

Daily Job AG

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Трудоустройство & Юридические услуги в Швейцарии

СТОРОНЫ ДОГОВОРА:

ИСПОЛНИТЕЛЬ Daily Job AG Aarberggasse 56, 3011 Bern UID: CHE-103.877.483 Представители: Алексей Абрамов / Екатерина Новакова company@daily-job.pro WhatsApp: +380934846224 WhatsApp: +380969442588	ЗАКАЗЧИК ФИО: _____ Номер документа: _____ Телефон: _____ E-mail: _____ Дата подписания: _____
--	--

! Настоящий договор гарантирует полный возврат выплаченных сумм, если Заказчику не будет предоставлено рабочее место или действительное разрешение на работу в Швейцарии.

1. СТОРОНЫ ДОГОВОРА

1.1. ПРИЛОЖЕНИЕ А — ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ & РАСХОДОВ

Daily Job AG (далее: «Исполнитель»), зарегистрированная по законодательству Швейцарской Конфедерации, с юридическим адресом: Aarberggasse 56, 3011 Bern.

Юридический адрес	Aarberggasse 56, 3011 Bern
Правовая форма	Акционерное общество (Aktiengesellschaft)
Местонахождение	Bern
UID	CHE-103.877.483
CH-ID	CH-035-3000205-1
FCRO-ID	446000
Уполномоченные представители	Алексей Абрамов / Екатерина Новакова
E-mail	company@daily-job.pro

1.2 Заказчик

Заказчик — физическое лицо, получающее перечисленные ниже услуги, и подписанием настоящего договора подтверждает согласие со всеми его условиями.

Полное имя	_____
Гражданство	_____
Номер удостоверения	_____
Действителен с / по	_____
Контактный телефон	_____
Контактный E-mail	_____
WhatsApp / Telegram	_____
Почтовый адрес	_____

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Настоящий договор устанавливает соглашение об оказании услуг в сфере трудоустройства, а также дополнительных юридических и документарных услуг для оформления легальной трудовой деятельности в Швейцарской Конфедерации.

2.1 Обязательства Исполнителя

Исполнитель обязуется оказать Заказчику следующие услуги:

- ✓ Подбор и обеспечение подходящего рабочего места в швейцарской компании соответственно квалификациям и пожеланиям Заказчика.
- ✓ Составление профессионального резюме и индивидуального сопроводительного письма; направление профиля потенциальным работодателям.
- ✓ Помощь в получении всех необходимых документов: страхование от несчастных случаев (SUVA), регистрация по месту жительства в кантоне, регистрация SEM, кантональное административное удостоверение, консульская заявка, вид на жительство (L, B или C), проверка CoS, трудовой договор, налоговое удостоверение.
- ✓ Предоставление меблированного жилья на весь срок действия трудового договора.
- ✓ Покрытие всех расходов на проезд Заказчика в Швейцарию (авиабилет или наземный транспорт), личное сопровождение при прибытии.
- ✓ Личное сопровождение с момента подписания договора до первого рабочего дня: помощь в заселении, открытие швейцарского банковского счёта, личная передача всех документов.
- ✓ Помощь в продлении или обновлении документов на проживание на весь срок действия договора.
- ✓ Оказание дополнительных юридических консультационных услуг в связи с трудовой деятельностью Заказчика до окончания трудового договора.

2.2 Бесплатные услуги по трудоустройству

- ✓ Услуги по трудоустройству, подбору работодателя и все сопровождающие услуги оказываются Исполнителем БЕЗВОЗМЕЗДНО (0,00 CHF).
- ✓ Заказчик оплачивает исключительно законодательно обязательные документарные расходы (консульские и административные сборы, расходы на перевод). Подробнее — в разделе 4.

3. ГАРАНТИИ & ПОРЯДОК ВОЗВРАТА

3.1 Гарантии Исполнителя

- ✓ Предоставление рабочего места, соответствующего согласованным квалификациям, на весь срок действия разрешительных документов.
- ✓ Обеспечение подходящего жилья на весь срок действия трудового договора.
- ✓ Полная профессиональная помощь во всех административных и юридических процедурах.
- ✓ Прозрачная отчётность: Заказчику будет предоставлена детальная расценка документарных расходов с чеками и выписками.

3.2 Полная гарантия возврата

ВАЖНО: Исполнитель гарантирует Заказчику полный возврат ВСЕХ произведённых оплат в следующих случаях: • Заказчику не было предоставлено рабочее место. • Заказчику не были оформлены необходимые разрешительные документы (вид на жительство L, B или C). • Исполнитель не выполнил свои договорные обязательства по причинам, входящим в сферу его ответственности. При возврате удерживаются лишь документально подтверждённые сторонние расходы, уже понесённые (напр., оплаченные консульские сборы).

3.2.1 Возврат осуществляется в течение 14 рабочих дней с момента получения письменного заявления Заказчика.

3.2.2 Исполнитель по запросу предоставляет полную расценку расходов в любое время.

3.2.3 Возврат осуществляется банковским переводом на указанные Заказчиком реквизиты.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

Нижеуказанные платежи направлены исключительно на покрытие законодательно обязательных документарных, консульских и административных сборов. Услуги по трудоустройству для Заказчика бесплатны.

4.1 График платежей

#	Сумма (CHF)	Срок	Назначение
1	320 CHF	В течение 3 рабочих дней после подписания	Консульский сбор — 280 CHF Первая часть медстраховки — 40 CHF
2	440 CHF	В течение 4 месяцев после подписания	Остаток медстраховки — 208 CHF Регистрация в налоговой — 150 CHF Перевод документов — 82 CHF
3	220 CHF/мес.	Ежемесячно в период занятости	Жильё на время занятости

✓ Первоначальный взнос: 320 CHF | Остаток: 440 CHF (в течение 4 мес.) | Жильё: 220 CHF/мес. | Трудоустройство: 0 CHF | Проезд: 0 CHF

4.2 Банковские реквизиты

Владелец счёта	_____
Номер счёта / IBAN	_____
Банк	_____
BIC / SWIFT	_____

5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

5.1 Документарные обязательства

Заказчик обязуется предоставить следующие документы:

- Копия действующего загранпаспорта или национального удостоверения личности.
- Резюме с указанием образования, опыта работы и знания языков.
- Документы об образовании, дипломы и сертификаты (при наличии).
- Предыдущие швейцарские документы о въезде или проживании (при наличии).
- Другие документы по запросу Исполнителя.

5.2 Поведенческие обязательства

- › Соблюдать все нормы законодательства Швейцарии и внутренние правила работодателя.
- › Активно сотрудничать с Исполнителем и органами власти.
- › Незамедлительно информировать Исполнителя обо всех изменениях, влияющих на выполнение договора.
- › Надёжно являться на все назначенные встречи в консульстве, госорганах и у работодателя.

5.3 Отказ после начала процедуры

Если Заказчик по собственному решению отказывается от договора после начала документальной процедуры, авансовый платёж не возвращается в части, фактически израсходованной на сторонние затраты. Все неизрасходованные средства возвращаются полностью.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 Ответственность Исполнителя

6.1.1 Исполнитель несёт ответственность за надлежащее и своевременное оказание всех услуг, указанных в разделе 2.

6.1.2 Исполнитель несёт ответственность за правильное использование платежей Заказчика и предоставляет соответствующие документы.

6.1.3 При невыполнении или существенной просрочке без причин форс-мажор Исполнитель обязан полностью возратить все выплаченные суммы.

6.1.4 Исполнитель не несёт ответственности за личные конфликты Заказчика с работодателем, нарушение трудовой дисциплины, самовольное увольнение или отказ от работы.

6.2 Сфера ответственности Исполнителя

Исполнитель несёт ответственность исключительно за следующие сферы деятельности:

- ✓ Подбор и представление рабочего места, соответствующего квалификации и пожеланиям Заказчика, в установленные сроки.
- ✓ Правильное и своевременное оформление всех документов, перечисленных в разделе 2.1, при условии предоставления Заказчиком полных и достоверных данных.
- ✓ Обеспечение меблированного жилья соответствующего качества на весь период занятости.
- ✓ Организация и покрытие расходов на проезд Заказчика в Швейцарию.
- ✓ Прозрачное и целевое использование средств Заказчика с предоставлением подтверждающих документов.
- ✓ Соблюдение сроков возврата средств согласно разделу 3.2.

Исполнитель НЕ несёт ответственности за:

- ✗ Отказы государственных органов, не связанные с действиями или документами Заказчика.
- ✗ Личное поведение Заказчика на рабочем месте, нарушение трудовой дисциплины, самовольное увольнение.
- ✗ Последствия предоставления Заказчиком заведомо ложных или неполных сведений.
- ✗ Задержки, вызванные форс-мажорными обстоятельствами (раздел 7).

6.3 Ответственность Заказчика

6.3.1 Заказчик несёт ответственность за достоверность и полноту всех предоставленных документов и сведений.

6.3.2 Если Исполнителю или органам власти были предоставлены заведомо ложные сведения, возникающие последствия не могут быть отнесены на счёт Исполнителя.

6.3.3 При виновном нарушении обязанностей из раздела 5 Исполнитель вправе удержать доказанные сторонние расходы из суммы возврата.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1 Определение

К форс-мажору относятся исключительные, непредвиденные и независимые от сторон события, в частности:

- Природные катастрофы, эпидемии, пандемии или карантинные меры.
- Войны, вооружённые конфликты, теракты, саботаж, беспорядки.
- Действия государственных органов: закрытие границ, запрет на въезд, изменение миграционной политики.
- Отказ в визе швейцарским консульством по административным основаниям, не связанным с поведением Заказчика.
- Забастовки и локауты, затрагивающие органы власти или поставщиков услуг.

7.2 Правовые последствия

7.2.1 В случае форс-мажора обе стороны освобождаются от ответственности на время его действия.

7.2.2 Пострадавшая сторона уведомляет другую в письменной форме не позднее 5 рабочих дней.

7.2.3 При постоянной невозможности исполнения Исполнитель возвращает все средства за вычетом документально подтверждённых расходов.

7.2.4 Если форс-мажор длится более 3 месяцев, каждая из сторон вправе расторгнуть договор без взаимных санкций.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ & ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1 Срок действия

8.1.1 Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения всех обязательств.

8.1.2 Минимальный срок трудоустройства соответствует сроку действия выданных разрешительных документов.

8.1.3 Продление или обновление разрешительных документов осуществляется по запросу Заказчика.

8.2 Расторжение договора Исполнителем

Исполнитель вправе расторгнуть договор в следующих случаях:

- Заказчик намеренно предоставил ложные документы или сведения.
- Заказчик систематически нарушает инструкции органов власти или работодателя.
- Заказчик не исполняет платёжные обязательства несмотря на письменное предупреждение.

8.3 Расторжение договора Заказчиком

Заказчик вправе расторгнуть договор в любое время в письменной форме. Порядок возврата средств регулируется разделами 3.2 и 5.3.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ & ЗАЩИТА ДАННЫХ

9.1 Вся информация, обмениваемая в рамках договора, является строго конфиденциальной.

9.2 Ни одна из сторон не вправе передавать конфиденциальную информацию третьим лицам без письменного согласия.

9.3 Исполнитель обрабатывает персональные данные Заказчика исключительно в целях исполнения договора, в соответствии с Швейцарским законом о защите данных (DSG) и Регламентом (EU) 2016/679 (GDPR).

9.4 Заказчик вправе запрашивать доступ, исправление или удаление своих данных.

9.5 При утечке данных стороны информируют друг друга незамедлительно.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящий договор регулируется исключительно законодательством Швейцарской Конфедерации.

10.2 Все споры разрешаются путём переговоров. Если в течение 30 дней решение не достигнуто, споры передаются в компетентные суды Кантона Берн по месту нахождения Исполнителя.

10.3 Изменения и дополнения к договору допускаются только в письменной форме при подписании обеими сторонами.

10.4 Недействительность отдельных положений не затрагивает договор в целом.

10.5 Настоящий договор заменяет все предыдущие устные и письменные договорённости по тому же предмету.

10.6 Договор составляется в двух экземплярах — по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

10.7 По желанию Заказчику предоставляется перевод договора на его родной язык.

11. ПРИЛОЖЕНИЕ А — ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ & РАСХОДОВ

✓ Первоначальный взнос: 320 CHF | Остаток: 440 CHF (в течение 4 мес.) | Жильё: 220 CHF/мес. | Трудоустройство: 0 CHF | Проезд: 0 CHF

Услуга / Документ	Оплачивает	Стоимость
Трудоустройство & подбор работодателя	Исполнитель	0 CHF
Резюме & сопроводительное письмо	Исполнитель	0 CHF
Проезд (авиабилет или транспорт)	Исполнитель	0 CHF
Сопровождение & вводная поддержка	Исполнитель	0 CHF
Юридическое сопровождение	Исполнитель	0 CHF
Консульский сбор (виза/статус)	Заказчик	280 CHF
Регистрация налоговой службы	Заказчик	150 CHF
Медицинское страхование (предоплата)	Заказчик	248 CHF
Перевод документов	Заказчик	82 CHF
Жильё на время занятости	Заказчик	220 CHF/мес.
ИТОГО единовременно		760 CHF
Жильё (ежемесячно)		220 CHF/мес.

ПОДПИСИ СТОРОН

Своей подписью обе стороны подтверждают, что полностью прочитали и поняли договор и согласны со всеми его условиями.

ЗАКАЗЧИК ФИО: _____ Номер дос.: _____ Подпись Дата: _____	ИСПОЛНИТЕЛЬ Daily Job AG Алексей Абрамов / Екатерина Новакова t.me/alex_manager2704 t.me/Ekateryna_Novakova Подпись & печать Дата: _____
--	--

Место подписания: _____