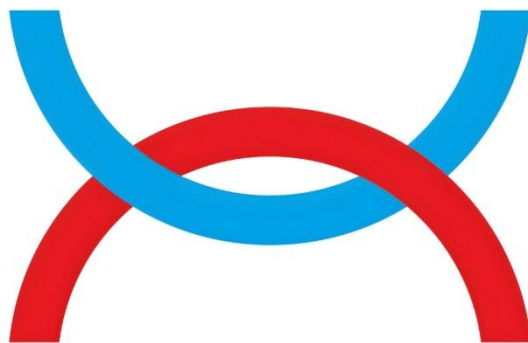




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

Villkor för tillhandahållande av
tjänster via
www.work4you.global
webbplats för arbetsgivare



I. Ordlista:



1. **Tjänsteleverantör/webbplatsägare/W4YG** – Work 4 You Global OÜ, med registrerad adress på Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia, registrerat i det estniska handelsregistret under nummer: 17504644, e-post: contact@work4you.global eller kontakt@work4you.global.
2. **Webbplats** – en webbplats, tillgänglig på www.work4you.global, ägd av W4YG, där de tjänster som omfattas av dessa villkor tillhandahålls.
3. **Tjänster** – betalda eller kostnadsfria tjänster som tillhandahålls elektroniskt av tjänsteleverantören till webbplatsens användare baserat på dessa villkor.
4. **Betalda tjänster** – betalda tjänster som tillhandahålls elektroniskt av tjänsteleverantören till webbplatsanvändarna, särskilt arbetsgivare, i enlighet med dessa villkor och som en del av poängpaketet.
5. **Poängpaket** – ett poängsystem som möjliggör användning av betalda tjänster på webbplatsen. Mottagaren av betalda tjänster kan köpa poängpaket som finns tillgängliga på webbplatsen under fliken "Prislista" och sedan använda dem efter eget gottfinnande, bl.a. för publicering av jobberbjudanden, utmärkelse (promotion) av annonser, publicering av artiklar, utgivning av banners, arbetsgivarutmärkelse (rekommenderad arbetsgivare), marknadsföring i sociala medier eller generering av CSR-certifikat eller premiumcertifikat.
6. **50%/50%-regeln** – 50% av nettobidragen för varje poängpaket som köps av arbetsgivaren går till den stiftelse som bidragsgivaren valt.
7. **Arbetsgivare** – en juridisk person, en organisationsenhet utan juridisk personlighet, samt en fysisk person som bedriver affärsverksamhet, som använder webbplatsen genom att skapa ett arbetsgivarkonto och bl.a. publicerar jobberbjudanden på webbplatsen, vilket är direkt relaterat till dess affärs- eller yrkesverksamhet, med förbehåll för innehållet i bilaga nr 1 till dessa villkor.
8. **Närstående enhet** – en fysisk eller juridisk person eller en organisatorisk enhet utan juridisk personlighet som är relaterad till arbetsgivaren genom ett anställningsförhållande eller annan typ av avtal eller avtal **som förpliktar arbetsgivaren att agera å den relaterade enhetens vägnar, särskilt att företräda den och genomföra rekryteringsprocesser för den närstående enheten på webbplatsen.** Personer som är auktoriserade att representera den närstående enheten kan vara bl.a. headhunters, rekryteringsföretag, rekryteringsbyråer, arbetsförmedlingar och andra personer eller enheter med lämpliga tillstånd (dessa enheter som vill använda webbplatsen på uppdrag av eller som mellanhänder till den närstående enheten skapar ett arbetsgivarkonto). Vid tvekan, inom ramen för dessa villkor och villkor, ska termen "Arbetsgivare" tolkas både som "Arbetsgivaren" och den "Relaterade Enheten" för vilken arbetsgivaren agerar.
9. **Rekryterare** – en fysisk eller juridisk person eller en organisatorisk enhet utan juridisk personlighet för vilken arbetsgivaren har gjort rekryterarens konto tilldelat arbetsgivarens konto tillgängligt.
10. **Kandidat** – en fysisk person som söker arbete, som i enlighet med lagen i det land där han är medborgare, har uppnått myndighetsåldern, har full rättslig kapacitet och, med hänsyn till tillämpliga lagbestämmelser eller gällande lagbestämmelser i arbetsgivarens land, lagligt kan utöva ett förvärvat arbete eller tillhandahålla tjänster på grundval av



något avtal, registrera sig för detta ändamål på webbplatsen (skapa ett kandidatkonto där) och ha möjligheten att fylla i ansökningsformuläret för att svara på en platsannons som publiceras på webbplatsen eller att söka en platsannons utan att behöva registrera sig (skapa ett kandidatkonto) på webbplatsen.

11. **Tjänstemottagare** – arbetsgivare, närstående enhet eller kandidat.
12. **Mottagare av betalda tjänster** – en arbetsgivare som använder de betalda tjänster som erbjuds på webbplatsen som en del av poängpaketet.
13. **Användare** – Arbetsgivare, Närstående enhet, Rekryterare, Kandidat och alla besökare på webbplatsen.
14. **Kontoansvarig** – en person som ansvarar för kontakt med användare och är auktoriserad att agera på tjänsteleverantörens vägnar.
15. **Stiftelse/W4YG-ambassadör** – icke-statliga organisationer i olika länder, registrerade och verksamma i enlighet med reglerna i landet där deras huvudkontor ligger på, utan vinstsyfte, vars syfte är välgörenhetsverksamhet till nytta för samhället eller en utvald grupp, bl.a. inom områden som: social omsorg och bistånd, mänskliga rättigheter, barns rättigheter eller djurrätt, miljöskydd, utveckling av ekonomi och vetenskap, utbildning och uppfostran, kultur, konst eller vård av monument, i samarbete med webbplatsen. Webbplatsen tillhandahåller en sökmotor för stiftelserna samt deras visitkort.
16. **Registrering** – skapande av ett konto på webbplatsen av användaren (kandidatkonto eller arbetsgivarkonto). Ett krav för registrering är korrekt ifyllande av registreringsformuläret, att de nödvändiga samtyckena för att skapa ett konto, att acceptera webbplatsens villkor och webbplatsens integritetspolicy, samt att aktivera kontot (kandidat eller arbetsgivare) genom att ta emot ett meddelande från webbplatsen till den angivna e-postadressen och klicka på verifieringslänken i e-posten (vilket bekräftar e-postadressen – den så kallade dubbelopt-in-modellen).
17. **Registreringsformulär** – ett formulär som görs tillgängligt på webbplatsen, under fliken "Registrering", ifyllt under registreringen och möjliggör skapandet av ett konto (för arbetsgivaren eller kandidaten) på webbplatsen.
18. **Ansökningsformulär** – ett formulär som kandidaten använder för att skicka in en ansökan som svar på en platsannons som arbetsgivaren publicerat på webbplatsen (även utan att behöva skapa ett konto). Korrekt ifyllande av ansökningsformuläret och nödvändiga samtycken för att tjänsteleverantören ska kunna göra personuppgifter tillgängliga och för arbetsgivarens behandling av personuppgifter, liksom godkännande av webbplatsens villkor och webbplatsens integritetspolicy, är nödvändiga för korrekt inlämning av ansökan.
19. **Arbetsgivarkonto** – en uppsättning resurser och inställningar som är tillgängliga för arbetsgivaren från registreringsögonblicket, används för att hantera tjänsterna, särskilt för att publicera, redigera och hantera jobberbjudanden. Användningen av tjänsterna på arbetsgivarkontot är vanligtvis betald, **med undantag för engångspaketet med gratis poäng**. Att upprätta och använda arbetsgivarens (och rekryterarens) konto är en kostnadsfri tjänst som tillhandahålls av tjänsteleverantören till arbetsgivaren.
20. **Arbetsgivarens visitkort** – information som arbetsgivaren anger på arbetsgivarens konto, inklusive bl.a. företagsnamn, kontaktuppgifter (telefon, e-post), data och registreringsnummer (registreringsnummer, skatteidentifieringsnummer, statistiska nummer etc.), adress till företagets registrerade kontor, platskarta, information om antal anställda, information om årsomsättning, logotyp, grafisk banner, beskrivning av företagets verksamhet, foton som visar företaget, videomaterial, länkar till externa recensioner onlineplattformar eller länkar till sociala medier, publicerade på



webbplatsen under fliken "Arbetsgivare/Företag". Under arbetsgivarens visitkort finns även jobberbjudanden som arbetsgivaren har publicerat på webbplatsen.

21. **Rekryterarens konto** – en uppsättning resurser och inställningar tillgängliga för rekryteraren som upprättas av arbetsgivaren från det ögonblick rekryteraren läggs till arbetsgivarens konto, och används för att hantera tjänsterna, särskilt för att publicera, redigera och hantera arbetsgivarens jobberbjudanden. Rekryterarens konto är nära kopplat till arbetsgivarens konto, och dess funktionalitet begränsas av det poängpaket som arbetsgivaren köper.
22. **Kandidatkonto** – en uppsättning resurser och inställningar tillgängliga för kandidaten från registreringsstund, vilket möjliggör bl.a. sökande efter jobberbjudanden på webbplatsen och ansökningar om jobberbjudanden efter eget val. Att skapa och använda kandidatkontot är en kostnadsfri tjänst som tillhandahålls av tjänsteleverantören till kandidaten.
23. **Jobberbjudanden/erbjudanden/annonser** – platsannonser publicerade av arbetsgivaren eller rekryteraren på webbplatsen, bl.a. på startsidan, samt i fliken "Erbjudanden", avsedda att anställa en kandidat för en specifik tjänst, i enlighet med dessa villkor och den lag som gäller för arbetsgivarens registrerade kontor, och om arbetsgivaren söker en anställd i ett annat land, även i enlighet med landets lagar.
24. **Lista över jobberbjudanden / Lista över erbjudanden / Lista över annonser** – en lista över jobberbjudanden publicerade på webbplatsen, i kronologisk ordning efter publiceringsdatumet (från det senaste till det äldsta). Listan över erbjudanden kan också innehålla utvalda annonser (om arbetsgivaren har beslutat att marknadsföra ett specifikt erbjudande eller sitt företag som utvald arbetsgivare) eller uppdaterade (om arbetsgivaren har beslutat att uppdatera en specifik annons). Erbjudanden som lyfts fram, från Rekommenderade Arbetsgivare eller uppdaterade, finns utanför den kronologiska ordningen högst upp i webbplatsens gränssnitt, på grund av arbetsgivarnas önskan att befordra dem. Användaren har möjlighet att filtrera erbjudandena för att anpassa dem efter sina preferenser enligt parametrar, t.ex. bl.a. plats (land, stad), bransch, delindustri, yrke, position, arbetssätt, erfarenhetsnivå, anställningsform, arbetstid.
25. **Sökmotor för jobberbjudanden** – ett verktyg som finns på webbplatsens huvudsida och låter dig söka efter annonser enligt följande parametrar: plats (land, stad), bransch, delindustri, yrke, position, arbetssätt, erfarenhetsnivå, anställningsform, arbetstid. Sökningen fungerar sekventiellt, det vill säga efter att ha valt ett land är det möjligt att filtrera resultaten vidare efter stad, industri, etc. Efter att ha specificerat parametrarna kan användaren gå till listan över jobberbjudanden som uppfyller deras preferenser.
26. **Arbetsgivarpanel** – ett verktyg i arbetsgivarkontot som bl.a. möjliggör att skapa ett arbetsgivarvisitkort, hantera jobberbjudanden, kandidatansökningar, rekryterarkonto och andra tjänster inom poängpaketet, se statistik eller övervaka statusen för poängpaketet.
27. **Rekryterarpanel** – ett verktyg i rekryterarkontot kopplat till arbetsgivarkontot, vilket bl.a. möjliggör hantering av jobberbjudanden, kandidatansökningar och visning av statistik.
28. **Avtal om tillhandahållande av tjänster/avtal** – ett avtal mellan tjänsteleverantören och tjänstemottagaren, slutet vid användarens registrering på webbplatsen, efter föregående samtycke, acceptans av webbplatsens villkor samt webbplatsens integritetspolicy. Avtalet ingås för en obestämd tid. Serviceavtalet som tjänsteleverantören sluter med arbetsgivaren kan vara kostnadsfritt (för att underhålla kontot och för användning av engångspoängpaketet) och avgiftsbelagt (för köp av



poängpaketet). Ett avgiftsbaserat avtal, även kallat "Betald tjänsteavtal", förpliktar tjänsteleverantören att tillhandahålla arbetsgivaren ett poängpaket där arbetsgivaren, efter eget gottfinnande, kan använda de betalda tjänsterna. Grunden för reglering av avtalet om tillhandahållande av betalda tjänster utgörs av fakturor utfärdade av tjänsteleverantören.

29. **Engångspaket med gratis poäng** – ett gratis poängpaket på 50 000 poäng, som varje arbetsgivare får som för första gången skapat ett arbetsgivarkonto på webbplatsen. Om ett annat arbetsgivarkonto därefter skapas av samma arbetsgivare eller en enhet som på något sätt är relaterad till det, är engångspaketet med gratis poäng inte berättigat och kan blockeras (liksom ett arbetsgivarkonto skapat för att återigen få ett engångspaket med gratis poäng).
30. **Artiklar** – en flik på webbplatsen som görs tillgänglig gratis för användare, där du kan hitta olika typer av innehåll, bl.a. branschartiklar och råd samt annat innehåll bl.a. om livsstilsämnen. Arbetsgivare kan publicera artiklar på webbplatsen som en del av poängpaketet.
31. **Banner** – en reklambanner som arbetsgivare kan publicera på webbplatsen som en del av poängpaketet.
32. **CSR-certifikat** – ett betalt intyg som arbetsgivaren kan erhålla som en del av poängpaketet, som innehåller och bekräftar information om det belopp som överförs till en specifik stiftelse.
33. **Premiumcertifikat** – ett gratis certifikat som arbetsgivaren kan få om han, under användning av webbplatstjänsterna, har betalat enligt 50 % till 50 %-regeln, vilket resulterar i att han köpt minst minst:
 - 1) 40 000 poäng – Bronscertifikat,
 - 2) 60 000 poäng – Silvercertifikat,
 - 3) 100 000 poäng – Guldcertifikat,
 - 4) 160 000 poäng – Diamantcertifikat,

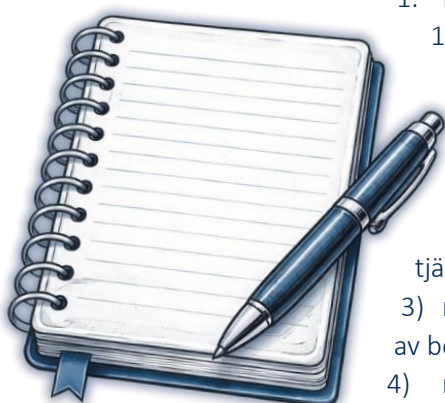
Från det ögonblick när 40 000 poäng nås aktiveras möjligheten att generera ett Premiumcertifikat i den version som anges i punkt 1. En arbetsgivare kan byta poäng mot ett bronscertifikat eller fortsätta samla in dem utan att byta dem tills de når 60 000, 100 000 eller 160 000. Om arbetsgivaren byter poäng mot ett av certifikaten som anges i punkterna 1 till 4, genereras ett lämpligt dokument och motsvarande antal poäng dras från den insamlade poolen.
34. **Nyhetsbrev** – en tjänst som tillhandahålls av webbplatsen och gör det möjligt för användare, med deras föregående samtycke, att få information om nyheter, inklusive de senaste jobberbjudandena, nya tjänster på webbplatsen, kampanjer och tävlingar, samt att få kommersiell information och annat marknadsföringsinnehåll, samt tillgång till branschartiklar, råd och annat innehåll, bl.a. om livsstilsämnen.
35. **Utvald arbetsgivare/Rekommenderad arbetsgivare** – en tjänst som tillhandahålls arbetsgivaren som en del av poängpaketet, bestående av bl.a. presentation på webbplatsen på ett framstående sätt eller i avsnittet om rekommenderade arbetsgivare.
36. **Arbetsdagar** – dagar från måndag till fredag.
37. **Icke-arbetsdagar** – lördagar, söndagar och helgdagar, dvs. helgdagar i Republiken Polen (01.01, 06.01, andra påskdagen, 01.05, 03.05, Corpus Christi – 60 dagar efter påskdagen, 15.08, 01.11, 11.11, 24–26.12).
38. **Tillhandahållande av tjänster med elektroniska medel** – utförande av en tjänst som tillhandahålls utan parternas samtidiga närvaro (på avstånd), genom överföring av data på individuell begäran av tjänstemottagaren, skickad och mottagen med hjälp av



enheter för elektronisk bearbetning, inklusive digital komprimering, och datalagring, som helt överförs, tas emot eller överförs via ett telekommunikationsnätverk.

39. **Elektroniska kommunikationsmedel** – tekniska lösningar, inklusive IKT-enheter och mjukvaruverktyg som samarbetar med dem, vilket möjliggör individuell kommunikation på avstånd med hjälp av dataöverföring mellan IKT-system, särskilt e-post.
40. **Personuppgifter** – all information om en identifierad eller identifierbar fysisk person.
41. **Data** – Personuppgifter och icke-personliga uppgifter.
42. **Cookies** – textfiler där webbplatsens servrar lagrar information på hårddisken på datorn eller mobilenheten som användaren använder. Informationen som lagras i en sådan "cookie"-fil kan läsas av webbplatsens server när den återansluter från denna enhet (de så kallade "förstapartscookies"), men den kan också läsas av andra servrar eller andra internetanvändare (de så kallade "tredjepartscookies").
43. **Integritetspolicy** – webbplatsens integritetspolicy som finns tillgänglig under fliken "Integritetspolicy".
44. **Villkor** – dessa villkor för tillhandahållande av tjänster för arbetsgivare, tillgängliga under fliken "Villkor för arbetsgivare".

II. Allmänna bestämmelser.



1. Dessa villkor specificerar:
 - 1) villkoren för tillhandahållande av tjänster via elektroniska medel, inklusive:
 - a) tekniska krav som krävs för samarbete med IKT-systemet som används av tjänsteleverantören,
 - b) förbud mot att tillhandahålla olagligt innehåll av tjänstemottagaren.
 - 2) rättigheter och skyldigheter för tjänsteleverantören och tjänstemottagarna relaterade till tillhandahållandet av tjänster,
 - 3) reglerna för användning av webbplatsen av användare, särskilt tjänstemottagare av betalda tjänster, och metoden för deras avräkning,
 - 4) regler för att utesluta tjänsteleverantörens ansvar för tillhandahållande av tjänster,
 - 5) Typer och omfattning av tjänster som tillhandahålls elektroniskt,
 - 6) villkoren för att sluta och avsluta tjänsteavtalet,
 - 7) Klagomålsförfarande.
2. Tjänsteleverantören gör villkoren tillgängliga för tjänstemottagaren kostnadsfritt innan avtalet sluts, samt – på användarens begäran – på ett sådant sätt att det möjliggör förvärv, reproduktion och inspelning av innehållet i villkoren med hjälp av det IKT-system som tjänstemottagaren använder. Dessa villkor kan också laddas ner i PDF-format och arkiveras när som helst.
3. Tjänsteleverantören tillhandahåller tjänsterna i enlighet med villkoren och gällande lag.
4. Tjänstemottagaren är skyldig att följa bestämmelserna i villkoren som har gjorts tillgängliga för honom på det sätt som beskrivs i punkt 2 ovan.



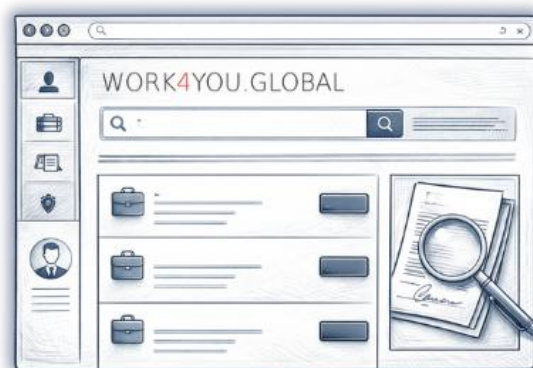
III. Användarvillkor.



1. De tekniska kraven som krävs för samarbete med IKT-systemet där webbplatsen verkar är följande:
 - 1) En dator eller mobil enhet
 - 2) Internetuppkoppling,
 - 3) En webbläsare som låter dig se HTML-dokument på din dators eller mobila enhetsskärm. Webbläsaren ska acceptera cookies (så kallade "förstapartscookies");
 - 4) Tillgång till e-post.
2. Det bör noteras att tjänsteleverantören inte är en internetleverantör. För att kunna använda tjänsterna bör mottagaren ha en datorstation eller en mobil enhet med internetuppkoppling, som kan användas för att använda tjänsterna via webbplatsen.
3. Det är förbjudet för tjänstemottagaren att tillhandahålla olagligt innehåll. Vid brott mot nämnda förbud har tjänsteleverantören rätt att omedelbart avsluta avtalet och radera kontot (för kandidaten eller arbetsgivaren).
4. W4YG implementerar mekanismer som gör det möjligt för användare att elektroniskt rapportera förekomsten av viss information på sin tjänst som de anser vara olagligt (olagligt) innehåll. Tjänsteleverantören ska också meddela användaren om sitt beslut avseende den information som rapporten rör utan orimligt dröjsmål, och lämna information om möjligheten att överklaga det fattade beslutet. Webbplatsägaren ska beakta alla mottagna rapporter och fatta beslut om den information som rapporterna rör på ett snabbt, icke-godtyckligt och objektivt sätt samt med noggrann aktsamhet.

IV. Tjänsteleverantörens rättigheter och skyldigheter.

1. Tjänsteleverantören åtar sig att tillhandahålla tjänsterna permanent och utan avbrott, i enlighet med nuvarande tekniska kapacitet, med förbehåll för punkt 2 nedan.
2. Tjänsteleverantören förbehåller sig rätten att:
 - 1) tillfälligt upphörande av tillhandahållandet av tjänsterna på grund av underhåll eller andra aktiviteter relaterade till ändring av webbplatsen eller på grund av force majeure (t.ex. strömbavbrott, strömbavbrott, strömbavbrott, översvämning, brand, snöstorm, orkan, pandemi, jordbävningar, nödläge, krig eller andra slumpmässiga händelser),
 - 2) skickar tekniska och juridiska transaktionsmeddelanden relaterade till tillhandahållande av tjänster till mottagarens elektroniska adress,
 - 3) skicka marknadsföringsmeddelanden till tjänstemottagarens e-postadress eller ringa mottagarens telefonnummer för att presentera webbplatsens erbjudande (direktmarknadsföring av egna tjänster i W4YG:s legitima intresse),



- 4) kontrollera riktigheten och överensstämmelsen med det faktiska tillståndet för registreringsuppgifterna och uppgifterna om personer som är behöriga att representera eller fullmakter för arbetsgivaren, som tillhandahålls vid skapandet av arbetsgivarens konto och under hela avtalets löptid; vid tillhandahållande av registreringsdata eller annan data som inte stämmer överens med det faktiska tillståndet, förbehåller sig tjänsteleverantören rätten att stänga av eller radera ett felaktigt skapat eller underhållet arbetsgivarkonto (mer om detta i kapitel V i dessa villkor),
 - 5) ändringar av de tjänster som tillhandahålls, och särskilt prisändringar för tjänster, verktyg, funktioner och webbplatsens funktion (med förbehållet att de inte påverkar poängpaketet som köptes före ändringen, vilket arbetsgivaren kan använda på de befintliga villkoren, dvs. reglerna som gäller vid köpet av poängpaketet),
 - 6) verifiering och godkännande (eller vägran att godkänna av en person) innehållet i artikeln eller bannern, enligt bl.a. efterlevnad av tillämplig lag (eller lagen i det land där innehållet kommer att göras tillgängligt), fastställd sedvänja, goda sedvänjor och principer för social samexistens) som arbetsgivaren önskar publicera på webbplatsen som en del av poängpaketet,
 - 7) verifiering (av en person) av material som lagts på arbetsgivarens (rekryterarens) konto (bl.a. i form av fotografier eller videor, grafiska eller ordgrafiska logotyper), samt annat innehåll som publicerats eller publicerats av arbetsgivaren på webbplatsen (t.ex. artiklar, banners), inklusive kontroll om de inte kränker några personliga rättigheter eller rättigheter, inklusive immateriella rättigheter (bl.a. upphovsrätt eller industriella äganderätt) för tredje part eller enheter, särskilt när ett brott rapporteras; vid uppmärksamhet på ett sannolikt intrång kan webbplatsägaren begära från arbetsgivaren förklaringar och bevis på de rättigheter som innehas (bl.a. samtycke till användningen av bilden, upphovsrättsöverlåtelseavtal, etc.),
 - 8) göra (av en person) en rättelse av innehållet och kategorin i den publicerade platsannonsern, efter att ha informerat arbetsgivaren om de identifierade avvikelserna och uppmanat arbetsgivaren att självständigt ändra innehållet eller kategorin i platsannonsern; om den publicerade platsannonsern bryter mot dessa villkor eller gällande lag, eller mot lagbestämmelser eller etablerade seder i det land där platsannonsern visades eller var avsedd att publiceras, har tjänsteleverantören rätt (genom att fatta beslut utan deltagande av en algoritm) att ta bort den eller inaktivera dess aktivitet, omedelbart meddela tjänstemottagaren detta och uppmana mottagaren att ändra dess innehåll,
 - 9) ta bort från webbplatsen en platsannons som är oförenlig med villkoren eller bestämmelserna i gällande lag, eller med lagen eller etablerade seder i det land där platsannonsern visades, om mottagaren inte har ändrat annonsens innehåll trots uppmaningarna (beslutet fattas utan deltagande av en algoritm),
 - 10) ta bort från webbplatsen allt innehåll annat än det jobberbjudande som tillhandahålls av tjänstemottagaren på webbplatsen, om sådant innehåll bryter mot bestämmelserna i dessa villkor eller bestämmelserna i obligatorisk lag, inklusive internationell rätt (beslutet fattas utan deltagande av en algoritm),
 - 11) följa begäran från den behöriga och auktoriserade myndigheten, genom att, bl.a. ta bort innehållet (bl.a. Jobbannons, artikel, banner etc.) från webbplatsen motiverat med bristande efterlevnad av obligatoriska lagbestämmelser (beslutet fattas utan deltagande av en algoritm),
 - 12) omedelbart uppsägning av avtalet och radering av arbetsgivarens konto, om tjänstemottagaren tillhandahåller olagligt innehåll (beslutet fattas utan deltagande av en algoritm).
3. Tjänsteleverantören svarar på användarens rapporter om störningar i webbplatsens drift inom 72 timmar efter mottaget. Rapporter som tas emot på icke-arbetsdagar kommer att behandlas senast i slutet av följande arbetsdag..



4. Tjänsteleverantören åtar sig att ge all möjlig hjälp till användare vid eventuella problem med användningen av webbplatstjänsterna.

V. Att öppna ett arbetsgivarkonto. Regler för samarbete och tillhandahållande av tjänster till arbetsgivaren.

1. Samarbetet mellan tjänsteleverantören och mottagaren betalda tjänster börjar i det ögonblick arbetsgivarens konto på webbplatsen korrekt skapas av arbetsgivaren (korrekt registrering av arbetsgivaren).
2. För att skapa ett arbetsgivarkonto på webbplatsen är arbetsgivaren skyldig att:
 - 1) fyll korrekt i registreringsformuläret (fyll i alla nödvändiga fält) och tillhandahåll data som är förenlig med det faktiska tillståndet; De uppgifter som anges i registreringsformuläret och därefter på arbetsgivarens konto (samt det relaterade rekryterarkontot), liksom materialet som placeras på arbetsgivarens (rekryterarens) konto (bl.a. i form av fotografier eller videor, grafiska eller ord-grafiska logotyper) ska vara förenliga med arbetsgivarens registreringsdata, med det faktiska tillståndet och får inte inkräkta på personliga rättigheter eller rättigheter, särskilt immateriella rättigheter (bl.a. upphovsrätt eller industriella äganderätt) för personer eller tredje part;
 - 2) acceptera webbplatsens villkor, integritetspolicyn och ge nödvändiga samtycken för att skapa ett arbetsgivarkonto, genom att markera rätt kryssruta i registreringsformuläret,
 - 3) aktivera arbetsgivarkontot (samt rekryterarens konto som är kopplat till det) genom att klicka på aktiveringslänken, som skickas från webbplatsen till e-postadressen som anges i registreringsformuläret.
3. Genom att öppna ett arbetsgivarkonto deklarerar arbetsgivaren också att:
 - 1) de data som tillhandahålls av arbetsgivaren, dvs. som arbetsgivaren har registrerat i registreringsformuläret och därefter på arbetsgivarens konto (liksom rekryterarens konto som är kopplat till det), är kompletta, konsistenta och under avtalets giltighet ska vara förenliga med arbetsgivarens registreringsdata, med det faktiska tillståndet och inte inkräkta på några personliga rättigheter eller rättigheter, särskilt immateriella rättigheter (bl.a. upphovsrätt eller industriella äganderätter) för tredje parter eller enheter,
 - 2) han/hon har rätt till alla nödvändiga rättigheter, inklusive ekonomiska upphovsrätter och industriella äganderätter, till material som placeras på arbetsgivarens (rekryterarens) konto (bl.a. i form av fotografier eller videor, grafiska eller ord-grafiska logotyper), samt annat innehåll som han/hon önskar publicera på webbplatsen (t.ex. artiklar, banderoller) och att de inte inkräktar på några personliga rättigheter eller rättigheter, särskilt immateriella rättigheter (bl.a. upphovsrätts- eller industriella äganderätter) personer eller tredje part,
 - 3) åtar sig att under hela avtalets löptid ska han/hon ha rätt att göra sig av med material som lagts ut på sin arbetsgivare (eller rekryterare) eller innehåll som publicerats på hans eller hennes



initiativ på webbplatsen (nämnt i punkt 2 ovan, inklusive rätten att bevilja licens eller underlicens – om det krävs av tjänstens natur),

- 4) är auktoriserad, behörigt auktoriserad och har alla de befogenheter som krävs enligt lag (fullmakter, fullmakter) att företräda, agera och bedriva ärenden och på uppdrag av den berörda enheten, särskilt inom rekrytering och anställning av kandidater,
 - 5) har läst webbplatsens villkor och integritetspolicy och åtar sig att följa deras bestämmelser.
4. Genom att skapa sitt konto på webbplatsen samtycker arbetsgivaren, från det ögonblick då innehåll eller material (bl.a. i form av fotografier eller videor, grafiska eller ord- och figurvarumärken) görs tillgängliga på kontot eller på webbplatsen, kostnadsfritt till att tjänsteleverantören (W4YG) använder detta innehåll och dessa material (icke-exklusiv och territoriellt obegränsad licens tillsammans med rätt att bevilja underlicenser till tredje parter som samarbetar vid utförandet av tjänsterna, inklusive inom ramen för poängpaketet), särskilt arbetsgivarens företagsnamn samt det varumärke som arbetsgivaren gjort tillgängligt för tjänsteleverantören (arbetsgivarens grafiska eller ord- och figurvarumärke som används för att märka varor som denne introducerar på marknaden eller för att tillhandahålla sina tjänster), oavsett om det är registrerat hos behörig myndighet eller skyddat på annat sätt, i syfte att utföra tjänsterna, särskilt för marknadsföring av arbetsgivarens platsannonser, på följande användningsområden: lagring i datorns minne, mångfaldigande (framställning av exemplar av verket med viss teknik, bl.a. magnetisk lagringsteknik och digital teknik), offentlig visning, uppspelning och presentation, offentlig tillgängliggörande (bl.a. via webbplatsen samt portaler och verktyg från tredje parter som används inom marknadsföringsaktiviteter, t.ex. Google, LinkedIn och andra sociala nätverk) på ett sådant sätt att vem som helst kan få tillgång till det på en plats och vid en tidpunkt som denne själv väljer. Ovanstående licens omfattar även ett territoriellt obegränsat tillstånd (under licensens giltighetstid) att utöva beroende rättigheter till innehållet eller materialen (bl.a. i form av fotografier eller videor, grafiska eller ord- och figurvarumärken) inom ovan nämnda användningsområden. Utövandet av beroende rättigheter kan särskilt bestå i: översättning, bearbetning, anpassning, ändring av layout och andra ändringar, anpassning, uppdelning i delar, sammanfogning samt kombination med andra material eller kännetecken.
5. Genom att skapa sitt konto på webbplatsen samtycker arbetsgivaren, från det ögonblick då ett grafiskt eller ord- och figurvarumärke görs tillgängligt på kontot, kostnadsfritt till att tjänsteleverantören (W4YG) använder arbetsgivarens företagsnamn samt det varumärke som arbetsgivaren gjort tillgängligt för tjänsteleverantören (arbetsgivarens grafiska eller ord- och figurvarumärke som används för att märka varor som denne introducerar på marknaden eller för att tillhandahålla sina tjänster), oavsett om det är registrerat hos behörig myndighet eller skyddat på annat sätt, (icke-exklusiv och territoriellt obegränsad licens tillsammans med rätt att bevilja underlicenser till tredje parter som samarbetar med W4YG), i syfte att placera dem i tjänsteleverantörens reklam- och informationsmaterial som används bl.a. för marknadsföring av webbplatsen samt för att informera tredje personer och enheter om samarbetet (ingående av avtalet) mellan tjänsteleverantören och arbetsgivaren, bl.a. på webbplatsens hemsida eller på sociala nätverk eller i flygblad, broschyrer, presentationer, filmer, fotografier och annat reklam- och informationsmaterial, på följande användningsområden: lagring i datorns minne, mångfaldigande (framställning av exemplar av verket med viss teknik, bl.a. tryckteknik, reprografisk teknik, magnetisk lagringsteknik och digital teknik), beträffande distribution av originalet eller exemplar där verket har fixerats – marknadsföring, utlåning eller uthyrning av originalet eller exemplar, offentlig visning, uppspelning och presentation, sändning och återutsändning, offentlig tillgängliggörande (bl.a. via webbplatsen samt portaler och verktyg från tredje parter som används inom marknadsföringsaktiviteter, t.ex. via Google, LinkedIn och



andra sociala nätverk eller i flygblad, broschyrer, presentationer, filmer, fotografier och annat reklam- och informationsmaterial) på ett sådant sätt att vem som helst kan få tillgång till det på en plats och vid en tidpunkt som denne själv väljer. Arbetsgivaren har rätt att säga upp denna licens skriftligen (eller elektroniskt) under ogiltighetspåföljd med en uppsägningstid på 3 månader.

6. Arbetsgivarens logotyp kan endast innehålla dess grafiska märke och företagets namn. W4YG accepterar inte, det vill säga kommer inte att publicera eller ta bort från webbplatsen, arbetsgivarens logotyp som innehåller telefonnummer, e-postadress eller webbplatsadress. Arbetsgivarens logotyp bör tillhandahållas (eller laddas upp till arbetsgivarens panel) i ett format och en resolution som bestäms och tillåts av webbplatsägaren. Annars kan arbetsgivaren inte tillhandahålla (eller ladda upp) logotypen och publicera den på webbplatsen.
7. Tjänsteleverantören kan vägra skapa ett arbetsgivarkonto eller blockera eller radera ett befintligt arbetsgivarkonto om:
 - 1) De uppgifter som lämnats under registreringen eller senare på arbetsgivarens (rekryterarens) konto är osanna, ofullständiga eller innehåller felaktigheter, väcker rimliga tvivel om deras tillförlitlighet eller är på annat sätt oförenliga med villkoren eller med bestämmelserna i obligatorisk lag, inklusive internationell rätt, särskilt om det finns rimlig misstanke om brott mot tredje parts rättigheter eller rättigheter eller utge sig för att vara en tredje part eller enhet,
 - 2) arbetsgivarens namn redan används på webbplatsen eller arbetsgivarens (rekryterarens) konto har registrerats med samma kontaktuppgifter (e-post, telefon) eller samma domän (webbplatsadress) eller samma registreringsuppgifter (t.ex. registreringsnummer, skatteidentifikationsnummer, statistiskt nummer eller annat registreringsnummer),
 - 3) Tjänsteleverantören har rimlig och pålitlig information om att de uppgifter som arbetsgivaren tillhandahåller under registreringen eller på arbetsgivarens (rekryterarens) konto strider mot lagen, goda moraler, accepterad sedvänja, osanna, ofullständiga, innehåller felaktigheter, väcker rimliga tvivel om deras tillförlitlighet eller på annat sätt är oförenliga med villkoren eller med bestämmelserna i obligatorisk lag, inklusive internationell rätt, särskilt om det finns en rimlig misstänkt intrång i rättigheter eller intressen hos tredje parter eller utge sig för att vara en tredje part eller enhet,
 - 4) arbetsgivarens (eller rekryterarens) verksamhet kränker tjänsteleverantörens intressen, rättigheter eller personliga rättigheter eller tredje parts intressen, rättigheter eller personliga rättigheter,
 - 5) Tjänsteleverantören kommer att få tillförlitlig information om lagligt förbjudna eller orättvisa metoder från arbetsgivaren (eller rekryteraren) gentemot personer, särskilt användare eller kandidater, som den upprättar samarbete med via webbplatsen.
8. På arbetsgivarkontot kan de lägga in information om sitt företag, bl.a. namn, kontaktuppgifter (telefon, e-post), data- och registreringsnummer (registreringsnummer, skatteidentifikationsnummer, statistiska eller andra nummer), adress till företagets registrerade kontor, platskarta, information om antal anställda, information om årsomsättning, logotyp, grafisk banner, beskrivning av företagets verksamhet, foton som visar företaget, videomaterial, länkar till åsikter på externa onlineplattformar eller länkar till media sociala nätverk. Utifrån uppgifterna som tillhandahålls på arbetsgivarens konto och på webbplatsen skapas arbetsgivarens visitkort. Under arbetsgivarens visitkort finns även jobberbjudanden som arbetsgivaren har publicerat på webbplatsen.
9. Arbetsgivaren accepterar behovet av att ha en aktuell, aktiv e-postadress. Denna adress anges vid ifyllandet av registreringsformuläret. Arbetsgivaren är skyldig att kontinuerligt övervaka den angivna e-postadressen och, vid en ändring av den, omedelbart informera tjänsteleverantören om detta.



10. E-postadressen är nära kopplad till arbetsgivarens (och rekryterarens) konto, utgör en form av identifiering av denna enhet och kommer att användas för korrespondens relaterad till tillhandahållandet av tjänsterna.
11. För aktiviteten på arbetsgivarens (och rekryterarens) konto krävs att arbetsgivaren har en aktiv och korrekt fungerande webbplats.
12. Arbetsgivaren åtar sig att uppdatera de uppgifter som rapporteras i registreringsformuläret och som visas i arbetsgivarens (eller rekryterarens) konto löpande. Denna data samlas in automatiskt vid bekräftelser på beställningar och fakturor för de tjänster som tillhandahålls via webbplatsen. Tjänsteleverantören ansvarar inte för felaktig data på fakturan eller i beställningen om de beror på underlåtenhet att uppdatera eller spara felaktiga eller ofullständiga (ofullständiga) uppgifter i arbetsgivarens (eller rekryterarens) konto.
13. Arbetsgivaren får tillgång till arbetsgivarens (eller rekryterarens) konto via sin e-postadress och ett åtkomstlösenord som arbetsgivaren själv har fastställt. Arbetsgivaren är skyldig att inte avslöja lösenordet för att komma åt sitt arbetsgivarkonto (och rekryteraren) på webbplatsen till någon tredje part och är ensam ansvarig för eventuella skador som uppstår till följd av utlämnandet.
14. Om en obehörig person (inklusive bl.a. en avskedad anställd/person undantagen från att tillhandahålla tjänster till arbetsgivaren eller en avsatt medlem av arbetsgivarens organ) ändrar inloggningsuppgifterna till arbetsgivarens konto (eller rekryteraren), inklusive särskilt ändringen av e-postadressen, är arbetsgivaren (genom en person som visar tillförlitligt bevis på tillstånd att agera för arbetsgivarens räkning) skyldig att omedelbart informera webbplatsägaren om detta. I den aktuella situationen kan W4YG, på begäran av en person som är behörig att representera arbetsgivaren, tillfälligt blockera det angivna arbetsgivar- (eller rekryteraren-) kontot eller permanent radera det.
15. För att använda webbplatstjänsterna (särskilt betalda tjänster) via arbetsgivarkontot är det nödvändigt att köpa ett lämpligt poängpaket.
16. Köpet av poängpaketet sker via de betalningssystem (metoder) som finns tillgängliga på webbplatsen. Efter att betalningen har gjorts och krediterats tilldelas poängpaketet arbetsgivarens konto, en faktura utfärdas och betalningen sparas i transaktionshistoriken. Tjänsteleverantören reserverar och tillåter möjligheten att korrigera utfärdade fakturor fram till den sista dagen i en given månad då poängpaketet köptes.
17. **Poängpaketpriser är nettopriser. W4YG tar ut en avgift för poängpaketet till nettopriset och skickar en faktura för nettobeloppet. Arbetsgivaren ska beräkna och betala relevant skatt till behörig myndighet enligt det land där den har sitt registrerade kontor.**
18. På arbetsgivarens konto, i arbetsgivarpanelen, som en del av tjänsterna som tillhandahålls av tjänsteleverantören på webbplatsen, finns följande funktioner tillgängliga, bland bl.a.:
 - 1) grundläggande statistik för arbetsgivarkontot,
 - 2) information om antalet publicerade jobberbjudanden,
 - 3) antalet kandidatansökningar,
 - 4) antal aktiva rekryterare,
 - 5) antal visningar av jobberbjudanden,
 - 6) Systemnotiser,
 - 7) information om den aktuella statusen för poängpaketet finns tillgänglig på arbetsgivarens konto,
 - 8) hantering av platsannonser (bl.a. sättet att skapa, redigera, duplicera eller ta bort annonser); som en del av skapandet av erbjudandet har arbetsgivaren möjlighet att välja vilken data de vill få från kandidaten (t.ex. om det är obligatoriskt att skicka ett CV);
 - 9) analysera annonsstatistik,



- 10) hantering av kandidaters ansökningar (bl.a. granskning, analys, ändring av ansökningsstatus, rekryteringsanteckningar, dataexport),
 - 11) skapa interna databaser över kandidater,
 - 12) hantering av rekryterare och rekryterarkonton (skapa ett rekryterarkonto, tilldela rekryterare till rekryteringsprojekt, redigera rekryterares data, radera ett rekryterarkonto),
 - 13) tillgång till statistik som rör bl.a. antal jobberbjudanden, ansökningar, rekryteringseffektivitet, rekryterarakivitet, intresse för jobberbjudanden,
 - 14) möjligheten att skicka in en artikel eller en banner för verifiering av W4YG och publicera den på webbplatsen som en del av poängpaketet,
 - 15) möjligheten att generera CSR-certifikat som en del av poängpaketet,
 - 16) möjligheten att generera Premiumcertifikat (i enlighet med reglerna i kapitel I, punkt 33 i villkoren),
 - 17) automatisk generator av beställningar och fakturor (möjlighet att ladda ner beställningar och fakturor från arbetsgivarens konto i PDF-format).
19. Om poängpaketet löper ut kommer arbetsgivaren att få en notis till den e-postadress som angavs vid registreringen om att det inte finns ett aktivt poängpaket. Meddelanden skickas regelbundet, om inte mottagaren meddelar W4YG att de inte önskar ta emot dem genom att skicka ett e-postmeddelande till adressen som avses i kapitel I, stycke 1 i villkoren.
 20. Som en del av att upprätta arbetsgivarkontot (och rekryteraren) får arbetsgivaren ett engångspaket med gratis poäng från webbplatsägaren. Vidare användning av webbplatsen kräver köp av ett poängpaket som motsvarar mottagarens preferenser. Alla försök att kringgå villkoren för att få ett nytt engångspoängpaket kommer att motarbetas av W4YG genom att blockera eller radera nyskapade konton eller genom att blockera eller radera engångsgratispoängpaket som tjänats in i strid med villkoren.
 21. Om arbetsgivaren inte köper ett poängpaket inom 90 dagar efter att ha använt engångspaketet med gratis poäng kan alla tidigare aktiviteter och insamlade data på arbetsgivarens (och rekryterarens) konto raderas.
 22. Om tjänstemottagaren raderar arbetsgivarens konto eller raderar arbetsgivarens konto av tjänsteleverantören i enlighet med villkoren, är det inte möjligt att använda engångspoängpaketet igen.

VI. Kontorekryterare

1. Arbetsgivaren har rätt att skapa ett rekryterarkonto inom sitt arbetsgivarkonto. Rekryterarens konto är nära kopplat till arbetsgivarens konto (som ett slags underkonto, beroende på att arbetsgivarkontot existerar), och dess funktionalitet begränsas av det poängpaket som arbetsgivaren köper.
2. På rekryterarens konto, i rekryterarpanelen, som en del av tjänsterna som tillhandahålls av tjänsteleverantören på webbplatsen, finns följande funktioner tillgängliga, bland bl.a.:
 - 1) hantering av jobberbjudanden (bl.a. sätt att skapa, redigera, radera annonser, analysera statistik),
 - 2) tillgång till kandidaternas ansökningar,
 - 3) tillgång till platsannonser publicerade av arbetsgivaren (eller rekryteraren),
 - 4) Systemnotiser,
 - 5) tillgång till rekryteringsstatistik,
 - 6) ansökningshantering (visning av kandidatansökningar, analys av kandidatdata),
 - 7) ändring av ansökningens status,



8) Lägger till rekryteringsanteckningar.

VII. Arbetsgivarens rättigheter och skyldigheter.



1. Arbetsgivaren hanterar sitt poängpaket och löser in poäng för tjänster via arbetsgivarens konto (eller rekryteraren) vid behov, med stöd av kontoansvarig.
2. Arbetsgivaren lämnar självständigt, genom de formulär som finns på webbplatsen, unika jobberbjudanden, som ska följa den lag som gäller för arbetsgivarens registrerade kontor och, om arbetsgivaren söker en anställd i ett annat land, även i enlighet med landets lag (t.ex. i Europeiska unionen med hänsyn till principen om könsneutralitet och transparens i ersättning), dessa villkor, sedvänjor, regler för social samexistens och goda seder. Tjänsteleverantören ansvarar inte för innehållet i annonserna, eftersom de inte redigerar dem, utan endast gör plats tillgänglig på webbplatsen för att lägga upp erbjudanden. W4YG genomför i god tro och med noggrannhet frivilliga screeningaktiviteter eller andra åtgärder på eget initiativ för att upptäcka, identifiera, ta bort eller inaktivera åtkomst till olagligt innehåll eller vidtar nödvändiga åtgärder för att uppfylla lagkrav.
3. Arbetsgivaren (eller rekryteraren som är tilldelad dess konto) kan publicera platsannonser i sitt namn och på uppdrag av en affiliate som den har en lämplig och aktuell auktorisation från.
4. Varje platsannons som arbetsgivaren lägger ut får endast gälla en arbetsplats och en arbetsplats (en plats). Om en arbetsgivare eller rekryterare vill rekrytera till flera tjänster på en specifik arbetsplats eller till samma tjänst på olika arbetsplatser (olika platser), bör de publicera separata platsannonser.
5. Arbetsgivaren (eller rekryteraren) är fri att lägga till, redigera, ta bort eller dölja platsannonser. Redigering utesluter dock ändring av: arbetsgivarens namn, tjänsten och arbetsplatsen (plats).
6. När en platsannons läggs till i arbetsgivarens panel är arbetsgivaren skyldig att lämna all information som krävs på webbplatsen angående platsannonsen.
7. Tjänsteleverantören förbehåller sig rätten att rätta en felaktigt kategoriserad platsannons eller avbryta dess publicering utan föregående meddelande till arbetsgivaren, om den bryter mot lagen som gäller för arbetsgivarens registrerade kontor eller lagen i det land där jobberbjudandet visades (eller var tänkt) eller är oförenligt med dessa villkor, etablerade seder, goda manér eller bryter mot reglerna för social samexistens. Tjänsteleverantören ska informera arbetsgivaren om avbrottet i publiceringen.
8. Arbetsgivaren uppmuntras att publicera så mycket information som möjligt, men samtidigt rakt på sak, relaterad till en viss platsannons, vilket kan vara användbart i kandidatens sökande efter en platsannons och beslutet att söka den.
9. Det är förbjudet att publicera i innehållet i jobbannonsen bestämmelser om hur man söker en platsannons annat än via webbplatsens ansökningsformulär, särskilt är det förbjudet att inkludera i jobbannonsens innehåll: e-postadress, telefonnummer och arbetsgivarens webbplats.
10. Arbetsgivaren (och rekryteraren) får inte publicera annonser:
 - 1) förutom jobberbjudanden,
 - 2) vilseledande användare och/eller innehållande falsk information,
 - 3) vilka har kännetecken för otillbörlig konkurrens eller förbjudna handlingar inom ramen för bestämmelserna i obligatorisk lag, inklusive internationell rätt,



- 4) som inte innehåller uppgifter om arbetsgivaren på vars vägnar platsannonsen placerades (anonyma erbjudanden),
- 5) diskriminera kandidater på något sätt, särskilt på grund av kön, ålder, funktionsnedsättning, ras, religion, nationalitet, politiska övertygelser, fackföreningsmedlemskap, etniskt ursprung, trosbekännelse, sexuell läggning, anställnings- eller arbetstid, etc.,
- 6) kräva att kandidaten betalar eventuella avgifter,
- 7) väcka misstankar om bedrägeri eller brott mot andra bestämmelser i allmänt tillämplig lag,
- 8) med emotikoner eller emojis.
11. Vid bristande efterlevnad av dessa villkor förbehåller sig tjänsteleverantören rätten att radera jobberbjudandena, arbetsgivarens konto (och rekryteraren) utan att meddela arbetsgivaren.
12. Vid felaktig utförande av tjänsten kan arbetsgivaren (affiliate eller annan enhet) kräva ett avtalsvite på upp till 100 USD från webbplatsen (i ord: hundra amerikanska dollar). Den avtalsmässiga påföljden uttömmar alla krav, inklusive skadestånd, från arbetsgivaren mot tjänsteleverantören.
13. Data på arbetsgivarens konto kan ändras av arbetsgivaren direkt på arbetsgivarens konto eller av webbplatsadministratören på arbetsgivarens begäran genom att skicka ett e-postmeddelande från den e-postadress från vilken arbetsgivarens konto på webbplatsen skapades, med en begäran om att ändra datan.
14. Tjänsteleverantören ansvarar inte för behandlingen av personuppgifter av arbetsgivaren till vilken kandidatens personuppgifter har gjorts tillgängliga (överförda) via webbplatsen för att delta i rekryteringsprocessen. När kandidatens personuppgifter överförs till arbetsgivaren blir arbetsgivaren personuppgiftsansvarig för dessa uppgifter och är skyldig att uppfylla de skyldigheter som följer av tillämpliga regler om skydd av personuppgifter. Samtidigt överlämnar arbetsgivaren kandidatens personuppgifter som lagras i arbetsgivarens konto som processor till W4YG under de villkor och villkor som anges i innehållet i bilaga 3 till villkoren.
15. Om tjänsteleverantören delar jobberbjudandet på sociala nätverk är W4YG inte skyldig att avslöja den exakta platsen för jobberbjudandet (t.ex. en grupp på ett socialt nätverk) där annonsen placerades.

VIII. Klagomål.

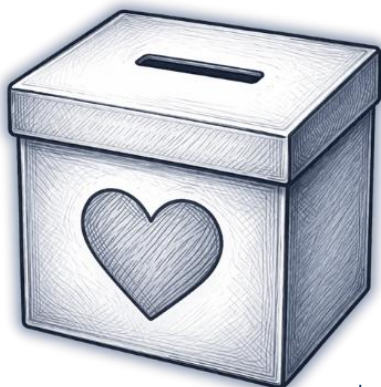
1. Tjänstemottagare har rätt att lämna in klagomål i ärenden som rör tillhandahållandet av tjänster. Klagomål ska skickas via e-post direkt till kontaktadressen contact@work4you.global eller kontakt@work4you.global. Klagomålet prövas av tjänsteleverantören.
2. Klagomålet bör innehålla:
 - 1) tjänstemottagarens uppgifter (namn och efternamn eller företagsnamn och sökandens uppgifter, e-postadress och registreringsnummer, skatteidentifikation eller annat registreringsnummer),
 - 2) beskrivning av den tjänst som klagomålet avser,
 - 3) omständigheter som rättfärdigar klagomålet,
 - 4) eventuella kommentarer eller förslag angående hanteringen av anmälan.
3. Klagomål som inte innehåller ovanstående data kommer inte att beaktas.
4. Tjänsteleverantören kommer att sträva efter att säkerställa att klagomål behandlas inom 14 arbetsdagar från mottagningsdatumet. Tjänsteleverantören ska omedelbart meddela



tjänstemottagaren om hur klagomålet ska hanteras via e-post, till den adress som anges i anmälan.

5. Klagomål som behandlas i enlighet med villkoren kan inte behandlas vidare eller omprövas.

IX. Samarbete med stiftelser. CSR-aktiviteter.



1. Webbplatsägaren samarbetar med stiftelser. Webbplatsen tillhandahåller en sökmotor för stiftelser samt deras visitkort.
2. W4YG förklarar att ingen av stiftelserna på något sätt är relaterad till den, särskilt inte vad gäller person eller kapital.
3. Tjänsteleverantören åtar sig att vidta noggrannhet för att verifiera stiftelsens trovärdighet.
4. Om tjänsteleverantören blir medveten om några lagligt förbjudna eller orättvisa metoder från stiftelsen, åtar sig tjänsteleverantören att vidta verifieringsåtgärder som kan leda till tillfällig borttagning av stiftelsen från webbplatsen (och tillfällig oförmåga att betala enligt 50%/50%-regeln) eller slutlig borttagning av stiftelsen från webbplatsen (och oförmåga att betala enligt 50%/50%-regeln) i samband med att samarbetet med en viss stiftelse upphör.
5. Arbetsgivare som köper poängpaketet bestämmer vilken Stiftelse som ska få 50 % av det nettobidrag de har betalt, enligt 50 %/50 %-regeln.
6. Om arbetsgivaren inte anger stiftelsen kommer W4YG att försöka kontakta arbetsgivaren för att avgöra vilken W4YG-ambassadör som ska få 50 % av betalningen. Om det inte är möjligt att kontakta en viss arbetsgivare eller om förmånstagaren fortfarande inte anges, kommer W4YG att göra ett val och göra en betalning på 50 % av nettovärdet av det köpta poängpaketet till den valda stiftelsen.
7. Stiftelser, som W4YG-ambassadörer, kan marknadsföra webbplatsen och uppmuntra donationer till dem.

X. Ansvar.

Tjänsteleverantören ansvarar inte för:

- 1) eventuella skador som uppstår vid upphörandet av tjänsterna, inklusive till följd av radering av arbetsgivarens konto som bryter mot webbplatsens villkor,
- 2) eventuella skador som orsakas av användarnas användning av webbplatsen på ett sätt som strider mot användarvillkoren eller bestämmelserna i obligatorisk lag, inklusive internationell rätt,
- 3) för innehållet i jobbbannonser som arbetsgivaren publicerar på webbplatsen och skyddet av företagets namn eller varumärket (grafisk logotyp eller ord-grafisk logotyp från arbetsgivaren) som finns i de platsannonser som publiceras på webbplatsen,
- 4) innehåll på webbplatser som inte ägs av W4YG, till vilka länkar kan finnas i innehåll som publiceras av användare, inklusive länkar till arbetsgivarens webbplats,



- 5) för innehåll, inklusive CV:n och annan information eller material, skickat av kandidater till arbetsgivare,
- 6) för att samarbetet mellan arbetsgivaren och kandidaten inte genomförs,
- 7) för sanningshalten i de uppgifter som arbetsgivarna tillhandahållit, särskilt i platsannonserna och sanningshalten i de data som lämnats av kandidaterna,
- 8) förlust av data från tjänstemottagaren orsakad av externa faktorer (t.ex. tillfälligt eller långvarigt strömavbrott eller strömavbrott) eller andra omständigheter utanför tjänsteleverantörens kontroll (t.ex. tredje parts handling, force majeure),
- 9) skador orsakade av bristande kontinuitet i de tillhandahållna tjänsterna, till följd av faktorer utanför tjänsteleverantörens kontroll (t.ex. handlingar och underlåtenheter från tredje part, force majeure),
- 10) skador orsakade av att tjänstemottagaren tillhandahåller inloggning och/eller lösenord för åtkomst till webbplatsen eller av tredje part (inklusive obehöriga personer eller som har förlorat sin auktorisation till följd av bl.a. uppsägning av anställningsavtal, uppsägning av avtal om tjänsteleverans, avsked från att utföra funktioner i ett organ eller försäljning av delar eller hela företaget) med inloggning och/eller lösenord för åtkomst till webbplatsen som tillhör tjänstemottagaren,
- 11) att tillhandahålla falska eller ofullständiga uppgifter eller information från tjänstemottagaren (vilket kan kränka eller kränka rättigheter eller personliga rättigheter för personer eller tredje part), inklusive att lämna dem under registreringen eller registrera dem i sitt konto,
- 12) om tjänstemottagaren inte följer villkoren,
- 13) för att annonsen ska tas bort av gruppens administratör på det sociala nätverket eller dess ägare, om jobberbjudandet har publicerats där,
- 14) för antalet ansökningar om arbetsgivareerbjudanden.

XI. Avslutning.



1. Serviceavtalet kan sägas upp av någon av parterna.
2. Avtalet om tillhandahållande av betalda tjänster ska upphöra när tjänstemottagaren har använt det köpta poängpaketet i sin helhet.
3. Tjänsteleverantören har rätt att säga upp avtalet, inklusive att arbetsgivarens (och rekryterarens) konto raderas, vilket innebär att poängpaketet avaktiveras med omedelbar verkan, i följande fall:
 - 1) grovt brott från tjänstemottagarens sida av bestämmelserna i dessa villkor,
 - 2) att tjänsteleverantören erhåller tillförlitlig information om att tjänstemottagarens data är osanna, strider mot lagen, accepterade seder, god moral och även kränker tredje parts intressen, rättigheter eller personliga rättigheter eller tjänsteleverantörens intressen, rättigheter eller personliga rättigheter;
- 3) användning av tjänsten av tjänstemottagaren i strid med dess avsedda syfte,
- 4) radering av den e-postadress som användes för att skapa arbetsgivarkontot eller som användes för att logga in på arbetsgivarkontot (eller en rimlig begäran från W4YG om att radera det av tjänstemottagaren eller en tredje part, bl.a. på grund av återkallande av samtycke till behandling av personuppgifter),
- 5) att tjänsteleverantören erhåller tillförlitlig information om att arbetsgivaren eller dennes anställda eller en person anställd av arbetsgivaren baserat på ett civilrättsligt avtal, dess partner



eller personer som sitter i organen hos en arbetsgivare som verkar i form av ett företag eller en enhet relaterad till arbetsgivaren vad gäller personliga eller kapitalmässiga relationer, en konkurrensportal, det vill säga särskilt som erbjuder samma eller liknande tjänster i relation till W4YG:s webbplats,

- 6) att tillhandahålla olagligt innehåll till tjänstemottagaren.
4. Tjänsteleverantören förbehåller sig också rätten att vägra tillhandahålla tjänster till tjänstemottagaren, inklusive radering av deras konto, om kontot har återskapats efter raderingen av det befintliga kontot på grund av brott mot villkoren, gällande lagar eller rättigheter eller personliga rättigheter för personer eller tredje parter eller tjänsteleverantören.
5. Vid uppsägning av avtalet enligt punkt 3 eller 4 ska tjänsteleverantören informera tjänstemottagaren om detta genom att skicka ett e-postmeddelande.
6. Vid uppsägning av avtalet på grund av omständigheterna som nämnts i punkt 3 eller 4 ovan kommer tjänsteleverantören inte att återbetala de kostnader som arbetsgivaren har ådragit sig vid köp av poängpaketet.

XII. Slutbestämmelser.

1. Vid betydande förändringar i tjänsterna eller av andra viktiga skäl har tjänsteleverantören rätt att ensidigt ändra villkoren. Ändringar i villkoren träder i kraft på dagen för publiceringen av de ändrade villkoren på tjänsteleverantörens webbplats.
2. Tjänsteleverantören ska meddela tjänstemottagaren om eventuella ändringar i villkoren genom att publicera relevant information på tjänsteleverantörens webbplats, arbetsgivarpanelen eller via e-post.
3. I det fall som avses i punkterna 1 och 2 ovan har tjänstemottagaren rätt att omedelbart säga upp tjänsteavtalet (dvs. inom 3 dagar) efter att ha mottagit information om ändringen i villkoren. Om han/hon inte gör detta antas det att tjänstemottagaren bör acceptera de ändrade bestämmelserna i villkoren för att kunna fortsätta använda webbplatsen genom att klicka på rätt kryssruta på webbplatsen.
4. Tjänstemottagaren får inte överlåta några rättigheter eller överföra några skyldigheter som följer av dessa villkor eller avtalet, helt eller delvis, utan W4YG:s föregående samtycke, uttryckt skriftligen (eller elektroniskt) under hot om ogiltighet. Tjänsteleverantören får dock överlåta rättigheter till en annan enhet utan att behöva inhämta skriftligt (eller elektroniskt) samtycke.
5. Dessa villkor samt avtalet och de skyldigheter som följer av dem, är föremål för Republiken Polens lag och kommer att tolkas i enlighet med denna. Ett undantag från regeln som anges i föregående mening är frågor som rör skatte- eller avgiftsskyldigheter där bestämmelserna som gäller för den skattebetalares registrerade kontor (t.ex. W4YG eller arbetsgivaren) gäller.
6. I frågor som uppstår från dessa villkor eller avtalet ska tillämpningen av FN:s konvention om avtal om internationell försäljning av varor, som gjordes i Wien den 11 april 1980 (CISG), uteslutas.
7. Eventuella tvister som uppstår enligt villkoren, avtalet eller i samband med dem ska vara föremål för den behöriga domstolens exklusiva jurisdiktion i Rybnik (eller senare i Gliwice) i Republiken Polen.
8. I frågor som inte regleras av dessa villkor ska andra obligatoriska lagbestämmelser tillämpas.
9. Alla bilagor till villkoren utgör en integrerad del av dem.
10. Om någon bestämmelse i villkoren bedöms vara ogiltig, ineffektiv eller omöjlig att verkställa genom ett slutgiltigt beslut av domstol eller annan behörig myndighet, ska detta inte påverka giltigheten och verkställigheten av de återstående bestämmelserna i villkoren. En ogiltig eller



ineffektiv bestämmelse ska ersättas av en bestämmelse som, i termer av parternas ekonomiska syfte och avsikter, ligger närmast den bestämmelse som anses ogiltig eller ineffektiv.



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Bilaga nr 1 till villkoren för tillhandahållande av tjänster på www.work4you.global webbplatsen för arbetsgivare

Bestämmelser rörande arbetsgivare med konsumenträttigheter.

1. Arbetsgivaren kan omfattas av relevanta konsumenträttsliga regler om:
 - 1) är en naturlig person,
 - 2) sluter ett avtal med tjänsteleverantören för ändamål som direkt rör hans eller hennes affärs- eller yrkesverksamhet,
 - 3) och när avtalet inte är av professionell natur för arbetsgivaren (vilket beror på arbetsgivarens verksamhet och registrering i det relevanta registret),
 - 4) eller om den uppfyller alla villkor för att ge den konsumentskydd som fastställts av lagstiftningen i den behöriga staten för dess etableringsplats.
2. Den arbetsgivare som avses i punkt 1 ovan kan före ingåendet av avtalet eller omedelbart (inom 1 arbetsdag) efter avtalets ingående lämna in ett uttalande till W4YG:s e-postadress som anges i kapitel I, punkt 1 i villkoren, där den anger att avtalet inte är av professionell karaktär för den. För detta ändamål kan arbetsgivaren använda mallarna för uttalandet som finns i bilaga nr 2 till villkoren. Tjänsteleverantören gör inte slutandet av avtalet villkorat av att ett sådant uttalande lämnas in.
3. Den arbetsgivare som avses i punkt 1 omfattas av konsumentskydd som följer av reglerna i det land som är ansvarigt för dess registrerade kontor.
4. Den arbetsgivare som avses i punkt 1 har inte rätt att dra sig ur avtalet om W4YG utför tjänsterna i sin helhet med arbetsgivarens uttryckliga samtycke, som före påbörjandet av tillhandahållandet av tjänsterna informerats om att efter att tjänsteleverantören fullgjort tjänsten förlorar den rätten att dra sig ur avtalet.
5. Arbetsgivaren som avses i punkt 1 ovan, trots att han lämnat in det uttalande som avses i punkt 2 ovan, förlorar sina rättigheter enligt konsumentskyddet om avtalet med tjänsteleverantören är av professionell karaktär för arbetsgivaren, vilket kan verifieras genom arbetsgivarens registrering i det relevanta entreprenörsregistret.



Bilaga nr 2 till villkoren för tillhandahållande av tjänster via www.work4you.global webbplatsen för arbetsgivare

Mallar för uttalande om företagarsstatus

1. Mall nr 1

.....
Företagsnamn
.....
.....
Registrerat kontor, adress,
.....
Registreringsnummer

UTTALANDE OM STATUS SOM FÖRETAGARE

Jag förklarar härmed att jag **som en fysisk person** som bedriver näringsverksamhet köper tjänsten på www.work4you.global-portalen som en del av ett avtal direkt relaterat till min affärs- eller yrkesverksamhet, men **detta avtal är inte av professionell natur för mig.**

.....
Underskrift av den person som är behörig
att representera företaget

2. Mall nr 2

.....
Företagsnamn
.....
.....
Registrerat kontor, adress,
.....
Registreringsnummer

UTTALANDE OM STATUS SOM FÖRETAGARE

Jag förklarar härmed att **jag som en fysisk person/juridisk person*** som bedriver affärsverksamhet, köper tjänsten på www.work4you.global-portalen som en del av ett avtal direkt relaterat till min affärs- eller yrkesverksamhet, men detta avtal är inte av professionell natur för mig och **jag uppfyller alla villkor för att ge mig konsumentskydd enligt lagstiftningen i det land som är behörigt med hänsyn till sätet för den affärsverksamhet som bedrivs av mig, det vill säga**

.....

.....
Underskrift av den person som är behörig
att representera företaget



WORK4YOU.GLOBAL
We help. 4 real.

Bilaga nr 3 till villkoren för tillhandahållande av tjänster via www.work4you.global webbplatsen för arbetsgivare

Villkor för att anförtro behandlingen av personuppgifter (hädan: "DPA")

1. DPA:er är ett avtal om att anförtro behandlingen av personuppgifter.
2. DPA:er sluts mellan arbetsgivaren (hädanefter även kallad "Administratören" och W4YG, hädanefter även kallad "Processorn"), som en del av det slutna avtalet, vars ämne bl.a. är skapandet och underhållet av arbetsgivarens konto.
3. Inom DPA anförtros processorn personuppgifter av administratören, i den utsträckning och för det syfte som anges nedan, och instruerar processorn att behandla dem.
4. Arbetsgivaren förklarar att:
 - 1) är administratör för personuppgifter,
 - 2) är ensam och självständigt ansvarig för att fastställa ändamål och metoder för behandlingen
 - 3) Personuppgifter har samlats in av arbetsgivaren i enlighet med bestämmelserna i obligatorisk lag,
 - 4) har en rättslig grund för att behandla personuppgifter om sina anställda, rekryterare och kandidater
 - 5) har rätt att anförtro processorn personuppgifter för bearbetning i den omfattning och i syfte som anges i DPA.
5. W4YG förklarar att de är en processor, och har infrastrukturresurser, erfarenhet, kunskap och kvalificerad personal, i den mån det möjliggör korrekt genomförande av DPA i enlighet med obligatoriska dataskyddsföreskrifter.
6. För att tillhandahålla tjänsterna anförtros administratören processorn följande personuppgifter:
 - 1) Kandidater (användare) som har skickat in ansökningar till arbetsgivaren via ansökningsformuläret som finns på webbplatsen (namn, efternamn, födelsedatum, e-postadress, telefonnummer, bostadsort, bostadsadress, adress för korrespondens/leveransadress, data som innehåller en persons bild, inklusive hans/hennes röst (tillgänglig i fotografier, ljud- och videofilmer), uppgifter om yrkeserfarenhet, utbildning, yrkeskvalifikationer (bl.a. språkkunskaper, körkort, yrkeskurser och utbildning), andra yrkeskompetenser (färdigheter), anställningspreferenser och referenser från tidigare arbetsgivare,
 - 2) Rekryterare, anställda eller medlemmar av organ (namn, e-postadress, telefonnummer, position, yrkeserfarenhet, färdigheter, utbildning, bild i fotografi eller video)
 - 3) personer vars bild eller annan personuppgift publiceras som en del av marknadsföringsmaterial som tillhandahålls av arbetsgivaren bl.a. arbetsgivarens webbplats, arbetsgivarens logotyp eller bannern (bilden).
7. Administratören anförtro processorn behandlingen av de personuppgifter som anges i punkt 6 ovan. Behandlaren ansvarar inte för behandlingen av personuppgifter utöver det område som anges i punkt 6 ovan.
8. Processorn får lagra de anförtrodda personuppgifterna, göra säkerhetskopior av dem, sammanställa dem, överföra (överföra) och radera personuppgifter samt utföra andra aktiviteter som krävs för att avtalet ska kunna fullföljas korrekt.
9. Processorn kommer att behandla de anförtrodda personuppgifterna på ett systematiskt sätt och i elektronisk form, i enlighet med obligatoriska föreskrifter, villkoren och avtalet.



10. Processorn åtar sig att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder under avtalets löptid för att säkerställa säkerhet i den utsträckning som motsvarar risken för kränkning av rättigheter eller friheter hos enheter (personer) vars personuppgifter kommer att behandlas.
11. W4YG säkerställer implementeringen av principer för dataskydd både i designfasen och i standardfasen av persondataskydd.
12. Processorn åtar sig att hjälpa administratören att uppfylla de skyldigheter som åläggs den enligt bestämmelserna i obligatorisk lag. För detta ändamål kommer W4YG att tillhandahålla alla svar på arbetsgivarens begäran inom 10 arbetsdagar. Processorn åtar sig också att omedelbart, men senast inom 10 arbetsdagar, informera Administratören om begäran som rör utövandet av rättigheterna för den person vars personuppgifter har anförtratts Processorn av Administratören och som denna person har lämnat till W4YG. Processorn är inte kompetent att svara på en sådan begäran.
13. W4YG åtar sig att omedelbart informera arbetsgivaren om alla åtgärder som vidtas av den auktoriserade tillsynsmyndigheten mot behandlaren inom området för kontroll över behandlingen av personuppgifter.
14. W4YG har godkänt behandling av sina anställdas personuppgifter och har även förpliktat dem att upprätthålla sekretess. Processorn har också specificerat metoder och standarder för att säkra personuppgifter.
15. Processorn använder inte tjänster från en annan processor utan föregående detaljerat eller allmänt skriftligt samtycke från administratören. Vid ett allmänt skriftligt samtycke informerar Processorn arbetsgivaren om eventuella avsedda ändringar gällande tillägg eller ersättning av andra behandlare, vilket ger möjlighet att invända mot sådana ändringar inom högst 3 dagar från mottagandet av informationen om ändringen. Administratörens invändningsansökan måste hållas skriftlig eller elektroniskt, annars är den ogiltig. Om administratören inte invänder inom ovanstående tidsfrist anses ändringarna vara accepterade av administratören. Vid ytterligare anförtro av personuppgifter till andra enheter är behandlaren skyldig att ålägga dessa enheter samma dataskyddsskyldigheter som i denna DPA.
16. Listan över underprocessorer som accepteras av administratören, det vill säga de som administratören inte har invänt, bifogas som bilaga nr 1 till DPA.
17. Administratören har rätt att genomföra en granskning av att persondatabehandlaren uppfyller de obligatoriska lagens bestämmelser för behandlingen. Inom minst 10 arbetsdagar ska arbetsgivaren (skriftligen eller elektronisk under hot om ogiltighet) meddela W4YG om sin avsikt att påbörja inspektionen. Meddelandet bör innehålla minst det planerade datumet för påbörjande och avslutande av revisionen, samt revisionens omfattning genom att ange behandlingsprocesser, personkategorier och kategorier av personuppgifter som inkluderar verifiering.
18. Informationen som samlas in under revisionen är konfidentiell. Både arbetsgivaren och W4YG samt deras medarbetare är skyldiga att hålla informationen som samlats in under inspektionen konfidentiell.
19. Processorn samarbetar och samarbetar med administratören i genomförandet av kontrollen.
20. Arbetsgivaren upprättar en rapport om revisionen, en kopia av vilken levereras till W4YG inom 3 dagar från inspektionens slutförande. Processorn har rätt att invända mot rapporten efter inspektionen inom 10 arbetsdagar.
21. W4YG är skyldig att omedelbart, men senast inom 48 timmar efter att ha informerats, meddela administratören om en händelse rörande behandlingen av personuppgifter, som kan ha kännetecken för ett brott mot behandlingen av personuppgifter till den e-postadress som är tilldelad arbetsgivarens konto. Ett brott mot skyddet av personuppgifter ska tolkas



som ett säkerhetsbrott som leder till oavsiktlig eller olaglig förstörelse, förlust, modifiering, obehörig utlämnande eller obehörig åtkomst till personuppgifter som skickats, lagras eller på annat sätt behandlas på administratörens begäran. Processorn informerar om intrångets form, dess konsekvenser, vilka åtgärder W4YG vidtagit för att minimera konsekvenserna av intrånget och förhindra liknande intrång i framtiden. Om det inte är möjligt att lämna fullständig information till administratören inom tidsfristen som avses i första meningen i detta stycke, ska Processorn tillhandahålla Administratören den information som innehas och ange tidsfristen för att lämna fullständig information.

22. Med förbehåll för obligatoriska lagbestämmelser är allt ansvar för processorn för underlåtenhet eller felaktig fullgörande av sina skyldigheter enligt detta DPA begränsat till ett belopp motsvarande 25 % av ersättningen som betalats till W4YG för fullgörandet av avtalet fram till datumet för händelsen som motiverar sådant ansvar.
23. Om någon påföljd åläggs W4YG, en styrelseledamot eller en medarbetare till behandlaren, samt om W4YG är skyldig att betala någon ersättning på grund av avsaknad av juridisk eller faktisk grund för arbetsgivarens behandling av personuppgifter eller att anförtro dem att behandla dem, är administratören skyldig att omedelbart (senast inom 7 dagar efter begäran) ersätta behandlaren, dess styrelseledamot eller medarbetare för alla utgifter relaterade till betalning av sådana böter eller skadestånd.
24. Vid uppsägning eller utgång av avtalet är behandlaren skyldig att omedelbart radera all personlig data från arbetsgivarens konto. Dessutom åtar sig W4YG att förstöra all information som kan användas för att helt eller delvis reproducera innehållet av personuppgifter från arbetsgivarens konto, inklusive radering av befintliga kopior av dem, om inte lagen kräver lagring av dem. Processorn kommer att utföra ovanstående åtgärder inom 30 arbetsdagar från datumet för avtalets uppsägning eller utgång. Ett protokoll upprättas från radering av personuppgifter.
25. Om Processorn anser att Administratörens instruktion utgör ett brott mot obligatoriska regler inom persondataskydd, kommer den omedelbart att informera administratören om detta. Om fullgörandet av skyldigheter som följer av DPA medför ytterligare kostnader för W4YG, är parterna skyldiga att komma överens om hur dessa ska täckas genom ett separat avtal.



Bilaga nr 1 till DPA

Lista över accepterade subprocessorer

1. **Google Ireland Limited**, Gordon House Barrow Street Dublin 4 Irland EES (datacenter: Irland, Tyskland, Belgien, Storbritannien, Finland, Nederländerna) – statistiska och analytiska ändamål,
2. **GetResponse S.A.** al. Grunwaldzka 413, 80-309 Gdańsk – e-postmarknadsföring.

