

قرارداد ارائه خدمات مشاوره، اخذ روادید مرتبط با کار و اعزام و به کارگماری کارجو در کشور

این قرارداد فی ما بین آقای/خانم..... مدیر دفتر مشاوره شغلی و کاریابی خارجی..... با شماره مجوز..... به نشانی..... تلفن:..... که در این قرارداد "کاریابی" نامیده می شود از یک طرف و آقای/خانم..... فرزند..... به شماره شناسنامه..... صادره از..... کد ملی:..... به نشانی..... و..... شماره تماس..... که در این قرارداد به عنوان "کارجو" نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد و مفاد آن با لحاظ نمودن آئین نامه اجرایی قانون مجازات اشتغال به حرفه کاریابی و مشاوره شغلی بدون داشتن پروانه کار و دستورالعمل های مربوطه بین طرفین لازم الاتباع و لازم اجرا می باشد.

ماده ۱: موضوع قرارداد:

ارایه خدمات مشاوره، اخذ روادید مرتبط با کار و اعزام و به کارگماری کارجو در کشور.....

ماده ۲: مدت قرارداد:

مدت اعتبار قرارداد از تاریخ امضاء تا پایان یافتن تعهدات طرفین حداکثر به مدت ۲۴ ماه می باشد. تبصره: در صورتی که تعهدات هر یک از طرفین در سقف زمانی ۲۴ ماه انجام نشود و دلیل عدم اجرای تعهدات طرفین به دلایلی غیر از مسئولیت های مندرج در مفاد قرارداد باشد، این قرارداد برای یکسال دیگر با نظر دفتر هدایت نیروی کار و کاریابی ها قابل تمدید می باشد.

ماده ۳: مبلغ قرارداد و نحوه دریافت حق الزحمه:

الف- مبلغ قرارداد:

میزان حق الزحمه کاریابی بابت خدمات موضوع ماده ۱ قرارداد به مبلغ..... ریال می باشد که این میزان باید مطابق با مفاد ماده ۲۷ آئین نامه فوق الذکر باشد.

ب- نحوه دریافت حق الزحمه:

کاریابی صرفاً موظف است حق الزحمه خود از جوینده کار را برای قرارداد کار یکساله و بیشتر به شرح زیر دریافت نماید:

الف - ۱/۴ کل مبلغ حق الزحمه تعیین شده در بند الف ماده ۳ هنگام عقد قرارداد

ب- ۱/۴ کل مبلغ حق الزحمه تعیین شده در بند الف ماده ۳ هنگام تایید مدارک و زمان مصاحبه

ج- ۱/۴ کل مبلغ حق الزحمه تعیین شده در بند الف ماده ۳ هنگام دریافت روادید

د- ۱/۴ کل مبلغ حق الزحمه تعیین شده در بند الف ماده ۳ پس از به کارگماری و اخذ فرصت شغلی در کشور هدف

تبصره ۱- اخذ هر گونه وجه شامل هزینه های وکیل و کارشناس مهاجرت، هزینه های ثبت نام در خارج از کشور، ارزشیابی مدارک، آماده سازی برای ترجمه مدارک، هزینه های محضری و ایالتی، ارایه درخواست به مراجع مهاجرتی کشور مقصد و یا سایر هزینه های ضروری توسط کاریابی تخلف محسوب می شود. در صورت نیاز به پرداخت هزینه های اشاره شده، کارجو رسماً می تواند نسبت به پرداخت هزینه به سازمان مربوطه اقدام نماید.

تبصره ۲- حق الزحمه به کارگماری کارجو برای قرارداد کار کمتر از یکسال به صورت تناسبی و بر اساس ماه های کارکرد محاسبه می گردد.

تبصره ۳- استفاده از خدمات رفاهی در کشور هدف بر اساس تبصره ۲ ماده ۲۸ آیین نامه با موافقت طرفین بر اساس قرارداد جداگانه امکان پذیر است.

ماده ۴: تعهدات مؤسسه:

۱ - ارایه خدمات مشاوره، اخذ روادید مرتبط با کار و اعزام و به کارگماری متقاضی در شغل..... در کشور.....

۲ - ارایه فهرست مدارک مورد نیاز به کارجو

۳ - بررسی صحت و تطابق مدارک مورد نیاز ارایه شده توسط کارجو

۴ - پیگیری لازم اداری برای ارایه خدمات فوق و پاسخ گویی به کارجو از روند انجام کار

۵ - کاریابی ملزم است اطلاعات کامل، صحیح و مستند، واقعی و به هنگام مربوط به اخذ روادید مرتبط با کار، مسکن، وظائف شغلی، مدت

اشتغال، نوع قرارداد استخدای، بیمه، دستمزد و حقوق متعلقه، کمک ها و تسهیلات، هزینه سفر، مدت اعتبار و نوع روادید در کشور هدف و هر گونه اطلاعات در مورد چگونگی شرایط زندگی از جمله هزینه زندگی، سکونت و سایر اطلاعاتی که به طور متعارف در جهت تصمیم گیری کارجو موثر باشد را به هر نحو ممکن به اطلاع کارجو برساند و مشاوره لازم را به او ارایه نماید.

۶- کاریابی در قبال ضرر و زیان احتمالی وارده به کارجو که در نتیجه اخراج کارجو از کشور هدف و یا از محل کار بنا به هر دلیل (مثلاً کم کاری یا ناسازگاری با سایر کارگران شاغل در آن بخش) باشد، به استثنای مواردی که کارفرما مقصر باشد، مسئول نخواهد بود. در این صورت پس از بررسی اگر مشخص شود که واقعاً کارفرما بدون هیچ دلیلی کارگر را اخراج کرده باشد، کاریابی موظف به حل و فصل موضوع با کارفرمای مربوطه بوده در غیر این صورت باید کارجو را به کارفرمای دیگری معرفی نموده و یا ضرر و زیان وارده به کارجو را بپردازد.

۷- کاریابی موظف به عقد قرارداد صرفاً با کارجویانی است که امکان شرایط اعزام و به کارگماری آنان در کشور هدف امکان پذیر باشد.

ماده 5: تعهدات کارجو:

۱- کارجو موظف است کلیه مدارک مورد نیاز خود جهت اعزام را به درخواست کاریابی که کتباً به ایشان ابلاغ می گردد در زمان مقرر به کاریابی ارایه نماید و مسئولیت عدم ارایه مدارک لازم در موعد مقرر بر عهده کارجو خواهد بود.

۲- صحت و سقم مدارک ارایه شده به عهده کارجو می باشد و کاریابی هیچ گونه مسئولیتی در قبال صحت و سقم و تایید آنها نداشته و در صورت ارایه مدارک غیر واقعی توسط کارجو به کاریابی مراتب از طریق مراجع صالح قابل پیگیری بوده و وجه پرداختی به نفع کاریابی برداشت خواهد شد.

۳- کاریابی مسئولیتی در قبال تایید مدارک کارجو (از جمله مدرک سابقه کار و غیره) توسط مقامات مسئول کشور هدف ندارد.

۴- کارجو موظف است هزینه های مربوط به سفارت توسط اداره مهاجرت و بررسی مدارک کشور هدف همچون *processing fee*، *Assessment Landing fee* و نیز ترجمه مدارک لازم، تایید مراجع صالح، آزمایشات پزشکی و دیگر هزینه های احتمالی را شخصاً بپردازد.

۵- در صورت اضافه شدن وابستگان کارجو به پرونده (همسر و فرزند) پرداخت هزینه های دولتی مربوطه و مشاوره بر عهده کارجو خواهد بود. هزینه پرداختی بابت وابستگان کارجو به کاریابی حداکثر معادل ۴۰٪ مبلغ قرارداد کارجو با کاریابی می باشد.

۶- کارجو ملزم و مکلف به رعایت قوانین و مقررات داخل و خارج از مالکیت جمهوری اسلامی ایران حین انجام امور اعزام بوده و در صورت تغییر قوانین و ممانعت از صدور روادید برای اتباع ایرانی به دلایل سیاسی و یا هر دلیل دیگر، مسئولیتی متوجه کاریابی نمی باشد.

۷- کارجو موظف است دارای گذرنامه معتبر جمهوری اسلامی ایران بوده و به هیچ دلیل ممنوع الخروج نباشد. چنانچه در کشور مقصد پلیس فرودگاه به هر دلیلی از جمله داشتن سوء سابقه یا دادن توضیحات خلاف واقع یا کامل نبودن مدارک همراه یا همراه داشتن موارد ممنوعه توسط وی از ورود کارجو ممانعت به عمل آورد، مسئولیت مستقیم آن بر عهده شخص کارجو بوده و وجوه پرداختی به کاریابی مسترد نخواهد شد.

۸- مسئولیت هر گونه اقدامات خلاف مقررات اجتماعی، اخلاقی، نزاع (در محل کار و سکونت در کشور هدف) و هر گونه فعالیت و یا گرایش به گروه های سیاسی و گرایش و یا بی احترامی به ادیان و تشکل های دینی در کشور هدف به عهده کارجو می باشد.

۹- کارجو موظف است پس از معرفی شدن به کارفرما طبق شرایط و قوانین کاری محل کار، متناسب با ساعات کاری اعلام شده به کارجو در محل کار حاضر شده و مشغول به کار گردد.

۱۰- کارجو مکلف است پس از انجام هر یک از تعهدات کاریابی حق الزحمه کاریابی را مطابق با بند ب ماده ۳ پرداخت نماید.

ماده 6: وضعیت به کارگماری کارجو :

۱- حوزه شغلی کارجو باید توسط کاریابی مشخص شده و کاریابی پس از معرفی کارجو به کارفرمای خارجی نسبت به اشتغال وی در مشاغل موجود و بر اساس تخصص او اقدام نماید.

۲- کاریابی در ازای هزینه ای که از کارجو دریافت می کند پس از اعزام وی به کشور هدف، فقط برای حداکثر تا سه بار برای معرفی به کارفرما اقدام می کند و پس از آن چنانچه کارگر از کار معرفی شده راضی نباشد و یا از کار و حقوق و شرایط کار ناراضی بوده یا به دلایل غیر معقول بخواهد کار را قبول نکند و یا حتی همان لحظه به ایران برگردد، کاریابی هیچ مسئولیتی نداشته و هیچ هزینه ای پس داده نخواهد شد.

۳- هزینه های تمدید روادید موقت یا دائم (یکساله - قابل تمدید) و سایر مسئولیت های کاری و اقامتی کارجو پس از معرفی به کارفرما و شروع به کار به عهده خود کارجو می باشد.

۴- کارجو به میل باطنی خود قصد در انجام این قرارداد را داشته و هیچ گونه اجباری نسبت به نوع شغل، سختی کار یا عدم تناسب شغل مورد نظر با حرفه شغلی یا مقطع تحصیلی کارجو در تنظیم این قرارداد وجود نداشته است.

ماده 7: فسخ قرارداد:

- ۱- کارجو به غیر از مواقع اضطراری، دلیل منطقی، اجبار یا عذر موجه (به تشخیص دفتر هدایت نیروی کار و کاربایی ها) حق فسخ قرارداد را ندارد و در صورت انصراف، ملزم است موضوع را در اسرع وقت به صورت کتبی به کاربایی اعلام نماید و هزینه های مربوط را به کاربایی پرداخت نماید. در غیر این صورت مسئولیت ناشی از آن به عهده کارجو خواهد بود و حقی بابت مبلغ پرداختی به کاربایی نخواهد داشت.
- ۲- در صورتی که کارجو جهت اخذ روادید و سایر موارد، مدارک غیر واقعی و یا جعلی به کاربایی ارائه نماید و یا به هر دلیلی نتواند در زمان مقرر از کشور خارج شود، کاربایی این حق را برای خود محفوظ می دارد که در هر مرحله از اجرای تعهدات خود، قرارداد را به طور یک طرفه و بدون نیاز به هر گونه تشریفات فسخ نموده و نسبت به وصول مطالبات خود اقدام نماید.
- ۳- در صورتی که کاربایی برای کارجو اقدام به اخذ روادید مرتبط با کار نماید اما به هر دلیلی که به کاربایی منتسب نمی باشد برای کارجو روادید کار صادر نگردد، کاربایی می تواند مراتب فسخ قرارداد را به کارجو اعلام نماید و پس از کسر هزینه های اعمال شده بر اساس مستندات و مدارک، الباقی مبلغ پرداختی را به کارجو مسترد نماید.
- ۴- در صورت عدم اجرای تعهدات توسط کاربایی، این قرارداد فسخ شده و هزینه های دریافتی از کارجو به تناسب خدمات ارائه شده توسط کاربایی به کارجو برگردانده خواهد شد.
- ۵- در صورت عدم اجرای تعهدات از سوی کارجو، کارجو موظف است میزان حق الزحمه را بر اساس میزان خدمات انجام شده به کاربایی پرداخت نماید.

تبصره ۱- در صورت اخذ روادید توسط کاربایی و انصراف کارجو برای اعزام، در خصوص کشورهایی که نیاز به اخذ روادید دارند، مبلغ پرداختی به کاربایی قابل استرداد نخواهد بود. در خصوص دیگر کشورهایی که نیاز به اخذ روادید نمی باشد، ۵۰٪ از مبلغ دریافتی توسط کاربایی به کارجو پرداخت خواهد شد.

تبصره ۲: در صورت عدم تقبل هزینه های مربوط به محل اقامت، بلیط رفت و برگشت و غذا توسط کارفرما، پرداخت این هزینه ها بر عهده کارجو می باشد.

ماده 8: موارد اضطراری:

در مواردی که به علت حوادث قهریه مانند سیل، زلزله، جنگ و ... که غیر قابل پیش بینی و غیر قابل انتساب به کاربایی بوده و جلوگیری و یا رفع آن از عهده کاربایی خارج بوده، انجام تمام و یا بخشی از تعهدات موضوع قرارداد غیر ممکن گردد، کاربایی مکلف است مراتب را در اسرع وقت با ارائه اسناد و مدارک مثبت به اطلاع کارجو رسانده و درخواست تمدید قرارداد را بنماید. طرفین هیچگونه مسئولیتی نسبت به یکدیگر تا رفع مورد اضطرار نخواهند داشت.

ماده 9: نشانی طرفین:

نشانی طرفین قرارداد همان است که در ابتدای قرارداد ذکر گردیده است و هر گاه یکی از طرفین نشانی خود را در مدت اجرای قرارداد تغییر دهد، باید موضوع را به صورت کتبی حداکثر ظرف مدت یک هفته به طرف مقابل اطلاع دهد. تا وقتی که نشانی جدید به طرف دیگر ابلاغ نشده باشد، کلیه نامه ها، اوراق و اظهارنامه ها به نشانی موجود در پرونده با پست سفارشی با اخذ رسید ارسال و یا به نشانی پست الکترونیکی ذکر شده در قرارداد ارسال و تمام آنها ابلاغ شده تلقی خواهد شد.

ماده 10: حل اختلاف:

طرفین در مرحله نخست کوشش خواهند نمود کلیه اختلافات حاصل از اجرا یا تفسیر قرارداد را به صورت مذاکره حل و فصل نمایند. در غیر این صورت، موضوع از طریق مراجعه به داور مرضی طرفین حل و فصل و حکم آن ملاک عمل و مورد قبول طرفین خواهد بود. اگر اختلافات حل نشود، طرفین جهت پیگیری در وهله نخست به انجمن صنفی کاربایی بین المللی ایران و سپس به مرجع صدور مجوز کاربایی مراجعه نموده و نسبت به حل و فصل اختلافات اقدام نمایند و در صورت عدم رفع اختلاف به مراجع صالح قضایی مراجعه نمایند.

ماده 11: بندهای قرارداد:

این قرارداد در ۱۱ ماده و ۲۶ بند و ۶ تبصره تنظیم و در دو نسخه در تاریخ به امضاء طرفین قرارداد رسیده است و ضمن اینکه یک نسخه از قرارداد در اختیار کاربایی و کارجو قرار می گیرد یک نسخه از تصویر قرارداد توسط کاربایی برای دفتر هدایت نیروی کار و کاربایی های وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال خواهد شد و هر یک از نسخه ها حکم واحد را دارد.

مهر و امضاء مدیر کاربایی

تاریخ:

امضاء و اثر انگشت کارجو

تاریخ: