


Daily Job AG

DIENSTLEISTUNGSVERTRAG

Arbeitsvermittlung & Rechtsdienstleistungen in der Schweiz

VERTRAGSPARTEIEN:

AUFTRAGNEHMER Daily Job AG Aarberggasse 56, 3011 Bern UID: CHE-103.877.483 Vertreter: Алексей Абрамов / Екатерина Новакова company@daily-job.pro WhatsApp: +380934846224 WhatsApp: +380969442588	AUFTRAGGEBER Name: _____ Dok.-Nr.: _____ Telefon: _____ E-mail: _____ Datum der Unterzeichnung: _____
--	--

 Dieser Vertrag garantiert die vollständige Rückerstattung der geleisteten Zahlungen, falls dem Auftraggeber kein Arbeitsplatz oder keine gültige Arbeitsbewilligung in der Schweiz bereitgestellt wird.

1. VERTRAGSPARTEIEN

11. ANHANG A — LEISTUNGS- & KOSTENÜBERSICHT

Daily Job AG (nachfolgend: «Auftragnehmer»), eingetragen nach dem Recht der Schweizerischen Eidgenossenschaft, mit Geschäftssitz: Aarberggasse 56, 3011 Bern.

Geschäftsadresse	Aarberggasse 56, 3011 Bern
Rechtsform	Aktiengesellschaft
Sitz	Bern
UID	CHE-103.877.483
CH-ID	CH-035-3000205-1
FCRO-ID	446000
Bevollmächtigte Vertreter	Alexej Abramow / Katerina Nowakowa
E-Mail	company@daily-job.pro

1.2 Auftraggeber

Der Auftraggeber ist die natürliche Person, die die unten aufgeführten Dienstleistungen erhält, und bestätigt durch Unterzeichnung dieses Vertrags ihr Einverständnis mit allen Bedingungen.

Vollständiger Name	_____
Staatsangehörigkeit	_____
Ausweisnummer	_____
Gültig von / bis	_____
Kontakttelefon	_____
Kontakt-E-Mail	_____
WhatsApp / Telegram	_____
Postanschrift	_____

2. VERTRAGSGEGENSTAND

Dieser Vertrag begründet eine Vereinbarung über die Erbringung von Dienstleistungen im Bereich der Arbeitsvermittlung sowie ergänzender Rechts- und Dokumentationsdienstleistungen für die legale Berufstätigkeit in der Schweizerischen Eidgenossenschaft.

2.1 Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber folgende Leistungen zu erbringen:

- ✓ Auswahl und Vermittlung eines geeigneten Arbeitsplatzes in einem Schweizer Unternehmen entsprechend den Qualifikationen und Wünschen des Auftraggebers.
- ✓ Erstellung eines professionellen Lebenslaufs und eines individuellen Anschreibens; Weiterleitung des Profils an potenzielle Arbeitgeber.
- ✓ Unterstützung bei der Beschaffung aller erforderlichen Dokumente: Unfallversicherung (SUVA), Anmeldung beim Wohnsitzkanton, SEM-Registrierung, kantonale Bewilligung, Konsularantrag, Aufenthaltsbewilligung (L, B oder C), CoS-Prüfung, Arbeitsvertrag, Steuerkarte.
- ✓ Bereitstellung einer möblierten Unterkunft für die gesamte Dauer des Arbeitsvertrags.
- ✓ Übernahme aller Reisekosten des Auftraggebers in die Schweiz; persönliche Begleitung bei der Ankunft.
- ✓ Persönliche Begleitung von der Vertragsunterzeichnung bis zum ersten Arbeitstag: Einzugshilfe, Eröffnung eines Schweizer Bankkontos, persönliche Übergabe aller Dokumente.
- ✓ Unterstützung bei der Verlängerung oder Erneuerung der Aufenthaltsdokumente für die gesamte Vertragsdauer.
- ✓ Weitere rechtliche Beratungsleistungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit des Auftraggebers bis zum Ende des Arbeitsvertrags.

2.2 Kostenfreie Vermittlungsleistungen

- ✓ Die Vermittlungs-, Arbeitgeberauswahl- und alle Begleitdienstleistungen werden vom Auftragnehmer UNENTGELTLICH erbracht (0,00 CHF).
- ✓ Der Auftraggeber trägt ausschliesslich die gesetzlich obligatorischen Dokumentationskosten (Konsular- und Verwaltungsgebühren, Übersetzungskosten). Einzelheiten — Abschnitt 4.

3. GARANTIE & RÜCKERSTATTUNG

3.1 Garantien des Auftragnehmers

- ✓ Bereitstellung eines Arbeitsplatzes entsprechend den vereinbarten Qualifikationen für die gesamte Gültigkeitsdauer der Aufenthaltsdokumente.
- ✓ Bereitstellung einer geeigneten Unterkunft für die gesamte Dauer des Arbeitsvertrags.
- ✓ Vollständige professionelle Unterstützung in allen administrativen und rechtlichen Verfahren.
- ✓ Transparente Abrechnung: dem Auftraggeber wird auf Anfrage eine detaillierte Kostenaufstellung mit Belegen vorgelegt.

3.2 Vollständige Rückerstattungsgarantie

WICHTIG: Der Auftragnehmer garantiert dem Auftraggeber die vollständige Rückerstattung ALLER geleisteten Zahlungen in folgenden Fällen: • Dem Auftraggeber wurde kein Arbeitsplatz bereitgestellt. • Die erforderlichen Bewilligungsdokumente (Aufenthaltsbewilligung L, B oder C) wurden nicht ausgestellt. • Der Auftragnehmer hat seine vertraglichen Pflichten aus Gründen, die in seinen Verantwortungsbereich fallen, nicht erfüllt. Bei der Rückerstattung werden nur die dokumentierten, bereits entstandenen Drittkosten (z. B. bezahlte Konsulargebühren) einbehalten.

3.2.1 Die Rückerstattung erfolgt innerhalb von 14 Werktagen nach Eingang des schriftlichen Antrags des Auftraggebers.

3.2.2 Der Auftragnehmer stellt auf Anfrage jederzeit eine vollständige Kostenaufstellung zur Verfügung.

3.2.3 Die Rückerstattung erfolgt per Banküberweisung auf die vom Auftraggeber angegebenen Kontodaten.

4. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Die nachstehenden Zahlungen dienen ausschliesslich der Deckung der gesetzlich obligatorischen Dokumentations-, Konsular- und Verwaltungsgebühren. Die Vermittlungsleistungen sind für den Auftraggeber kostenlos.

4.1 Zahlungsplan

#	Betrag (CHF)	Frist	Verwendungszweck
1	320 CHF	Innerhalb von 3 Werktagen nach Unterzeichnung	Konsulargebühr — 280 CHF Erste Rate Krankenversicherung — 40 CHF
2	440 CHF	Innerhalb von 4 Monaten nach Unterzeichnung	Rest Krankenversicherung — 208 CHF Steueranmeldung — 150 CHF Übersetzung Dokumente — 82 CHF
3	220 CHF/Monat	Monatlich während der Beschäftigung	Unterkunft während der Beschäftigung

✓ Anzahlung: 320 CHF | Restbetrag: 440 CHF (innerhalb 4 Monate) | Unterkunft: 220 CHF/Monat | Vermittlung: 0 CHF | Transport: 0 CHF

4.2 Bankverbindung

Kontoinhaber	_____
Kontonummer / IBAN	_____
Bank	_____
BIC / SWIFT	_____

5. PFLICHTEN DES AUFTRAGGEBERS

5.1 Dokumentenpflichten

Der Auftraggeber verpflichtet sich, folgende Dokumente vorzulegen:

- Kopie des gültigen Reisepasses oder Personalausweises.
- Lebenslauf mit Angabe von Ausbildung, Berufserfahrung und Sprachkenntnissen.
- Bildungsnachweise, Diplome und Zertifikate (sofern vorhanden).
- Frühere Schweizer Einreise- oder Aufenthaltsdokumente (sofern vorhanden).
- Weitere vom Auftragnehmer angeforderte Dokumente.

5.2 Verhaltenspflichten

- › Alle schweizerischen Rechtsvorschriften und die internen Regeln des Arbeitgebers einhalten.
- › Aktiv mit dem Auftragnehmer und den Behörden zusammenarbeiten.
- › Den Auftragnehmer unverzüglich über alle Änderungen informieren, die die Vertragserfüllung beeinflussen.
- › Zuverlässig zu allen vereinbarten Terminen beim Konsulat, bei Behörden und beim Arbeitgeber erscheinen.

5.3 Rücktritt nach Verfahrensbeginn

Entscheidet sich der Auftraggeber nach Beginn des Dokumentationsverfahrens aus eigenen Stücken für einen Vertragsrücktritt, wird die Anzahlung im Umfang der tatsächlich angefallenen Drittkosten nicht erstattet. Alle nicht verbrauchten Mittel werden vollständig zurückerstattet.

6. VERANTWORTLICHKEIT DER PARTEIEN

6.1 Verantwortlichkeit des Auftragnehmers

6.1.1 Der Auftragnehmer haftet für die ordnungsgemässe und fristgerechte Erbringung aller in Abschnitt 2 genannten Leistungen.

6.1.2 Der Auftragnehmer haftet für die ordnungsgemässe Verwendung der Zahlungen des Auftraggebers und stellt entsprechende Nachweise zur Verfügung.

6.1.3 Bei Nichterfüllung oder wesentlicher Verzögerung ohne höhere Gewalt ist der Auftragnehmer verpflichtet, alle geleisteten Zahlungen vollständig zurückzuerstatten.

6.1.4 Der Auftragnehmer haftet nicht für persönliche Konflikte des Auftraggebers mit dem Arbeitgeber, Arbeitspflichtverletzungen, eigenmächtige Kündigung oder Arbeitsablehnung.

6.2 Haftungsbereich des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer haftet ausschliesslich für folgende Bereiche:

- ✓ Auswahl und Präsentation eines Arbeitsplatzes entsprechend den Qualifikationen und Wünschen des Auftraggebers innerhalb der vereinbarten Fristen.
- ✓ Korrekte und fristgerechte Bearbeitung aller in Abschnitt 2.1 aufgeführten Dokumente, sofern der Auftraggeber vollständige und wahrheitsgemässe Angaben macht.
- ✓ Bereitstellung einer möblierten Unterkunft angemessener Qualität für die gesamte Beschäftigungsdauer.
- ✓ Organisation und Übernahme der Reisekosten des Auftraggebers in die Schweiz.
- ✓ Transparente und zweckgerichtete Verwendung der Mittel des Auftraggebers mit Vorlage der Belege.
- ✓ Einhaltung der Erstattungsfristen gemäss Abschnitt 3.2.

Der Auftragnehmer haftet NICHT für:

- ✗ Ablehnungen staatlicher Behörden, die nicht auf Handlungen oder Dokumenten des Auftraggebers beruhen.
- ✗ Persönliches Verhalten des Auftraggebers am Arbeitsplatz, Arbeitspflichtverletzungen, eigenmächtige Kündigung.
- ✗ Folgen der wissentlichen Angabe falscher oder unvollständiger Informationen durch den Auftraggeber.
- ✗ Verzögerungen aufgrund höherer Gewalt (Abschnitt 7).

6.3 Verantwortlichkeit des Auftraggebers

- 6.3.1 Der Auftraggeber haftet für die Richtigkeit und Vollständigkeit aller vorgelegten Dokumente und Angaben.
- 6.3.2 Wurden dem Auftragnehmer oder den Behörden wissentlich falsche Angaben gemacht, können die daraus entstehenden Folgen nicht dem Auftragnehmer angelastet werden.
- 6.3.3 Bei schuldhafter Verletzung der Pflichten aus Abschnitt 5 ist der Auftragnehmer berechtigt, nachgewiesene Drittkosten vom Rückerstattungsbetrag abzuziehen.

7. HÖHERE GEWALT

7.1 Definition

Als höhere Gewalt gelten aussergewöhnliche, unvorhersehbare und von den Parteien unabhängige Ereignisse, insbesondere:

- Naturkatastrophen, Epidemien, Pandemien oder Quarantänemassnahmen.
- Kriege, bewaffnete Konflikte, terroristische Akte, Sabotage, Unruhen.
- Staatliche Massnahmen: Grenzschiessungen, Einreiseverbote, Änderungen der Migrationspolitik.
- Visa-Ablehnung durch das Schweizer Konsulat aus verwaltungsrechtlichen Gründen, die nicht mit dem Verhalten des Auftraggebers zusammenhängen.
- Streiks und Aussperrungen, die Behörden oder Dienstleister betreffen.

7.2 Rechtsfolgen

- 7.2.1 Im Falle höherer Gewalt sind beide Parteien für die Dauer des Ereignisses von der Haftung befreit.
- 7.2.2 Die betroffene Partei benachrichtigt die andere spätestens innerhalb von 5 Werktagen schriftlich.
- 7.2.3 Bei dauerhafter Unmöglichkeit der Erfüllung erstattet der Auftragnehmer alle Beträge abzüglich der dokumentierten Kosten.
- 7.2.4 Dauert die höhere Gewalt länger als 3 Monate, ist jede Partei berechtigt, den Vertrag ohne gegenseitige Sanktionen aufzulösen.

8. VERTRAGSDAUER & KÜNDIGUNG

8.1 Vertragsdauer

- 8.1.1 Der Vertrag tritt mit der Unterzeichnung in Kraft und bleibt bis zur vollständigen Erfüllung aller Pflichten gültig.
- 8.1.2 Die Mindestbeschäftigungsdauer entspricht der Gültigkeitsdauer der ausgestellten Aufenthaltsdokumente.
- 8.1.3 Die Verlängerung oder Erneuerung der Aufenthaltsdokumente erfolgt auf Antrag des Auftraggebers.

8.2 Kündigung durch den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer kann den Vertrag in folgenden Fällen kündigen:

- Der Auftraggeber hat absichtlich falsche Dokumente oder Angaben vorgelegt.
- Der Auftraggeber verstösst systematisch gegen die Anweisungen der Behörden oder des Arbeitgebers.
- Der Auftraggeber erfüllt seine Zahlungspflichten trotz schriftlicher Mahnung nicht.

8.3 Kündigung durch den Auftraggeber

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag jederzeit schriftlich zu kündigen. Die Rückerstattungsmodalitäten richten sich nach den Abschnitten 3.2 und 5.3.

9. VERTRAULICHKEIT & DATENSCHUTZ

- 9.1 Alle im Rahmen des Vertrags ausgetauschten Informationen sind streng vertraulich.
- 9.2 Keine Partei darf vertrauliche Informationen ohne schriftliche Zustimmung an Dritte weitergeben.
- 9.3 Der Auftragnehmer verarbeitet die personenbezogenen Daten des Auftraggebers ausschliesslich zur Vertragserfüllung, in Übereinstimmung mit dem Schweizer Datenschutzgesetz (DSG) und der Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO).
- 9.4 Der Auftraggeber kann Auskunft, Berichtigung oder Löschung seiner Daten verlangen.
- 9.5 Bei einer Datenpanne informieren sich die Parteien unverzüglich gegenseitig.

10. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 10.1 Dieser Vertrag untersteht ausschliesslich dem Recht der Schweizerischen Eidgenossenschaft.
- 10.2 Alle Streitigkeiten werden durch Verhandlungen beigelegt. Wird innerhalb von 30 Tagen keine Lösung gefunden, werden die Streitigkeiten den zuständigen Gerichten des Kantons Bern am Sitz des Auftragnehmers übergeben.
- 10.3 Änderungen und Ergänzungen des Vertrags sind nur schriftlich und von beiden Parteien unterzeichnet zulässig.
- 10.4 Die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen berührt den Vertrag als Ganzes nicht.
- 10.5 Dieser Vertrag ersetzt alle vorherigen mündlichen und schriftlichen Vereinbarungen zum gleichen Gegenstand.
- 10.6 Der Vertrag wird in zwei Exemplaren ausgefertigt — eines für jede Partei. Beide Exemplare haben gleiche Rechtskraft.
- 10.7 Auf Wunsch wird dem Auftraggeber eine Übersetzung des Vertrags in seine Muttersprache zur Verfügung gestellt.

11. ANHANG A — LEISTUNGS- & KOSTENÜBERSICHT

✓ Anzahlung: 320 CHF | Restbetrag: 440 CHF (innerhalb 4 Monate) | Unterkunft: 220 CHF/Monat | Vermittlung: 0 CHF | Transport: 0 CHF

Leistung / Dokument	Zahlt	Kosten
Arbeitsvermittlung & Arbeitgeberauswahl	Auftragnehmer	0 CHF
Lebenslauf & Anschreiben	Auftragnehmer	0 CHF
Transport (Flug oder Landweg)	Auftragnehmer	0 CHF
Begleitung & Einführungsunterstützung	Auftragnehmer	0 CHF
Rechtsbegleitung	Auftragnehmer	0 CHF
Konsulargebühr (Visum/Status)	Auftraggeber	280 CHF
Steueranmeldung	Auftraggeber	150 CHF
Krankenversicherung (Vorauszahlung)	Auftraggeber	248 CHF
Übersetzung der Dokumente	Auftraggeber	82 CHF
Unterkunft während der Beschäftigung	Auftraggeber	220 CHF/Monat
TOTAL einmalig		760 CHF
Unterkunft (monatlich)		220 CHF/Monat

UNTERSCHRIFTEN DER PARTEIEN

Mit ihrer Unterschrift bestätigen beide Parteien, den Vertrag vollständig gelesen und verstanden zu haben und mit allen seinen Bedingungen einverstanden zu sein.

AUFTRAGGEBER Name: _____ Dok.-Nr.: _____ Unterschrift Datum: _____	AUFTRAGNEHMER Daily Job AG Алексей Абрамов / Екатерина Новакова t.me/alex_manager2704 t.me/Ekateryna_Novakova Unterschrift & Stempel Datum: _____
---	---

Unterzeichnungsort: _____