

Werk- und Dienstverträge

Gemeinsames Verständnis der Zusammenarbeit

Zielgruppe: Lieferanten

Begriffsklärung: **Kunde** = Kunde von prime-ing
prime-ing = Auftraggeber
Lieferanten von prime-ing = Auftragnehmer
Repräsentant von prime-ing = benannter Ansprechpartner für das jeweilige Projekt mit kaufmännischer Verantwortung auf Vertragsebene

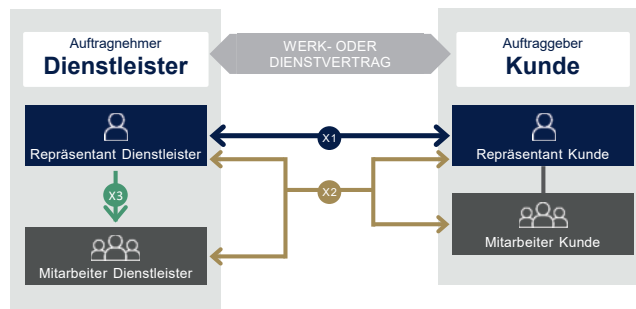
	Kategorie	Kriterium
Kommunikation	Allgemein	Vertragsrelevante Kommunikation Richtung Kunde erfolgt sowohl schriftlich als auch mündlich ausschließlich über den Repräsentanten von prime-ing und den entsprechenden Repräsentanten des Kunden von prime-ing.
		Wird der Auftragnehmer vom Kunden bezüglich Änderungen des Leistungsumfangs, Aussagen zu Projektstatus und -fortschritt, Bestellungen und Nachträgen sowie anderer Aspekte, die möglicherweise wirtschaftliche und vertragliche Auswirkungen haben, angesprochen, verweist er auf den zuständigen Repräsentanten von prime-ing und informiert diesen über das Anliegen des Kunden.
		Auftragsspezifische Kommunikation des Auftragnehmers mit Kundenmitarbeitern oder Mitarbeitern des Auftraggebers erfolgt nur, wenn es der laufenden Projektbearbeitung in Hinblick auf Informationsfluss und Qualitätssicherung dient.
		Weisungen hinsichtlich Arbeitsaufträgen, Arbeitszeit, Überstunden, Genehmigung von Abwesenheiten etc. an den Auftragnehmer erfolgen weder durch den Kunden noch durch prime-ing.
		Kundenmitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen von prime-ing erteilen sicherheitsbezogene Anweisungen soweit notwendig.
		Ist dem Auftragnehmer der im Projekt zu bearbeitende Leistungsumfang nicht oder nicht vollständig bekannt, wendet er sich zwecks Klärung an seinen zuständigen Repräsentanten (Sofern notwendig, klärt dieser die Sachlage mit dem entsprechenden prime-ing Repräsentanten).
		Der Repräsentant von prime-ing ist bei jeder Abnahme/Teilabnahme anwesend.
		Sofern zur Abrechnung unterzeichnete Zeitnachweise als Grundlage genutzt werden, wird nur der zuständige Repräsentant oder eine vertretungsberechtigte Person von prime-ing die ausschließlich von diesen gegengezeichneten Zeitnachweise dem Auftragnehmer zur Verfügung stellen.
	Telefon	Auch während des Einsatzes nennt der Auftragnehmer seine Firmierung, jedoch mit dem Zusatz „... im Auftrag der prime-ing GmbH“.
	Termine/Meetings	Beim Kunden oder bei prime-ing nimmt der Auftragnehmer nur an Terminen teil, die für die Erfüllung des in Auftrag gegebenen Projektumfangs notwendig sind.
		Der Auftragnehmer gibt, bevor er den Termin wahrnimmt, seinen Status als Auftragnehmer „... im Auftrag der prime-ing GmbH“ bekannt.
		An privaten Veranstaltungen beim Kunden und beim Auftraggeber (Einstand, Geburtstag etc.) wird der Auftragnehmer nur teilnehmen, sofern er diese ausdrücklich als privat deklariert hat.
	Visitenkarten	Während des Einsatzes verwendet der Auftragnehmer weiterhin die Visitenkarten des Auftragnehmers.
Revision	Gegenüber Revisoren und Auditoren des Kunden verweist der Auftragnehmer stets auf den zuständigen Repräsentanten von prime-ing.	

	Kategorie	Kriterium
Arbeitsplatzgestaltung	Allgemein	Der Auftragnehmer erhält grundsätzlich keinen Arbeitsplatz beim Kunden oder bei prime-ing. Sollte ein Arbeitsplatz beim Kunden oder bei prime-ing zur Leistungserbringung erforderlich sein, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass er separat von den Arbeitsplätzen des Kunden oder von prime-ing liegt oder deutlich als extern gekennzeichnet wird.
	Kennzeichnung	Der Auftragnehmer verwendet auch während des Einsatzes beim Kunden oder bei prime-ing seine eigene Firmierung.
		Ansprechpartner des Kunden ist weiterhin der Repräsentant von prime-ing.
	IT und Hilfsmittel	Der Auftragnehmer erhält grundsätzlich keine Mailadresse des Kunden oder von prime-ing. Sollte der Auftragnehmer zur Leistungserbringung eine kundeninterne oder eine prime-ing-interne Mailadresse benötigen, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass der Kunde oder dass prime-ing eine neutrale Mailadresse oder eine Mailadresse mit inhaltlich klarer Abgrenzung zum Kunden wie auch zu prime-ing (z. B. „extern.Name@“, „Name@extern.Kunde“, „Name@extern.Auftraggeber“, „Name@Partner.Auftraggeber“, „Auftragnehmer.Name@“) erstellen.
		Der Auftragnehmer erhält grundsätzlich keine Mailsignatur des Kunden oder von prime-ing. Sollte zur Leistungserbringung ausnahmsweise die Nutzung einer Mailsignatur des Kunden oder von prime-ing erforderlich sein, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass die Mailsignatur mit dem Hinweis auf „extern“ und mit den Lieferanten-Kontakt Daten ausgestattet wird und zudem mit „Lieferant der prime-ing GmbH“ gekennzeichnet wird.
		Der Auftragnehmer wird grundsätzlich nicht in das Telefonverzeichnis des Kunden oder von prime-ing aufgenommen. Sollte eine Aufnahme in das Telefonverzeichnis beim Kunden oder bei prime-ing zur Leistungserbringung erforderlich sein, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass eine klare Kennzeichnung als Externer stattfindet.
		Eine Integration in die Organigramme des Kunden oder des Auftraggebers findet grundsätzlich nicht statt; falls unbedingt erforderlich, ist der Charakter als externer Mitarbeiter deutlich herauszustellen. Dies erfordert eine klare Kennzeichnung als Externer.
		Der Auftragnehmer hat grundsätzlich keine Zugriffsrechte auf Laufwerke und Verzeichnisse beim Kunden oder bei prime-ing, außer dies ist für die Erfüllung des Projektumfangs erforderlich.
		Werden Rechner, Arbeitsplatz, Handy etc. für den Auftragnehmer durch prime-ing oder den Kunden kostenfrei beigestellt, verlangt prime-ing, dass hierüber eine schriftliche Vereinbarung geschlossen wird.
		Der Auftragnehmer leistet keine Krankheits- oder Urlaubsvertretung für Arbeitnehmer des Kunden oder von prime-ing und verlangt, nicht in Abwesenheitsnotizen oder Vertretungstabellen des Kunden oder von prime-ing aufgenommen zu werden. Mitarbeiter des Kunden oder von prime-ing werden nicht in Abwesenheitsnotizen oder Vertretungstabellen des Auftragnehmers aufgenommen.
Verpflegung	Der Auftragnehmer nutzt keine durch den Kunden oder durch prime-ing subventionierten Bezahlssysteme in Kantinen oder Kiosken.	
	Der Kunde und prime-ing gewähren dem Auftragnehmer keine betrieblichen Vergünstigungen.	
Auftreten	Arbeitskleidung	Der Auftragnehmer erhält grundsätzlich keine Arbeitskleidung des Kunden oder von prime-ing. Sollte ausnahmsweise Arbeitskleidung des Kunden oder von prime-ing zum Einsatz kommen, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass er deutlich als Externer gekennzeichnet wird.
	Kennzeichnung	Stellt der Kunde oder stellt prime-ing keine Fremdfirmenausweise zur Verfügung, trägt der Auftragnehmer seine eigenen Firmenausweise, welche den Hinweis „Lieferant der prime-ing GmbH“ enthalten sowie ihn eindeutig als Auftragnehmer von prime-ing ausweisen.

Beispiele für Kommunikationsmodelle, die von der prime-ing GmbH im Rahmen der Durchführung von werk- und dienstvertraglichen Beauftragungen praktiziert werden.

Grundsätzliches

KOMMUNIKATIONSMODELLE



X1 Vertragsrelevante Kommunikation

- Auftrag, Angebot, Bestellung
- Auftragsänderung, Change Request
- Auftragsklärung, Leistungsumfang
- Projektstatusmeeting, Fortschrittsbericht
- Teilabnahmen, Abnahmen (WV)

X2 Projektrelevante Kommunikation

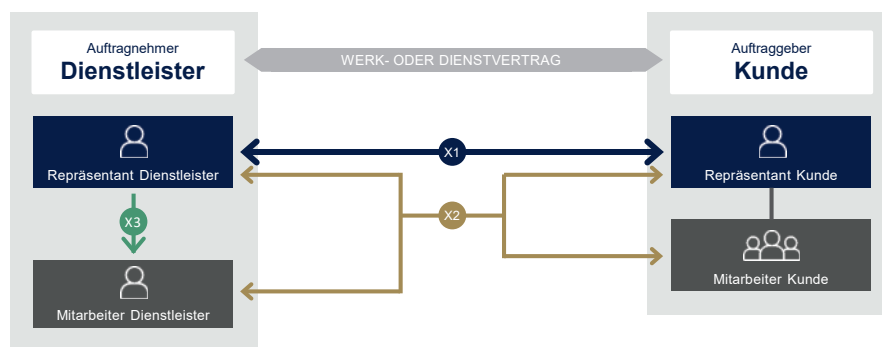
- Informationsbeschaffung im Rahmen der vertraglich vereinbarten Leistungsbeschreibung
- „Umfeldinformationen“ zur Auftragsumsetzung
- Projektbegleitende Qualitätssicherung
- Anweisungen **nur** sicherheitsbezogen
- **Keine** Äußerungen arbeitsrechtlicher Art

X3 Interne Kommunikation

- Arbeitsrechtliche und disziplinarische Weisungen
- Festlegen von Arbeitszeiten inkl. Überstunden
- Anwesenheitskontrolle, Arbeitsweise
- Zuweisung von Arbeitsaufträgen und Arbeitsplätzen

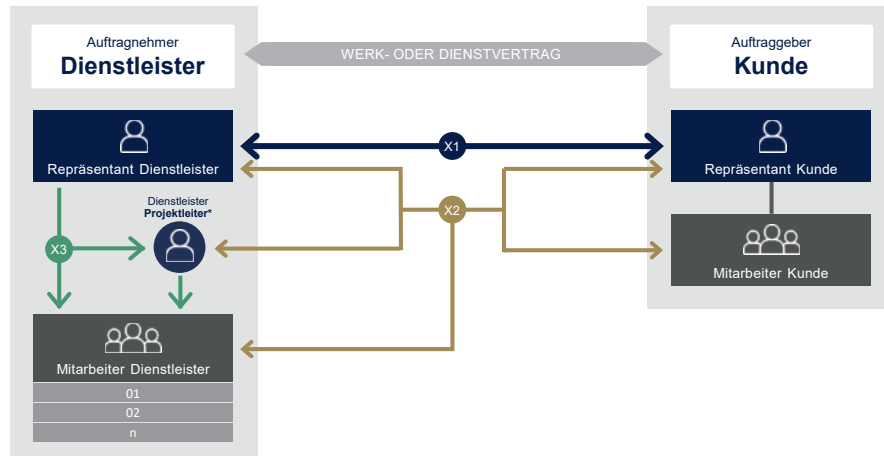
1:1-Projekt mit Projektmitarbeiter

KOMMUNIKATIONSMODELL 1



1:n-Projekt oder Projektgruppe

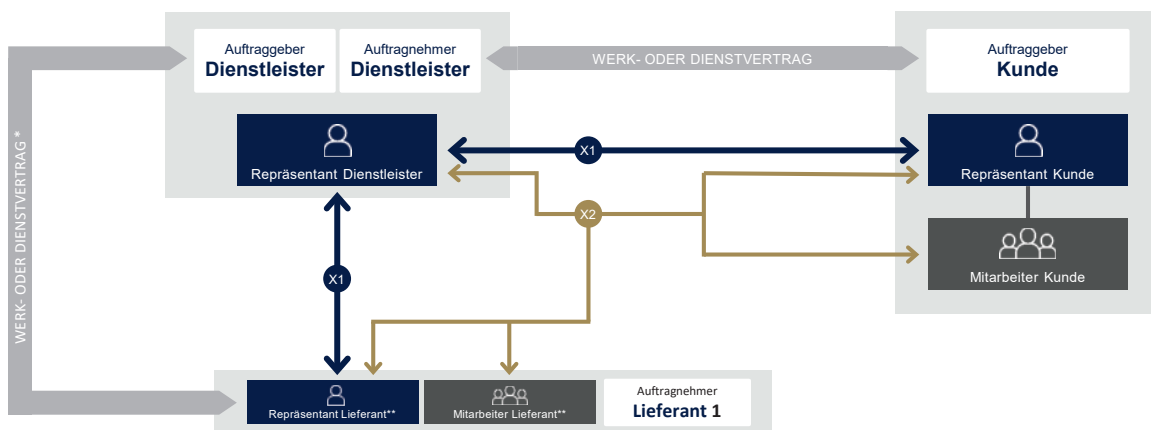
KOMMUNIKATIONSMODELL 2



* Anmerkung:
Der Projektleiter fungiert als sog. »Brückenkopf«.
Repräsentant und Projektleiter können eine Person sein.

1:1-Projekt mit Lieferant

KOMMUNIKATIONSMODELL 3



* Anmerkung:
Die Vertragsart Dienstleister–Kunde
sollte möglichst der Vertragsart
Dienstleister–Lieferant entsprechen

** Anmerkung:
Repräsentant Lieferant und
Mitarbeiter Lieferant können
eine Person sein.

Beispielsignaturen der prime-ing GmbH,
welche grundsätzlich in betriebseigenen Systemen verwendet werden.

**Beispielsignatur für Lieferanten, die aus triftigem Grund
das E-Mail-System der prime-ing GmbH verwenden müssen.**

Martin Mustermann
Projektbezeichnung / Project title

Lieferant der prime-ing GmbH
prime-ing Musterstraße 0
00000 prime-ing Musterstadt
Tel.: +00 00 000 - 00000
Fax: +00 00 000 - 00000
Mail: max.mustermann.extern@prime-ing.com

Lieferant GmbH
Musterstraße 0
00000 Musterstadt
Tel.: +00 00 000 - 00000
Fax: +00 00 000 - 00000
Mail: max.mustermann@Lieferant.com

**Beispielsignatur für Lieferanten der prime-ing GmbH,
die aus triftigem Grund das Kunden-E-Mail-System verwenden müssen.**

Martin Mustermann
Projektbezeichnung / Project title

Lieferant der prime-ing GmbH
prime-ing Musterstraße 0
00000 prime-ing Musterstadt
Tel.: +00 00 000 - 00000
Fax: +00 00 000 - 00000
Mail: max.mustermann.extern@prime-ing.com

Lieferant GmbH
Musterstraße 0
00000 Musterstadt
Tel.: +00 00 000 - 00000
Fax: +00 00 000 - 00000
Mail: max.mustermann@Lieferant.com

**Erreichbarkeit bei „NAME DES KUNDENUNTERNEHMENS“ /
Contact at „NAME OF CUSTOMER“:**
Tel.: +00 00 000 - 00000
Mobile: +00 00 000 - 00000
Mail: max.mustermann@extern.kundenunternehmen.com

Beispiel der von der prime-ing GmbH genutzten Firmenausweise für Mitarbeiter und beauftragte Lieferanten.

