

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

07/2019

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung und der nachfolgenden Konditionen:

We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment and the following conditions:

- die vergütungspflichtige Mindesteinsatzzeit pro Person und Tag beträgt 5 Stunden
minimum 5 hours per person and day will be charged
- € 30,00 Projektleitungspauschale pro Person und Woche
€ 30,00 project manager fee per person and week
- 20 % Spätbuchungszuschlag für Buchungen ab 3 Bürotage (Montag - Freitag) vor Messebeginn, bzw. dem ersten Arbeitstag
20 % late booking surcharge from 3 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)
- die Rechnungsstellung erfolgt durch die MESSE ESSEN GmbH, alle erforderlichen Daten werden an diese weiter geleitet
the invoicing practice will be effected by MESSE ESSEN GmbH, all necessary data will be forwarded to MESSE ESSEN GmbH

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

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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

€ 22,50

☐ 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

☐ 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

07/2019

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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 | € 20,25 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Russisch Russian | ☐ Polnisch Polish | € 2,50 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Italienisch Italian | ☐ Französisch French | € 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 | | | € 5,00 |

Einsatzzeit(en) working time(s)

Datum date

Uhrzeit von time from

Uhrzeit bis time to

- ☐ 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

07/2019

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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 | € 20,25 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Russisch Russian | ☐ Polnisch Polish | € 2,50 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Italienisch Italian | ☐ Französisch French | € 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 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 | | | € 5,00 |

Einsatzzeit(en) working time(s)

Datum date

Uhrzeit von time from

Uhrzeit bis time to

☐ 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

07/2019

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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 | € 20,25 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Russisch Russian | ☐ Polnisch Polish | € 2,50 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Italienisch Italian | ☐ Französisch French | € 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 | € 5,00 |
| ☐ 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

☐ 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

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment as follows:

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

pro Stunde per hour

- | | | | |
|---|--|---|---------|
| ☐ Produkt Presenter/-in/Verkaufshilfe (Deutsch, Englisch)
Product Presenter/Sales Assistant (German, English) | ☐ männlich male | ☐ weiblich female | € 22,25 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Russisch Russian | ☐ Polnisch Polish | € 2,50 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Italienisch Italian | ☐ Französisch French | € 7,00 |
| ☐ weitere Fremdsprachen/Qualifikationen further languages/qualifications | auf Anfrage
on request | | |
| ☒ Kassentätigkeit cash desk activities | inkl. incl. | | |
| ☐ 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 | € 5,00 | | |

Einsatzzeit(en) working time(s)

Datum date

Uhrzeit von time from

Uhrzeit bis time to

- ☐ 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

07/2019



Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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 € 20,25

☐ 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 € 5,00

☐ 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

☐ 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

07/2019

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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 | € 24,00 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Russisch Russian | ☐ Polnisch Polish | € 2,50 |
| ☐ 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 | € 5,00 |

Einsatzzeit(en) working time(s)

Datum date

Uhrzeit von time from

Uhrzeit bis time to

☐ 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

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

07/2019

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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 | € 22,50 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Russisch Russian | ☐ Polnisch Polish | € 5,00 |
| ☐ eine weitere Sprache one further language | ☐ Italienisch Italian | ☐ Französisch French | € 9,50 |
| ☐ 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 | € 5,00 | | |

Einsatzzeit(en) working time(s)

Datum date

Uhrzeit von time from

Uhrzeit bis time to

- ☐ 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

07/2019

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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 | ab from € 29,25 |
| ☐ 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 | | |
| <input type="text"/> | | | |
| ☐ 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 | € 5,00 | | |
| ☐ 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

- ☐ 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

07/2019

K

Vertrag
Contract

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

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

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

Wir bestellen unter Anerkennung der Allgemeinen Geschäfts- und Lieferbedingungen für Arbeitnehmerüberlassung wie folgt:
We order in accordance with the general terms and conditions of trade and delivery of temporary employment 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) ☐ männlich male ☐ weiblich female ab from € 39,75

☐ eine weitere Sprache + one further language ☐ Russisch Russian ☐ Polnisch Polish ☐ Spanisch Spanish ab from € 62,25

☐ 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 € 5,00

Einsatzzeit(en) working time(s)

Datum date

Uhrzeit von time from

Uhrzeit bis time to

☐ 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

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

07/2019

1

Vertrag
Contract

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

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

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 gemäß Preisliste vom 01.07.2019:

siehe Anlagen Bestellformulare PERSONALDIENSTLEISTUNGEN PERSONNEL SERVICES

The borrower/principal orders according to price list of 01.07.2019:

see enclosures order forms PERSONALDIENSTLEISTUNGEN PERSONNEL SERVICES

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**

Tätigkeitsbeschreibung/Anforderungsprofil job description/requirements specification:

- siehe Tätigkeitsbeschreibung **Z** see job description **Z**

- sonstige Angaben zur Tätigkeit other information about activity

Kleidung clothing:

Ansprechpartner + Mobilnummer vor Ort contact person + mobile number on site:

Der Gleichbehandlungsgrundsatz des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) verpflichtet den Entleiher/Auftraggeber dazu, Zeitarbeiter/-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 Zeitarbeiter/-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, Personalarabatte, 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 Zuwendungen *other grants*:

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

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).
- Gebäck/Snacks servieren (ggf. 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/ohne Gesundheitszeugnis):

- Getränkeservice inkl. Kellnertätigkeiten (Kaffee kochen Softdrinks etc. ausschenken).
- Speisen/Snacks zubereiten (nur mit Gesundheitszeugnis).
- Speisen/Snacks servieren (ggf. Gesundheitszeugnis erforderlich).
- 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).
- Serve snacks/finger food (certificate of health may be 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/without certificate of health):

- Serve beverages (brew up coffee, serve soft drinks, etc.).
- Prepare food/snacks (only with certificate of health).
- Serve food/snacks (certificate of health may be required).
- 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.

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 Besucher und 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!

§ 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 ab 14 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 Ersatzstellung 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.---

§ 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 remuneration.
- (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.