebni podatki so objavljeni kot del promocijskih materialov, ki jih zagotavlja delodajalec med drugim spletni strani delodajalca, logotipu delodajalca ali pasici (sliki).
7. Administrator zaupa procesorju obdelavo osebnih podatkov, navedenih v odstavku 6 zgoraj. Procesor ni odgovoren za obdelavo osebnih podatkov onkraj obsega, navedenega v zgornjem odstavku 6.
8. Procesor lahko shrani zaupane osebne podatke, naredi varnostne kopije, izdela njihove kopije ali opravevanja, prenese in izbriše osebne podatke ter opravlja druge dejavnosti, potrebne za pravilno izvajanje Pogodbe.
9. Procesor bo zaupane osebne podatke obdeloval sistematično in v elektronski obliki, v skladu z obveznimi predpisi, pogoji uporabe in pogodbo.
10. Procesor se zavezuje, da bo med trajanjem pogodbe uporabil ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zagotavljanje varnosti v obsegu, ki ustreza tveganju kršitve pravic ali svoboščin subjektov (oseb), katerih osebni podatki bodo obdelani.
11. W4YG zagotavlja izvajanje načel varstva podatkov tako v fazi načrtovanja kot v privzeti fazi varstva osebnih podatkov.



12. Procesor se zavezuje, da bo Administratorju pomagal pri izpolnjevanju obveznosti, ki mu jih nalagajo določbe obveznega zakona. V ta namen bo W4YG vse odgovore na zahtevo delodajalca posredoval v roku 10 delovnih dni. Procesor se tudi zaveže, da bo Administratorja takoj, vendar najpozneje v 10 delovnih dneh, obvestil o zahtevi glede uveljavljanja pravic osebe, ki ji je administrator zaupal osebne podatke, in ki jo je ta oseba predložila W4YG. Procesor ni usposobljen za odziv na takšno zahtevo.
13. W4YG se zavezuje, da bo delodajalca nemudoma obvestil o vsakem ukrepu, ki ga sprejme pooblaščen nadzorni organ proti procesorju na področju nadzora nad obdelavo osebnih podatkov.
14. W4YG je pooblastil obdelavo osebnih podatkov svojih zaposlenih in jih tudi zavezal k ohranjanju zaupnosti. Procesor je prav tako določil metode in standarde za varovanje osebnih podatkov.
15. Procesor ne uporablja storitev drugega procesorja brez predhodnega podrobnega ali splošnega pisnega soglasja administratorja. V primeru splošnega pisnega soglasja procesor obvesti delodajalca o morebitnih spremembah glede dodajanja ali zamenjave drugih procesorjev, s čimer ima možnost ugovora proti takim spremembam v roku največ 3 dni od dneva prejema informacij o spremembi. Izjava o ugovoru administratorja mora biti pisna ali elektronska, sicer bo neveljavna. Če administrator v zgornjem roku ne vloži ugovora, se spremembe štejejo za sprejete s strani administratorja. V primeru nadaljnjega zaupanja osebnih podatkov drugim subjektom je procesor dolžan naložiti enake obveznosti varstva podatkov tem subjektom kot v tej DPA.
16. Seznam podprocesorjev, ki jih je administrator sprejel, torej tistih, katerim administrator ni nasprotoval, je priložen kot Priloga št. 1 k DPA.
17. Administrator ima pravico opraviti revizijo skladnosti obdelave s strani obdelovalca osebnih podatkov z obveznimi določbami zakona. V roku najmanj 10 delovnih dni mora delodajalec (pisno ali elektronsko pod grožnjo ničnosti) obvestiti W4YG o svoji nameri za začetek pregleda. Obvestilo mora vsebovati vsaj načrtovani datum začetka in zaključka revizije ter obseg revizije z navedbo postopkov obdelave, kategorij oseb in kategorij osebnih podatkov, ki vključujejo preverjanje.
18. Informacije, zbrane med revizijo, so zaupne. Tako delodajalec kot W4YG in njihovi sodelavci so dolžni informacije, zbrane med inšpekcijo, ohraniti zaupne.
19. Procesor sodeluje in sodeluje z administratorjem pri izvajanju nadzora.
20. Delodajalec pripravi poročilo o reviziji, katerega kopijo dostavi W4YG v treh dneh od datuma zaključka pregleda. Obdelovalec ima pravico vložiti ugovore proti poročilu po inšpekciji v roku 10 delovnih dni.
21. W4YG je dolžan administratorja takoj, vendar najpozneje v 48 urah od trenutka, ko izve za dogodek, obvestiti o dogodku, povezanem z obdelavo osebnih podatkov, ki lahko pomeni kršitev obdelave osebnih podatkov na e-poštni naslov, dodeljen računu delodajalca. Kršitev varstva osebnih podatkov se razume kot kršitev varnosti, ki vodi do nenamerne ali nezakonitega uničenja, izgube, spremembe, nepooblaščenega razkritja ali nepooblaščenega dostopa do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali drugače obdelani na zahtevo administratorja. Procesor obvešča o obliki kršitve, njenih posledicah, ukrepih, ki jih je sprejel W4YG za zmanjšanje posledic kršitve in preprečevanje podobnih kršitev v prihodnosti. Če ni mogoče zagotoviti popolnih informacij administratorju v roku, navedenem v prvem stavku tega odstavka, mora procesor administratorju posredovati informacije, ki jih ima na voljo in navesti rok za popolno posredovanje informacij.
22. Ob upoštevanju obveznih določb zakona je vsaka odgovornost procesorja za neizpolnitev ali nepravilno izpolnjevanje njegovih obveznosti po tej DPA omejena na znesek, ki ustreza 25 %



plačila, izplačanega W4YG za izpolnitev pogodbe do dneva nastanka dogodka, ki upravičuje takšno obveznost.

23. V primeru, da je W4YG izrečena kakršna koli kazen, članu upravnega odbora ali sodelavcu procesorja, pa tudi če je W4YG dolžan plačati kakršnokoli odškodnino zaradi pomanjkanja pravne ali dejanske podlage za obdelavo osebnih podatkov s strani delodajalca ali zaupanja njihove obdelave, je administrator dolžan takoj (najkasneje v 7 dneh od zahteve) povrniti procesorju, članu upravnega odbora ali sodelavcu vse nastale stroške povezane s plačilom takšnih kazni ali odškodnin.
24. Ob prekinitvi ali poteku pogodbe je procesor dolžan takoj izbrisati vse osebne podatke z računa delodajalca. Poleg tega se W4YG zavezuje, da bo uničil vse informacije, ki jih je mogoče uporabiti za popolno ali delno reprodukcijo vsebine osebnih podatkov z računa delodajalca, vključno z izbrisom obstoječih kopij, razen če zakon zahteva njihovo shranjevanje. Procesor bo zgoraj omenjena dejanja opravil v 30 delovnih dneh od datuma prekinitve ali poteka pogodbe. Protokol se pripravi na podlagi izbrisa osebnih podatkov.
25. Če procesor meni, da navodila administratorja predstavljajo kršitev obveznih predpisov na področju varstva osebnih podatkov, bo o tem takoj obvestil administratorja. Če izpolnjevanje obveznosti, ki izhajajo iz DPA, povzroči dodatne stroške za W4YG, so stranke dolžne z ločenim dogovorom skleniti način kritja teh obveznosti.



Priloga št. 1 k DPA

Seznam sprejetih podprocesorjev

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Ireland EOG (podatkovni centri: Irska, Nemčija, Belgija, Velika Britanija, Finska, Nizozemska)- statistični in analitični nameni,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – e-poštni marketing.

