

# Rahmenvereinbarung

zwischen

(nachstehend „Auftragnehmer“ genannt)

und

AVMS GmbH  
Anni-von-Gottberg-Str. 1  
14480 Potsdam

hier zugleich handelnd für alle Gesellschaften mit Sitz in der Bundesrepublik Deutschland an denen sie selbst oder Ihre Gesellschafter allein oder gemeinsam, direkt oder indirekt mehrheitlich beteiligt ist.

(nachstehend „Auftraggeber“ genannt)

## **1 Gegenstand der Rahmenvereinbarung**

- 1.1 Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung ist die Einhaltung bestimmter Vorgehens- bzw. Verhaltensweisen des Auftragnehmers im Hinblick auf Kontakte mit Kunden, Geschäftspartnern, Mitbewerbern, aber auch Angestellten und Material der AVMS GmbH.
- 1.2 Für die Rechtsbeziehung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber gelten ausschließlich die nachstehenden Bedingungen.
- 1.3 Der Einsatz des Auftragnehmers erfolgt entweder auf Basis schriftlicher Verabredungen (E-Mails, SMS, etc.) oder telefonischer Absprachen.

## **2 Eintreffen am Erfüllungsort**

- 2.1 Der Auftragnehmer erscheint pünktlich und in gepflegtem Erscheinungsbild an dem vereinbarten Treffpunkt bzw. Einsatzort, und meldet sich bei dem zuvor genannten Ansprechpartner vor Ort.
- 2.2 Bei Verspätung oder sonstigen Verzögerungen ist unverzüglich sowohl der Kontakt vor Ort zu informieren, als auch der entsprechende AVMS-Angestellte, welcher den Einsatz des Auftragnehmers initiiert hat, bzw. die Disposition der auftragsbezogenen, zuständigen AVMS-Niederlassung.
- 2.3 Der Auftraggeber ist nicht verpflichtet dem Auftragnehmer die Nutzung von Parkplatz oder ähnlichen Unterstellmöglichkeiten am Erfüllungsort zu gewährleisten, noch die eventuell anfallenden Kosten diesbzgl. zu erstatten. Dieses ist vorher zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer explizit abzustimmen bzw. zu vereinbaren. Das Gleiche gilt für die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln zum Erreichen des Einsatzortes.
- 2.4 Der Auftragnehmer führt eigenes Werkzeug mit sich. Abweichende Regelungen, wie z. B. das zur Verfügung stellen von Werkzeugen durch den Auftraggeber bedürfen der vorherigen Absprache.

## **3 Weisungsbefugnis**

- 3.1 Bei projektbezogener Beauftragung werden dem Auftragnehmer Personen benannt, welche z. B. als Team- oder Projektleiter fungieren. Deren Anweisungen sind Folge zu leisten.
- 3.2 Unabhängig davon sind alle AVMS-Angestellten dem Auftragnehmer gegenüber weisungsbefugt, insbesondere wenn zuvor definiertes Führungspersonal nicht anwesend ist.

## **4 Anreise, Aufbau, Betreuung, Abbau und Abreise**

- 4.1 Da es aufgrund der internationalen Geschäftstätigkeit des Auftraggebers häufig dazu kommt, dass auch im weiter entfernten Ausland Projekte getätigt werden, sind größere An- und Abreisedistanzen vom Auftragnehmer akzeptiert.
- 4.2 Damit einhergehend ist bei der Nutzung von Fahrzeugen zum Erreichen der Einsatzorte auch der Auftragnehmer innerhalb einer Gruppe dazu verpflichtet sich an dem Abwechseln der Fahrer untereinander zu beteiligen. Somit weisen alle in einer Gruppe bestenfalls den gleichen Erholungsgrad auf, was neben dem Fairnessaspekt auch zur Fahrsicherheit beiträgt.
- 4.3 Der Auftragnehmer ist in der Zeit des Beauftragungszeitraumes freier Mitarbeiter des Auftraggebers, und somit verpflichtet durch sein Auftreten und Handeln der Reputation des Auftraggebers nicht zu schaden. Die Art der Bekleidung ist der jeweiligen Anforderung (Auf-/Abbau oder Betreuung) anzupassen, und wird zuvor vom Auftraggeber festgelegt und mitgeteilt. Eigenes Werkzeug ist mitzuführen.
- 4.4 In der Regel werden projektrelevante Absprachen mit Kunden, Lieferanten, Hotels, Geschäftspartnern, Personaldienstleistern, Autovermietern, etc. nur von den Projekt- bzw. Teamleitern (in der Regel AVMS-Festangestellte) geführt, nicht vom Auftragnehmer. Ausnahmen von dieser Regel sind nur nach Autorisation durch das hier genannte Führungspersonal herbeizuführen.
- 4.5 Darüber hinaus ist dem Auftragnehmer die private Kontaktaufnahme mit einem, als auch ein Herantreten an einen Kunden aus geschäftlichem Eigeninteresse untersagt.
- 4.6 Beim alleinigen Verbleib des Auftragnehmers auf der Messe/ VA im Betreuungsfall ist der Auftragnehmer gehalten wie unter 4.4 beschrieben vorzugehen, und notfalls Rücksprache mit der zuständigen AVMS-Niederlassung zu halten.
- 4.7 Bei mehrtägigen Einsätzen wird dem Auftragnehmer durch die AVMS GmbH die hier notwendigen Übernachtungen organisiert. Unter Beachtung von 4.3 verhält sich der Auftragnehmer in den Unterbringungen (Hotels, Pensionen, Appartements, etc.) entsprechend, sodass dem Auftraggeber keine unnötigen Kosten entstehen, als auch weiterhin in den Unterbringungen als gern gesehener Gast in Erinnerung bleibt.
- 4.8 Die Abreise ist unter Beachtung von/ analog zu 4.1 und 4.2 vorzunehmen.

## **5 Vor- und Nachbereitung von Projekten**

- 5.1 Die Vorbereitung (Vorbereitung, Kommissionierung und Laden des Materials) als auch die Nachbereitung (Nachbesprechung, im Einzelfall auch schriftliche Berichterstattung) sind Bestandteil des Projekts und der Kooperation zwischen Auftraggeber + Auftragnehmer, und dienen der Verbesserung von Prozessabläufen. Diese werden vorab bzw. nach den Projekten dem Auftragnehmer avisiert.

## **6 Fuhrpark**

- 6.1 Dem Auftragnehmer wird ggf. ein Firmenfahrzeug oder ein durch den Auftraggeber angemietetes Fahrzeug zur Verfügung gestellt, mit dazugehöriger Tankkarte. Diese Fahrzeuge sind hinsichtlich Sauberkeit und Werterhalt ordnungsgemäß bzw. sorgsam zu behandeln.
- 6.2. Vor dem Fahrtantritt bzw. nach der Rückkehr vergewissert sich der Auftragnehmer vom ordnungsgemäßen Zustand des Fahrzeugs. Dieses ist ausreichend betankt, mit genug Motoröl und ausreichend Scheibenwischwasser aufgefüllt, zurückzugeben. Hierzu kann die Tankkarte genutzt werden. Betriebs- und Reinigungsmittel können mit dieser Karte an Tankstellen im DKV-Verbund bezahlt werden.
- 6.3 Sämtliche getätigten Käufe mit dieser Karte sind mit Belegen (Quittung, Rechnung) nachzuweisen. Auf diesen Belegen ist das Kennzeichen des betreffenden Fahrzeugs, als auch der Name des Auftragnehmers zu vermerken, welcher diese Karte eingesetzt hatte.
- 6.4 Vorsätzlich begangene oder schuldhaft verursachte Schäden an den vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Fahrzeugen, oder an dem eigenen genutzten Fahrzeug des Auftragnehmers genutzten Fahrzeug und den daraus resultierenden Kosten werden von dem Auftragnehmer bzw. im Zustimmungsfall der Versicherung des Auftragnehmers getragen.

## **7 Geheimhaltung**

- 7.1 Soweit nicht eine separate Geheimhaltungsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abgeschlossen ist oder wird, gilt Folgendes:  
Der Auftragnehmer wird die ihm vom Auftraggeber überlassenen Informationen wie etwa Pläne, Unterlagen, Erkenntnisse, Datenträger usw. geheim halten, Dritten (auch Subunternehmen) nicht ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers zugänglich machen, und nicht für andere, als vom Auftraggeber bestimmte, Zwecke verwenden. Dies gilt entsprechend für Vervielfältigungen. Diese Verpflichtung gilt nicht für Informationen, die dem Auftragnehmer bei Empfang bereits berechtigter Weise ohne Verpflichtung zur Geheimhaltung bekannt waren oder danach berechtigter Weise ohne Verpflichtung zur Geheimhaltung bekannt werden, die – ohne Vertragsverletzung durch eine der Parteien – allgemein bekannt sind oder werden oder für die ihm schriftlich die Erlaubnis zur einer anderweitigen Nutzung erteilt worden ist.
- 7.2 Der Auftragnehmer darf ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers nicht mit seiner Geschäftsbeziehung zum Auftraggeber werben.
- 7.3 Der Auftraggeber behält sich das Eigentum und alle sonstigen Rechte (z. B. Urheberrechte an den vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen) vor.

## **8 Preise / Zahlungsbedingungen / Rechnungen**

- 8.1 Die vereinbarten Preise sind Festpreise. Die Frist beginnt mit Erhalt einer ordnungsgemäßen und nachprüfbaren Rechnung.
- 8.2 Rechnungen des Auftragnehmers sind unter Angabe von Projektnummer/-bezeichnung (Veranstaltungs-/ Produktionstitel, Messe, etc.), Einsatzart & -zeitraum und Angabe der Steueridentifikationsnummer ohne Durchschläge einzureichen. Ebenso Rechnungsdatum und numerisch fortlaufende Rechnungsnummer müssen enthalten sein. Rechnungen sind stets an die Rechnungsanschrift des Auftraggebers ...

**AVMS GmbH** oder per Mail an:  
Buchhaltung  
**Anni-von-Gottberg-Str. 1** **buchhaltung@avms-germany.de**  
**D-14480 Potsdam**

... zu richten, unabhängig davon welche Niederlassung bzw. Person diese zur Prüfung und Abzeichnung (zuvor) erhält.

- 8.3 Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt Forderungen, die ihm gegen den Auftraggeber zustehen, abzutreten oder durch Dritte einziehen zu lassen.

## **9 Versicherungsschutz**

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, für die Dauer der Geschäftsbeziehung und eine angemessene Zeit darüber hinaus für die sich aus der Geschäftsbeziehung ergebenden Risiken (insbesondere Betriebshaftpflicht) angemessenen Versicherungsschutz mit weltweiter Deckung zu unterhalten. Auf Verlangen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer den Nachweis des Versicherungsschutzes zu erbringen.

## **10 Laufzeit**

- 10.1 Diese Rahmenvereinbarung tritt mit Unterzeichnung durch beide Parteien in Kraft und ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- 10.2 Soweit nicht anders vereinbart, kann die Rahmenvereinbarung von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Frist von zwei (2) Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- 10.3 Die Beendigung hat keine Auswirkung auf den Fortbestand der auf Basis dieser Rahmenvereinbarung zwischen den Parteien abgeschlossenen Verträge. Für diese gelten die Bedingungen dieser Vereinbarung fort.

## 10 Außerordentliche Kündigung

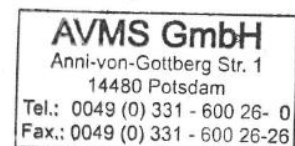
Der Auftraggeber ist vorbehaltlich seiner gesetzlichen Rechte berechtigt, diese Rahmenvereinbarung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus wichtigem Grund schriftlich zu kündigen, insbesondere

- wenn ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren gegen den Auftragnehmer beantragt wird,
- wenn bei dem Auftragnehmer eine wesentliche Änderung in den Beteiligungsverhältnissen oder der Geschäftsleitung eintritt,
- wenn der Auftragnehmer einen schwerwiegenden Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten, insbesondere die Geheimhaltungspflicht, begeht.

## 11 Allgemeine Bestimmungen

- 11.1 Erfüllungsort für Lieferungen und Leistungen ist der vom Auftraggeber angegebene Bestimmungsort.
- 11.2 Diese Rahmenvereinbarung sowie etwaige Änderungen, Nebenabreden, Erklärungen zu deren Beendigung bedürfen der Schriftform. Bei sonstigen Erklärungen und Mitteilungen genügt die Textform, soweit in dieser Rahmenvereinbarung nichts anderes bestimmt ist.
- 11.3 Für das Vertragsverhältnis gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist Potsdam, vorbehaltlich eines abweichenden ausschließlichen Gerichtsstandes. Der Auftraggeber ist jedoch berechtigt, den Auftragnehmer auch an einem anderen zuständigen Gericht zu verklagen.
- 11.4 Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der sonstigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien sind im Rahmen der Zumutbarkeit nach Treu und Glauben verpflichtet, unwirksame Bestimmungen durch im wirtschaftlichen Ergebnis gleichkommende wirksame Regelungen zu ersetzen.
- 11.5 Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, die Rechte und Pflichten aus dieser Rahmenvereinbarung ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers auf Dritte zu übertragen.
- 11.6 Der Auftraggeber speichert und verarbeitet die für die Vertragsdurchführung notwendigen (personenbezogenen) Daten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen. Es finden die EU-DSGVO und das neue BDSG Anwendung.

Potsdam, 27.05.21



\_\_\_\_\_  
Ort, Datum / Unterschrift Auftragnehmer

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum / Unterschrift AVMS GmbH