

# Werk- und Dienstverträge

## Gemeinsames Verständnis der Zusammenarbeit

**Zielgruppe: Lieferanten**

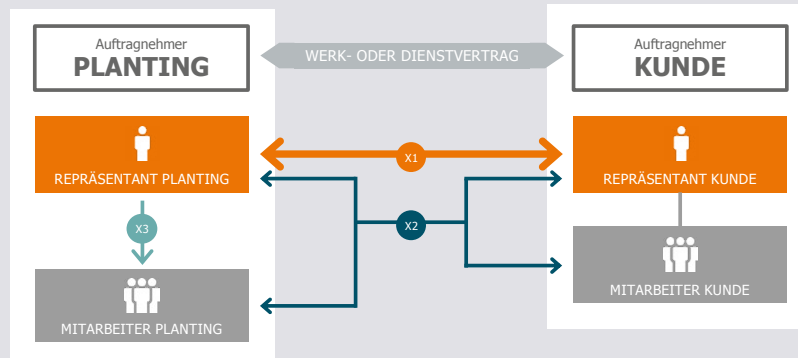
**Begriffsklärung:** **Kunde** = Kunde von planting  
**planting** = Auftraggeber  
**Lieferanten von planting** = Auftragnehmer  
**Repräsentant von planting** = benannter Ansprechpartner für das jeweilige Projekt mit kaufmännischer Verantwortung auf Vertragsebene

	Kategorie	Kriterium
Kommunikation	<b>Allgemein</b>	<p>Vertragsrelevante Kommunikation Richtung Kunde erfolgt sowohl schriftlich als auch mündlich <b>ausschließlich</b> über den Repräsentanten von planting und den entsprechenden Repräsentanten des Kunden von planting.</p> <p>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 planting und informiert diesen über das Anliegen des Kunden.</p> <p>Auftragsspezifische Kommunikation des Auftragnehmers mit Kundenmitarbeitern oder Mitarbeitern des Auftraggebers erfolgt nur, wenn es der laufenden Projektbearbeitung in Hinblick auf Informationsfluss und Qualitätssicherung dient.</p> <p>Weisungen hinsichtlich Arbeitsaufträgen, Arbeitszeit, Überstunden, Genehmigung von Abwesenheiten etc. an den Auftragnehmer erfolgen weder durch den Kunden noch durch planting.</p> <p>Kundenmitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen von planting erteilen sicherheitsbezogene Anweisungen soweit notwendig.</p> <p>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 planting Repräsentanten).</p> <p>Der Repräsentant von planting ist bei jeder Abnahme/Teilabnahme anwesend.</p> <p>Sofern zur Abrechnung unterzeichnete Zeitnachweise als Grundlage genutzt werden, wird nur der zuständige Repräsentant oder eine vertretungsberechtigte Person von planting die ausschließlich von diesen gegengezeichneten Zeitnachweise dem Auftragnehmer zur Verfügung stellen.</p>
	<b>Telefon</b>	Auch während des Einsatzes nennt der Auftragnehmer seine Firmierung, jedoch mit dem Zusatz „... im Auftrag der planting GmbH“.
	<b>Termine/Meetings</b>	<p>Beim Kunden oder bei planting nimmt der Auftragnehmer nur an Terminen teil, die für die Erfüllung des in Auftrag gegebenen Projektumfangs notwendig sind.</p> <p>Der Auftragnehmer gibt, bevor er den Termin wahrnimmt, seinen Status als Auftragnehmer „... im Auftrag der planting GmbH“ bekannt.</p> <p>An privaten Veranstaltungen beim Kunden und beim Auftraggeber (Einstand, Geburtstag etc.) wird der Auftragnehmer nur teilnehmen, sofern er diese ausdrücklich als privat deklariert hat.</p>
	<b>Visitenkarten</b>	Während des Einsatzes verwendet der Auftragnehmer weiterhin die Visitenkarten des Auftragnehmers.
	<b>Revision</b>	Gegenüber Revisoren und Auditoren des Kunden verweist der Auftragnehmer stets auf den zuständigen Repräsentanten von planting.

	Kategorie	Kriterium
Arbeitsplatzgestaltung	<b>Allgemein</b>	Der Auftragnehmer erhält grundsätzlich keinen Arbeitsplatz beim Kunden oder bei planting. Sollte ein Arbeitsplatz beim Kunden oder bei planting zur Leistungserbringung erforderlich sein, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass er separat von den Arbeitsplätzen des Kunden oder von planting liegt oder deutlich als extern gekennzeichnet wird.
	<b>Kennzeichnung</b>	Der Auftragnehmer verwendet auch während des Einsatzes beim Kunden oder bei planting seine eigene Firmierung.
		Ansprechpartner des Kunden ist weiterhin der Repräsentant von planting.
	<b>IT und Hilfsmittel</b>	Der Auftragnehmer erhält grundsätzlich keine Mailadresse des Kunden oder von planting. Sollte der Auftragnehmer zur Leistungserbringung eine kundeninterne oder eine planting-interne Mailadresse benötigen, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass der Kunde oder dass planting eine neutrale Mailadresse oder eine Mailadresse mit inhaltlich klarer Abgrenzung zum Kunden wie auch zu planting (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 planting. Sollte zur Leistungserbringung ausnahmsweise die Nutzung einer Mailsignatur des Kunden oder von planting erforderlich sein, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass die Mailsignatur mit dem Hinweis auf „extern“ und mit den Lieferanten-Kontaktdaten ausgestattet wird und zudem mit „Lieferant der planting GmbH“ gekennzeichnet wird.
		Der Auftragnehmer wird grundsätzlich nicht in das Telefonverzeichnis des Kunden oder von planting aufgenommen. Sollte eine Aufnahme in das Telefonverzeichnis beim Kunden oder bei planting 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 planting, außer dies ist für die Erfüllung des Projektumfangs erforderlich.
		Werden Rechner, Arbeitsplatz, Handy etc. für den Auftragnehmer durch planting oder den Kunden kostenfrei beigestellt, verlangt planting, dass hierüber eine schriftliche Vereinbarung geschlossen wird.
		Der Auftragnehmer leistet keine Krankheits- oder Urlaubsvertretung für Arbeitnehmer des Kunden oder von planting und verlangt, nicht in Abwesenheitsnotizen oder Vertretungstabellen des Kunden oder von planting aufgenommen zu werden. Mitarbeiter des Kunden oder von planting werden nicht in Abwesenheitsnotizen oder Vertretungstabellen des Auftragnehmers aufgenommen.
<b>Verpflegung</b>		Der Auftragnehmer nutzt keine durch den Kunden oder durch planting subventionierten Bezahlsysteme in Kantinen oder Kiosken.
	Der Kunde und planting gewähren dem Auftragnehmer keine betrieblichen Vergünstigungen.	
Auftreten	<b>Arbeitskleidung</b>	Der Auftragnehmer erhält grundsätzlich keine Arbeitskleidung des Kunden oder von planting. Sollte ausnahmsweise Arbeitskleidung des Kunden oder von planting zum Einsatz kommen, sollte der Auftragnehmer darauf bestehen, dass er deutlich als Externer gekennzeichnet wird.
	<b>Kennzeichnung</b>	Stellt der Kunde oder stellt planting keine Fremdfirmenausweise zur Verfügung, trägt der Auftragnehmer seine eigenen Firmenausweise, welche den Hinweis „Lieferant der planting GmbH“ enthalten sowie ihn eindeutig als Auftragnehmer von planting ausweisen.

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

## KOMMUNIKATIONSMODELLE Grundsätzliches



### X1 VERTRAGSRELEVANTE KOMMUNIKATION

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

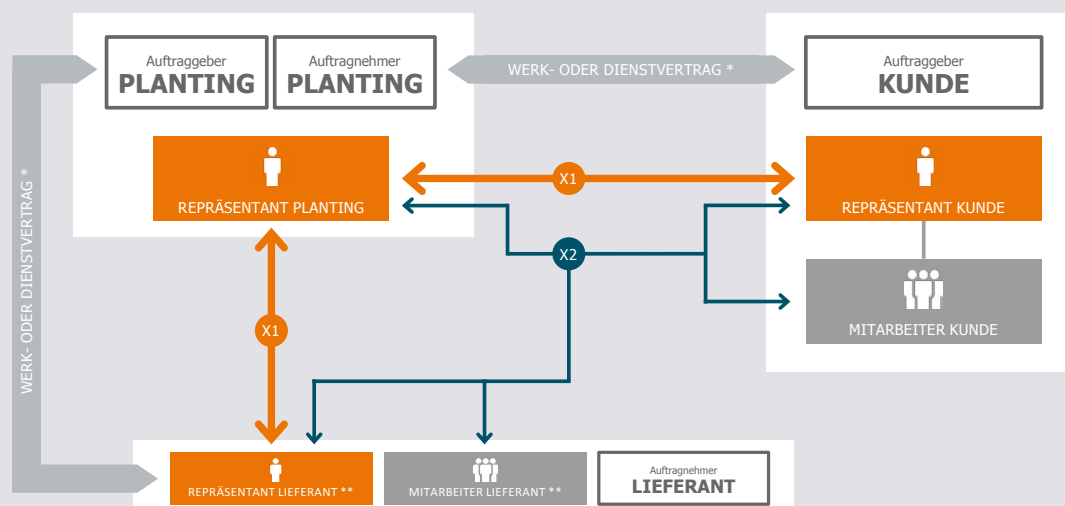
### X2 PROJEKTRELEVANTE KOMMUNIKATION

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

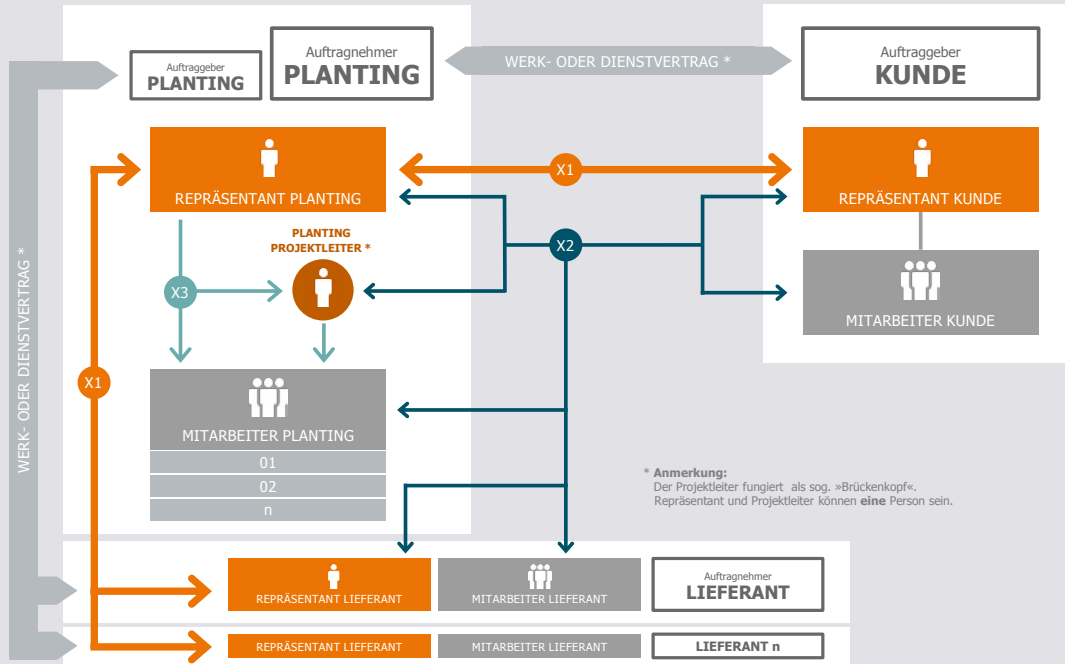
### X3 INTERNE KOMMUNIKATION

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

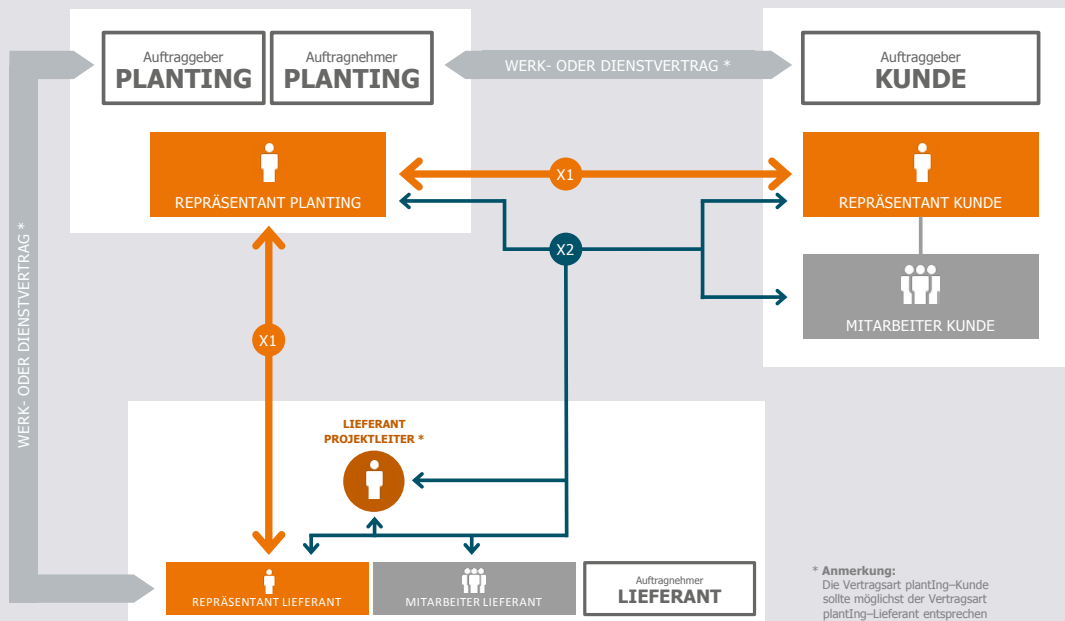
## 1:1-Projekt mit Lieferant



## 1:n-Projekt mit Lieferant



## Unterbeauftragung an Lieferanten



**Beispielsignaturen der planting GmbH,  
welche grundsätzlich in betriebseigenen Systemen verwendet werden.**

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

Martin Mustermann  
Projektbezeichnung / Project title

**Lieferant der planting GmbH**  
plantIng Musterstraße 0  
00000 plantIng Musterstadt  
Tel.: +00 00 000 - 00000  
Fax: +00 00 000 - 00000  
Mail: [max.mustermann.extern@plant-ing.de](mailto:max.mustermann.extern@plant-ing.de)

**Lieferant GmbH**  
Musterstraße 0  
00000 Musterstadt  
Tel.: +00 00 000 - 00000  
Fax: +00 00 000 - 00000  
Mail: [max.mustermann@Lieferant.com](mailto:max.mustermann@Lieferant.com)

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

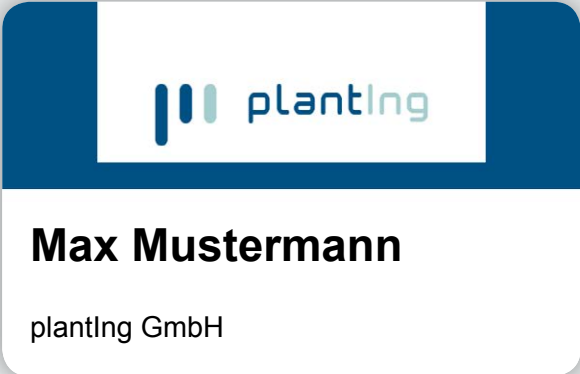
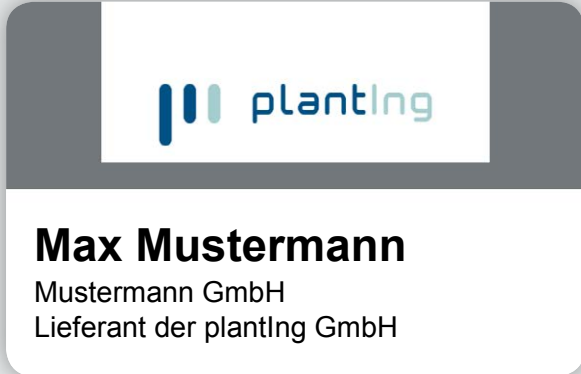
Martin Mustermann  
Projektbezeichnung / Project title

**Lieferant der planting GmbH**  
**plantIng** Musterstraße 0  
00000 **plantIng** Musterstadt  
Tel.: +00 00 000 - 00000  
Fax: +00 00 000 - 00000  
Mail: [max.mustermann.extern@plant-ing.de](mailto:max.mustermann.extern@plant-ing.de)

**Lieferant GmbH**  
Musterstraße 0  
00000 Musterstadt  
Tel.: +00 00 000 - 00000  
Fax: +00 00 000 - 00000  
Mail: [max.mustermann@Lieferant.com](mailto: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](mailto:max.mustermann@extern.kundenunternehmen.com)

**Beispiel der von der planting GmbH genutzten Firmenausweise für Mitarbeiter und beauftragte Lieferanten.**

Firmenausweis für <b>Mitarbeiter</b> der planting GmbH	<u>Fremd</u> firmenausweis für <b>Lieferanten</b> der planting GmbH
▼	▼
 <p>planting</p> <p><b>Max Mustermann</b></p> <p>planting GmbH</p>	 <p>planting</p> <p><b>Max Mustermann</b></p> <p>Mustermann GmbH Lieferant der planting GmbH</p>