



Come2England

TERMINI E CONDIZIONI

Questi sono i Termini e Condizioni di Come2England. Valgono per tutte le prenotazioni fatte con Come2England e diventano vincolanti legalmente al momento del pagamento e conferma di iscrizione.

PAGAMENTI

1.1 I pagamenti possono essere effettuati integralmente o con una prima prenotazione. E' necessario saldare il pagamento almeno 7 giorni prima del proprio arrivo e assicurarsi che Come2England abbia effettivamente ricevuto il pagamento prima dell'arrivo. Il mancato rispetto di tali regole, potrebbe compromettere il programma di assistenza acquistato.

1.2 Accettiamo pagamenti in contanti in Sterline inglesi con una commissione aggiunta pari all'1.5% dell'importo totale. Non accettiamo Euro ne' altre valute. Non accettiamo assegni. Accettiamo pagamenti con carta di credito: sara' applicata una commissione del 3.59% nel caso di carte internazionali e una di £ 0.50 sara' addebitata alle carte inglesi. Accettiamo prenotazioni fatte attraverso PayPal ma non ci incarichiamo delle commissioni di PayPal che saranno a carico del cliente. Accettiamo bonifici bancari a condizione che il saldo arrivi a Come2England prima della firma del contratto (ed entro 7 giorni rispetto all'arrivo).

1.3 In caso di bonifico bancario internazionale e' prevista una commissione di £ 10 per ciascun pagamento, in alternativa i clienti possono usufruire di TransferWise al seguente link: <http://transferwise.evyv.net/c/123197/26105/985>.

Non sara' applicata alcuna commissione per i trasferimenti da conti inglesi.

-ASSISTENZA LAVORO-

2.1 Il servizio di assistenza lavoro ha una durata di 2 mesi dalla firma del contratto.

2.2 Il pagamento per ciascun programma lavoro deve essere effettuato in anticipo.

2.3 RICERCA LAVORO: La ricerca verra' condotta in base al profilo, esperienza e livello di inglese di ciascuna persona. I clienti verranno sempre contattati ufficialmente via email e sono tenuti ad inviare, sempre via email, un accurato feedback in modo da poter ricevere ulteriori segnalazioni di lavoro. La mancata ricezione di feedback compromettera' il risultato della ricerca. Non verranno inviate nuove offerte senza aver ricevuto un dettagliato feedback sulle segnalazioni ricevute in precedenza.

2.4 IMPEGNO DEL CLIENTE: I clienti devono impegnarsi attivamente nella ricerca lavoro, aggiornando Come2England costantemente con feedback regolari e dettagliati, presentando domanda per le offerte di lavoro procurate in base alle linee guida ricevute.

2.5 Come2England non puo' in nessun caso garantire un lavoro. I servizi di Come2England NON includono la programmazione di colloqui lavorativi dato che si tratta di una pratica illegale in base alla legge "Employment Agencies Act 1973". I nostri servizi prevedono una formazione professionale e una preparazione linguistica oltre ad un'assistenza in caso di problemi burocratici e nella ricerca personalizzata. L'esito positivo della ricerca di Come2England sara' influenzata dal profilo del cliente, dall'esperienza, livello di inglese e impegno personale.

2.6 Sotto richiesta dei clienti, Come2England organizzerà training professionali ed incontri volti ad un'analisi dei risultati della ricerca lavoro sostenuta e ad un'assistenza specifica con simulazione di colloqui.

- ASSISTENZA STAGE -

3.1 L'assistenza per la ricerca stage inizierà ufficialmente una volta ricevuta la prenotazione specifica a seconda del programma di assistenza scelto.

3.2 I clienti devono presentare domanda di iscrizione almeno 8 settimane prima dalla data stabilita per l'arrivo o per l'inizio dello stage. I clienti con prenotazioni a meno di 8 settimane dovranno contattare Come2England prima di presentare domanda d'iscrizione.

3.3 Al momento della prenotazione i clienti devono specificare in anticipo ogni servizio aggiuntivo richiesto (alloggio, corsi di inglese, assistenza lavoro). Una volta che i servizi vengono richiesti non possono essere cambiati o alterati. La data di inizio non si può postporre o modificare, il servizio non può essere annullato. Tutte le informazioni necessarie devono essere date correttamente al momento della prenotazione. Il mancato rispetto di questi termini potrebbe implicare un collocamento inadeguato di cui Come2England non si assumerà la responsabilità.

3.4 La quota di prenotazione non è risarcibile in quanto concerne servizi quali stesura del CV, lettera di presentazione e test per il livello di inglese che non sono legati al risultato positivo della ricerca dello stage.

3.5 Il periodo minimo per uno stage è di 8 settimane, non esiste un termine massimo.

3.6 Come2England contatterà ciascun cliente entro 7 giorni dalla ricezione del pagamento per organizzare un primo colloquio in inglese così da valutare il livello dello stesso.

3.7 CV e lettera di presentazione devono essere inviate tramite email a Come2England entro 48h dalla domanda di iscrizione.

3.8 I candidati devono essere reperibili per un colloquio via telefono, Skype o di persona, se la compagnia dovesse richiederlo. I candidati saranno informati da Come2England in merito ad ogni eventuale informazione aggiunta richiesta.

3.9 Una volta iniziata la ricerca di Come2England, se il cliente non dovesse accettare una posizione offerta in linea al proprio profilo personale e scheda di iscrizione, o dovesse compromettere eventuali colloqui con un comportamento inappropriato, questi verranno considerati motivi per scindere il contratto e non verrà offerto alcun rimborso.

3.10 Se la compagnia originariamente selezionata al momento della prenotazione, non dovesse più essere disponibile nell'offrire uno stage, verrà cercata una compagnia simile in alternativa.

3.11 Se lo stagista dovesse essere licenziato dalla compagnia per scarsa prestazione, mancata ottemperanza alle regole della compagnia o comportamento inadeguato, non verrà offerto alcun collocamento in alternativa né alcun risarcimento da parte di Come2England. Agli stagisti è severamente vietato lasciare la compagnia; gli stagisti devono contattare Come2England prima di prendere qualunque decisione in caso di problemi.

3.12 Una volta confermato lo stage, la quota rimanente deve essere pagata entro 5 giorni lavorativi o immediatamente nel caso in cui la data di arrivo o di inizio dello stage sia prima dei 5 giorni.

3.13 Una volta confermato il tirocinio non sarà possibile apportare alcun tipo di modifica in merito all'impresa selezionata. In caso di problemi, gli stagisti sono tenuti a contattare Come2England e a seguire specifiche linee

guida per migliorare la situazione. Raccomandiamo sempre di mantenere un approccio positivo e proattivo nelle comunicazioni dirette con il referente all'interno dell'impresa. Questo permetterà di creare le condizioni ideali per ottenere il meglio da una esperienza di tirocinio.

3.14 Come2England non può in nessun caso garantire uno stage, in quanto il risultato positivo o negativo della ricerca varia in base a diversi fattori quali rendimento del colloquio, abilità personali, livello di inglese ecc.

3.15 LETTERA DI PRESENTAZIONE: Come2England assisterà nella traduzione della lettera di presentazione. Il cliente dovrà essere in possesso di una lettera di presentazione aggiornata dato che Come2England non si occuperà della stesura della stessa.

3.16 BUSINESS ENGLISH WORKSHOP: Il Business English Workshop di Come2England solitamente si tiene durante i fine settimana, con l'obiettivo di non influenzare gli orari lavorativi dello stage. Idealmente i clienti saranno invitati a partecipare al workshop durante le loro prime settimane a Londra, ma il programma potrebbe variare in base alla disponibilità dell'insegnante. I clienti saranno informati sul workshop in anticipo e tramite email, e dovranno confermare la loro presenza sempre via email entro 5 giorni dalla data prevista per il workshop. Mancata comunicazione di partecipazione provocherà l'esclusione automatica del cliente dalla sessione di workshop. Una volta confermata la propria presenza, non sarà più possibile cancellarsi. La mancata partecipazione al workshop comporterà l'esclusione automatica del partecipante da qualunque altra sessione del workshop a meno che il cliente non paghi per una nuova sessione.

SERVIZI AGGIUNTIVI

Tutti i programmi lavoro e stage includono i seguenti servizi:

4.1 STESURA CV: Come2England provvederà ad una stesura professionale del CV conforme agli standard britannici e al profilo e settore specifici del cliente. Il CV sarà inviato tramite email e non verrà stampata alcuna copia. Qualora il cliente dovesse necessitare di una nuova versione del CV per un diverso settore, sarà soggetto ad una commissione extra.

4.2 NIN: Come2England si incaricherà della prenotazione di un appuntamento per poter ottenere National Insurance Number (equivalente al codice fiscale italiano) in base alla disponibilità del Centro di Collocamento (Job Center). I clienti dovranno rispettare data e ora dato che non verrà procurato nessun altro appuntamento, se perso. Come2England non è responsabile per l'esito positivo del colloquio per il NIN. Ciascun centro di collocamento e operatore decideranno se l'individuo può ottenere o meno il NIN in base alle loro specifiche linee guida.

4.3 BANK ACCOUNT: Come2England prenoterà un appuntamento per aprire un conto bancario. I clienti dovranno rispettare data e orario dato che non verrà procurato nessun altro appuntamento, se perso. Come2England non è responsabile per l'apertura del conto bancario. Ciascuna banca e operatore decideranno se ciascun individuo può aprire un conto bancario in base alle loro specifiche linee guida. I clienti non possono esprimere preferenze riguardo alla filiale bancaria o compagnia.

4.4 SCHEDA TELEFONICA UK: Come2England procurerà una scheda Telefonica britannica. Il cliente sarà responsabile per la sua attivazione e per qualunque contratto voglia intraprendere con l'operatore telefonico. Il cliente non può esprimere preferenze riguardo gli operatori telefonici.

-ALLOGGIO-

5.1 Come2England non è un provider diretto di soluzioni abitative bensì un agente in grado di prenotare diverse opzioni di alloggio. Come2England non è responsabile per i contratti di alloggio specifici dei nostri collaboratori, agenzie immobiliari o proprietari di casa. Gli affittuari saranno responsabili di tutte le condizioni dettate da ciascun contratto.

5.2 Come2England dovrà essere informata sulla data e l'ora di arrivo almeno 14 giorni in anticipo.

5.3 Il servizio alloggio è valido per la ricerca di una sola sistemazione. Per qualunque altra ricerca alloggio, il cliente dovrà prenotare nuovamente il servizio.

5.4 Come2England non sarà responsabile per il pagamento di commissioni per soggiorni in hotel o sistemazioni non prenotate da Come2England, nel caso in cui l'affittuario decida di non soggiornare nell'alloggio prenotato per qualunque ragione.

APPARTAMENTO IN CONDIVISIONE

5.5.1 Per l'alloggio in condivisione è possibile fare check-in durante i nostri orari di ufficio dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 18:00. Nel caso di arrivo in ritardo, ci sarà una commissione di £50 per ora. Check-in durante il fine settimana o festivi sono disponibili solo su richiesta e soggetti a commissioni.

5.5.2 Gli agenti immobiliari potrebbero richiedere i seguenti documenti prima del giorno di trasferimento: carta d'identità o passaporto, referenze del lavoro e del precedente proprietario o lettera di un garante, estratto conto. Gli agenti immobiliari potrebbero impiegare 48 ore per controllare le referenze e decidere se accettare o declinare l'offerta.

5.5.3 Tutte le prenotazioni richiederanno il pagamento del servizio di Come2England e del deposito cauzionale per l'alloggio. Il saldo della quota d'affitto dovrà essere versato e ricevuto da Come2England 48 ore prima del giorno del trasferimento.

5.5.4 All'affittuario sarà richiesto di firmare un contratto d'affitto direttamente con l'agenzia immobiliare.

ALLOGGIO IN FAMIGLIA

5.6.1 Con l'opzione di mezza pensione, la famiglia provvederà a due pasti al giorno (colazione e cena) ma gli ospiti non avranno accesso alla cucina. Con l'opzione self-catering l'ospite potrà utilizzare la cucina in base alle indicazioni della famiglia ospitante.

5.6.2 L'utilizzo di cucina, telefono, attrezzi per lavare ed elettrodomestici è a discrezione della famiglia ospitante. La perdita delle chiavi e il danneggiamento di proprietà appartenenti alla famiglia ospitante sono a carico del visitatore. Ci si aspetta che i visitatori si comportino adeguatamente nell'utilizzare le attrezzature della famiglia ospitante.

5.6.3 Le prenotazioni sono assicurate solo dopo il completo pagamento, inclusa le spese di agenzia. Come2England e i suoi collaboratori si riservano il diritto di cancellare un soggiorno in famiglia nel caso in cui il pagamento non sia stato ricevuto 7 giorni prima della data del trasferimento.

5.6.4 I pagamenti devono essere effettuati direttamente a Come2England; allo stesso modo, tutti i pagamenti per eventuali estensioni di contratto dovranno essere effettuati direttamente a Come2England.

5.6.5 Qualora il visitatore volesse estendere il soggiorno, dovrà comunicarlo a Come2England con almeno 3 settimane di anticipo. Le estensioni sono legate alla disponibilità della famiglia e degli agenti di Come2England. Se un'estensione con la stessa famiglia non dovesse essere possibile, Come2England proverà a trovare un'alternativa simile e commissioni aggiuntive potrebbero essere applicate per ogni nuova ricerca.

5.6.6 Come2England e i suoi agenti faranno tutto ciò che è in loro potere per cercare un alloggio alternativo per ogni visitatore insoddisfatto con la propria sistemazione.

5.6.7 Se l'affittuario desiderasse lasciare la casa famiglia in anticipo, sarà necessario informare Come2England durante l'orario lavorativo, con almeno 7 settimane di anticipo. I rimborsi possono essere applicati solo per

soggiorni in famiglia maggiori di 7 settimane. Per soggiorni di 7 settimane o meno non ci sarà risarcimento. Come2England non è responsabile per il rimborso del soggiorno in famiglia in quanto questo risponde alla politica interna degli agenti immobiliari.

5.6.8 Politica di annullamento: 75% di rimborso con preavviso di 6 mesi, 50% di rimborso con 3 mesi di preavviso, 25% di rimborso con 2 mesi di preavviso. Nessun rimborso sarà dato con meno di un mese di preavviso.

5.6.9 L'annullamento non copre i costi di amministrazione che non saranno in alcun caso rimborsati.

5.6.10 Una comunicazione ufficiale per l'annullamento deve essere fornita direttamente a Come2England tramite email.

5.6.11 In caso di "no-show", non sarà applicato alcun rimborso. Si parla di "No-show" quando l'ospite non arriva presso la casa famiglia in base alla data di arrivo confermata.

5.6.12 Una volta emessa conferma di prenotazione, in caso la famiglia ospitante dovesse successivamente cancellare la prenotazione, Come2England e i suoi agenti provvederanno alla ricerca di una famiglia ospitante alternativa. Gli affittuari non saranno autorizzati ad un rimborso automatico.

5.6.13 Come2England e i suoi agenti hanno il diritto di allontanare qualunque visitatore da un alloggio o rifiutare di trovare una sistemazione a qualunque visitatore il cui comportamento venga ritenuto inaccettabile. In tutti i casi di disputa, Come2England e i suoi agenti si riservano il diritto di avere l'ultima parola per quanto riguarda un eventuale rimborso.

RESIDENZE STUDENTESCHE

5.7.1 I residence studenteschi sono regolati da un minimo di 14 notti di permanenza. Se il residente non rispetta il termine minimo perderà il diritto alla restituzione del deposito cauzionale.

5.7.2 La disponibilità delle stanze e i prezzi relativi verranno notificati da Come2England non prima di 7 giorni della data di arrivo.

5.7.3 La conferma della prenotazione verrà emanata solo dopo l'avvenuto pagamento del deposito di sicurezza.

5.7.4 Il pagamento può essere realizzato solo via telefono fornendo i dettagli della carta. Gli ospiti possono decidere se chiedere a Come2England il numero telefonico del residence, o autorizzare Come2England a procedere con la prenotazione in loro nome.

5.7.5 In seguito all'emanazione della conferma della prenotazione, non sarà applicabile alcun tipo di politica/procedura di cancellazione o rimborso del deposito cauzionale.

5.7.6 L'alloggio verrà pagato, su base settimanale, direttamente al residence studentesco. Gli inquilini sono tenuti a pagare l'alloggio in anticipo rispetto all'inizio della settimana di competenza.

5.7.7 Il contratto viene automaticamente rinnovato ogni settimana a meno che l'affittuario non comunichi in modo ufficiale l'intenzione di lasciare il residence. Il periodo di preavviso necessario è di una settimana. La mancata comunicazione nei tempi stabiliti comporterà la perdita del deposito.

5.7.8 In caso dell'opzione "Full Catering", il residence studentesco fornirà: alloggio, colazione, e cena da Lunedì a Venerdì; alloggio, colazione, e uno tra pranzo o cena durante il fine settimana.

5.7.9 In caso di "Self Catering", il residence mettera' a disposizione una cucina in condivisione per i vari affittuari.

5.7.10 L'alloggio e' allocato su base personale e non sara' permesso l'utilizzo dello stesso da parte di altre persone. Non e' permesso il subaffitto.

5.7.11 Come2England non e' responsabile in alcun modo della trattenuta del deposito da parte del residence in caso di danni o comportamenti inappropriati.

5.7.12 I residenti sono tenuti a comportarsi secondo le misure di salute e sicurezza di ciascun residence.

5.7.13 I residenti sono tenuti a notificare al responsabile della residenza l'utilizzo di apparecchi elettrici.

5.7.14 Non e' permesso appendere attrezzature e altri accessori alle pareti.

5.7.15 Come2England non e' responsabile per le decisioni prese dal residence nei confronti degli studenti.

-CORSI DI INGLESE-

6.1 Come2England sara' responsabile della prenotazione dei corsi di Inglese, in base alle specifiche di ciascuno studente.

6.2 Il pagamento relativo ai corsi di inglese deve pervenire per intero almeno 7 giorni prima la data di inizio del corso. Come2England non sara' responsabile per eventuali ritardi nell'inizio del corso qualora l'importo non sia pervenuto come da accordi.

6.3 Tutti i pagamenti relativi ad estensioni devono essere notificati ed effettuati direttamente nei confronti di Come2England. Negligenza nella notifica e nel pagamento dell'estensione e' causa automatica di una nuova registrazione per lo studente e del pagamento della relativa commissione.

6.4 I corsi avranno luogo da Lunedi' a Venerdi' e gli studenti verranno collocati in classi in base al loro livello di inglese.

6.5 In caso di richiesta di rimborso, questa dovra' essere notificata a Come2England almeno 14 giorni prima della data di inizio del corso. Eventuali rimborsi non sono di responsabilita' di Come2England ma dipendono in modo discrezionale dalla disponibilita' dell'ente erogatore del corso. Se il rimborso viene accordato, sara' soggetto ad una commissione amministrativa pari al 20% indipendentemente dalla lunghezza del corso. La mancata notifica 14 giorni prima implichera' l'impossibilita' di ottenere il rimborso.

6.6 I pagamenti devono essere ricevuti per intero prima che qualsiasi visto o conferma di iscrizione vengano emanate. Una commissione di £50 verra' applicata ogni qual volta i documenti debbano essere inviati tramite corriere. Se una richiesta di visto viene rifiutata dall'autorita' di Immigrazione del Regno Unito, sara' possibile ottenere un rimborso solo se notificato 21 giorni prima la data di arrivo, a cui verra' applicata una commissione amministrativa del 20%. E' necessario presentare una notificazione scritta relativa alla cancellazione deve affiche' sia possibile considerare il rimborso.

6.7 Come2England e i suoi agenti non possono essere ritenuti responsabili per decisioni prese da ambasciate e autorita' di immigrazione in merito a visti d'entrata o estensioni di questi.

6.9 I collaboratori di Come2England possono assistere gli studenti in materia di Visti, precisando che la responsabilita' in merito alla verifica dei requisiti e della compatibilita' con le norme resta in capo agli studenti. Come2England e i suoi collaboratori non possono essere ritenuti in alcun modo responsabili per eventuali modifiche nella regolamentazione dei visti occorse in seguito alla conferma della prenotazione verificatasi compatibilmente con le norme vigenti in precedenza.

6.10 Come2England e i suoi collaboratori si riservano il diritto di espellere gli studenti per comportamenti inaccettabili o mancata frequenza. Nessun tipo di rimborso verra' fornito. Il rimpatrio e' inoltre a spese dello studente.

Per il Business English Workshop Come2England vedi clausola 3.15

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

7.1 I clienti sono tenuti a comunicare a Come2England tutte le informazioni utili prima della prenotazione (recapiti, eta', sesso, patologie, allergie, o altri elementi che possano compromettere o influenzare i servizi di Come2England)

7.2 I clienti devono avere un eta' superiore ai 18 anni per poter prenotare i servizi di Come2England. Clienti con eta' al di sotto dei 18 anni potranno prenotare servizi di homestay o di ricerca di lavoro ma sono tenuti a contattare Come2England prima della loro prenotazione.

7.3 Come2England non e' un ente che fornisce Visti. E' competenza dei clienti assicurarsi di avere tutti i documenti legalmente richiesti per poter entrare nei confini del Regno Unito. Come2England non sara' responsabile per alcuna perdita in caso di mancato permesso del cliente ad accedere nel territorio inglese. In questo caso nessun tipo di rimborso verra' accordato.

7.4 I clienti sono sempre responsabili dei propri trasporti e spostamenti. Come2England potra' fornire assistenza al riguardo in seguito ad una commissione extra.

7.5 Come2England si impegna a prestare in ogni momento un servizio efficiente. Ma, in nessun caso, Come2England sara' responsabile per eventi e condizioni che non dipendono in modo diretto dal controllo della stessa (locatore, scuole, manager, altre agenzie ecc.). Inoltre, Come2England non e' responsabile per danni o mancanze causate dalla non disponibilita' dei servizi e di utilizzo improprio del nostro sito web.

7.6 Come2England si riserva il diritto di annullare qualsiasi contratto, in caso i clienti assumano comportamenti inappropriati e inaccettabili (non rispettosi o violenti) nei confronti di qualsiasi persona legata a Come2England, collaboratori o agenti. In caso di cattiva condotta Come2England si riserva inoltre il diritto di congedare il cliente dai propri uffici.

7.7 In tutti i casi di disputa, Come2England si riserva il diritto di avere l'ultima parola in merito a qualsiasi tipo di rimborso.

RICHIESTE E RECLAMI

I clienti o gli agenti sono tenuti a portare all'attenzione di Come2England in modo immediato qualsiasi tipo di problema, in modo da renderne possibile la risoluzione. Come2England non accettera' richieste o lamentele retroattive. Qualsiasi lamentala deve essere ufficialmente notificata tramite email rispettando le nostre procedure, termini e condizioni.

RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE

Come2England raccomanda fortemente ai propri clienti di munirsi di una adeguata assicurazione al fine di coprire qualunque eventualita' (e.g. incidenti, malattie, smarrimento/furto di oggetti personali, computer, cellulari, tablet e commissioni relative a cancellazioni).

Come2England non sara' ritenuta responsabile per eventuali danni o perdite a persone o cose durante l'erogazione del servizio. E' un accordo base tra il cliente e l'ente erogatore.

INFORMAZIONE RISERVATA

Tutti i dettagli personali dei clienti verranno trattati confidenzialmente e per vie esclusivamente interne a Come2England.

Alcuni dettagli potranno essere eventualmente forniti a terze parti solo in caso di investigazioni su richiesta di autorità ufficiali.