

AGREEMENT № EU-15/2025
BETWEEN «GLOBALHR XUSUSIY
BANDLIK AGENTLIGI» LLC
AND

ON THE ORGANIZED RECRUITMENT
AND EMPLOYMENT OF CITIZENS OF
THE REPUBLIC OF UZBEKISTAN FOR
CONDUCTING TEMPORARY LABOUR
ACTIVITIES IN THE TERRITORY OF
THE EUROPEAN COUNTRIES

12.12.2025

Tashkent

“GLOBALHR XUSUSIY BANDLIK
AGENTLIGI” LLC (hereinafter referred to as the
Sending Party), represented by Director
Matnazarov Murat, and

(hereinafter
referred to as the **Receiving Party**), represented
by _____ hereinafter collectively
referred to as the **Parties**, guided by the principles
of legality and striving to ensure the protection of
the social, economic, and other rights of migrant
workers engaged in temporary labour activities in
the territory of Serbia, Bulgaria and other
Schengen Countries, recognizing the priority of
organized recruitment and employment of
citizens of the Republic of Uzbekistan for
conducting temporary labour activities in the
European countries,

Have agreed as follows:

1. Object and Purpose of the Agreement

1.1. This Agreement establishes the
procedure and conditions for the interaction of the
Parties in the organized recruitment and
employment of citizens of the Republic of
Uzbekistan for temporary labour activities in the
European countries,

2. Terms and Definitions

The terms used in this Agreement have the
following meanings:

• **“Organized recruitment and
employment”** – a set of coordinated measures for
the organized selection and employment of
citizens of Uzbekistan to perform labour activities
in the European countries, according to a job

СОГЛАШЕНИЕ № EU-15/2025
МЕЖДУ ООО «GLOBALHR XUSUSIY
BANDLIK AGENTLIGI»
И

ОБ ОРГАНИЗОВАННОМ НАБОРЕ И
ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ГРАЖДАН
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ДЛЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВРЕМЕННОЙ ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ В
СТРАНАХ ЕВРОПЫ

12.12.2025

Ташкент

ООО «GLOBALHR XUSUSIY BANDLIK
AGENTLIGI» (далее именуемое «Направляющая
Сторона»), в лице директора Матназарова Мурата, и
РЕКРУТИНГОВАЯ КОМПАНИЯ

именуемое «Принимающая Сторона»), в лице
директора _____ далее совместно
именуемые «Стороны», руководствуясь принципами
законности и стремясь обеспечить защиту
социальных, экономических и иных прав
трудящихся-мигрантов, занятых во временной
трудовой деятельности на территории В странахна
территории на Сербии, Болгарии и иных европейских
государств, признавая приоритет организованного
подбора и трудоустройства граждан Республики
Узбекистан для осуществления временной трудовой
деятельности в странах Европы,

Стороны договорились о нижеследующем:

1. Предмет и Цель Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение устанавливает
порядок и условия взаимодействия Сторон при
организованном подборе и трудоустройстве граждан
Республики Узбекистан для временной трудовой
деятельности на территории Европейских стран.

2. Термины и Определения

Термины, используемые в настоящем
Соглашении, имеют следующие значения:

• **«Организованный подбор и
трудоустройство»** – совокупность согласованных
мер по организованному отбору и трудоустройству
граждан Узбекистана для выполнения трудовой
деятельности в странах Европы, согласно заявке,



application form, which is an integral part of this agreement

- **“Temporary labour activity”** – the employment of a migrant worker in the European countries, based on a legally concluded employment contract and in accordance with the European countries’ legislation and this Agreement.

- **“Job Seeker”** – a citizen of Uzbekistan who applies to the Sending Party for assistance in finding employment in the European countries.

- **“Selection”** – the process of identifying suitable job seekers for temporary labour activities in the European countries.

- **“Candidate”** – an applicant who has been selected for employment under this Agreement.

- **“Migrant Worker”** – a citizen of Uzbekistan, at least 18 years old, selected under this Agreement and legally residing and working in the European countries.

- **“Employment Contract”** – a legally binding agreement between the migrant worker and the employer as per the European countries’ laws and this Agreement.

- **“Skilled Worker Visa”** – a document issued by the European countries’ authorities granting legal work rights to a migrant worker.

- **“Competent Authorities”** – government bodies of either Party authorized to handle labour relations issues.

3. Procedure of Payment for Services Rendered

3.1. The Receiving Party agrees to reimburse all costs incurred by the Sending Party in the selection process **only if** the Receiving Party has **special requirements** (e.g., venue rental, materials, tools) that entail additional financial costs, based on separately concluded agreements.

3.2. Such reimbursed costs are **non-refundable**.

4. Requirements for Conducting Labour Activities

4.1. Employment shall be based on a legally binding employment contract under the European countries’ law.

которая является неотъемлемой частью данного соглашения.

- **«Временная трудовая деятельность»** – занятость трудящегося-мигранта в странах Европы на основании законно заключённого трудового договора и в соответствии с законодательством в странах Европы и настоящим Соглашением.

- **«Соискатель»** – гражданин Узбекистана, обратившийся к Направляющей Стороне за содействием в поиске работы в странах Европы.

- **«Отбор»** – процесс выявления подходящих соискателей для временной трудовой деятельности в странах Европы.

- **«Кандидат»** – соискатель, отобранный для трудоустройства в соответствии с этим Соглашением.

- **«Трудящийся-мигрант»** – гражданин Узбекистана, достигший 18-летнего возраста, отобранный в соответствии с настоящим Соглашением и законно проживающий и работающий в странах Европы.

- **«Трудовой договор»** – юридически обязательное соглашение между трудящимся-мигрантом и работодателем в соответствии с законодательством в странах Европы и настоящим Соглашением.

- **«Виза квалифицированного работника»** – документ, выдаваемый властями в странах Европы и предоставляющий трудящемуся-мигранту законное право на работу.

- **«Компетентные органы»** – государственные органы любой из Сторон, уполномоченные заниматься вопросами трудовых отношений.

3. Порядок оплаты за оказанные услуги

3.1. Принимающая Сторона обязуется возмещать все расходы, понесённые Направляющей Стороной в процессе отбора, только в случае, если Принимающая Сторона имеет **специальные требования** (например, аренда помещения, материалы, инструменты), влекущие за собой дополнительные финансовые затраты, на основании отдельно заключённых соглашений.

3.2. Такие возмещённые расходы возврату **не подлежат**.

4. Требования к осуществлению трудовой деятельности

4.1. Трудоустройство осуществляется на основании юридически обязательного трудового договора в соответствии с законодательством в странах Европы.

4.2. Both the Receiving Party and migrant workers must comply with the European countries' legislation.

4.3. Migrant workers are entitled to rest in accordance with the European countries' law and their employment contract.

4.4. Medical support shall be provided in accordance with the European countries' law and relevant international treaties.

4.5. Workers must have valid voluntary medical insurance in the European countries.

4.6. Income taxation of migrant workers shall be done in accordance with the European countries' legislation and relevant international tax treaties.

4.7. Migrant workers have the right to receive information from the European countries' authorities about their legal status, employment conditions, and rights.

4.8. Worker Information and Transparency. The Sending Agency shall be fully responsible for providing workers with complete, accurate, and transparent information regarding all employment terms and conditions, including net salaries, working hours, food and accommodation arrangements, benefits, and any applicable deductions. Any exaggeration, misrepresentation, concealment, or misleading information shall constitute a breach of this Agreement.

4.9. Verification of Worker Skills and Liability After Deployment. The Sending Agency warrants that all workers deployed under this Agreement possess the skills, qualifications, and competencies required for the positions to which they are assigned.

4.10. Where, after deployment, a worker is found not to meet the required skill level and the employer agrees to retain and train the worker, the Receiving Agency shall collect the residency permit fee in the amount of €200 from the employer, and the employer shall deduct the corresponding amount from the worker's salary.

4.11. Where, after deployment, a worker is found not to meet the required skill level, the employer may elect to return the worker to the country of origin or to retain and train the worker. If the worker is returned, the Receiving Agency shall bear no financial or operational obligations. If the employer retains and trains the worker, residency-related government fees may be handled by the Receiving Agency collecting such fees from the employer with deduction from the worker's salary, or by the Sending Agency

4.2. Как Принимающая Сторона, так и трудящиеся-мигранты обязаны соблюдать законодательство в странах Европы.

4.3. Трудящиеся-мигранты имеют право на отдых в соответствии с законодательством в странах Европы и условиями их трудового договора.

4.4. Медицинское обеспечение осуществляется в соответствии с законодательством в странах Европы и соответствующими международными договорами.

4.5. Работники должны иметь действующую добровольную медицинскую страховку в странах Европы.

4.6. Налогообложение доходов трудящихся-мигрантов осуществляется в соответствии с законодательством в странах Европы и соответствующими международными налоговыми договорами.

4.7. Трудящиеся-мигранты имеют право получать от органов в странах Европы информацию о своём правовом статусе, условиях труда и правах.

4.8. Информирование работников и прозрачность. Отправляющее агентство несёт полную ответственность за предоставление работникам полной, точной и прозрачной информации обо всех условиях труда, включая чистую зарплату, рабочие часы, питание и проживание, льготы и любые применимые удержания. Любое преувеличение, искажение, сокрытие или вводящая в заблуждение информация, считается нарушением настоящего Соглашения.

4.9. Проверка навыков работников и ответственность после трудоустройства. Отправляющее агентство гарантирует, что все работники, направляемые в рамках настоящего Соглашения, обладают необходимыми навыками, квалификацией и компетенциями для выполнения своей работы.

4.10. Если после трудоустройства выясняется, что работник не соответствует требуемому уровню навыков, и работодатель соглашается оставить работника и обучить его, Принимающее агентство взимает с работодателя плату за вид на жительство в размере 200 евро, а работодатель удерживает эту сумму из зарплаты работника.

4.11. Если после трудоустройства выясняется, что работник не соответствует требованиям по навыкам, работодатель может либо вернуть работника в страну происхождения, либо оставить и обучить его.

Если работник возвращается, Принимающее агентство не несёт никаких финансовых или операционных обязательств.

Если работодатель оставляет и обучает работника, государственные сборы, связанные с оформлением вида на жительство, могут быть:

- урегулированы Принимающим агентством путём

reimbursing such fees directly to the employer. The Receiving Agency reserves the right to refuse reassignment or replacement of workers who lack the required skills.

4.12. a) The Receiving Agency shall obtain an official written confirmation from the employer stating that the worker does not meet the required job standards.

b) The Receiving Agency shall not collect any residency permit fees from the employer.

c) The Sending Agency shall bear full responsibility for the government residency permit fee, approximately €200 per worker.

d) The Sending Agency shall reimburse the employer within fifteen (15) days for all Visa D-related costs, including a translation fee of €10 per worker and a Visa D government fee of €50 per worker.

e) If the Sending Agency has reimbursed the Visa D fee, translation fee, and residency permit fee in full, the Receiving Agency shall make reasonable efforts to place the worker with an alternative employer in Serbia.

f) If the Sending Agency fails to fulfill its obligations under this clause, the Sending Agency acknowledges that the worker's stay shall be deemed unlawful, and the employer may cancel the worker's visa(s) without any liability toward the Receiving Agency.

4.13. a) The Receiving Agency shall obtain official confirmation from the employer stating that the worker does not meet the required job standards.

b) The Sending Agency shall reimburse the Receiving Agency within fifteen (15) days for all government fees paid for the worker's Work Permit and Visa D.

c) Upon completion of reimbursement, the Receiving Agency shall make reasonable efforts to place the worker with an alternative employer, subject to market availability and applicable legal requirements.

4.14. Replacement for Non-Skill-Related Reasons. Replacement for Non-Skill-Related Reasons Where the employer's dissatisfaction is unrelated to the worker's skill level, including but not limited to mismatched job conditions, expectation misalignment, adaptation issues, or operational considerations, the Receiving Agency shall make reasonable efforts to transfer the worker to another employer, subject to availability and compliance with applicable laws.

4.15. a) The Sending Agency shall not issue airline tickets for deployed workers without prior

сбора средств с работодателя с удержанием из зарплаты работника, или
• компенсированы Отправляющим агентством напрямую работодателю.

Принимающее агентство оставляет за собой право отказать в повторном назначении или замене работников, не обладающих необходимыми навыками.

4.12. a) Принимающее агентство получает официальное письменное подтверждение от работодателя о несоответствии работника требованиям должности.

b) Принимающее агентство не взимает плату за оформление вида на жительство с работодателя.

c) Отправляющее агентство несёт полную ответственность за государственный сбор за вид на жительство — примерно 200 евро за работника.

d) Отправляющее агентство обязано возместить работодателю в течение 15 дней все расходы, связанные с визой D, включая:

- 10 евро — плата за перевод документов,
- 50 евро — государственная пошлина за визу D.

e) Если Отправляющее агентство полностью возместило стоимость визы D, перевод и сбор за вид на жительство, Принимающее агентство делает разумные усилия для трудоустройства работника у другого работодателя в Сербии.

f) Если Отправляющее агентство не выполняет свои обязательства по данному пункту, оно признаёт, что пребывание работника будет считаться незаконным, и работодатель может аннулировать визу работника без какой-либо ответственности перед Принимающим агентством.

4.13. a) Принимающее агентство получает официальное подтверждение от работодателя о несоответствии работника требованиям должности.

b) Отправляющее агентство обязано возместить Принимающему агентству в течение 15 дней все государственные сборы, оплаченные за Разрешение на работу и визу D.

c) После возмещения Принимающее агентство делает разумные усилия для трудоустройства работника у другого работодателя, при наличии спроса и с соблюдением законов.

4.14. Замена по причинам, не связанным с навыками. Если недовольство работодателя связано с причинами, не относящимися к квалификации работника, включая несоответствие условий работы, различия ожиданий, сложности адаптации или операционные факторы, Принимающее агентство делает разумные усилия для перевода работника к другому работодателю — при наличии вакансий и соблюдении законодательства.



confirmation from the Receiving Agency.
b) The Sending Agency shall propose available flight options to the Receiving Agency, and the Receiving Agency shall obtain employer approval and provide confirmation for ticket issuance.
c) All workers assigned to the same employer shall travel on the same coordinated flight unless the employer expressly requests different arrival dates.
d) If the Sending Agency issues airline tickets without the Receiving Agency's confirmation, the Receiving Agency shall bear no responsibility for airport reception, transportation, onboarding, accommodation arrangements, or logistical coordination.
e) The Receiving Agency may, upon request, arrange airport pick-up and/or accommodation for workers whose tickets were issued without confirmation, and such services shall be provided at an additional charge to the Sending Agency.

5. Rights and Obligations of the Receiving Party

5.1. In accordance with the European countries' law, the Receiving Party shall:

- 5.1.1. Submit formal applications indicating candidate requirements, including health criteria (as per Appendix, Job Application form).
- 5.1.2. Provide draft employment contracts for candidates' review.
- 5.1.3. Notify the Sending Party of candidate health requirements.
- 5.1.4. Provide residential facilities that meet international standards, if agreed.
- 5.1.5. Assist in obtaining visas/work permits for candidates.
- 5.1.6. Ensure living conditions and workplace safety per sanitary and labour standards.
- 5.1.7. Pay wages not lower than the European countries' legal minimum wage.
- 5.1.8. Bear return travel costs and compensation if employment is not provided due to the Receiving Party's unjustified refusal.
- 5.1.9. In case of workplace death/injury caused by the employer, cover repatriation and funeral costs.
- 5.1.10. Provide photographs and video presentations of workplaces, accommodations, and job conditions.

4.15. a) Отправляющее агентство не должно оформлять авиабилеты без предварительного подтверждения от Принимающего агентства.
b) Отправляющее агентство предоставляет варианты перелёта Принимающему агентству, которое получает одобрение работодателя и подтверждает выпуск билетов.

c) Все работники, направляемые к одному работодателю, должны прилетать одним согласованным рейсом, если работодатель не запросит иное.

d) Если Отправляющее агентство оформит билеты без подтверждения, Принимающее агентство не несёт ответственности за встречу в аэропорту, транспорт, оформление, размещение или любую логистику.

e) Принимающее агентство может, по запросу, организовать встречу и/или размещение для таких работников, но эти услуги предоставляются за дополнительную плату Отправляющему агентству.

5. Права и Обязанности Принимающей Стороны

• 5.1. В соответствии с законодательством в странах Европы Принимающая Сторона обязана:

• 5.1.1. Направлять официальные заявки с указанием требований к кандидатам, включая критерии здоровья (в соответствии с Приложением – форма заявки на работу).

• 5.1.2. Предоставлять проекты трудовых договоров для ознакомления кандидатов.

• 5.1.3. Уведомлять Направляющую Сторону о требованиях к состоянию здоровья кандидатов.

• 5.1.4. Обеспечивать жилыми помещениями, отвечающими международным стандартам, если это согласовано.

• 5.1.5. Оказывать содействие в получении виз/разрешений на работу для кандидатов.

• 5.1.6. Обеспечивать условия проживания и безопасность на рабочем месте в соответствии с санитарными и трудовыми нормами.

• 5.1.7. Выплачивать заработную плату не ниже установленного законом минимального уровня в странах Европы.

• 5.1.8. Нести расходы на обратный проезд и компенсацию в случае, если трудоустройство не будет обеспечено по необоснованному отказу Принимающей Стороны.

• 5.1.9. В случае смерти или травмы на рабочем месте, произошедшей по вине работодателя, покрывать расходы на репатриацию и похороны.

• 5.1.11. Guarantee that workers will not be placed under third-party management without a legal relationship.

6. Obligations of the Sending Party

6.1. Inform Uzbek citizens about job opportunities in the European countries under this Agreement.

6.2. Select qualified candidates matching the Receiving Party's application.

6.3. Organize interviews for candidates.

6.4. Coordinate candidate profiles and employment contracts with the Receiving Party.

6.5. Ensure candidates review and agree to contracts before departure.

7. Validity of the Agreement

7.1. This Agreement is effective upon signing and shall remain in effect until its full execution.

7.2. Either Party may terminate this Agreement following the final migrant worker's contract termination, with one month's written notice.

7.3. Obligations arising during the Agreement term remain valid even after termination.

8. Confidentiality and Data Protection

8.1. The Sending Party shall not disclose confidential information of the Receiving Party obtained during cooperation.

8.2. The Receiving Party shall independently process and protect candidates' personal data in accordance with the European countries' labour and data protection laws (including GDPR).

8.3. Neither Party shall publicly disseminate confidential information (media, internet, press, etc.) without prior written consent of the other Party.

9. Final Provisions

9.1. Amendments must be mutually agreed in writing via signed protocols, which become integral to this Agreement.

9.2. This Agreement is concluded by email exchange on **December 12, 2025**, in two original

• 5.1.10. Предоставлять фотографии и видеопрезентации рабочих мест, условий проживания и работы.

• 5.1.11. Гарантировать, что работники не будут переданы в распоряжение третьих лиц без законного оформления трудовых отношений.

6. Обязанности Направляющей Стороны

6.1. Информировать граждан Узбекистана о возможностях трудоустройства в странах Европы в рамках настоящего Соглашения.

6.2. Подбирать квалифицированных кандидатов в соответствии с заявкой Принимающей Стороны.

6.3. Организовывать собеседования для кандидатов.

6.4. Согласовывать с Принимающей Стороной профили кандидатов и проекты трудовых договоров.

6.5. Обеспечивать ознакомление кандидатов с условиями договоров и получение их согласия до выезда.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного его исполнения.

7.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение после прекращения действия последнего трудового договора трудящегося-мигранта, уведомив об этом в письменной форме за один месяц.

7.3. Обязательства, возникшие в период действия настоящего Соглашения, сохраняют свою силу и после его расторжения.

8. Конфиденциальность и защита данных

8.1. Направляющая Сторона не должна раскрывать конфиденциальную информацию Принимающей Стороны, полученную в ходе сотрудничества.

8.2. Принимающая Сторона самостоятельно обрабатывает и защищает персональные данные кандидатов в соответствии с трудовым законодательством в странах Европы и законодательством о защите данных (включая GDPR).

8.3. Ни одна из Сторон не вправе распространять конфиденциальную информацию (в СМИ, интернете, печати и др.) без предварительного письменного согласия другой Стороны.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения должны быть взаимно согласованы в письменной форме посредством подписанных протоколов, которые становятся неотъемлемой частью настоящего

Соглашения.



copies both in English and Russian, each having equal legal force.

9.3. Digital or scanned signatures shall be deemed legally binding unless otherwise required by law.

9.2. Настоящее Соглашение заключено путем обмена электронными письмами 12 декабря 2025 года в двух оригинальных экземплярах на английском и русском языках, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

9.3. Цифровые или сканированные подписи признаются юридически обязательными, если иное не требуется законодательством.

DETAILS OF SENDING PARTY

«GLOBALHR XUSUSIY BANDLIK AGENTLIGI» LLC

Address: Tashkent, Uzbekistan, Mirzo Ulugbek district, Hamid Alimjan square 4B
Phone: +998958399999
Email: info@global-hr.uz
Bank: Tashkent, Mirabad branch, Asia Alliance Bank
Account: 20208840407207287001
MFO:01095 TIN: 311 949 971
SWIFT CODE: ASACUZ22

Director
Matnazarov Murat

РЕКВИЗИТЫ НАПРАВЛЯЮЩЕЙ СТОРОНЫ

ООО «GLOBALHR XUSUSIY BANDLIK AGENTLIGI»

Адрес: Ташкент, Узбекистан, Мирзо Улугбекский район, площадь Хаида Алимжан 4Б
Телефон: +998958399999
Эл.почта: info@global-hr.uz
Банк: Ташкент, филиал Мирабад, Asia Alliance Bank
P/c: 20208840407207287001
MFO:01095 TIN: 311 949 971
SWIFT CODE: ASACUZ22

Director
Matnazarov Murat



DETAILS OF RECEIVING PARTY

MB: 21, PIB: 111
Address: Belgrade, Stari Grad, Serbia
Phone Number: +387 (preferred)
E-mail:

Director:
Signature & Stamp:



РЕКВИЗИТЫ ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЫ

Регистрационный номер (MB): 21
Налоговый номер (PIB): 111

Адрес: ул.
Стари-Град, Сербия
Телефон: +387
Электронная почта: b
(белград-белград)