

Vertrag

zum Work & Travel Aufenthalt in den USA

Herr/ Frau:
Vorname:
Name:
Geboren am:
Straße/ Hausnr.
PLZ/ Ort:
Telefon Nr.:

- im Folgenden BewerberIn genannt -
beauftragt hiermit

MultiKultur e. K. International Exchange Programs
Dürener Str. 232, 50931 Köln

- im Folgenden MK genannt -

ihren/seinen Working Holiday Aufenthalt in den USA
vorbereiten.

Dies vorangestellt vereinbaren die Parteien:

§1 Veranstalter

Veranstalter ist SPIRIT CULTURAL EXCHANGE,
137 North Oak Park Avenue, Suite 304
Oak Park, Illinois 60301 USA

§ 2 Aufgaben von MK

MK verpflichtet sich gegenüber der/dem BewerberIn zur Erbringung der im Folgenden aufgeführten Leistungen:

1. Informieren der/des BewerberIn/Bewerbers über die bestehenden allgemeinen Bedingungen und über die Aufnahmemodalitäten in das Working Holiday Programm.
2. Beratung zur Erstellung der Bewerbungsunterlagen.
3. Durchführung eines Bewerbungsgesprächs inklusive pre-departure Informationen.
4. Informationspaket inkl. Visumsantragsformulare vor der Ausreise.
5. Unterstützung bei der Suche nach einem günstigen Flugangebot.
6. Vorstellung eines günstigen Versicherungspaketes.

§ 3 Programmleistungen

Das Work and Travel Programm umfasst folgende Leistungen:

- Jobangebot (nur beim full placement programm)
- Housing Option (Unterkunftsangebot) - (nur beim full placement programm)
- DS 2019 Formular (notwendig zur Beantragung des Visums)
- Orientation meeting in Chicago inkl. 1 Übernachtung im Hotel
- Krankenversicherung während des Aufenthaltes
- Ansprechpartner vor Ort, 24 Stunden Erreichbarkeit

§4 Pflichten der/des BewerberIn/Bewerbers

Die/Der BewerberIn verpflichtet sich zur Erbringung der im Folgenden aufgeführten Leistungen:

1. Die Bewerbungsunterlagen wahrheitsgemäß und vollständig auszufüllen.
2. Die ihr/ihm gestellten Aufgaben nach bestem Wissen und Können auszuführen.
3. Die Sitten und Gesetze des Gastlandes während des Aufenthaltes zu befolgen.
4. Die Programmbedingungen einzuhalten (vgl. Broschüre).
5. MK umgehend zu benachrichtigen, sollte die Teilnahme an dem Programm nicht mehr gewünscht werden.

§5 Gebühren

1. Die/Der BewerberIn verpflichtet sich, MK eine Anmeldegebühr von 50,- Euro zu zahlen. Diese Gebühr ist mit der Zusendung der ausgefüllten Bewerbung fällig.

2. Die/Der BewerberIn verpflichtet sich, MK zusätzlich zu der Anmeldegebühr eine Programmgebühr zu zahlen:

- 2 Monate € 830
- 3 Monate € 860
- 4 Monate € 860

Beim self placed programm reduziert sich der o.g. Preis um jeweils € 100.

3. Die Programmgebühr wird fällig, sobald der/die BewerberIn das Jobangebot akzeptiert hat (beim Full Service Programm) bzw. das DS2019 Formular ausgestellt und das Informationspaket zur Vorbereitung auf die Reise von MK zugesandt wurde (Self Placement Program).
4. Die Gebühr ist zahlbar auf das Konto: Nr. 40703506 bei der Postbank Köln, BLZ 370 100 50.
5. Wenn der/die BewerberIn von der Teilnahme an dem Programm zurücktreten möchte, nachdem
 - a. die/der BewerberIn das Informationspaket zur Vorbereitung auf die Reise erhalten hat, werden folgende Gebühren berechnet:
 - bis zu 45 Tagen vor der Ausreise 220,- Euro plus Anmeldegebühr,
 - bis zu 15 Tagen vor der Ausreise 300,- Euro plus Anmeldegebühr,
 - nach dem 15. Tag vor Ausreise wird die komplette Programmgebühr plus Anmeldegebühr berechnet.

§6 Haftung

1. MK haftet nicht für Schäden, die im Rahmen eines Beschäftigungsvertrages / Beschäftigungsverhältnisses entstehen.
2. Sollte für den/die BewerberIn durch die Teilnahme an dem Programm in den USA ein Schaden entstehen, haftet MK nur, wenn dieser durch Fahrlässigkeit oder Vorsatz von MK verursacht wurde. Der Schadenersatz ist auf die Höhe der Programmgebühr begrenzt.
3. Für den Fall der Reklamation ist die/der BewerberIn verpflichtet, die Einwände MK sofort schriftlich mitzuteilen, damit noch während der Programmdauer nach einer möglichen Lösung gesucht werden kann. Wird eine Reklamation erst nach der Rückreise ausgesprochen, und die o.g. Vorgehensweise wurde nicht eingehalten, kann die/der BewerberIn keine Ansprüche geltend machen.
4. Bei der Auswahl von geeigneten Arbeitgebern ist MK auf die Angaben der jeweiligen Arbeitgeber angewiesen. MK kann gegenüber der/dem BewerberIn für die Richtigkeit der Angaben keinerlei Haftung übernehmen.

§7 Gesundheitsbestimmungen

MK weist auf die Informationen des Auswärtigen Amtes hin. Jede(r) BewerberIn ist selbst dafür verantwortlich, sich von den Informationen bezüglich der medizinischen Hinweise und der Sicherheitsinformationen in den USA in Kenntnis zu setzen.

§8 Sonstiges

1. Durch Unterzeichnung dieses Vertrages erklärt sich die/der BewerberIn damit einverstanden, dass ihre/seine persönlichen Angaben zur Abwicklung des Working Holiday Aufenthaltes in den USA weitergegeben werden.
2. Die/Der BewerberIn bestätigt, dass die Informationen für BewerberInnen gelesen und verstanden worden sind.
3. Die/Der BewerberIn kann aus dem Programm ohne Kostenrückerstattung ausgeschlossen werden, falls sie/er die Programmvorschriften grob fahrlässig verletzt.

§7 Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Bestimmung. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Rechtskräftigkeit der Bedingungen im Übrigen nicht berührt.
3. Als Gerichtsstand wird Köln vereinbart.
4. Auf die Rechtskräftigkeit der Parteien aus diesem Vertrag findet das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.

Ort, Datum

Unterschrift BewerberIn

Stand: 01.10.09