



Umowa pośrednictwa pracy

Niniejsza Umowa pośrednictwa pracy (zwana dalej „Umową”) zostaje zawarta w 5-04-2013 pomiędzy agencją pośrednictwa pracy: Cekal Recruitment LTD Tomasz Czekala z siedzibą w Wielkiej Brytanii, ulica 22 Neptune Road, Hampshire, GU35 0DB Bordon a osobą kierowaną do pracy: [REDACTED] adres zameldowania ul. [REDACTED], adres korespondencyjny j.w nr tel nr [REDACTED] zwaną/ym dalej „Kandydatem”.

&1

Udział w procesie rekrutacji i ochrona danych osobowych

1. Zgłoszenie Kandydata do Cekal Recruitment LTD w celu skorzystania z usług pośrednictwa pracy jest dobrowolne i następuje wraz z wyrażeniem przez Kandydata zgody na przetwarzanie jego danych osobowych przez Cekal Recruitment LTD, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 (Dz. U. 1997 Nr 133 poz. 883) oraz w celu realizacji postanowień niniejszej Umowy.
2. Kandydat wyraża niniejszym zgodę na przetwarzanie danych osobowych, których dotyczy Art. 27 w/w Ustawy, w tym informacji o jego stanie zdrowia i orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.
3. Administratorem danych osobowych Kandydata jest Cekal Recruitment LTD. Zbieranie danych osobowych Kandydata i ich przetwarzanie jest niezbędne w celu realizacji procesu rekrutacji i skutecznego skierowania Kandydata do

pracy. Dane Kandydata mogą być przekazywane partnerskim agencjom rekrutacyjnym lub pracodawcom. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania oraz złożenie wniosku o ich usunięcie.

4. Cekał Recruitment LTD zobowiązuje się do szukania pracy dla Kandydata we współpracy z partnerskimi agencjami zagranicznymi/lub bezpośrednimi pracodawcami oraz przedstawiania Kandydatowi ofert pracy zgodnych z jego kwalifikacjami, możliwościami i oczekiwaniami.

\$2

Zasady świadczenia Kandydatowi usług przez Cekał Recruitment LTD

1. Usługi pośrednictwa pracy świadczone Kandydatowi przez Cekał Recruitment LTD w tym pomoc organizacji wyjazdu do pracy , **są bezpłatne.**
2. Kandydat może zrezygnować z usług Cekał Recruitment LTD w każdej chwili, o ile nie podjął zobowiązania o wyjeździe do pracy za granicę za pośrednictwem Cekał Recruitment LTD.
3. Cekał Recruitment LTD gwarantuje Kandydatowi udzielanie rzetelnych i aktualnych informacji na temat ofert pracy i warunków zatrudnienia u poszczególnych pracodawców , dostęp do przykładowych ofert pracy, dostęp do wzorów umów zawieranych przez pracodawców zagranicznych i pomoc w wyborze odpowiedniej oferty zatrudnienia.
4. Cekał Recruitment LTD oświadcza, że dołoży wszelkich starań w celu znalezienia odpowiedniej oferty pracy dla Kandydata w możliwie najkrótszym czasie, ale nie gwarantuje znalezienia pracy dla Kandydata, niezależnie od jego oczekiwań czy kwalifikacji.
5. Po akceptacji przez Kandydata imiennej oferty pracy, Cekał Recruitment LTD przekaże Kandydatowi szczegółowe dane adresowe i kontaktowe pracodawcy zagranicznego.
6. Cekał Recruitment LTD zapewnia bezpłatną pomoc w przygotowaniu dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji, w organizacji wyjazdu, w

dotarciu na miejsce pracy, a także gwarantuje wsparcie podczas pierwszych miesięcy pracy za granicą.

7. Cekał Recruitment LTD nie ma wpływu na konflikty wywołane czynnikami od niego niezależnymi (różnicami kulturowymi, osobowościami, barierą językową) wynikłe podczas pracy Kandydata za granicą.

8. Cekał Recruitment LTD ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie postanowień Umowy zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego. Cekał Recruitment LTD nie ponosi odpowiedzialności za: ewentualne straty Kandydata związane z oczekiwaniem na ofercie pracy; straty wynikające z niedotrzymania postanowień Umowy przez Kandydata; szkody moralne oraz materialne wynikłe podczas pracy za granicą, w tym takie, które wystąpiły z winy Kandydata, w wyniku działania siły wyższej lub spowodowane niepowiadomieniem Cekał Recruitment LTD o zaistniałych problemach związanych z zatrudnieniem; konsekwencje spowodowane naruszeniem obowiązków przez Kandydata lub zwolnieniem z pracy przez Pracodawcę z uzasadnionych przyczyn; szkody, do których naprawienia jest zobowiązany Pracodawca lub strona trzecia.

§3

Skierowanie Kandydata do pracy i warunki zatrudnienia oraz wynagrodzenia

1. Kandydat zostaje skierowany do pracy przez Cekał Recruitment LTD zgodnie z otrzymaną przez Kandydata i zaakceptowaną przez niego imienną ofertą pracy wystawioną przez pracodawcę zagranicznego oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zezwalającym na pracę obywateli polskich na terenie Wielkiej Brytanii bez dodatkowych zezwoleń.

2. Pracodawcą zagranicznym, który złożył ofertę zatrudnienia Kandydata, jest

3. Stanowisko pracy zaoferowane Kandydatowi: [REDACTED]

4. Oferta pracy została złożona na czas [REDACTED]

5.

6. W przypadku pracy w ośrodkach opiekuńczych Kandydat przyjmuje do wiadomości, że świadczona praca ze względu na charakter usług świadczonych przez pracodawcę zagranicznego (24 godzinna opieka nad osobami starszymi lub niepełnosprawnymi) może być organizowana w sposób zmianowy.

7. Wynagrodzenie przysługujące Kandydatowi wyniesie pomiędzy [REDACTED] funtów brytyjskich (GBP) brutto za tydzień z możliwością podwyżek.

9. Dodatkowe ustalenia dotyczące wynagrodzenia:

10. Wpłata wynagrodzenia będzie następowała w funtach brytyjskich (GBP) w cyklach miesięcznych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w miejscu pracy.

4\$

Akceptacja oferty pracy i podjęcie pracy.

1. Kandydat przyjmuje do wiadomości, że podpisanie umowy o pracę z pracodawcą zagranicznym jest możliwe wyłącznie w przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentacji przedstawionej przez Kandydata oraz po wypełnieniu niezbędnych formalności wymaganych prawem brytyjskim wobec nowo zatrudnionych pracowników w ośrodkach opiekuńczych dla osób starszych lub niepełnosprawnych (w tym m.in po uzyskaniu CRB – brytyjskiego zaświadczenia o niekaralności).

2. Kandydat wyraża zgodę na sprawdzenie wiarygodności jego referencji oraz na skontaktowanie się z byłymi pracodawcami przez Cekał Recruitment LTD.

3. Kandydat potwierdza niniejszym, że nie jest osobą karaną oraz pozostaje w dobrym zdrowiu psychicznym i fizycznym.

4. Kandydat sam opłaca koszty związane z dotarciem na miejsce pracy.

5. Data rozpoczęcia pracy zostanie ustalona przez Cekał Recruitment LTD w porozumieniu z Kandydatem i pracodawcą zagranicznym. Kandydat zobowiązuje się stawić do pracy w wyznaczonym i zaakceptowanym terminie.

6. Szczegółowe warunki zatrudnienia, prawa i obowiązki Kandydata zostaną określone w umowie o pracę zawieranej z pracodawcą zagranicznym i będą pokrywały się z informacjami w zawartym w imiennej ofercie pracy złożonej Kandydatowi przez pracodawcę zagranicznego.

Prawa i obowiązki Kandydata, Pracodawcy i Cekał Recruitment LTD

1. Kandydat przyjmuje do wiadomości, że udokumentowane okresy zatrudnienia za granicą obywateli polskich, są zaliczane do okresów pracy w Polsce w zakresie uprawnień pracowniczych.
2. Kandydat zobowiązuje się do świadczenia pracy z godnie z zaakceptowaną ofertą pracy przez okres minimum 12 miesięcy oraz do rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków, zgodnie z umową zawartą z pracodawcą zagranicznym, niniejszą Umową i regulaminem obowiązującym w miejscu pracy.
3. Kandydat zobowiązuje się do przestrzegania prawa brytyjskiego podczas świadczenia pracy u pracodawcy zagranicznego.
4. Kandydat powinien zgłaszać Cekał Recruitment LTD wszelkie problemy czy trudności, z którymi spotkał się podczas wykonywania pracy u pracodawcy zagranicznego, w celu uzyskania porady, pomocy lub wsparcia.
5. Kandydat ma prawo do wypowiedzenia umowy o pracę z pracodawcą zagranicznym z zachowanie okresu wypowiedzenia określonego w umowie o pracę.
6. Pracodawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów brytyjskiego prawa pracy, w tym do niedyskryminowania Kandydata pod żadnym względem.
7. Pracodawca na prośbę Kandydata, który po raz pierwszy podejmuje prace na terenie Wielkiej Brytanii, pomoże mu w uzyskaniu rejestracji w WRS (Workers Registration Scheme) oraz uzyskaniu numeru ubezpieczenia społecznego (NIN- National Insurance Number). Koszty rejestracji i zaświadczeń niezbędnych do podjęcia pracy w tym CRB ponosi Kandydat.
8. Pracodawca jest zobowiązany do odprowadzania podatku dochodowego, opłacania ubezpieczeń społecznych oraz udzielania świadczeń pracowniczych (

urlop, wynagrodzenie chorobowe, itp.) zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami brytyjskimi oraz własnym regulaminem.

9. Pracodawca zobowiązuje się do zapewnienia Kandydatowi zakwaterowania od dnia, w którym Kandydat wstawił się do pracy. Zakwaterowanie jest odpłatne, a jego koszt wynosi 10 GBP dziennie. Pozostałe ustalenia dotyczące zakwaterowania są zawarte w innej ofercie pracy lub/i umowie o pracę przedstawionej Kandydatowi przez pracodawcę zagranicznego.

10. Pracodawca ma prawo wypowiedzieć Kandydatowi umowę o pracę w razie uzyskania przez Kandydata negatywnej oceny pracy po okresie próbnym, a w pozostałych przypadkach zgodnie z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

11. Kandydat przyjmuje do wiadomości, że w przypadku rażącego zaniedbania powierzonych mu obowiązków, naruszenia zasad moralnych, złamania prawa lub podania w procesie rekrutacji nieprawdziwych lub celowo niekompletnych danych, pracodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy o pracę z Kandydatem w trybie natychmiastowym. Powrót Kandydata do Polski nastąpi na koszt Kandydata.

6§

Postanowienia Końcowe

1. Jeżeli podczas pracy Kandydata u pracodawcy zagranicznego wyniknie spór dotyczący zakresu obowiązków czy innych kwestii, jego rozstrzygnięciem na wniosek Kandydata lub pracodawcy zagranicznego zajmie się Cekał Recruitment LTD lub partnerska agencja rekrutacyjna. Cekał Recruitment LTD oświadcza, że nie jest stroną w przypadku sporu pomiędzy Kandydatem a pracodawcą zagranicznym. Spory, które nie zostaną rozwiązane w wyniku pomocy czy mediacji Cekał Recruitment LTD lub partnerskiej agencji rekrutacyjnej, mogą zostać rozstrzygane przez stosowne organy zgodnie z prawem obowiązującym w Wielkiej Brytanii.

2. Spory pomiędzy Kandydatem a Cekał Recruitment LTD, wynikłe w trakcie realizacji umowy Umowy będą rozstrzygane polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe przez sąd.

3. Umowa zostaje zawarta w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Kandydat.....

Firma Cekal.....