

## Kooperationsvertrag

zwischen **Germany Success GmbH**  
Arndtstrasse 12, 68775 Ketsch  
Vertreten durch: Geschäftsführung  
– nachfolgend „Germany Success“ –

und **[Arbeitgeber / Einrichtung / Träger]**  
[Adresse]  
[Vertreten durch: ...]  
– nachfolgend „Arbeitgeber“ –

– gemeinsam auch „Parteien“ genannt –

---

### § 1 Zweck der Kooperation

(1) Zweck dieses Vertrags ist die faire, transparente, rechtssichere und ethisch verantwortungsvolle Gewinnung und Vermittlung internationaler Pflegefachkräfte und/oder Pflegekräfte im Anerkennungsverfahren („Kandidaten“) für den Arbeitgeber durch Germany Success.

(2) Die Parteien verpflichten sich, sämtliche Schritte der Zusammenarbeit an den Grundsätzen der fairen Anwerbung auszurichten, insbesondere am Employer-Pays-Prinzip (Kosten werden durch Arbeitgeber getragen; Kandidaten zahlen keine Vermittlungsgebühren) und an den Anforderungen des RAL-Gütezeichens „Faire Anwerbung Pflege Deutschland“.

(3) Germany Success erbringt Leistungen als Dienstleister/Koordinator im Rekrutierungs- und Prozessmanagement. Germany Success ersetzt keine behördlichen Entscheidungen; die finale Entscheidung liegt stets bei zuständigen Behörden (u. a. Anerkennungsstellen, Ausländerbehörden, Botschaften).

---

### § 2 Begriffsbestimmungen

(1) Kandidat: Person aus dem Ausland, die eine Tätigkeit beim Arbeitgeber anstrebt (Pflegefachkraft, Pflegekraft im Anerkennungsverfahren, ggf.

Pflegehilfskraft je nach Projektdefinition).

(2) Vermittlungsprozess: Gesamtheit aller Schritte von Profilprüfung, Matching, Vertragsschluss, Anerkennung, Visum/Einreise bis Onboarding/Integration.

(3) Fair-Recruitment-Grundsätze: Grundsätze der fairen Anwerbung, insbesondere Employer-Pays, Transparenz, Nichtdiskriminierung, Schutz vor Ausbeutung, Beschwerdemechanismen.

(4) RAL-Konformität: Einhaltung der Anforderungen des Gütezeichens „Faire Anwerbung Pflege Deutschland“ in der jeweils aktuellen Fassung sowie der dazugehörigen Leitlinien/Prüfgrundlagen, soweit für die Parteien anwendbar.

---

### **§ 3 Vertragsgegenstand und Leistungspaket**

(1) Germany Success erbringt – je nach vereinbartem Projekt/Leistungsmodell – insbesondere folgende Leistungen:

a) Bedarfsaufnahme beim Arbeitgeber (Profile, Standorte, Gehaltsrahmen, Startdaten, Schichtmodell, Wohnraum-/Integrationserfordernisse).

b) Kandidatenrecherche und -vorqualifizierung (Dokumentenprüfung, Sprachstand, Qualifikationsstatus, Plausibilität).

c) Matching & Vorstellung (Profilaufbereitung, Koordination von Interviews, Kommunikation der Ergebnisse).

d) Prozesskoordination Anerkennung (Unterlagen-Tracking, Schnittstellenkommunikation, Fristenmonitoring).

e) Visum-/Einreiseprozesskoordination (Terminlogik, Dokumentenlisten, Prozesskommunikation – ohne Rechtsberatung im Einzelfall).

f) Onboarding- und Integrationskoordination (Checklisten, Erstorientierung, Begleitung der ersten Schritte – abhängig vom gebuchten Modell).

g) Transparenz & Reporting (Status-Updates, Meilensteinübersichten, Eskalations- und Risikohinweise).

(2) Der konkrete Umfang (z. B. Full-Service vs. Teilpakete) wird in Anlage 1 – Leistungsbeschreibung & Projektparameter festgelegt.

(3) Germany Success ist berechtigt, zur Leistungserbringung geeignete Subdienstleister einzusetzen (z. B. Sprachschulen, Übersetzer, Relocation, lokale Partner), sofern diese vertraglich auf die Grundsätze dieses Vertrags verpflichtet werden. Germany Success bleibt Ansprechpartner und koordiniert.

---

### **§ 4 Grundsatz: Employer-Pays / Keine Gebühren für Kandidaten**

(1) Striktes Employer-Pays-Prinzip: Kandidaten zahlen keine Vermittlungs-, Rekrutierungs-, Bewerbungs-, Platzierungs- oder „Service“-Gebühren an Germany Success oder an Dritte im Zusammenhang mit der Vermittlung.

(2) Verboten sind insbesondere:

- a) direkte Zahlungen des Kandidaten an Germany Success/Partner,
- b) indirekte Kosten (z. B. „Bearbeitungsgebühren“, „Registrierungsgebühren“, „Training Fees“ als Bedingung der Vermittlung),
- c) Schuldenmodelle oder Rückzahlungsverpflichtungen gegenüber Germany Success/Partnern als Gegenleistung für Vermittlung.

(3) Soweit Kandidaten freiwillig eigene Ausgaben tragen (z. B. persönliche Dokumente, Pass, private Übersetzungen für eigene Zwecke), muss dies transparent kommuniziert werden. Eine Kopplung an die Vermittlung ist unzulässig.

(4) Erlangt eine Partei Kenntnis von einem Verstoß gegen § 4, informiert sie die andere Partei unverzüglich. Germany Success klärt den Sachverhalt auf und trifft Abhilfemaßnahmen. Verstöße können zur fristlosen Kündigung gemäß § 14 führen.

---

## **§ 5 Transparenzpflichten und Informationsstandards**

(1) Germany Success stellt sicher, dass Kandidaten vor verbindlichen Entscheidungen verständliche Informationen erhalten über: Tätigkeit, Standort, Arbeitszeitmodelle, Vergütung, Anerkennungsweg, voraussichtliche Prozessdauer, wesentliche Rechte und Pflichten.

(2) Der Arbeitgeber stellt Germany Success alle für die transparente Kandidateninformation erforderlichen Informationen rechtzeitig zur Verfügung (u. a. Vertragsmuster, Inhaltsbestandteile, Zulagenregelungen, Dienstplanlogik, Unterkunftsoptionen, Ansprechpartner).

(3) Änderungen (z. B. Startdatum, Einsatzort, Vergütungssystem, Station) sind Germany Success unverzüglich mitzuteilen, damit Kandidaten korrekt informiert werden.

---

## **§ 6 Pflichten des Arbeitgebers**

Der Arbeitgeber verpflichtet sich insbesondere:

- a) Mitwirkung: Zeitnahe Rückmeldungen zu Profilen/Interviews; Bereitstellung erforderlicher Unterlagen und Informationen.

- b) Arbeitsvertrag: Abschluss rechtssicherer Arbeitsverträge, die den gesetzlichen Vorgaben entsprechen und Kandidaten nicht benachteiligen.
  - c) Gleichbehandlung/Nichtdiskriminierung: Keine Benachteiligung aufgrund Herkunft, Geschlecht, Religion, Sprache, etc.
  - d) Onboarding: Benennung eines internen Ansprechpartners, Durchführung von Onboarding (Einarbeitung, Teamintegration, Orientierung).
  - e) Integration: Unterstützung bei wesentlichen Integrationspunkten im vereinbarten Umfang (Wohnraumanbindung, Behördenwege, ggf. Praxisanleitung im Anerkennungsprozess).
  - f) Beschwerden: Kooperation im Beschwerde- und Konfliktmanagement; keine Repressalien gegen beschwerdeführende Kandidaten.
- 

## **§ 7 Pflichten von Germany Success**

Germany Success verpflichtet sich insbesondere:

- a) Sorgfalt bei Vorqualifizierung, Dokumentenprüfung und Prozesskoordination.
  - b) Transparente Kommunikation über Prozessrisiken, Abhängigkeiten und realistische Zeitlinien.
  - c) Fair-Recruitment-Standards einzuhalten und Subpartner entsprechend zu verpflichten.
  - d) Datenschutz nach Maßgabe § 10 sicherzustellen.
  - e) Beschwerdemanagement anzubieten und Beschwerden strukturiert zu bearbeiten.
- 

## **§ 8 Verantwortungskette und Subpartner**

- (1) Germany Success stellt sicher, dass Subpartner, die in die Rekrutierung/Betreuung eingebunden sind, schriftlich verpflichtet werden, die wesentlichen Grundsätze dieses Vertrags einzuhalten (insb. Employer-Pays, Transparenz, keine Ausbeutung, keine Gebühren).
  - (2) Germany Success führt ein Partnerregister / eine Dokumentation der eingebundenen Partner im Projekt (auf Anforderung in geeigneter Form).
- 

## **§ 9 Beschwerde- und Konfliktmanagement**

- (1) Germany Success unterhält ein Beschwerdeverfahren, das Kandidaten und Arbeitgebern offensteht, vertraulich behandelt wird und keine Nachteile für Beschwerdeführer nach sich zieht.

(2) Beschwerden können mindestens über folgende Wege eingereicht werden:

- schriftlich per E-Mail / Formular (Kontakt wird in Anlage 2 benannt)
- mündlich über benannte Ansprechpartner

(3) Germany Success dokumentiert Beschwerden, prüft sie, kommuniziert die nächsten Schritte und strebt eine sachgerechte Lösung an. Bei Beschwerden, die den Arbeitgeber betreffen, ist der Arbeitgeber zur Mitwirkung verpflichtet.

(4) Repressalien gegen Kandidaten aufgrund von Beschwerden sind untersagt und gelten als schwerer Vertragsverstoß.

---

## **§ 10 Datenschutz und Vertraulichkeit**

(1) Die Parteien verarbeiten personenbezogene Daten ausschließlich zweckgebunden zur Durchführung dieses Vertrags und unter Beachtung der DSGVO.

(2) Germany Success verarbeitet Kandidatendaten nur, soweit dies für Matching, Anerkennungs- und Prozesskoordination erforderlich ist und entsprechende Rechtsgrundlagen/Einwilligungen vorliegen.

(3) Vertrauliche Informationen (Geschäftsgeheimnisse, Preislisten, interne Prozesse, Kandidatenakten) dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden, außer dies ist zur Vertragserfüllung erforderlich oder gesetzlich vorgeschrieben.

(4) Vertraulichkeitsverpflichtungen gelten über das Vertragsende hinaus für [z. B. 24] Monate.

---

## **§ 11 Dokumentation, Reporting und Auditfähigkeit**

(1) Germany Success führt ein projektbezogenes Status- und Dokumententracking (Meilensteine, Fristen, Zuständigkeiten) im vereinbarten Umfang.

(2) Der Arbeitgeber erhält regelmäßige Statusupdates gemäß Anlage 1.

(3) Soweit für die RAL-Konformität erforderlich, wirken die Parteien an Nachweis- und Dokumentationsanforderungen mit (z. B. Vorlage von Prozessbeschreibungen, Beschwerdeprotokollen, Kommunikationsmustern).

---

## **§ 12 Vergütung, Abrechnung, Fälligkeit**

(1) Die Vergütung richtet sich nach Anlage 3 – Vergütungsmodell (z. B. Pauschalen/Meilensteine/Erfolgskomponenten).

(2) Fälligkeiten entstehen ausschließlich nach den in Anlage 3 definierten Meilensteinen. Einseitige Kürzungen/Zurückbehaltungen sind nur bei unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenansprüchen zulässig.

(3) Reisekosten, Drittleistungen oder Zusatzleistungen werden nur berechnet, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist.

---

## **§ 13 Haftung**

(1) Germany Success haftet für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit unbeschränkt. Für einfache Fahrlässigkeit haftet Germany Success nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und begrenzt auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden.

(2) Germany Success haftet nicht für behördliche Entscheidungen, Verzögerungen durch Behörden/Botschaften/Anerkennungsstellen oder für falsche Angaben Dritter, soweit Germany Success diese nicht zu vertreten hat.

(3) Der Arbeitgeber haftet für Schäden, die aus unzutreffenden Angaben des Arbeitgebers oder aus Pflichtverletzungen im Verantwortungsbereich des Arbeitgebers entstehen.

---

## **§ 14 Laufzeit und Kündigung**

(1) Der Vertrag beginnt am [Datum] und läuft zunächst bis [Datum] / auf unbestimmte Zeit.

(2) Ordentliche Kündigung ist mit einer Frist von [z. B. 4 Wochen] zum Monatsende möglich, soweit keine Projektlaufzeit fix vereinbart ist.

(3) Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor bei:

- a) Verstoß gegen Employer-Pays (§ 4),
- b) Repressalien gegen Kandidaten (§ 9),
- c) schwerwiegenden Datenschutzverstößen (§ 10),
- d) systematischer Nichtmitwirkung, die das Projekt erheblich gefährdet.

(4) Bei Vertragsende sind offene Prozesse geordnet zu übergeben; personenbezogene Daten sind datenschutzkonform zu behandeln.

---

## **§ 15 Abwerbeverbot / Direktvermittlung (optional)**

(1) Der Arbeitgeber verpflichtet sich, während der Laufzeit und für [z. B. 12] Monate nach Projektende Kandidaten, die durch Germany Success vorgestellt wurden, nicht ohne Beteiligung von Germany Success zu rekrutieren oder über Dritte zu akquirieren, sofern dies eine Umgehung dieses Vertrags darstellt.

(2) Details werden in Anlage 3 geregelt (falls gewünscht).

---

## **§ 16 Schlussbestimmungen**

(1) Änderungen/Ergänzungen bedürfen der Schriftform (Textform genügt, sofern vereinbart).

(2) Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam sein, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam; die Parteien ersetzen die unwirksame Regelung durch eine wirksame, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.

(3) Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist [Sitz Germany Success], soweit gesetzlich zulässig.

---

## **§ 17 Anlagenverzeichnis**

Bestandteil dieses Vertrags sind:

Anlage 1 – Leistungsbeschreibung & Projektparameter

Anlage 2 – Beschwerdeprozess & Kontaktwege (inkl. Beschwerdeformular)

Anlage 3 – Vergütungsmodell & Meilensteine

Anlage 4 – Dokumentenmanagement & Nachweisführung (Tracking, Rollen, Aufbewahrung)

Anlage 5 – Prozessübersicht / Verantwortungsmatrix (RACI)

---

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

**Germany Success GmbH**

**[Arbeitgeber]**

\_\_\_\_\_  
Name / Funktion

\_\_\_\_\_  
Name / Funktion

---

