

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## § 1 Verpflichtungen der Auftragnehmerin

Die WBS geht mit ihrer Auftraggeber:in nach Vertragsunterzeichnung eine nachhaltige und vertrauensvolle Geschäftsbeziehung ein. Die Auftraggeber:in beauftragt die WBS mit der Rekrutierung (Beratung, Stellenausschreibung und Kandidatenvorauswahl) von Pflegefachkräften aus Drittstaaten.

Unter Einhaltung einer fairen und ethischen Anwerbe- und Vermittlungspraxis, bekennt sich WBS dazu, dass

1. die Vermittlung der Kandidat:innen fair, transparent und sich am Verhaltenskodex der WHO für die internationale Anwerbung von Gesundheitsfachkräften orientiert.
2. die Arbeitgeber:in verpflichtet wird, alle anfallenden Kosten des Rekrutierungsprozesses, der Sprachausbildung und Integration, des Anerkennungsverfahrens sowie aller Prüfungs- und Antragsgebühren zu übernehmen. Der Kandidat:in dürfen keine Rekrutierungsleistungen in Rechnung gestellt werden. (Employer-Pays-Prinzip)
3. Der gesamte Anwerbe- und Vermittlungsprozess gegen keine internationalen Menschenrechtskonventionen verstößt.
4. WBS sicherstellt, dass das Arbeitsverhältnis zwischen Arbeitgeber:in und ausländischer Kandidat:in, den ILO Kernarbeitsnormen und insbesondere den Allgemeinen Prinzipien und operativen Leitlinien für eine faire Anwerbung entspricht.
5. WBS und Arbeitgeber:in sich verpflichten die IRIS-Standards der International Organisation of Migration einzuhalten.

WBS begleitet die Arbeitgeber:in und die Pflegefachkräfte im Recruitingprozess bis zum Erhalt der Berufserlaubnis, mit der diese als examinierte Pflegefachkraft in Deutschland arbeiten können.

Nach der Berufsankennung stellt die Auftraggeber:in die Pflegefachkräfte als examinierte Pflegefachkraft ein.

Auf der Basis eines von der Auftraggeber:in vorgegebenen Anforderungsprofils schreibt die WBS die Stellen aus, wählt geeignete Kandidat:innen (Prüfung von Bewerbungsunterlagen, Vorauswahlgespräche zwecks Feststellen der fachlichen Eignung, Motivation, Persönlichkeit und Potenzial der Bewerber:innen) und erstellt ein Bewerberprofil mit Foto, persönlichen Daten, bisherigen Qualifikationen und Auswahlbegründung.

Die Profile der ausgewählten Interessent:innen werden der Auftraggeber:in zur Auswahl vorgelegt.

Die Entscheidung für eine Bewerber:in fällt allein in den Verantwortungsbereich der Auftraggeber:in. Die WBS unterstützt die Auftraggeber:in bei der Umsetzung von Bewerbungsgesprächen. Die Bewerbungsgespräche finden im Beisein einer von WBS gestellten Übersetzer:in online statt.

Die Kandidat:in nimmt an einem Sprachkurs im jeweiligen Herkunftsland teil und legt dort die B1-Prüfung (telc oder Goethe) mit Erfolg ab.

Die soziokulturelle Vorbereitung der Kandidat:in ist Bestandteil des Deutschkurses.

Sobald die Auftraggeber:in sich für eine Kandidat:in entschieden hat, wird das Anerkennungsverfahren beim zuständigen Landesamt beantragt sowie das Visum.

WBS organisiert die Anreise zur Arbeitsaufnahme in Deutschland. Die Auftraggeber:in übernimmt die Flugkosten für jede Kandidat:in. Die Kandidat:innen sind angehalten, den günstigsten vertretbaren Reiseweg zu nutzen, um keine überhöhten Kosten zu verursachen.

Wir dokumentieren jede Rekrutierung gemäß Vorlagen des Gütesiegels „Faire Anwerbung Pflege Deutschland“ indem wir die entsprechenden Mustervorlagen nutzen und stellen diesen unserer Auftraggeber:in und Kandidat:innen zur Verfügung.

[Mustervorlage Kunde](#)

[Mustervorlage Kandidat:in](#)

## § 2 Verpflichtungen der Auftraggeber:in

Die Auftraggeber:in stellt der WBS vor Beginn des Recruitings sämtliche Informationen zu den Anforderungen an die Kandidat:innen sowie zum geplanten Arbeitsverhältnis und den Arbeitsbedingungen zur Verfügung.

Dabei ist besonderes Augenmerk auf Regelungen und Vertragsinhalte zu Bindungs- und Rückzahlungsklauseln zu legen, die dem im Arbeitsrecht vorgegebenen Rechtsrahmen für Bindungs- und Rückzahlungsklauseln entgegenstehen.

Nachdem das Bewerbungsverfahren abgeschlossen ist und die Auftraggeber:in sich entschieden hat, welche Kandidat:innen er einstellen möchte, erstellt die Auftraggeber:in für jede Kandidat:in einen Arbeitsvertrag, der unter der Voraussetzung Gültigkeit hat, dass die Kandidat:in erfolgreich die B1-Prüfung im Herkunftsland absolviert und das Arbeitsverhältnis antritt. Dem Arbeitsvertrag ist ein Integrationskonzept beizufügen.

Die Auftraggeber:in zahlt den vermittelten Kandidat:innen jeweils die im Arbeitsvertrag bei Anwerbung angekündigte Vergütung für die geplanten Positionen (Pflegehelfer:in und nach Bestehen der Kenntnisprüfung examinierte Pflegefachkraft).

Der Auftraggeber gewährleistet, anhand eines ausgearbeiteten Integrationsmanagementkonzepts gemäß DKF-Standards und Gliederung durchzuführen. Dies sollte mindestens folgende Gliederungspunkte umfassen:

- Vorwort / Einleitung
- Vorbereitungen nach der Anwerbung
- Ankommen und die ersten Tage
- Unterstützung beim Relocation Management
- Integrationsmanagement etablieren
- Patenschaften und Mentoring
- Anerkennungsprozess organisieren
- Einarbeitung anpassen
- Teambuilding begleiten

- Kompetenzen erweitern
- Konflikte auffangen
- Gesellschaftliche Teilhabe ermöglichen
- Mit Kündigung und Abwerbung umgehen

### § 3 Honorar und Fälligkeit

Das Honorar für WBS für die Vermittlung einer examinierten Pflegefachkraft beinhaltet die im Vertrag festgelegten Leistungsbestandteile.

Das Honorar wird in erfolgsabhängigen Teilzahlungen wie folgt in Rechnung gestellt:

Nach beidseitiger Unterzeichnung dieses Kooperationsvertrages wird eine Anzahlung von 10% des Gesamtbetrages für jede geplante Kandidat:in fällig. Für den Fall, dass weniger als die geplanten Kandidat:innen präsentiert werden können, wird der Betrag anteilig zurückerstattet.

Die Gebühr für den Sprachkurs, Integration und Anerkennungsverfahren und eventuell vereinbarter Zusatzleistungen wird in zwei Raten berechnet:

- 45 % - bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrags zwischen Kandidat:in und Arbeitgeber:in
- 45 % - bei Arbeitsantritt

Sollte eine Kandidat:in im Verlauf des Sprachkurses das Projekt aus eigener Initiative ohne Zutun der Auftraggeber:in verlassen, wird die bis zu diesem Zeitpunkt gezahlte Sprachkursgebühr zurückerstattet. Alternativ kann auf Wunsch der Auftraggeber:in die Position kostenfrei nachbesetzt werden.

Rechnungen von der WBS sind sofort und ohne Abzüge fällig. Kommt die Auftraggeber:in in Zahlungsverzug, kann die WBS Verzugszinsen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Basiszinssatz der europäischen Zentralbank verlangen. Sämtliche Beträge verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

### § 4 Vertragserfüllung

Sollten im Zusammenhang mit diesem Vertrag von der WBS überlassene Unterlagen und Informationen durch schuldhaftes Verhalten der Auftraggeber:in an einen Dritten gelangen und dieser einen Arbeitsvertrag mit einer Bewerber:in abschließen, schuldet die Auftraggeber:in gleichfalls das Vermittlungshonorar.

### § 5 Mitwirkungspflichten

Die Auftraggeber:in verpflichtet sich, alle für die Erfüllung des Auftrages notwendigen Unterlagen und Informationen zur Verfügung zu stellen oder zu ermöglichen, dass diese von der WBS erstellt werden können.

Hat sich eine vorgeschlagene Bewerber:in bereits unabhängig von dem erteilten Vermittlungsauftrag bei der Auftraggeber:in beworben, ist die Auftraggeber:in verpflichtet, die WBS unverzüglich nach Erhalt der Bewerbungsunterlagen zu unterrichten. Unterlässt die Auftraggeber:in die Unterrichtung und besetzt die Stelle mit dieser Bewerber:in, ist die WBS berechtigt, das Vermittlungshonorar in voller Höhe in Rechnung zu stellen.

Die Auftraggeber:in verpflichtet sich, die WBS nach Vertragsabschluss mit einer Bewerber:in unverzüglich über den Vertragsabschluss in Kenntnis zu setzen.

## § 6 Vertragsdauer/Kündigung

Kommt die Auftraggeber:in ihren Verpflichtungen nicht nach, ist WBS berechtigt, diesen Rahmenvertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen. Die Auftraggeber:in kann jederzeit ohne Einhaltung einer Frist eine Kündigung aussprechen. Folgende Vorgehensweisen werden im Falle der Kündigung durch die Auftraggeber:in vereinbart:

Kündigung aufgrund von nicht geeigneten Kandidat:innen. Sollte keine der vorgeschlagenen Kandidat:innen das Anforderungsprofil eines in diesem Vertrag benannten Arbeitsplatzes erfüllen, kann die betroffene Position aus diesem Rahmenvertrag ausgeschlossen werden. In diesem Fall erfolgt keine Rechnungslegung für die betroffene Position und die Anzahlung wird zurückerstattet.

Kündigung aufgrund des Rücktritts einer Kandidat:in. Jede Kandidat:in kann vom Arbeitsangebot jederzeit zurücktreten, solange der Arbeitsvertrag nicht unterzeichnet wurde.

Kündigung aus Gründen, die nicht auf WBS oder den ausgewählten Kandidat:innen zurückzuführen sind. In diesem Fall hat WBS das Recht, die Leistungen, die bis zum Zeitpunkt der Kündigung erbracht wurden, in Rechnung zu stellen. Die erbrachten Leistungen sind durch WBS in geeigneter Form nachzuweisen. Haben bereits Kandidat:innen eine Zusage erhalten, wird eine Aufwandsentschädigung gegenüber der WBS erbracht, die, je gekündigtem Arbeitsplatz: 50% des Gesamtentgeltes darstellt.

Bewerberschutz: Stellt die Auftraggeber:in innerhalb der folgenden 12 Monaten nach Vertragsende weitere, von WBS im Rahmen dieses Vertrags vorgestellte Kandidat:innen ein, wird jeweils die vereinbarte Aufwandspauschale in Rechnung gestellt.

## § 7 Gewährleistung

Es wird keine Gewährleistung übernommen, insbesondere wird keine Gewährleistung für die Arbeitsqualität, die Arbeitsweise und Belastbarkeit der vermittelten Bewerber:innen oder dessen persönliche Zuverlässigkeit übernommen. Regress- und sonstige Ersatzansprüche der Auftraggeber:in sind ausgeschlossen.

Die WBS übernimmt keine Gewähr für den Fortbestand des Beschäftigungsverhältnisses und für den Fall, dass die Bewerber:in nach Vertragsschluss mit der Auftraggeber:in die vertraglich geschuldete Leistung schlecht oder nicht erbringt.

## § 8 Datenschutz

Gemäß § 298 SGB III sind die Vertragsparteien verpflichtet, Unterlagen und Informationen von Bewerber:innen vertraulich zu behandeln und nicht an unbeteiligte Dritte weiterzugeben. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Vertrags fort.

Die WBS und ihre Partner:innen sichern die vertrauliche Behandlung aller im Rahmen des Vermittlungsauftrages erlangten Informationen und Daten zu. Die Auftraggeber:in erklärt sich mit der elektronischen Speicherung, Nutzung und Weitergabe der an WBS zur Verfügung gestellten Daten einverstanden. Sie werden ausschließlich zur Erfüllung der vereinbarten Dienstleistung genutzt.

Soweit es bei der Auftraggeber:in zu einer Speicherung der überlassenen persönlichen Daten kommt, ist diese dafür verantwortlich, dass bei der Speicherung und/oder sonstigen Verarbeitung der überlassenen Daten alle datenschutzrechtlichen Anforderungen erfüllt werden. Die Auftraggeber:in stellt auf erstes Anfordern die WBS von Ansprüchen frei, die auf einer Verletzung seiner datenschutzrechtlichen Verpflichtungen basieren.

Der Auftraggeber:in überlassene Personalunterlagen sind Eigentum der WBS und ihrer Partner:innen und auf Anforderung sofort an die WBS zurückzugeben oder zu vernichten. Bei der Vernichtung ist auf Anforderung der WBS eine schriftliche und für die Auftraggeber:in bindende Bestätigung der Vernichtung zuzusenden. Dies gilt nicht für Unterlagen einer Bewerber:in, mit dem die Auftraggeber:in einen Vertrag geschlossen hat.

Die Auftraggeber:in haftet für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit, wenn er eine wesentliche Vertragspflicht verletzt. Hierzu zählt auch die Verpflichtung zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung des Datenschutzes.

## § 9 Haftung, Haftungsausschluss

Die WBS übernimmt keine Haftung für die erfolgreiche Vermittlung.

Die WBS haftet grundsätzlich nicht für Umstände oder Schäden, die der Bewerber in Ausübung oder anlässlich seiner Tätigkeit verursacht.

Auf Schadenersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, haftet die WBS nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Mitarbeiter:innen, gesetzlichen Vertreter:innen oder Erfüllungsgehilfen sowie bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Haftung begrenzt auf den Ersatz des typischen vorhersehbaren Schadens. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

Sollte die Bewerber:in nach Auswahl durch die Auftraggeber:in aus Gründen, welche in ihrem eigenen Verantwortungsbereich liegen, die Voraussetzungen für die Erteilung einer Ausreisegenehmigung oder Einreisegenehmigung nicht erfüllen, ist die WBS für den hierdurch entstehenden Schaden nicht verantwortlich.

## § 10 Schlussbestimmungen

Alle Vereinbarungen zwischen den Parteien sind als Vertragsbestandteil schriftlich niedergelegt. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrags sowie Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform. Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt

werden. Eine etwaige Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Abweichend davon, sind auch formlos getroffene Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrags wirksam, wenn sie Individualabreden im Sinne von § 305b BGB sind.

Die Vertragsparteien erkennen mit ihren Unterschriften die oben genannten Bestimmungen an.

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist bei Verträgen mit Kaufleuten der Sitz der WBS TRAINING AG in Berlin.

Zum Vertrag gehören:

- I. Anforderungsprofile
- II. Leistungsbeschreibung
- III. Kostenaufstellung

Stand: 10.03.2022