# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

A

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Bitte fügen Sie Ihre Daten vollständig ein! *Please insert your data completly!*

Vertragspartner *Contracting Partner*

Ansprechpartner *Contact Person*

Adresse *Address*

PLZ, Stadt *City, County (State), Postcode (ZIP)*

Land *Country* Telefon *Phone*

E-Mail *E-mail*

USt-ID *VAT ID*

Veranstaltung *Event*

Standbezeichnung *Stand Name*

**MESSE ESSEN**

Halle, Stand-Nr. *Hall, Stand No.*

Rechnungsadresse + USt-ID, wenn nicht identisch mit Vertragspartner
*Invoice Address + VAT ID if not same as Contracting Partner*

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.01.2023 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.01.2023 as follows:***

- die vergütungspflichtige Mindesteinsatzzeit pro Person und Tag beträgt 5 Stunden
  *minimum 5 hours per person and day will be charged*
- € 50,00 Projektleitungspauschale pro Person und Woche
  *€ 50,00 project manager fee per person and week*
- 25 % Spätbucherzuschlag für Buchungen ab **14** Bürotage (Montag - Freitag) vor Messebeginn, bzw. dem ersten Arbeitstag
  *25 % late booking surcharge from **14** office days (Monday - Friday) prior to the beginning of the fair or the first working day*
- 50 % Spätbucherzuschlag für Buchungen ab **7** Bürotage (Montag - Freitag) vor Messebeginn, bzw. dem ersten Arbeitstag
  *50 % late booking surcharge from **7** office days (Monday - Friday) prior to the beginning of the fair or the first working day*
- € 20,00 pro Umbuchung pro Person (Änderung Einsatzzeit etc. - nur eingeschränkt möglich)
  *€ 20,00 per re-booking per person (changing of dates, times, etc. - only limited possible)*

**Bitte Anzahl angeben** ***please insert number***

- Auf-/Abbauhilfe Bestelldetails siehe **B** *Help for Assembly/Dismantling order details see **B***
- Host/-ess Bestelldetails siehe **C** *Host/Hostess order details see **C***
- Kellner/-in/Servicekraft Bestelldetails siehe **D** *Waiter/Waitress/Serving Staff order details see **D***
- Promoter/-in Bestelldetails siehe **E** *Promotion Staff order details see **E***
- Produkt Presenter/-in/Verkaufshilfe Bestelldetails siehe **F** *Product Presenter/Sales Assistant order details see **F***
- Walking Act Bestelldetails siehe **G** *Walking Act order details see **G***
- Chefhost/-ess/Teamleitung/Supervisor Bestelldetails siehe **H** *Chief Host/Hostess/Teamleader/Supervisor order details see **H***
- Semiprof. Dolmetscher/-in/Übersetzungshilfe Bestelldetails siehe **I** *Semi-professional Interpreter/Help for Translations order details see **I***
- Semiprofessionelles Model Bestelldetails siehe **J** *Semi-professional Model order details see **J***
- Semiprofessionelle/-r Moderator/-in Bestelldetails siehe **K** *Semi-professional Presenter order details see **K***

Weitere Personaldienstleistungen auf Anfrage. Separate Angebotserstellung, individuelle Beratung etc. per E-Mail an info@rienaecker.de oder telefonisch unter +49 (201) 72 09 80.
*Further personnel services on request. Separate offer, individuell advice, etc. by e-mail to info@rienaecker.de or phone +49 (201) 72 09 80.*

Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt. *Net prices plus statutory VAT.*

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

B1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.01.2023 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.01.2023 as follows:***

**Anzahl Auf-/Abbauhilfe Tätigkeitsbeschreibung siehe Z**
***number Help for Assembly/Dismantling job description see Z***

**pro Stunde** *per hour*

☐ Auf-/Abbauhilfe (Deutsch, Englisch)
*Help for Assembly/Dismantling (German, English)*

☐ männlich *male* ☐ weiblich *female* € 33,00

☐ weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications*

auf Anfrage
*on request*

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

B2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

**B3**

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: Auf-/Abbauhilfe, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

C1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.06.2022 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.06.2022 as follows:***

**Anzahl Host/-ess Tätigkeitsbeschreibung siehe Z** ***number Host/Hostess job description see Z*** **pro Stunde** ***per hour***

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | Host/-ess (Deutsch, Englisch) *Host/Hostess (German, English)* | | ☐ männlich *male* | ☐ weiblich *female* | € 30,00 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Russisch *Russian* | ☐ Polnisch *Polish* | ☐ Spanisch *Spanish* | € 2,50 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Italienisch *Italian* | ☐ Französisch *French* | ☐ Niederländisch *Dutch* | € 7,00 |
| ☐ | weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* | | | | auf Anfrage *on request* |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | Kassentätigkeit *cash desk activities* | € 2,00 |
| ☐ | Gesundheitszeugnis *certificate of health* | € 2,00 |
| ☐ | Recht am Bild *rights to one own`s image* | ab *from* € 4,25 |
| ☐ | Spiele erklären/beibringen *explain/teach games* | ab *from* € 2,75 |
| ☐ | Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* | € 90,00 |
| ☐ | Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* | € 10,00 |

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

C2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

C3

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: Host/-ess, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

D1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.01.2023 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.01.2023 as follows:***

**Anzahl Kellner/-in/Servicekraft Tätigkeitsbeschreibung siehe Z**
***number Waiter/Waitress/Serving Staff job description see Z***

| | | | | | **pro Stunde** *per hour* |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | Kellner/-in/Servicekraft (Deutsch, Englisch) *Waiter/Waitress/Serving Staff (German, English)* | | ☐ männlich *male* | ☐ weiblich *female* | € 30,00 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Russisch *Russian* | ☐ Polnisch *Polish* | ☐ Spanisch *Spanish* | € 2,50 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Italienisch *Italian* | ☐ Französisch *French* | ☐ Niederländisch *Dutch* | € 7,00 |
| ☐ | weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* | | | | auf Anfrage *on request* |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | Kassentätigkeit *cash desk activities* | € 2,00 |
| ☑ | Gesundheitszeugnis *certificate of health* | € 2,00 |
| ☐ | Recht am Bild *rights to one own`s image* | ab *from* € 4,25 |
| ☐ | Gastro-Schürze zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *apron for rent (incl. cleaning) per day* | € 15,00 |
| ☐ | Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* | € 90,00 |
| ☐ | Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* | € 10,00 |

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

D2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

D3

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: Kellner/-in/Servicekraft, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

E1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.06.2022 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.06.2022 as follows:***

**Anzahl Promoter/-in Tätigkeitsbeschreibung siehe Z** ***number Promotion Staff job description see Z*** **pro Stunde** *per hour*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | Promoter/-in (Deutsch, Englisch) *Promotion Staff (German, English)* | | ☐ männlich *male* | ☐ weiblich *female* | € 30,00 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Russisch *Russian* | ☐ Polnisch *Polish* | ☐ Spanisch *Spanish* | € 2,50 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Italienisch *Italian* | ☐ Französisch *French* | ☐ Niederländisch *Dutch* | € 7,00 |
| ☐ | weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* | | | | auf Anfrage *on request* |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | Kassentätigkeit *cash desk activities* | € 2,00 |
| ☐ | Gesundheitszeugnis *certificate of health* | € 2,00 |
| ☐ | Recht am Bild *rights to one own`s image* | ab *from* € 4,25 |
| ☐ | Spiele erklären/beibringen *explain/teach games* | ab *from* € 2,75 |
| ☐ | Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* | € 90,00 |
| ☐ | Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* | € 10,00 |
| ☐ | *spezielles Outfit/Kostüm* *special outfit/costume* | ab *from* € 2,50 |

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

E2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2032

E3

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: Promoter/-in, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

F1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.01.2023 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.01.2023 as follows:***

**Anzahl Produkt Presenter/Verkaufshilfe Tätigkeitsbeschreibung siehe Z**
***number Product Presenter/Sales Assistant job description see Z***

| | | | | | **pro Stunde** *per hour* |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | Produkt Presenter/Verkaufshilfe (Deutsch, Englisch) *Product Presenter/Sales Assistant (German, English)* | | ☐ männlich *male* | ☐ weiblich *female* | € 32,00 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Russisch *Russian* | ☐ Polnisch *Polish* | ☐ Spanisch *Spanish* | € 2,50 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Italienisch *Italian* | ☐ Französisch *French* | ☐ Niederländisch *Dutch* | € 7,00 |
| ☐ | weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* | | | | auf Anfrage *on request* |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | Kassentätigkeit *cash desk activities* | € 2,00 |
| ☐ | Gesundheitszeugnis *certificate of health* | € 2,00 |
| ☐ | Recht am Bild *rights to one own`s image* | ab *from* € 4,25 |
| ☐ | Spiele erklären/beibringen *explain/teach games* | ab *from* € 2,75 |
| ☐ | Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* | € 90,00 |
| ☐ | Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* | € 10,00 |

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

F2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

F3

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: Produkt Presenter, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

G1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.01.2023 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.01.2023 as follows:***

**Anzahl Walking Act Tätigkeitsbeschreibung siehe Z** ***number Walking Act job description see Z*** **pro Stunde** *per hour*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | Walking Act (Deutsch, Englisch) *Walking Act (German, English)* | | ☐ männlich *male* | ☐ weiblich *female* | € 30,00 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Russisch *Russian* | ☐ Polnisch *Polish* | ☐ Spanisch *Spanish* | € 2,50 |
| ☐ | eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Italienisch *Italian* | ☐ Französisch *French* | ☐ Niederländisch *Dutch* | € 7,00 |
| ☐ | weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* | | | | auf Anfrage *on request* |

| | | |
|---|---|---|
| ☐ | Kassentätigkeit *cash desk activities* | € 2,00 |
| ☐ | Gesundheitszeugnis *certificate of health* | € 2,00 |
| ☐ | Recht am Bild *rights to one own`s image* | ab *from* € 4,25 |
| ☐ | Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* | € 90,00 |
| ☐ | Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* | € 10,00 |
| ☐ | *spezielles Outfit/Kostüm* *special outfit/costume* | ab *from* € 2,50 |

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

G2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

G3

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: Walking Act, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

H1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.06.2022 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.06.2022 as follows:***

**Anzahl Chefhost/-ess/Teamleitung/Supervisor Tätigkeitsbeschreibung siehe Z**
***number Chief Host/Hostess/Teamleader/Supervisor job description see Z***

**pro Stunde** *per hour*

- ☐ Chefhost/-ess/Teamleitung/Supervisor (Deutsch, Englisch) *Chief Host/Hostess/Teamleader/Supervisor (German, English)* ☐ männlich *male* ☐ weiblich *female* € 36,00
- ☐ eine weitere Sprache *one further language* ☐ Russisch *Russian* ☐ Polnisch *Polish* ☐ Spanisch *Spanish* € 2,50
- ☐ eine weitere Sprache *one further language* ☐ Italienisch *Italian* ☐ Französisch *French* ☐ Niederländisch *Dutch* € 7,00
- ☐ weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* — auf Anfrage *on request*

- ☐ Kassentätigkeit *cash desk activities* € 2,00
- ☐ Gesundheitszeugnis *certificate of health* € 2,00
- ☐ Recht am Bild *rights to one own`s image* ab *from* € 4,25
- ☐ Spiele erklären/beibringen *explain/teach games* ab *from* € 2,75
- ☐ Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* € 90,00
- ☐ Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* € 10,00

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

H2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

**H3**

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: Chefhost/-ess/Teamleiter/Supervisor, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

1

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.01.2023 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.01.2023 as follows:***

**Anzahl Semiprof. Dolmetscher/-in/Übersetzungshilfe Tätigkeitsbeschreibung siehe Z**
***number Semi-prof. Interpreter/Help for Translations job description see Z***

**pro Stunde** *per hour*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Semiprof. Dolmetscher/-in/Übersetzungshilfe (Deutsch, Englisch) *Semi-prof. Interpreter/Help for Translations (German, English)* | ☐ männlich *male* | ☐ weiblich *female* | | € 33,00 |
| ☐ eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Russisch *Russian* | ☐ Polnisch *Polish* | ☐ Spanisch *Spanish* | € 2,50 |
| ☐ eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Italienisch *Italian* | ☐ Französisch *French* | ☐ Niederländisch *Dutch* | € 7,00 |
| ☐ weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* | | | | auf Anfrage *on request* |

| | |
|---|---|
| ☐ Kassentätigkeit *cash desk activities* | € 2,00 |
| ☐ Gesundheitszeugnis *certificate of health* | € 2,00 |
| ☐ Recht am Bild *rights to one own`s image* | ab *from* € 4,25 |
| ☐ Spiele erklären/beibringen *explain/teach games* | ab *from* € 2,75 |
| ☐ Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* | € 90,00 |
| ☐ Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* | € 10,00 |

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de



**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

3

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: semiprof. Dolmetscher/Übersetzungshilfe, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

J1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.06.2022 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.06.2022 as follows:***

**Anzahl Semiprof. Model Tätigkeitsbeschreibung siehe Z** ***number Semi-prof. Model job description see Z*** **pro Stunde** *per hour*

- ☐ Semiprof. Model (Deutsch, Englisch) *Semi-prof. Model (German, English)* ☐ männlich *male* ☐ weiblich *female* € 45,00
- ☐ eine weitere Sprache *one further language* ☐ Russisch *Russian* ☐ Polnisch *Polish* ☐ Spanisch *Spanish* € 2,50
- ☐ eine weitere Sprache *one further language* ☐ Italienisch *Italian* ☐ Französisch *French* ☐ Niederländisch *Dutch* € 7,00
- ☐ weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* auf Anfrage *on request*

- ☐ Kassentätigkeit *cash desk activities* € 2,00
- ☐ Gesundheitszeugnis *certificate of health* € 2,00
- ☐ Recht am Bild *rights to one own`s image* ab *from* € 4,25
- ☐ Spiele erklären/beibringen *explain/teach games* ab *from* € 2,75
- ☐ Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* € 90,00
- ☐ Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* € 10,00
- ☐ spezielles Outfit/Kostüm *special outfit/costume* ab *from* € 2,75

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

J2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

J3

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: semiprof. Model, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

K1

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Der Entleiher/Auftraggeber bestellt unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung sowie der beigefügten Tätigkeitsbeschreibung und Preisliste vom 01.01.2023 wie folgt:**
***The borrower/client orders in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as well as the enclosed job description and pricelist of 01.01.2023 as follows:***

| **Anzahl Semiprof. Moderator/-in Tätigkeitsbeschreibung siehe Z** *number Semi-prof. Presenter job description see Z* | | | | **pro Stunde** *per hour* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Semiprof. Moderator/-in (Deutsch, Englisch) *Semi-prof. Presenter (German, English)* | | ☐ male *female* | ☐ weiblich *female* | € 55,00 |
| ☐ eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Russisch *Russian* | ☐ Polnisch *Polish* | ☐ Spanisch *Spanish* | € 2,50 |
| ☐ eine weitere Sprache *one further language* | ☐ Italienisch *Italian* | ☐ Französisch *French* | ☐ Niederländisch *Dutch* | € 7,00 |
| ☐ weitere Fremdsprachen/Qualifikationen *further languages/qualifications* | | | | auf Anfrage *on request* |

| | |
|---|---|
| ☐ Kassentätigkeit *cash desk activities* | € 2,00 |
| ☐ Gesundheitszeugnis *certificate of health* | € 2,00 |
| ☐ Recht am Bild *rights to one own`s image* | ab *from* € 4,25 |
| ☐ Spiele erklären/beibringen *explain/teach games* | ab *from* € 2,75 |
| ☐ Kostüm/Hosenanzug zur Miete (inkl. Reinigung) pro Tag *uniform for rent (incl. cleaning) per day* | € 90,00 |
| ☐ Personalbogen zur Auswahl pro Stück *personal record for your choice per piece* | € 10,00 |

| **Einsatzzeit(en)** *working time(s)* | **Datum** *date* | **Uhrzeit von** *time from* | **Uhrzeit bis** *time to* | **Pause in Minuten** *break in minutes* |
|---|---|---|---|---|
| ☐ Veranstaltungszeit komplett *complete duration of event* | | | | |
| ☐ einzelne Tage *single days* | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Es werden die gebuchten Einsatzstunden sowie ggf. Mehrstunden in Rechnung gestellt. Sie erhalten den/die Namen des Personals und alle relevanten Details per E-Mail. Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.**
***The booked hours of service as well as any additional hours will be charged. You will receive the name/s of the staff and all relevant details by e-mail. Net prices plus statutory VAT.***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**PERSONALDIENSTLEISTUNGEN** *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

K2

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

**Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil** ***job description/requirements specification*:**
- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** *see job description* **Z**
- sonstige Angaben zur Tätigkeit *other information about activity*

**Kleidung** ***clothing*:**

**Ansprechparter + Mobilnummer vor Ort** ***contact person + mobile number on site*:**

☐ **Ja, ich verpflichte mich, zu folgenden arbeitsplatzbezogenen Einweisungen/Unterweisungen**
***Yes, I commit myself to the following job-related/jobplace-related briefings/instructions***

Gemäß den Regeln der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung) verpflichtet sich der Entleiher/Auftraggeber, das Personal vor Ort in den Arbeitsplatz einzuweisen sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Verhütung zu unterweisen. **Diese arbeitsplatzbezogene Unterweisung ist auf der vom Personal mitgeführten Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren!**
*In accordance with the rules of the DGUV (German Social Accident Insurance), the borrower/client undertakes to instruct the personnel on site about the workplace and about occupational health and safety, in particular about the hazards associated with their work and measures to prevent them.* ***This job-related/jobplace-related instruction must be documented on the working time record carried by the personnel!!***

☐ **Ja, ich verpflichte mich, ggf. erforderliche Arbeitskleidung, insbesondere die Ausstattung mit einer PSA (Persönliche Schutzausrüstung) wenn erforderlich, zum Arbeitsschutz vor Ort für das Personal zur Verfügung zu stellen. - Die Caroline Rienäcker GmbH führt stichpunktartig Kontrollen vor Ort durch!**
***Yes, I undertake to provide any necessary work clothing, in particular the equipment with PPE (Personal Protective Equipment) if required, for occupational health and safety on site for the personnel. - Caroline Rienäcker GmbH carries out spot checks on site!***

**Folgende Kleidung und/oder PSA wird gestellt** **The following clothing and/or PPE will be provided:**

**Ort, Datum** ***City, Date***

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** ***Stamp, Legally Signature***

# PERSONALDIENSTLEISTUNGEN *PERSONNEL SERVICES*

**Caroline Rienäcker GmbH** Pelmanstraße 55, 45131 Essen, DEUTSCHLAND

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Bestellung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung
*Order on the Basis of Temporary Employment*

01/2023

K3

**Vertrag**
*Contract*

E-Mail an *e-mail to* info@rienaecker.de

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeitnehmer/-innen gleich eigenen vergleichbaren Angestellten zu behandeln. Die Caroline Rienäcker GmbH ist daher zur eigenen Rechtssicherheit wie auch der des Entleihers/Auftraggebers verpflichtet, die sogenannten wesentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses abzufragen (§ 12 Abs. 1 AÜG). **Verfügt der Entleiher/Auftraggeber über keine eigenen vergleichbaren Mitarbeiter/-innen, hat er anzugeben, wie er solche im Falle ihres Bestehens behandeln würde.** Die Caroline Rienäcker GmbH ist außerdem verpflichtet, für jedes einzelne Überlassungsverhältnis den Namen der Zeitarbeitnehmer/-innen, Art der Tätigkeit, Qualifikation, Einsatzort, Beginn des Einsatzes und voraussichtliche Arbeitsdauer festzuhalten.

*The principle of equal treatment in the Law of Temporary Employment (AÜG) obliges the borrower/principle to treat temporary employees as their own comparable employees. Caroline Rienäcker GmbH is therefore obliged for its own legal security as well as that of the borrower/principle to enquire the so-called essential conditions of the employment relationship (§ 12 para. 1 AÜG).* ***If the borrower/principle does not have any comparable employees of his own, he must state how he would treat such employees if they existed.*** *Caroline Rienäcker GmbH is also obliged to record the name of the temporary employee, type of activity, qualification, place of work, start of employment and expected duration of the work for each individual temporary employment relationship.*

Job/Tätigkeit *job/activity*: semiprof. Moderator/-in, D, E

zusätzliche Qualifikation *additional qualification*:

Einsatzort *place of action*: Messe Essen

voraussichtliche Einsatzdauer *expected application time*: bis *to*

**In Ihrem Unternehmen geltende Vorgaben - bitte füllen Sie ALLE Felder aus!** ***Valid standards in your company - please fill in ALL fields!***

**Bruttolohn pro Stunde für o.g. bzw. vergleichbaren Job/Tätigkeit**
***gross pay per hour for above-named or rather comparable job/activity***: €

**Zulagen/Zuschläge** **bonuses/surcharges**:
z. B. für Mehrarbeit, Samstags-/Sonntagszuschlag, Feiertage, Schichtarbeit, Erschwerniszulagen
*e. g. for overtime, Saturday/Sunday surcharge, public holidays, shift work, hardship allowances*

**Sonderzahlungen** ***special payments***:
z. B.Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Prämien mit Angabe der Fälligkeit
*e. g. Christmas bonus, holiday bonus, bonuses with indication of due date*

**Sachbezüge** ***non-cash benefits***:
z. B. Dienstwagen, Personalrabatte, Deputate unter Angabe des geldwerten Vorteils und der Voraussetzung
*e. g. company cars, staff discounts, benefits in kind, stating the non-cash benefit and the prerequisite*

**Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit:**
***continued payment of remuneration in the event of incapacity for work***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Urlaubsentgelt** ***holiday pay***:
Berechnung nach Entgeltfortzahlungsgesetz oder tarifvertraglicher Regelung
*calculation in accordance with the Continued Remuneration Act or collective bargaining agreements*

**Sonstige finanziellen Zuwendungen** ***other financial grands***:
z. B. Kita-Zuschuss, vermögenswirksame Leistungen, Kantinenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge mit Angabe der Voraussetzungen
*e. g. childcare allowance, capital-forming benefits, canteen allowance, company pension scheme with details of requirements*

**Sonstige nicht finanziellen Zuwendungen** ***other non-financial grands***:

**Entleiher/Kunde** ***borrower/client***

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

**Caroline Rienäcker GmbH**

**Ort, Datum** *City, Date*

**Stempel, Rechtsverbindliche Unterschrift** *Stamp, Legally Signature*

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Z1

**TÄTIGKEITSBESCHREIBUNG**

**Auf-/Abbauhilfe (B):**
- Hilfe beim Be-/Entladen des LKW.
- Hilfe/Unterstützung nach Anweisung bei Auf- und Abbautätigkeiten.
- Sonstiges.

Unsere Auf-/Abbauhilfen sind reine Hilfskräfte/keine ausgebildeten Messebauer/-innen/Fachkräfte und kommen i. d. R. ohne Arbeitsschutzkleidung und Werkzeug!

**Host/-ess (C):**
- Begrüßung von Gästen Besuchern Kunden etc.
- Informationen an Gäste Besucher und Kunden weitergeben.
- Ausgabe von Namensschildern/Unterlagen Gästelisten kontrollieren etc.
- Getränkeservice (Kaffee kochen Softdrinks etc. ausschenken – aber keine reine Kellnertätigkeit Gesundheitszeugnis erforderlich).
- Gebäck/Snacks servieren (Gesundheitszeugnis erforderlich).
- Standbetreuung (Stand sauber und in Ordnung halten etc.).
- Prospektständer auffüllen etc.
- Unterstützung des Teams.
- Kundengespräche betreuen Gesprächsnotizen aufnehmen Visitenkarten einsammeln.

**Kellner/-in/Servicekraft (D) (mit Gesundheitszeugnis):**
- Getränkeservice inkl. Kellnertätigkeiten (Kaffee kochen Softdrinks etc. ausschenken).
- Speisen/Snacks zubereiten.
- Speisen/Snacks servieren.
- Geschirr Gläser Besteck etc. spülen.
- Standbetreuung (Stand Küche/Theke sauber und in Ordnung halten etc.).
- Unterstützung des Teams.

**Promoter/-in (E):**
- Aktives Verteilen von Give-aways Firmenunterlagen Flyern etc. (Außerhalb der Standfläche ist i. d. R. eine Genehmigung des Veranstalters erforderlich und muss mitgeführt werden.)
- Aktive Ansprache von Besuchern Passanten etc.
- Das Outfit kann von dem Standard-Outfit (Business Outfit) abweichen z. B. gebrandetes Shirt Basecap etc.
- Gewinnspiele durchführen (ohne Mikrofon).
- Präsentation von Produkten (ohne Mikrofon).
- Einfache Erklärung von Produkten.

**Produkt Presenter/-in/Verkaufshilfe (F):**
- Gäste Besucher und Kunden über Produkte informieren.
- Das Outfit kann von dem Standard-Outfit (Business Outfit) abweichen z. B. gebrandetes Shirt Basecap etc.
- Präsentation von Produkten (ohne Mikrofon).
- Erklärung von Produkten (ohne Mikrofon).
- Verkauf von Produkten (ohne Mikrofon).

**Walking Act (G):**
- Tragen von speziellen Kostümen/Outfits z. B. Maskottchen Catsuit etc. (Je nach Kostüm können nur Sets von ca. 20 Minuten im Wechsel mit bezahlten Pausen durchgeführt werden evtl. muss es außerdem eine Begleitperson geben).
- Aktives Verteilen von Give-aways Firmenunterlagen Flyern etc. (Außerhalb der Standfläche ist i. d. R. eine Genehmigung des Veranstalters erforderlich und muss mitgeführt werden.)
- Gewinnspiele durchführen (ohne Mikrofon).

**Chefhost/-ess/Teamleitung/Supervisor (H):**
- Ansprechpartner für den Entleiher/Auftraggeber und weitere Teammitglieder.
- Selbstständiges Leiten und Koordinieren des Personals und der Aufgaben welche im Vorhinein durch den Entleiher/Auftraggeber festgelegt wurden.
- Instruktion des weiteren Personals.
- Kontrolle des weiteren Personals.
- Unterstützung des Teams.

***JOB DESCRIPTION***

***Help for Assembly/Dismantling (B):***
*- Help of loading/unloading the truck.*
*- Help/support of assembling and dismantling after being instructed.*
*- Etc.*

*Our helpers for assembly and dismantling are just helpers/no qualified stand builders/specialists and they usually do not wear protective clothing and do not have any tools with them!*

***Host/Hostess (C):***
*- Welcome guests, visitors, clients, etc.*
*- Give information to guests, visitors, clients.*
*- Hand over badges/documents, check guest lists, etc.*
*- Serve beverages (brew up coffee, serve soft drinks, etc. – but no pure service, certificate of health required).*
*- Serve snacks/finger food (certificate of health required).*
*- Take care of the stand (tidy and clean up the stand, etc.).*
*- Fill up brochures, etc.*
*- Support of the team.*
*- Attend to customer pitches, take notes during conversations, collect business cards.*

***Waiter/Waitress/Serving Staff (D) (with certificate of health):***
*- Serve beverages (brew up coffee, serve soft drinks, etc.).*
*- Prepare food/snacks.*
*- Serve food/snacks.*
*- Wash dishes, glasses, cutlery, etc.*
*- Take care of the stand (tidy and clean up the stand, kitchen/bar, etc.).*
*- Support of the team.*

***Promotion Staff (E):***
*- Distribution of give-aways, company brochures, flyers, etc. (Outside the stand area a permission from the organiser is usually required and must be carried along.)*
*- Active addressing of visitors, passers-by, etc.*
*- The outfit can be different from the standard outfit (business outfit) e. g. branded shirt, basecap, etc.*
*- Conduct lotteries (without microphone).*
*- Presentation of products (without microphone).*
*- Simple explanation of products.*

***Product Presenter/Sales Assistant (F):***
*- Inform guests, visitors and clients about products.*
*- The outfit can be different from the standard outfit (business outfit) e. g. branded shirt, basecap, etc.*
*- Presentation of products (without microphone).*
*- Explanation of products (without microphone).*
*- Sale of products (without microphone).*

***Walking Act (G):***
*- Wear a special outfit, e. g. a mascot, catsuit, etc. (Depending on the costume, only sets of approx. 20 minutes can be performed alternately with paid breaks; possibly an accompanying person is necessary.)*
*- Distribution of give-aways, company brochures, flyers, etc (Outside the stand area a permission from the organiser is usually required and must be carried along.)*
*- Conduct lotteries (without microphone).*

***Chief Host/Hostess/Teamleader/Supervisor (H):***
*- Contact person of the borrower/principal and further staff of the team.*
*- Independent management and coordination of the staff and the tasks which have been defined in advance by the borrower/principal.*
*- Instruction of further staff.*
*- Controlling of further staff.*
*- Support of the team.*



**Caroline Rienäcker GmbH**
Pelmanstraße 55
45131 Essen
DEUTSCHLAND

Tel. 0201 72 09 80
Fax 0201 720 98 20
info@rienaecker.de
www.rienaecker.de

Geschäftsführerin
Caroline Rienäcker
HRB 12566
UST-ID Nr. DE188 416 868

Bankverbindung
Sparkasse Essen
BLZ 360 501 05
KTO.Nr. 2 323 319
IBAN DE17 3605 0105 0002 3233 19
BIC/SWIFT Code SPESDE3EXXX

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Z1

**TÄTIGKEITSBESCHREIBUNG**

**Semiprofessionelle/-r Dolmetscher/-in/Übersetzungshilfe (I):**
- Einfache Vorbereitung auf das gewünschte Thema. (Fachvokabular kann nicht vorausgesetzt werden.)
- Unterstützung/Hilfe bei Kundengesprächen in der/den gewünschte/-n Sprache/-n.
- Begrüßung von Gästen Besuchern Kunden etc.
- Informationen an Gäste Besucher und Kunden weitergeben.
- Standbetreuung (Stand sauber und in Ordnung halten etc.).
- Unterstützung des Teams.
- Kundengespräche betreuen Gesprächsnotizen aufnehmen Visitenkarten einsammeln.
- Getränkeservice (Kaffee kochen Softdrinks etc. ausschenken – aber keine reine Kellnertätigkeit).
- Gebäck/Snacks servieren (ggf. Gesundheitszeugnis erforderlich).

Eine Übersetzungshilfe ist kein/e professionelle/-r Dolmetscher/-in!

**Semiprofessionelles Model (J):**
- Repräsentatives Erscheinungsbild entsprechend den Vorgaben des Entleihers/Auftraggebers.
- Selbstbewusstes körperbetontes Auftreten.
- Outfit nach Vorgabe des Entleihers/Auftraggebers.
- Empfang/Begrüßung.
- VIP-Betreuung Gästelisten kontrollieren etc.
- Informationen an Gäste Besucher und Kunden weitergeben.
- Getränkeservice (Kaffee kochen Softdrinks etc. ausschenken – aber keine reine Kellnertätigkeit).
- Standbetreuung (Stand sauber und in Ordnung halten etc.).
- Gebäck/Snacks servieren (ggf. Gesundheitszeugnis erforderlich).
- Unterstützung des Teams.
- Kundengespräche betreuen Gesprächsnotizen aufnehmen Visitenkarten einsammeln etc.
- Aktives Verteilen von Give-aways Firmenunterlagen Flyern etc. (Außerhalb der Standfläche ist i. d. R. eine Genehmigung des Veranstalters erforderlich und muss mitgeführt werden.)

**Semiprofessionelle/-r Moderator/-in (K):**
- Vorbereiten des Programms (Beschaffung von Informationen über das Thema).
- Zuhörer durch das Programm begleiten.
- Bühnenmoderation (mit und ohne Mikrofon).
- Gewinnspielmoderation (mit und ohne Mikrofon).
- Präsentation von Produkten (mit und ohne Mikrofon).

Der Kunde stellt i. d. R. Programmablauf Skripte Briefingmaterial etc. im Vorfeld zur Verfügung!

**Professionelle/-r Dolmetscher/-in:**
- Vorbereitung auf das Thema und Skript.
- Schriftlichen oder mündlichen Text von einer Ausgangssprache in eine Zielsprache übersetzen.
- Zuhören Verstehen und Zusammenfassen in der Ausgangssprache.
- Wiedergabe von Aussagen Fragen und Reden in der Zielsprache.
- I. d. R. Übersetzung in die Muttersprache jedoch auch in die Fremdsprache möglich.
- Einsatz bei Konferenzen Meetings Geschäftsgesprächen Präsentationen Ausstellungen Produkteinführungen etc.
- Übersetzungstypen:
  1. Simultanübersetzung:
     Der Dolmetscher sitzt in einer separaten Kabine und übersetzt das Gesprochene jeder Zuhörer erhält ein Headset für die Übertragung in seine Sprache während der Redner weiterspricht.
  2. Konsekutivübersetzung:
     Üblicherweise bei kleineren Meetings oder Diskussionsrunden der Sprecher pausiert nach jedem Satz damit der Übersetzer den gesprochenen Satz in die gewünschte Sprache übersetzen kann.

Der Kunde stellt i. d. R. Programmablauf Skripte Briefingmaterial etc. im Vorfeld zur Verfügung!

***JOB DESCRIPTION***

***Semi-professional Interpreter/Help for Translations (I):***
- *Simple preparation of the requested content. (Technical terms cannot be expected.)*
- *Support/help during conversations in the requested language(s).*
- *Welcome guests, visitors, clients, etc.*
- *Give information to guests, visitors and clients.*
- *Take care of the stand (tidy and clean up the stand, etc.)*
- *Support of the team.*
- *Attend to customer pitches, take notes during conversations, collect business cards.*
- *Serve beverages (brew up coffee, serve soft drinks, etc. – but no pure service).*
- *Serve snacks/finger food (certificate of health may be required).*

*A help for translations is not a professional interpreter!*

***Semi-professional Model (J):***
- *Representative outward appearance concerning the requirements of the borrower/principal.*
- *Self-assured and body emphasized manner.*
- *Clothing according to borrower s/principal s specification.*
- *Reception/welcoming.*
- *Take care of VIP guests, check guest lists, etc.*
- *Give information to guests, visitors and customers.*
- *Serve beverages (brew up coffee, serve soft drinks, etc. – but no pure service).*
- *Take care of the stand (tidy and clean up the stand, etc.).*
- *Serve snacks/finger food (certificate of health may be required).*
- *Support of the team.*
- *Attend to customer pitches, take notes during conversations, collect business cards, etc.*
- *Active distribution of give-aways, company brochures, flyers, etc. (Outside the stand area a permission from the organiser is usually required and must be carried along.)*

***Semi-professional Presenter (K):***
- *Researching topics and background information for items to be featured on the programme.*
- *Guide the audience through settled programme.*
- *Moderation on stage (with or without microphone).*
- *Moderation of contests (with or without microphone).*
- *Presentation of products (with or without microphone).*

*Usually the client provides the programme flow, scripts, briefing material, etc. beforehand!*

***Professional interpreter:***
- *Preparation of the content and script.*
- *Translate spoken or written statements from one language to another.*
- *Listen to, understand and memorise content in the 'source' language.*
- *Reproduce statements, questions and speeches in a 'target' language.*
- *Normally translated into the interpreter's native language, but sometimes also on a two-way basis.*
- *Used for conferences, meetings, business functions, presentations, exhibitions, product launches, etc.*
- *Types of translation:*
  1. *Simultaneous:*
     *The interpreter sits in a cabin and translates what is being said; each listener hears the interpretation through an earpiece while the speaker is still talking.*
  2. *Consecutive:*
     *More common in smaller meetings and discussions; the speaker will pause after each sentence or point and waits while the interpreter translates what is being said into the appropriate language.*

*Usually the client provides the programme flow, scripts, briefing material, etc. beforehand!*



**Caroline Rienäcker GmbH**
Pelmanstraße 55
45131 Essen
DEUTSCHLAND

Tel. 0201 72 09 80
Fax 0201 720 98 20
info@rienaecker.de
www.rienaecker.de

Geschäftsführerin
Caroline Rienäcker
HRB 12566
UST-ID Nr. DE188 416 868

Bankverbindung
Sparkasse Essen
BLZ 360 501 05
KTO.Nr. 2 323 319
IBAN DE17 3605 0105 0002 3233
19 BIC/SWIFT Code SPESDE3EXXX

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Z

**GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG**

**Auf-/Abbauhilfe (B):**
Gefahren:
- Allgemeine Verletzungsgefahr.
- Sturz Ausrutschen Stolpern Umknicken.
- Ungenügende Unterweisungen.
- Fehlende oder mangelnde Arbeitsmittel.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort.
- Vertragliche Verpflichtung zur Stellung von Arbeitsschutzkleidung/-Ausrüstung für den Entleiher vor Ort:
  - o Tragen von Arbeitshandschuhen.
  - o Tragen von Sicherheitsschuhen.
  - o Ggf. Tragen von Schutzhelmen.
  - o Heben und Tragen mit richtiger Körperhaltung.
  - o Bereitstellung von Transporthilfen.
  - o Geeignete und intakte Werkzeuge und Arbeitsmittel.
  - o Freie ausreichend beleuchtete und trocken Laufwege .

**Host/-ess (C):**
Gefahren:
- Nachlassende Konzentration durch Stress.
- Stolpergefahr.
- Bei Kassentätigkeit Diebstahl.
- Geringe Gefährdung - da Messe-/Veranstaltungsgelände i. d. R. hohen Sicherheitsstandards unterliegen und entsprechend abgenommen werden.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort.
- Einhaltung der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten.
- Freie ausreichend beleuchtete und trockene Laufwege.
- Bei Kassentätigkeit keine hohen Geldbestände.

**Kellner/-in/Servicekraft (D) (mit/ohne Gesundheitszeugnis):**
Gefahren:
- Nachlassende Konzentration durch Stress.
- Stolpergefahr.
- Verbrühungsgefahr.
- Hautreizungen bei viel Spültätigkeit.
- Bei Kassentätigkeit Diebstahl.
- Geringe Gefährdung da durch Erwerb eines Gesundheitszeugnisses i. d. R. geschult.
- Geringe Gefährdung da Messe-/Veranstaltungsgelände i. d. R. hohen Sicherheitsstandards unterliegen und entsprechend abgenommen werden.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort
- Einhaltung der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten.
- Freie ausreichend beleuchtete und trocken Laufwege.
- Geeignetes Schuhwerk.
- Bei Kassentätigkeit keine hohen Geldbestände.

**Promoter/-in (E) + Produkt Presenter/-in/Verkaufshilfe (F):**
Gefahren:
- Nachlassende Konzentration durch Stress.
- Stolpergefahr.
- Bei Kassentätigkeit Diebstahl.
- geringe Gefährdung da Messe-/Veranstaltungsgelände i. d. R. hohen Sicherheitsstandards unterliegen und entsprechend abgenommen werden.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort.
- Einhaltung der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten.
- Freie ausreichend beleuchtete und trocken Laufwege.
- Bei Kassentätigkeit keine hohen Geldbestände.

***RISK ASSESSMENT***

***Help for Assembly/Dismantling (B):***
*Dangers:*
- *General risk of injury.*
- *Falling, slipping, tripping, twisting an ankle.*
- *Insufficient instructions.*
- *Missing or insufficient work equipment.*

*Required protective Measures:*
- *Job description.*
- *Work instruction and instruction safety + health protection by hirer on site.*
- *Contractual obligation to provide protective work clothing/equipment for hirer on site:*
  - *o Wearing of work gloves.*
  - *o Wearing of safety shoes.*
  - *o Wearing of safety helmets, if applicable.*
  - *o Lifting and carrying with correct posture.*
  - *o Provision of transport aids.*
  - *o Suitable and intact tools and work equipment.*
  - *o Free, sufficiently illuminated and dry walking paths.*

***Host/Hostess (C):***
*Dangers:*
- *Decreasing concentration due to stress.*
- *Risk of tripping.*
- *Theft during cash desk activities.*
- *Low risk - as trade fair/event sites are generally subject to high safety standards and are approved accordingly.*

*Required protective Measures:*
- *Job description.*
- *Work instruction and instruction in safety + health protection by hirer on site.*
- *Compliance with statutory break and rest periods.*
- *Free, sufficiently illuminated and dry walkways.*
- *No large amounts of cash on hand during cash desk activities.*

***Waiter/Waitress/Serving Staff (D) (with/without certificate of health):***
*Dangers:*
- *Decreased concentration due to stress.*
- *Risk of tripping.*
- *Risk of scalding.*
- *Skin irritation from a lot of dishwashing.*
- *Theft during cash desk activities.*
- *Low risk, as generally trained by obtaining a health certificate.*
- *Low risk, as trade fair/event sites are generally subject to high safety standards and are approved accordingly.*

*Required protective Measures:*
- *Job description.*
- *Work instruction and instruction in safety + health protection by hirer on site.*
- *Compliance with statutory break and rest periods.*
- *Free, sufficiently illuminated and dry walking paths.*
- *Suitable footwear.*
- *No large amounts of cash on hand during cash desk activities.*

***Promotion Staff (E) + Product Presenter/Sales Assistant (F):***
*Dangers:*
- *Decreasing concentration due to stress.*
- *Risk of tripping.*
- *Theft during cash desk activities.*
- *Low risk, as trade fair/event sites are generally subject to high security standards and are approved accordingly.*

*Protective Measures required:*
- *Job description.*
- *Work instruction and instruction in safety + health protection by hirer on site.*
- *Compliance with statutory break and rest periods.*
- *Free, sufficiently illuminated and dry walkways.*
- *No large amounts of cash on hand during cash desk activities.*



**Caroline Rienäcker GmbH**
Pelmanstraße 55
45131 Essen
DEUTSCHLAND

Tel. 0201 72 09 80
Fax 0201 720 98 20
info@rienaecker.de
www.rienaecker.de

Geschäftsführerin
Caroline Rienäcker
HRB 12566
UST-ID Nr. DE188 416 868

Bankverbindung
Sparkasse Essen
BLZ 360 501 02
KTO.Nr. 2 323 313
IBAN DE17 3605 0105 0002 3233 13
BIC/SWIFT Code SPESDE3EXXX

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

Z

**GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG**

**Walking Act (G):**
Gefahren:
- Nachlassende Konzentration durch Stress.
- Stolpergefahr.
- Bei Kassentätigkeit Diebstahl.
- Bei Kostümierung Sichteinschränkungen.
- Bei Kostümierung erhöhte Kreislaufbelastung.
- geringe Gefährdung da Messe-/Veranstaltungsgelände i. d. R. hohen Sicherheitsstandards unterliegen und entsprechend abgenommen werden.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort.
- Einhaltung der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten.
- Freie ausreichend beleuchtete und trocken Laufwege.
- Bei Kassentätigkeit keine hohen Geldbestände.
- Bei Bewegungs- oder Sichteinschränkungen Begleitpersonal.
- Bei erhöhter Kreislaufbelastung regelmäßig und mehr Pausenzeiten.

**Chefhost/-ess/Teamleitung/Supervisor (H):**
Gefahren:
- Nachlassende Konzentration durch Stress.
- Stolpergefahr.
- Bei Kassentätigkeit Diebstahl.
- geringe Gefährdung da Messe-/Veranstaltungsgelände i. d. R. hohen Sicherheitsstandards unterliegen und entsprechend abgenommen werden.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort.
- Einhaltung der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten.
- Bei Kassentätigkeit keine hohen Geldbestände.

**Semiprofessionelle/-r Dolmetscher/-in/Übersetzungshilfe (I)**
**+ Professionelle/-r Dolmetscher/-in:**
Gefahren:
- Nachlassende Konzentration durch Stress.
- Stolpergefahr.
- geringe Gefährdung da Messe-/Veranstaltungsgelände i. d. R. hohen Sicherheitsstandards unterliegen und entsprechend abgenommen werden.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort.
- Einhaltung der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten.

**Semiprofessionelles Model (J):**
Gefahren:
- Nachlassende Konzentration durch Stress.
- Stolpergefahr.
- geringe Gefährdung da Messe-/Veranstaltungsgelände i. d. R. hohen Sicherheitsstandards unterliegen und entsprechend abgenommen werden.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort.
- Einhaltung der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten.
- Freie ausreichend beleuchtete und trocken Laufwege.
- Ggf. Ankleidehilfe.
- Ggf. Begleitpersonal.

**Semiprofessionelle/-r Moderator/-in (K):**
Gefahren:
- Nachlassende Konzentration durch Stress.
- Stolpergefahr.
- geringe Gefährdung da Messe-/Veranstaltungsgelände i. d. R. hohen Sicherheitsstandards unterliegen und entsprechend abgenommen werden.

Erforderliche Schutzmaßnahmen:
- Tätigkeitsbeschreibung.
- Arbeitseinweisung und Unterweisung Sicherheit + Gesundheitsschutz durch Entleiher vor Ort.
- Einhaltung der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten.

***RISK ASSESSMENT***

***Walking Act (G):***
*Dangers:*
*- Decreasing concentration due to stress.*
*- Risk of tripping.*
*- Theft during cash desk activities.*
*- Restricted visibility when in costume.*
*- Increased circulatory stress when in costume.*
*- Low risk, as trade fair/event sites are generally subject to high safety standards and are approved accordingly.*

*Required protective Measures:*
*- Job description.*
*- Work instruction and instruction in safety + health protection by hirer on site.*
*- Compliance with statutory break and rest periods.*
*- Free, sufficiently illuminated and dry walkways.*
*- No high cash balances during cash desk activities.*
*- If movement or visibility is restricted, escort personnel.*
*- In the event of increased circulatory stress, regular and more break times.*

***Chief Host/Hostess/Teamleader/Supervisor (H):***
*Dangers:*
*- Decreasing concentration due to stress.*
*- Risk of tripping.*
*- Theft during cash desk activities.*
*- Low risk, as trade fair/event sites are generally subject to high safety standards and are approved accordingly.*
*Protective Measures required:*
*- Job description.*
*- Work instruction and instruction in safety + health protection by hirer on site.*
*- Compliance with statutory break and rest periods.*
*- In the case of cash desk activities, no high cash balances.*

***Semi-professional Interpreter/Help for Translations (I)***
***+ Professional interpreter:***
*Dangers:*
*- Decreasing concentration due to stress.*
*- Risk of tripping.*
*- Low risk, as trade fair/event sites are generally subject to high safety standards and are approved accordingly.*
*Required protective Measures:*
*- Job description.*
*- Work instruction and instruction in safety + health protection by hirer on site.*
*- Compliance with statutory break and rest periods.*

***Semi-professional Model (J):***
*Dangers:*
*- Decreasing concentration due to stress.*
*- Risk of tripping.*
*- Low risk, as trade fair/event sites are generally subject to high safety standards and are approved accordingly.*

*Required protective measures:*
*- Job description.*
*- Work instruction and instruction in safety + health protection by hirer on site.*
*- Compliance with statutory break and rest periods.*
*- Free, sufficiently illuminated and dry walkways.*
*- If necessary, dressing assistance.*
*- If necessary, escort personnel.*

***Semi-professional Presenter (K):***
*Dangers:*
*- Decreasing concentration due to stress.*
*- Risk of tripping.*
*- Low risk, as trade fair/event sites are generally subject to high safety standards and are approved accordingly.*

*Required protective Measures:*
*- Job description.*
*- Work instruction and instruction in safety + health protection by hirer on site.*
*- Compliance with statutory break and rest periods.*



**Caroline Rienäcker GmbH**
Pelmanstraße 55
45131 Essen
DEUTSCHLAND

Tel. 0201 72 09 80
Fax 0201 720 98 20
info@rienaecker.de
www.rienaecker.de

Geschäftsführerin
Caroline Rienäcker
HRB 12566
UST-ID Nr. DE188 416 868

Bankverbindung
Sparkasse Essen
BLZ 360 501 02
KTO.Nr. 2 323 313
IBAN DE17 3605 0105 0002 3233 13
BIC/SWIFT Code SPESDE3EXXX

**ALLGEMEINE GESCHÄFTS- UND LIEFERBEDINGUNGEN FÜR ARBEITNEHMERÜBERLASSUNG**
**(AGB Arbeitnehmerüberlassung) – 01/2020**

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

**§ 1 Gegenstand/Durchführung des Vertrags.**

(1) Die Caroline Rienäcker GmbH stellt im Rahmen der Personalvermittlung vor allem Messe- und Veranstaltungspersonal auf Grundlage des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) den nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und den Bestimmungen des Arbeitnehmerüberlassungsvertrags. Ihre ggf. hiervon abweichenden Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen.

(2) Die Caroline Rienäcker GmbH sichert dem Entleiher/Auftraggeber zu über die nach § 1 Abs. 1 AÜG erforderliche Erlaubnis der Bundesagentur für Arbeit Düsseldorf zur Arbeitnehmerüberlassung zu verfügen.

(3) Der Entleiher/Auftraggeber verpflichtet sich Personal in dem bestellten Umfang abzunehmen und den dafür vorgesehenen Verrechnungssatz zu zahlen.

(4) Im Fall eines kurzfristigen Ausfalls des Personals wird die Caroline Rienäcker GmbH schnellstmöglich für Ersatz sorgen.

(5) Das Personal der Caroline Rienäcker GmbH wird gemäß dem von Ihnen beschriebenen fachlichen Anforderungsprofil ausgewählt und ist entsprechend einzusetzen. Soweit erforderlich ist es der Caroline Rienäcker GmbH überlassen ihr Personal bei berechtigtem Interesse während der Laufzeit des Vertrags auszutauschen. Während des Einsatzes bei Ihnen unterliegt das Personal Ihren Arbeitsanweisungen und arbeitet unter Ihrer Aufsicht und Anleitung wobei vertragliche Beziehungen zwischen dem Personal und Ihnen nicht begründet werden.

**§ 2 Arbeitsschutz und –sicherheit/Arbeitszeit.**

(1) Nach § 11 Abs. 6 AÜG unterliegt die Tätigkeit des Personals der Caroline Rienäcker GmbH den für Ihren Betrieb geltenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsschutzvorschriften. Sie verpflichten sich das Personal vor Arbeitsaufnahme gem. § 12 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz über die für Ihren Betrieb und den jeweiligen Arbeitsplatz geltenden Unfallverhütungsvorschriften zu unterrichten insbesondere aber dem Personal die für die Ausübung der jeweiligen Tätigkeit vorgeschriebene Sicherheitsausrüstung und Schutzkleidung zur Verfügung zu stellen. Sie haben ferner dafür Sorge zu tragen und sich fortlaufend davon zu überzeugen dass alle am Arbeitsplatz geltenden Unfallverhütungs- und Arbeitsvorschriften eingehalten werden sowie die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und dokumentiert wurde. Einrichtungen und Maßnahmen der Ersten Hilfe werden von Ihnen sichergestellt. Arbeitsunfälle sind der Caroline Rienäcker GmbH sofort anzuzeigen. Ein meldepflichtiger Unfall wird gemeinsam untersucht. Meldepflichtige Unfälle sind mittels der Unfallanzeige unverzüglich der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) zu melden. Die Caroline Rienäcker GmbH führt regelmäßig Sicherheitskontrollen am Arbeitsplatz durch der Zugang zu dem jeweiligen Arbeitsplatz ist zu ermöglichen.

(2) Sie versichern Mehrarbeit nur dann anzuordnen und zu dulden soweit dies für Ihren Betrieb nach dem Arbeitszeitgesetz zulässig ist. Eine eventuell notwendige behördliche Zulassung von Mehrarbeit ist von Ihnen einzuholen.

**§ 3 Laufzeit/Kündigung/Stornierung des Vertrags.**

(1) Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag kann von beiden Vertragsparteien jederzeit gekündigt werden – bei kurzfristigen Kündigungen fallen die im Folgenden unter (3) genannten Stornogebühren an.

(2) Zur außerordentlichen Kündigung des Arbeitnehmerüberlassungsvertrags berechtigen die Caroline Rienäcker GmbH insbesondere:
   a. Die Nichteinhaltung der Arbeits- und Gesundheitsschutz- und/oder Arbeitssicherheitsbestimmungen durch Sie.
   b. Die erhebliche Verschlechterung Ihrer wirtschaftlichen Verhältnisse sowie Zahlungsverzug insbesondere durch jede Ihrer Niederlassungen und auch gegenüber allen Niederlassungen der Caroline Rienäcker GmbH.
   c. Die Fälle in denen die Arbeitsleistung in Ihrem Betrieb aufgrund von Streik Aussperrung höherer Gewalt oder anderer Gründe unmöglich geworden ist.

(3) Die Stornogebühren betragen:
   a. 100 % der Buchungshöhe ab 8 Tage vor Messebeginn bzw. dem ersten Arbeitstag.
   b. 50 % der Buchungshöhe ab14 Tage vor Messebeginn bzw. dem ersten Arbeitstag.
   c. Mindestens die Erstattung der entstandenen Lohnkosten wenn das Personal nicht bei einem anderen vergleichbaren Einsatz eingesetzt werden kann.

(4) Stellen Sie innerhalb der ersten 4 Stunden des ersten Arbeitstages fest dass das Personal für die vorgesehene Tätigkeit begründet ungeeignet ist wird die Caroline Rienäcker GmbH schnellstmöglich für Ersatz sorgen.

**§ 4 Vermittlungsprovision.**

(1) Bei der Übernahme von Personal der Caroline Rienäcker GmbH in ein Anstellungsverhältnis durch den Entleiher/Auftraggeber direkt aus der Überlassung hinaus steht der Caroline Rienäcker GmbH ein Vermittlungshonorar zu. Die Höhe des Vermittlungshonorars ist wie folgt gestaffelt:
   a. Übernahme innerhalb der ersten drei Monate 15 % des Jahresbruttoeinkommens.
   b. Übernahme nach drei Monaten 12 % des Jahresbruttoeinkommens.
   c. Übernahme nach sechs Monaten 9 % des Jahresbruttoeinkommens.
   d. Übernahme nach neun Monaten 6 % des Jahresbruttoeinkommens.
   e. Übernahme nach zwölf Monaten 3 % des Jahresbruttoeinkommens.
   f. Übernahme nach fünfzehn Monaten erhebt die Caroline Rienäcker GmbH kein Vermittlungshonorar mehr.
   (Jahresbruttogehalt = Arbeitsentgelt brutto ohne Neben-Zuwendungen zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer.)

(2) Das Vermittlungshonorar steht der Caroline Rienäcker GmbH auch dann zu wenn es innerhalb von fünfzehn Monaten nach der letzten Überlassung zu einem Anstellungsverhältnis zwischen dem Entleiher/Auftraggeber und Personal der Caroline Rienäcker GmbH kommt.

(3) Das Vermittlungshonorar wird bei Begründung des Arbeitsverhältnisses d. h. mit Unterzeichnung des Vertrages innerhalb von acht Tagen fällig.

**§ 5 Haftung.**

(1) Die Caroline Rienäcker GmbH haftet nur für die fehlerfreie Auswahl des Personals für die vereinbarte Tätigkeit. Die Haftung beschränkt sich auf Schäden die durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der vorstehenden Auswahlverpflichtung entstehen und wird – sofern zulässig – für jeden Haftungsfall auf 2 Millionen EUR für Personenschäden 1 Million EUR für Sachschäden und 100.000 00 EUR für Vermögensschäden pro Schadensfall beschränkt.

(2) Die Caroline Rienäcker GmbH haftet nicht für einen bestimmten Erfolg der Arbeit ihres Personals oder für Schäden an den Geräten oder den ihnen übertragenen Arbeiten. Darüber hinaus übernimmt die Caroline Rienäcker GmbH keine Haftung für Schäden die von ihrem Personal bei der Ausübung ihrer Tätigkeit verursacht werden.

(3) Die Haftung der Caroline Rienäcker GmbH ist auch ausgeschlossen soweit ihr Personal mit Geldangelegenheiten wie Kassenführung Verwahrung und Verwaltung von Geld Wertpapieren und anderen Wertsachen betraut wird.

**§ 6 Rechnungslegung/Zahlungsbedingungen.**

(1) Für die Abrechnung ist der im Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vereinbarte Verrechnungssatz maßgebend der sich netto zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer ergibt. Die Bereitstellung von Werkzeugen und/oder anderen Arbeitsmitteln ist in der Regel nicht im Verrechnungssatz enthalten. Das Personal der Caroline Rienäcker GmbH ist nicht berechtigt Forderungen einzuziehen.

(2) Insbesondere bei Änderung maßgeblicher gesetzlicher Bestimmungen oder anzuwendender Tarifverträge erhöhen sich die Verrechnungssätze anteilig zuzüglich des üblichen Kalkulationsaufschlags jeweils ab Wirkung dieser Änderungen.

(3) Sie verpflichten sich die vom Personal der Caroline Rienäcker GmbH geleisteten Stunden auf der vorgelegten Arbeitszeiterfassung bzw. – sofern vereinbart – im Wege der Datenübertragung rechtsverbindlich zu bestätigen. Kann die Arbeitszeiterfassung keinem Bevollmächtigten Ihres Unternehmens vorgelegt werden sind die internen Mitarbeiter/-innen der Caroline Rienäcker GmbH stattdessen zur Bestätigung berechtigt.

(4) Im Fall des Zahlungsverzugs werden die gesamten offenstehenden Forderungen zur sofortigen Zahlung fällig. Im Falle des Zahlungsverzugs werden Verzugszinsen gem. § 288 BGB fällig. Die Caroline Rienäcker GmbH behält sich die Geltendmachung weiteren Verzugsschadens vor.

**§ 7 Rufbereitschaft/Reisezeiten.**

Zeiten für Rufbereitschaft und Reisezeiten des Personals der Caroline Rienäcker GmbH werden mit dem vereinbarten Verrechnungssatz berechnet. Zusätzliche Kosten die im Zusammenhang mit Montagearbeiten anfallen können auf der Grundlage des Bundesmontagetarifvertrags abgerechnet werden.

**§ 8 Verschwiegenheitsklausel.**

Das Personal der Caroline Rienäcker GmbH hat sich im Arbeitsvertrag schriftlich zu absoluter Verschwiegenheit bezüglich aller Ihrer Geschäftsangelegenheiten verpflichtet.

**§ 9 Aufrechnung/Zurückbehaltung/Minderung.**

Sie sind zur Aufrechnung mit Gegenansprüchen oder zur Zurückbehaltung bzw. Minderung der Forderungen der Caroline Rienäcker GmbH nur berechtigt wenn Ihre Ansprüche schriftlich anerkannt oder rechtskräftig festgestellt wurden.

**§ 10 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG).**

Die Caroline Rienäcker GmbH überlässt nur Personal das über die Inhalte des AGG informiert und auf dessen Einhaltung verpflichtet wurde. Sie haben die Pflichten des AGGs auch gegenüber dem Personal der Caroline Rienäcker GmbH einzuhalten insbesondere dafür Sorge zu tragen dass das Personal der Caroline Rienäcker GmbH nicht durch Ihre eigenen Mitarbeiter/-innen benachteiligt wird. Sie haben das Personal der Caroline Rienäcker GmbH zu informieren bei welcher Stelle es sich im Falle einer Benachteiligung beschweren kann. Sollte es zu einer Ungleichbehandlung im Zusammenhang mit dem Einsatz von Personal der Caroline Rienäcker GmbH kommen sind Sie der Caroline Rienäcker GmbH zur unverzüglichen Unterrichtung verpflichtet. In solch einem Fall ist die Caroline Rienäcker GmbH berechtigt den in Bezug auf das ungleich behandelte Personal bestehenden Arbeitnehmerüberlassungsvertrag fristlos zu kündigen ohne zu einer Ersatzgestellung verpflichtet zu sein. Sollten Sie oder Ihre eigenen Mitarbeiter/-innen Personal der Caroline Rienäcker GmbH benachteiligen haben Sie die Caroline Rienäcker GmbH von allen Ansprüchen des benachteiligten Personals im Innen- und soweit möglich bereits im Außenverhältnis freizustellen die der Caroline Rienäcker GmbH gegenüber geltend gemacht werden. Dies gilt auch für Schäden die der Caroline Rienäcker GmbH dadurch entstehen wenn zum Schutz ihres Personals vor einer Benachteiligung bei Ihnen der vorzeitige Abbruch eines Einsatzes erforderlich ist.

**§ 11 Schlussbestimmungen.**

(1) Personal der Caroline Rienäcker GmbH ist befugt für die Caroline Rienäcker GmbH rechtsverbindliche Handlungen vorzunehmen oder Erklärungen entgegenzunehmen oder abzugeben.

(2) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Essen (Sitz der Caroline Rienäcker GmbH).

(3) Sollte eine Bestimmung oder ein Teil einer Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen bzw. Teile der übrigen Bestimmungen. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine solche die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.___



**Caroline Rienäcker GmbH**
Pelmanstraße 55
45131 Essen
DEUTSCHLAND

Tel. +49 (201) 72 09 80
Fax +49 (201) 720 98 20
info@rienaecker.de
www.rienaecker de

Geschäftsführerin
Caroline Rienäcker
HRB 12566
USt-ID Nr. DE188 416 868

Bankverbindung
Sparkasse Essen
BLZ 360 501 05
KTO.Nr. 2 323 319
IBAN DE17 3605 0105 0002 3233 19
BIC/SWIFT Code SPESDE3EXXX

**GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF TRADE AND DELIVERY OF TEMPORARY EMPLOYMENT**
**(GTC Temporary Employment) – 01/2020**

RIENÄCKER
Eventmanagement und Marketing

**§ 1 Subject/Execution of the Contract.**

(1) Caroline Rienäcker GmbH provides staff above all staff for fairs and events on the basis of the Law of Temporary Employment (AÜG) the following general terms and conditions (GTC) and the regulations of the contract of temporary employment. Your terms and conditions possibly deviating here from are excluded.

(2) Caroline Rienäcker GmbH assures the borrower/principal being in the possession of the necessary permission of the Federal Employment Agency Düsseldorf § 1 paragraph 1 AÜG to provide temporary employment.

(3) The borrower/principal commits himself to take staff in the ordered extent and to pay the intended remumberation.

(4) In case of a short time omission of staff Caroline Rienäcker GmbH will care for a replacement.

(5) The staff of Caroline Rienäcker GmbH is selected according to the profile of qualifications described by you and are to be employed accordingly. If necessary Caroline Rienäcker GmbH can change the staff during the duration of the contract in case of any legitimate interest. During the application with you the staff is defeated by your working instructions and works under your supervision and instruction. Contractual relations are not founded between the staff and you.

**§ 2 Health and Safety Protection at the Workplace/Working Hours.**

(1) In accordance with § 11 paragraph 6 AÜG the activity of the staff of Caroline Rienäcker GmbH is defeated for your company by valid public law industrial safety regulations. You commit yourself to inform the staff before starting work according to § 12 paragraph 2 Industrial Safety Act about the valid accident prevention regulations of your company and the respective job to make available prescribed security equipment and in particular however protective clothes to the staff for the exercise of the respective activity. You must also ensure and continuously satisfy yourself that all accident prevention and work regulations applicable at the workplace are complied with and that the risk assessment has been carried out and was documented. Facilities and measures of the first help are guaranteed by you. Work accidents are to be indicated Caroline Rienäcker GmbH immediately. Accidents that must be reported must be reported immediately to the Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) by means of the accident report. Caroline Rienäcker GmbH regularly carries out safety checks at the place of work access to the respective workplace must be made possible.

(2) You assure to arrange additional work only and to tolerate as far as this is allowed for your company according to the Working Hours Act. A perhaps necessary official licence of additional work is to be caught up by you.

**§ 3 Duration/Termination/Cancellation of the Contract.**

(1) The contract of temporary employment can be discontinued by both parties any time – in case of short-term cancellations the cancellation fees listed under (3) below apply.

(2) To the extraordinary notice of the contract of temporary employment entitles Caroline Rienäcker GmbH in particular:
   a. The disregard of the industrial safety and health protection and/or working security regulations by you.
   b. The considerable deterioration of your economic relations as well as default in particular by each of your establishments and also compared with all establishments of Caroline Rienäcker GmbH.
   c. The cases in which the efficiency has become impossible in your company because of strike lockout higher power or other reasons.

(3) The cancellation fees are as follows:
   a. 100 % of the booking amount from 8 days prior to the beginning of the fair or the first working day.
   b. 50 % of the booking amount 14 days prior to the beginning of the fair or the first working day.
   c. At least the reimbursement of the wage costs incurred if the staff cannot be placed at another comparable assignment.

(4) If you find out within the first 4 hours of the first working day that the staff reasonably is not suitable for the intended activity Caroline Rienäcker GmbH will provide a substitute as quickly as possible.

**§ 4 Commission.**

(1) By the takeover of staff of Caroline Rienäcker GmbH in terms of employment by the borrower/principal from the temporary employment relationship a commission fee is entitled to Caroline Rienäcker GmbH. The height of the commission fee is graded as follows:
   a. In case of takeover within the first three month 15 % of the yearly gross salary.
   b. In case of takeover after three months 12 % of the yearly gross salary.
   c. In case of takeover after six months 9 % of the yearly gross salary.
   d. In case of takeover after nine months 6 % of the yearly gross salary.
   e. In case of takeover after twelve months 3 % of the yearly gross salary.
   f. In case of takeover after fifteen months Caroline Rienäcker GmbH raises no more commission fee.
   (yearly gross salary = gross wage without beside allowances plus legal sales tax.)

(2) The commission fee is entitled to Caroline Rienäcker GmbH also if it comes within fifteen months after the last the temporary employment relationship to terms of employment between the borrower/principal and staff of Caroline Rienäcker GmbH.

(3) The commission fee shall be due within eight days of the establishment of the employment relationship i. e. upon signature of the contract.

**§ 5 Liability.**

(1) Caroline Rienäcker GmbH only sticks for the correct choice of the staff for the agreed activity. The liability limits itself to damages which originate from intentional or roughly careless injury of the preceding choice obligation and becomes – as far as allowed – for every liability case on 2 million EUR for damages to persons 1 million EUR for damages to property and 100 000 00 EUR for economic damages per case of damage.

(2) Caroline Rienäcker GmbH is not liable for a certain success of the work of its staff or for damage caused to the equipment or the work assigned to them. Furthermore Caroline Rienäcker GmbH does not accept any liability for damage caused by its staff in the performance of their duties.

(3) The liability of Caroline Rienäcker GmbH is also excluded as far as her staff is entrusted with financial matters like cash guidance preservation and management of money securities and other valuables.

**§ 6 Accounting/Terms of Payment.**

(1) The settlement of accounts shall be based on the cost rate agreed in the contract of temporary employment which shall be the net rate plus statutory value added tax. As a rule the provision of tools and/or other work equipment is not included in the cost rate. The staff of Caroline Rienäcker GmbH is not entitled to collect receivables.

(2) In particular in the event of changes to relevant statutory provisions or applicable collective agreements the cost rates shall increase pro rata plus the usual surcharge as of the effect of these changes.

(3) You commit yourself to confirm the hours worked by the staff of Caroline Rienäcker GmbH in a legally binding manner with the submitted time sheet or - if agreed - by means of data transmission. If the time sheet cannot be presented to an authorised representative of your company the internal employees of Caroline Rienäcker GmbH are entitled to confirm them instead.

(4) In the case of the default all open demands become due to the immediate payment. In case of the default interests become due according to § 288 German Civil Code. Caroline Rienäcker GmbH reserves itself the assertion of other delay damage.

**§ 7 On-call Service/Journey Times.**

Times for on-call duty and travel times of Caroline Rienäcker GmbH staff will be charged at the agreed cost rate. Additional costs incurred in connection with assembly activities may be invoiced on the basis of the Bundesmontagetarifvertrags (federal collective assembly agreement).

**§ 8 Confidentiality Agreement.**

The staff of Caroline Rienäcker GmbH has committed themselves in written by contract to absolute discretion with regards to all your business matters.

**§ 9 Set-off/Retention/Reduction.**

You are only entitled to the compensation with counterclaims or to the retention or decrease of the demands of Caroline Rienäcker GmbH if your claims were recognised in writing or were ascertained legally.

**§ 10 General Equal Treatment Act (AGG).**

Caroline Rienäcker GmbH only provides staff who were been informed about the contents of the AGG and were obliged on its observance. You have to keep to the duties from the AGG towards the staff of Caroline Rienäcker GmbH and you have to take care in particular of the fact that the staff of Caroline Rienäcker GmbH is not disadvantaged by your own employees. You have to inform the staff of Caroline Rienäcker GmbH where they can complain in case of a disadvantage. Should there be any unequal treatment in connection with the deployment of Caroline Rienäcker GmbH staff you are obliged to inform Caroline Rienäcker GmbH without delay. In such a case Caroline Rienäcker GmbH is entitled to discontinue without notice the existing contract of temporary employment concerning the incomparably treated staff without being obliged to a replacement. Should you or your own employees disadvantage staff of Caroline Rienäcker GmbH you have to release Caroline Rienäcker GmbH of all claims which are asserted compared with Caroline Rienäcker GmbH of the underprivileged staff in the inside relation and if possible already in the outside relation. This also applies to damage incurred by Caroline Rienäcker GmbH if the premature termination of an assignment is necessary to protect its staff from being disadvantaged by you.

**§ 11 Concluding Provisions.**

(1) Staff of Caroline Rienäcker GmbH is authorised to carry out legally binding actions for Caroline Rienäcker GmbH or to accept or make explanations.

(2) It is worth the right of the Federal Republic of Germany. Legal venue is Essen (seat of Caroline Rienäcker GmbH).

(3) Should a regulation or a part of a regulation of these terms and conditions be ineffective all or part this does not touch the effectiveness of the remaining regulations or parts of the remaining regulations. The invalid regulation shall be replaced by a regulation that comes as close as possible to the economic purpose of the invalid regulation.___



**Caroline Rienäcker GmbH**
Pelmanstraße 55
45131 Essen
DEUTSCHLAND

Tel. 0201 72 09 80
Fax 0201 720 98 20
info@rienaecker.de
www.rienaecker de

Geschäftsführerin
Caroline Rienäcker
HRB 12566
UST-ID Nr. DE188 416 868

Bankverbindung
Sparkasse Essen
BLZ 360 501 05
KTO.Nr. 2 323 319
IBAN DE17 3605 0105 0002 3233 19
BIC/SWIFT Code SPESDE3EXXX