



## **AUFLISTUNG DER TECHNISCHEN VORGABEN FÜR DEN VERTRAG ÜBER VERWALTUNGSDIENSTLEISTUNGEN IN DEN BEREICHEN ARBEITSRECHT, STEUERRECHT UND KRANKENKASSEN MIT BEZUG AUF DAS PERSONAL DER VERTRETUNG DER REGIERUNG VON KATALONIEN IN DEUTSCHLAND**

### **1. VERTRAGSGEGENSTAND UND ZU ERFÜLLENDE BEDINGUNGEN**

Gegenstand dieses Vertrages sind Dienstleistungen im Bereich Arbeits- und Steuerrecht mit Bezug auf das Personal der Vertretung der Regierung von Katalonien in Deutschland (im Folgenden „die Vertretung“), die aufgrund der Kompetenzen und Aufgaben der Vertretung der Regierung von Katalonien für Zentraleuropa anfallen, welche in Artikel 18, Dekret 61/2017 vom 13. Juni festgelegt sind. Erfüllungsort des Vertragsgegenstands ist Deutschland. Die Dienstleistungen des Vertragsnehmers unterstützen die Vertretung der Regierung von Katalonien in Deutschland bei der Erfüllung ihrer Verpflichtungen in den Bereichen Arbeitsrecht, Gewerkschaftsrecht, Steuerrecht und Krankenversicherung.

### **2. LEISTUNGSBESCHREIBUNG**

Dienstleistungen im Bereich Arbeitsrecht:

A. Erstellung von Gehaltsabrechnungen der Mitarbeiter\*innen

B. Abwicklung von Zahlungen der anfallenden Krankenkassenbeiträge für die einzelnen Mitarbeiter\*innen

C. Abwicklung von An- und Abmeldungen bei der Krankenkasse, sowie von Beitragsänderungen und besonderen Ereignissen

D. Abwicklung von An- und Abmeldungen bei der VBG (gesetzliche Unfallversicherung), sowie von Beitragsänderungen und besonderen Ereignissen

E. Unfallmeldungen im Falle von Arbeitsunfällen

F. Verwaltung und Meldung von Krankenzeiten aufgrund vorübergehender oder dauerhafter Arbeitsunfähigkeit, sowie Verwaltung und Meldung von Arbeitsfähigkeitsbescheinigungen

Dienstleistungen im Bereich Steuerrecht:

A. Mitteilungen und Meldungen gegenüber den deutschen Finanzbehörden und alle zugehörigen Verwaltungstätigkeiten

### **3. BESCHREIBUNG DER VERTRETUNG DER REGIERUNG**

Derzeit laufen bei der Vertretung der Regierung von Katalonien fünf Arbeitsverträge, die deutschem Recht unterliegen. Die Anzahl der Mitarbeiter\*innen kann sich verändern, wenn es die Umstände erfordern.

## 4. RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIE ERBRINGUNG DER DIENSTLEISTUNGEN

### 4.1. Kontrolle und Nachverfolgung der Erfüllung der Vertragsleistungen

Die Dienstleistungen, die Vertragsgegenstand sind, werden garantiert und dauerhaft erbracht, wobei alle vorgesehenen Fristen für die jeweiligen Akten und Angelegenheiten eingehalten werden, und die von der Vertretung festgelegten Prioritäten beachtet werden.

Die Vertretung ist monatlich über die Gehaltsabrechnungen zu informieren, und die Unterlagen, die für die Abwicklung des Vertragsgegenstands notwendig sind, sind innerhalb der vorgesehenen Fristen zu übermitteln.

### 4.2. Fristen für die Beantwortung von Anfragen

Bei mündlichen oder per E-Mail übermittelten Anfragen zu Vertragsgegenständen, bei denen eine fundierte Antwort gefragt ist, hat der Dienstleister binnen 72 Stunden zu antworten.

Alle für die Anfertigung von Gehaltsabrechnungen und Steuererklärungen notwendigen Schritte werden mit ausreichend Vorlauf unternommen, um garantieren zu können, dass alle vorgesehenen Fristen eingehalten werden.

### 4.3. Persönliche Kapazitäten für die Vertragserfüllung

Der Vertragsnehmer bietet die Dienstleistungen mit ausreichendem und angemessen qualifiziertem Personal an.

Der Vertragsnehmer ist verantwortlich für die Ausführung des Vertrages und für das Personal, das die Aufgaben erfüllt, die Vertragsgegenstand sind. Es besteht kein direkter Arbeitsvertrag zwischen dem Personal des Vertragsnehmers und der Vertretung. In diesem Sinne obliegt die Kontrolle und Anweisung der vom Personal des Vertragsnehmers auszuführenden Arbeitsschritte dem Vertragsnehmer. Da es sich um eine unabhängige Instanz und eine autonome Organisation handelt obliegt alles, was mit der Kontrolle von Arbeitszeiten, freien Tagen, Urlaubszeiten, sowie mit Disziplinar- und Arbeitsanweisungen zu tun hat, der Verantwortung des Vertragsnehmers. Unbeschadet dessen ist die Vertretung berechtigt, die Ausführung des Vertrages zu kontrollieren und zu überprüfen.

## 5. DATENSCHUTZ

Der Vertragsnehmer ist zu Verschwiegenheit verpflichtet, was die Daten angeht, von denen er während der Ausführung des Vertrages Kenntnis erlangt. Der Vertragsnehmer verpflichtet sich, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um die von der Vertretung zur Verfügung gestellten Information und Materialien sicher zu verwahren.

Der Vertrag~~s~~nehmer hat, wenn er während der Ausführung seiner Dienstleistungen Zugang zu personenbezogenen Daten erlangt, einen entsprechenden Vertrag zum Schutz von personenbezogenen Daten und deren Bearbeitung zu unterzeichnen und alle Verpflichtungen einzuhalten, die damit einhergehen.



## 6. INFORMATIONSPFlichtUNG

Der Vertragsnehmer hat die Vertretung regelmäßig über die Abwicklung der Akten zu informieren und die Unterlagen, die sich aus dem Vertragsgegenstand ergeben, innerhalb der vorgesehenen Fristen zu übermitteln. Der Vertragsnehmer muss für ausreichend personelle und materielle Kapazitäten sorgen, um diesen Anforderungen mit maximaler Schnelligkeit gerecht werden zu können.