

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB) VON NURSE FINDER

STAND: JULI 2024

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Nurse Finder gelten für folgende Unternehmen:

Nurse Finder Europe MTM GmbH (im Folgenden: europäischer Personalvermittler), Rothenbaumchaussee 26, 20148 Hamburg, Deutschland. Geschäftsführer: Martin Neuse, Vorsitzender des Beirats: Madhavan Pillai.

Nurse Finder Oy (im Folgenden: europäischer Personalvermittler), Kylväjantie 15 C, 47400 Kausala, Finnland. Geschäftsführerin: Maija Virta und Vorstandsvorsitzender: Madhavan Pillai.

Nurse Finder India (im Folgenden: indischer Personalvermittler), No 165 Ground floor, Villinur main road, Reddiarpalayam, Puducherry – 605010, Indien. Geschäftsführende Gesellschafter: Madhavan Pillai.

Einführung

Nurse Finder bietet Rekrutierungsdienste für Gesundheitsdienstleister in Europa an und ist auf die faire und ethische Rekrutierung von Gesundheitsfachkräften aus Indien spezialisiert. Unsere Stärke liegt in unserem Netzwerk von Tochtergesellschaften in Deutschland, Finnland und Indien. An allen drei Standorten haben wir eingetragene Unternehmen. Wir bieten End-to-End-Vermittlungsdienste unter der gleichen Leitung und den gleichen Eigentümern sowohl in Europa als auch in Indien an. Durch die Integration von Betrieben sowohl im Herkunfts- als auch im Zielland können wir den Dienstleistungskette von der Rekrutierung bis zum Umzug als einen Prozess führen, die gleichen Personen unterstützen die Pflegefachkräfte während des gesamten Prozesses und etwaige ethische oder Menschenrechtsverletzungen können einfacher verhindert werden.

Nurse Finder Mission

Nurse Finder bietet Umzugsprogramme für indische Gesundheitsfachkräfte an, um ihnen und ihren Familien den Beginn einer neuen Karriere und eines neuen Lebens in Europa zu ermöglichen. Wir verpflichten uns zu ethischen Rekrutierungspraktiken, die sowohl gegenüber indischen Arbeitnehmern als auch gegenüber europäischen Arbeitgebern fair sind. Um dies zu ermöglichen, entwickeln wir in Europa Partnerschaften hauptsächlich mit Arbeitgebern, die wiederkehrende Aufträge anbieten, sowie mit Personalvermittlungsunternehmen.

Nurse Finder Vision

Europäische Arbeitgeber haben bei der Deckung ihres Arbeitskräftebedarfs einen erheblichen Beitrag von hochqualifizierten Gesundheitsfachkräften aus Indien erhalten, was auch zum europäischen Wirtschaftswachstum beigetragen hat. Diese Mitarbeiter haben ihre beruflichen Ziele erreicht und sich dauerhaft mit ihren Familien in Europa niedergelassen. Jeder hat die Sprache seines neuen Heimatlandes gelernt und die ganze Familie hat sich nicht nur in die lokale Gesellschaft integriert, sondern ist zu einem aktiven Mitglied der Gesellschaft geworden.

Nurse Finder Werte

FAIRNESS: Wir verpflichten uns zu fairen, verantwortungsvollen und transparenten Geschäftspraktiken.

INTEGRITÄT: Wir sind allen gegenüber ehrlich und halten stets unser Wort.

OFFENHEIT: Wir teilen Informationen und Probleme werden gemeinsam gelöst.

LÖSUNGSORIENTIERUNG: Wir suchen ständig nach besseren Lösungen und neuen Betriebspraktiken.

1. Allgemeines

- 1.1 Rekrutierungsaufträge für indisches Pflegefachpersonal durch Kunden des europäischen Personalvermittlers (im Folgenden: Kunde) an den europäischen Personalvermittler werden gemäß diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden: AGB) ausgeführt.
- 1.2 Der Kunde kann ein europäischer Gesundheitsdienstleister als Arbeitgeber, ein europäisches Personaldienstleistungsunternehmen als Arbeitgeber oder ein europäisches Personalvermittlungsunternehmen im Namen seines Kunden (der ein Arbeitgeber ist) sein.
- 1.3 Der europäische Personalvermittler stellt sicher, dass alle seine Kunden diese AGB einhalten. Ist dies nicht der Fall oder bestehen zusätzliche Bedingungen, müssen diese im Personalvermittlungsvertrag zwischen dem europäischen Personalvermittler und dem Kunden vereinbart werden.
- 1.4 Der indische Personalvermittler stellt durch Verträge sicher, dass alle seine Personalbeschaffungspartner in Indien diese AGB einhalten. Die AGB gelten für die gesamte Dauer der Geschäftsbeziehung bis zur erfolgreichen Umsiedlung aller vereinbarten Pflegefachkräfte nach Europa.
- 1.5 Diese AGB gelten ausschließlich, es sei denn, der europäische Personalvermittler hat mit dem Kunden etwas anderes vereinbart und den indischen Personalvermittler schriftlich über diese Änderungen informiert. Der indische Personalvermittler muss die lokalen Rekrutierungspartner über diese Änderungen informieren, bevor mit der Rekrutierung der jeweiligen Gruppe begonnen wird.
- 1.6 Nurse Finder arbeitet nur mit Partnerorganisationen und deren Mitarbeitern zusammen, die keine zusätzliche finanzielle Vergütung für Dienstleistungen außerhalb der gemeinsam vereinbarten Vermittlungsgebühren verlangen; Nurse Finder verlangt diese auch nicht.
 - 1.6.1 Nurse Finder beteiligt sich nicht an Korruptionshandlungen, einschließlich des Anbietens, Versprechens oder Gewährens unangemessener finanzieller oder anderer Vorteile an Amtsträger oder Mitarbeiter von Personen oder Organisationen, mit denen das Unternehmen eine Geschäftsbeziehung unterhält, oder an deren Verwandte oder Partner. Ebenso fordern, genehmigen oder akzeptieren wir keine ungerechtfertigten finanziellen oder sonstigen Vorteile von Amtsträgern oder Mitarbeitern von Personen oder Organisationen, mit denen wir eine Geschäftsbeziehung unterhalten.
 - 1.6.2 Da sich das gesamte Management für die Verhinderung, Aufdeckung und Bekämpfung von Bestechung und anderen Formen der Korruption einsetzt und

wir eine sehr kleine Organisation sind, besteht zu diesem Zeitpunkt keine Notwendigkeit, interne Kontrollen, Ethik- und Compliance-Programme oder Maßnahmen zu diesem Thema einzuführen.

- 1.6.3 Als Unternehmen weisen wir unseren Mitarbeitern klar darauf hin, Abstand zu nehmen von kleinen Schmiergeldzahlungen bei alltäglichen Aktivitäten.
- 1.7 Personalvermittlungspolitik beinhaltet, bei der Rekrutierung geschlechts- und religionsneutral vorzugehen. Wir achten auf gleiches Entgelt für Männer und Frauen. Wir sind gegen die Diskriminierung von Lesben, Schwulen, Bisexuellen, Transgender und Intersexuellen (LGBTI) sowie Menschen mit Behinderungen.
- 1.8 Der Personalvermittler behält sich das Recht vor, die Geschäftstätigkeit eines Rekrutierungspartners oder Kunden allgemein, anlassbezogen oder im Falle einer Reklamation wegen Verstoßes gegen diese Allgemeinen Geschäftsregeln und -bedingungen zu prüfen.
- 1.9 Die AGB bleiben auch dann verbindlich, wenn einzelnen Bestimmungen anderenfalls unwirksam sind.

2. Service Aktivität

- 2.1 Der europäische Personalvermittler bietet Kunden in Europa Rekrutierungsdienste an und ist auf die faire und ethische Rekrutierung von Gesundheitsfachkräften aus Indien spezialisiert.
- 2.2 Der Kunde wählt die Mitarbeiter normalerweise aus dem Pool von Kandidaten aus, die ihr Sprachstudium bereits in Indien begonnen haben.
- 2.3 Lokale Sprachkenntnisse sind Voraussetzung für Arbeitsplätze im Sozial- und Gesundheitswesen in Europa, und daher muss der Kandidat das für die Stelle festgelegte Sprachniveau erfüllen. Der Kandidat kann sich vor, während oder nach dem Sprachstudium für die Stelle bewerben. Der Kandidat kann jeden Sprachtrainingsanbieter frei wählen, solange das Training den Qualitätsstandards für Sprachtraining entspricht, die von der ALTE, der Vereinigung der Sprachprüfungsanbieter in Europa, festgelegt wurden. Die Sprachniveaus werden auf Grundlage der gemeinsamen Referenzniveaus definiert, die vom Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) festgelegt wurden. Das Training und die Prüfungen werden in allen fünf Bewertungsbereichen abgelegt: mündliche Produktion, mündliche Interaktion, Lesen, Hören und Schreiben.
- 2.4 Der europäische Personalvermittler unterzeichnet mit dem Kandidaten eine „Rechtsvertretungsvereinbarung (RTR)“. In dieser Vereinbarung erteilt der Kandidat dem Personalvermittler die Vollmacht, seinen Lebenslauf einzureichen und sein Interesse als Kandidat für die in der Vereinbarung festgelegte Stelle in Europa zu vertreten. Sie legt auch die Rechte und Pflichten beider Parteien fest und definiert das Verfahren und die Stornierungsrichtlinien. Der Kandidat erklärt, dass er zum Zeitpunkt der Unterzeichnung des RTR mit dem Personalvermittler keine RTR-Vereinbarung oder eine ähnliche Vereinbarung mit einer anderen Personalvermittlungsorganisation unterzeichnet hat, die noch gültig ist. Der Kandidat erklärt sich außerdem damit einverstanden, während der Gültigkeit des RTR keine Verpflichtungen einzugehen, die

- ihn daran hindern, die Bedingungen des mit dem Personalvermittler unterzeichneten RTR zu erfüllen.
- 2.5 Der Personalvermittler überprüft die Identität, die Berufszulassung und die beruflichen Qualifikationen des Kandidaten nach bestem Wissen und Gewissen. Der Kandidat bestätigt in der RTR außerdem, dass alle dem Personalvermittler während des Verfahrens vorgelegten Dokumente echt sind.
 - 2.6 Der Kunde beurteilt alle in die engere Wahl gekommenen Kandidaten anhand ihrer Unterlagen und eines vom Kunden und/oder einem Arbeitgeber (sofern es sich um ein separates Unternehmen handelt) durchgeführten Interviews, sofern er dies wünscht, und trifft eine Einstellungsentscheidung. Falls der Arbeitgeber nicht jeden Kandidaten interviewen möchte, nimmt er an einem Online-Seminar teil, damit die Kandidaten den Arbeitgeber und die konkrete Stelle kennenlernen, bevor der Kandidat sich entscheidet, das Stellenangebot anzunehmen. Ein Arbeitsvertrag oder ein bedingtes Stellenangebot wird direkt vom Arbeitgeber mit dem jeweiligen Kandidaten als Arbeitnehmer bereitgestellt. Der Kandidat hat mindestens sieben Tage Zeit, sich mit dem Stellenangebot vertraut zu machen, bevor die Frist zur Unterzeichnung des Vertrags abläuft. Siehe auch Klausel 3.8.
 - 2.7 Der Personalvermittler ist keine Partei des Arbeitsvertrags und kein Arbeitgeber des jeweiligen Arbeitnehmers. Der Personalvermittler berät den Kunden bei der Auswahl auf der Grundlage der von ihm durchgeführten Tests und Interviews, die endgültige Einstellungsentscheidung wird jedoch immer vom Kunden unabhängig getroffen.
 - 2.8 Der europäische Personalvermittler stellt sicher, dass der Arbeitgeber die erforderliche Berufsausbildung, Sprachkurse (z. B. Pflegesprache) und Eignungsprüfungen, die erforderlich sind, um am jeweiligen Standort eine Berufszulassung zu erhalten, kostenlos zur Verfügung stellt. Jeder Mitarbeiter hat die freie Wahl, ob er nur die Kenntnisprüfung oder den Anpassungskurs wählen möchte, falls eine solche Wahl am jeweiligen Standort und im jeweiligen Beruf möglich ist.
 - 2.9 Der europäische Personalvermittler stellt sicher, dass sich der Kunde und der Arbeitgeber zu denselben fairen und ethischen Einstellungsstandards verpflichten, zu denen sich der europäische Personalvermittler in seinem eigenen Land oder in Indien verpflichtet hat.
 - 2.10 Der europäische Personalvermittler oder der Kunde stellen sicher, dass dem Mitarbeiter für den Umzug eine erste Unterkunft zu angemessenen Kosten zur Verfügung steht (festgelegt im Arbeitsvertrag oder einer separaten Vereinbarung, die mit dem Mitarbeiter unterzeichnet wird). Der Mitarbeiter trägt jedoch alle Kosten der Unterkunft, wie Miete, Mietkaution, Wasser, Strom, WLAN und Gebäudeversicherung. Die anfänglichen Kosten (erste 1-2 Monate) werden entweder vom Personalvermittler oder vom Arbeitgeber getragen und vom Arbeitnehmer entweder nach Beginn des Arbeitsverhältnisses oder vorher eingezogen.
 - 2.11 Der indische Personalvermittler organisiert das Gruppenflugticket von Indien ins Zielland in der Economy Class. Alle Kandidaten der Gruppe fliegen vom selben Flughafen in Indien ab (wird von Fall zu Fall festgelegt) und müssen den lokalen Transport zu diesem Flughafen selbst organisieren.
 - 2.12 Der europäische Personalvermittler organisiert die Abholung vom Flughafen und den Transport zur Unterkunft des Arbeitnehmers im Zielland.

- 2.13 Der europäische Personalvermittler oder der Arbeitgeber helfen dem Arbeitnehmer bei allen gesetzlichen Registrierungen im Zielland. Dazu gehören z. B. das Eröffnen eines Bankkontos, der Erhalt einer lokalen SIM-Karte und die Registrierung in den obligatorischen nationalen Behörden, wie Einwohnermeldeamt und Ausländerbehörde, Beantragung einer Steuernummer sowie der nationale Krankenversicherung.
- 2.14 Die indischen und europäischen Personalvermittler bieten den Kandidaten gemeinsam WhatsApp-, E-Mail- und Telefonsupport während des Sprachtrainings, des Visum-/Aufenthaltsgenehmigungsverfahrens, des Umzugs und mindestens während des ersten Jahres im Zielland.
- 2.15 Der Arbeitnehmer muss in der Regel das Visum/die Aufenthaltsgenehmigung beantragen (der Personalvermittler hilft dabei) und alle damit verbundenen Gebühren bezahlen, den Gesundheitscheck und die damit verbundenen Gesundheitszeugnisse sowie das polizeiliche Führungszeugnis organisieren und bezahlen, alle lokalen Reisekosten in Indien organisieren und bezahlen und die Reiseversicherung organisieren und bezahlen, die die Gesundheitskosten im Zielland während der ersten drei Monate abdeckt. Der Arbeitnehmer muss seine Dokumente auch in die Landessprache übersetzen lassen, falls dies von den Behörden im Zielland verlangt wird.
- 2.16 Der europäischen Personalvermittler unterstützt den Kandidaten bei allen erforderlichen lokalen Anerkennungen seiner Dokumente (z. B. teilweise Anerkennung von Bildungs- und Berufserfahrungsnachweisen), bevor der Mitarbeiter in das Zielland umzieht.

3. Grundsätze für faire Anwerbung und Vermittlung

Die folgenden Grundsätze sind ausnahmslos integraler Bestandteil aller Rechtsgeschäfte und müssen von den Vertragsparteien in Europa und Indien schriftlich vereinbart werden. Einige dieser Grundsätze sind jedoch lokal und gelten daher nur an dem jeweiligen Ort. Diese lokalen Anforderungen sind in den entsprechenden Klauseln aufgeführt. Die Vermittler, der Kunde und jede andere Vertragspartei können nicht auf die Verpflichtung und Einhaltung dieser Verpflichtungen in den Verträgen, einschließlich Arbeitsverträgen mit Pflegepersonal verzichten.

- 3.1 Der europäische und indische Personalvermittler und seine Vertragspartner verpflichten sich zu fairen und ethischen Rekrutierungs- und Vermittlungspraktiken. Dabei orientieren sie sich an:
- 3.1.1 „Internationale Menschenrechtskonvention der Vereinten Nationen“ und den „UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte“.
- <https://www.menschenrechtsabkommen.de/>
- <https://www.auswaertiges-amt.de/blob/266624/b51c16faf1b3424d7efa060e8aaa8130/un-leitprinzipien-de-data.pdf>
- 3.1.2 „ILO (Internationale Arbeitsorganisation) Kernarbeitsnormen“, die auf den fünf Grundprinzipien beruhen: Vereinigungsfreiheit und Recht auf Kollektivverhandlungen, Abschaffung der Zwangsarbeit, Abschaffung der Kinderarbeit, Verbot der Diskriminierung bei Beschäftigung und Beruf sowie Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz. Diese Grundprinzipien wurden in insgesamt zehn Übereinkommen niedergelegt: - Nr. 29 (1930) Zwangs- und Pflichtarbeit - Nr. 87 (1948) Vereinigungsfreiheit und Schutz des Vereinigungsrechts - Nr. 98 (1949) Vereinigungsfreiheit und Recht auf

Kollektivverhandlungen - Nr. 100 (1951) Gleichheit des Entgelts - Nr. 105 (1957) Abschaffung der Zwangsarbeit - Nr. 111 (1958) Diskriminierung bei Beschäftigung und Beruf - Nr. 138 (1973) Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung - Nr. 182 (1999) Schlimmste Formen der Kinderarbeit.

<https://www.ilo.org/international-labour-standards/publications-international-labour-standards>

3.1.3 „Allgemeine Grundsätze und operative Richtlinien für eine faire Rekrutierung der ILO“,

https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@migrant/documents/publication/wcms_703485.pdf

3.1.4 „Globaler Verhaltenskodex der WHO für die internationale Anwerbung von Gesundheitspersonal“

<https://www.who.int/publications/i/item/wha68.32>

3.1.5 „Indisches Auswanderungsgesetz 1983“. Ausgebildete Gesundheitsfachkräfte benötigen keine Auswanderungsgenehmigung des Protektorats für Auswanderer (POE), und der Anwerber oder einer seiner Vertragspartner darf von den Kandidaten keine Vermittlungsgebühr verlangen, obwohl dies nach indischem Recht zulässig ist.

https://www.indiacode.nic.in/handle/123456789/1779?view_type=browse

3.2 Für sämtliche Geschäftsaktivitäten mit Deutschlandbezug gelten darüber hinaus das deutsche Arbeitsrecht, die geltenden Tarifverträge sowie die Grundsätze des Gütesiegels „Faire Anwerbung Pflege Deutschland“ RAL GÜTEZEICHEN.

<https://www.faire-anwerbung-pflege-deutschland.de/>

3.2.1 Die Güte- und Prüfbestimmungen basieren auf sechs Leitprinzipien:

3.2.1.1 **Schriftlichkeit zur Überprüfbarkeit:** Verträge, Vermittlungsbedingungen, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Einstellungsbedingungen, konkrete Stellenangebote und Informationen für Bewerber müssen schriftlich festgehalten werden.

3.2.1.2 **Unentgeltlichkeit des Vermittlungsprozesses für Pflegefachpersonen:** Durch die Verpflichtung zur Einhaltung des Arbeitgeberprinzips wird sichergestellt, dass die Arbeitgeber für die erforderlichen Sprachtrainings und Kompensationsmaßnahmen sowie die direkten Kosten der Vermittlung aufkommen.

3.2.1.3 **Begrenzung des wirtschaftlichen Risikos für Pflegefachpersonen:** Das unternehmerische Risiko einer Vermittlung im Ausland darf nur begrenzt auf die Pflegekraft umgelegt werden.

3.2.1.4 **Transparenz zu Strukturen, Leistungen und Kosten:** Alle am Vermittlungsprozess beteiligten Parteien müssen jederzeit selbstständig, eigenverantwortlich und umfassend informiert entscheiden können und als gleichberechtigte Partner auf Augenhöhe verstanden werden.

3.2.1.5 **Nachhaltigkeit und Partizipation:** Fehlende Struktur und eine passive Haltung der Arbeitgeber im Rekrutierungsprozess können dazu führen, dass neu eingestellte Mitarbeiter nur für kurze Zeit gehalten werden.

- 3.2.1.6 **Gesamtverantwortung:** Alle Beteiligten sollten sich vor der tatsächlichen Umsetzung der großen Verantwortung bewusst sein, die mit der internationalen Rekrutierung verbunden ist.
- 3.2.2 Das Gütesiegel „Faire Anwerbung Pflege“ hat insbesondere zwei spezifische Anforderungen, die bei der Rekrutierung und Vermittlung von Gesundheitsfachkräften in Deutschland beachtet werden müssen: das „Employer Pays Prinzip“ und das „Integrationsmanagement“.

3.2.2.1 Das „Employer Pays Prinzip“ bedeutet, dass alle Kosten im Zusammenhang mit den Rekrutierungs-, Schulungs- und Umzugsprozessen den Mitarbeitern vom Anwerber erstattet werden, sobald sie nach Deutschland umgezogen sind und ihr Bankkonto eröffnet ist. Die Rückerstattung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand bis zu den unten genannten Höchstbeträgen gegen entsprechenden Zahlungsnachweis. Die Kosten für Sprachkurse werden **bis zu 100.000 INR für diejenigen erstattet, die vor dem Umzug das Niveau B1 erreicht haben, und bis zu 140.000 INR für diejenigen, die vor dem Umzug das Niveau B2 erreicht haben**, und zwar bis zu einem Jahr rückwirkend ab dem Datum der Unterzeichnung des deutschen Arbeitsvertrags. Die Kosten für die B1-Sprachprüfung in Indien betragen **bis zu 20.000 INR** und die B2-Sprachprüfung in Indien **bis zu 22.000 INR**. Die Visakosten und die VFS-Gebühr werden nach tatsächlichem Betrag erstattet. Die lokalen Reisekosten (zu VFS, Sprachtest und Flughafen der Abreise nach Deutschland), Übersetzungsgebühren, Gesundheitszeugnis, PCC und Reiseversicherung werden nach tatsächlichem Betrag **bis zu 60.000 INR** erstattet.

Kandidaten, die das Verfahren abbrechen und bereits über einen Arbeitsvertrag oder ein bedingtes Stellenangebot vom Arbeitgeber verfügen, erhalten die Gebühr für das Sprachtraining, die Übersetzungsgebühren und die Bearbeitungsgebühren für das Visum zurückerstattet, sofern der Kandidat den Personalvermittler schriftlich informiert und innerhalb von 14 Tagen nach der Kündigung aus folgenden Gründen die Rückerstattung verlangt hat: a) Das Sprachtraining wird während der ersten 50 Unterrichtseinheiten abgebrochen (Hinweis: Eine Unterrichtseinheit umfasst 45 Minuten), b) das Programm muss aus gesundheitlichen Gründen abgebrochen werden (Hinweis: Bescheinigung eines anerkannten Krankenhauses erforderlich), c) im Falle einer Schwangerschaft (Hinweis: Bescheinigung eines anerkannten Krankenhauses erforderlich), d) im Falle höherer Gewalt, e) im Falle des Verlusts eines nahen Familienangehörigen (Ehepartner, Vater des Kandidaten, Mutter des Kandidaten, eigene Kinder, Geschwister, die noch zur selben Familie gehören und unter 18 Jahre alt sind) oder f) Personalvermittler, Kunde und/oder ein anderer Geschäftspartner von ihnen halten sich nicht an die Regeln dieses Qualitätssiegels. Siehe auch Ziffern 3.10 und 3.11 sowie entsprechende Regelungen im Bürgerlichen Gesetzbuch (§§ 346 ff. BGB, § 314 BGB).

Wird die Gesundheitsfachkraft, die einen Arbeitsvertrag oder das bedingte Stellenangebot unterzeichnet hat, 6 Monate nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung nicht an einen Arbeitgeber in Deutschland vermittelt, werden die entstandenen Kosten nicht von der Gesundheitsfachkraft übernommen. Siehe auch Ziffer 3.12.

- 3.2.2.2 Vor der Ausstellung eines Arbeitsvertrags oder eines bedingten Stellenangebots verpflichtet sich der Arbeitgeber schriftlich darzulegen a) seine bisherigen Erfahrungen mit internationaler Personalrekrutierung, insbesondere ob und wie viele Rekrutierungen am vorgesehenen Unternehmensstandort stattgefunden haben, b) seine Maßnahmen und Instrumente zur beruflichen und sozialen Integration, Sprachschulung und Einarbeitungsunterstützung sowie c) die zuständigen Ansprechpartner beim Arbeitgeber sowohl vor der Einreise nach Deutschland als auch vor Ort.
- 3.2.3 Weitere Informationen zum Leben und Arbeiten in Deutschland finden Sie in den Broschüren „Willkommen in Deutschland“ und „Fair Recruitment Healthcare Germany“.
- <https://www.bamf.de/SharedDocs/Anlagen/DE/Integration/WillkommenDeutschland/willkommen-in-deutschland.html?nn=282388>
- https://nursefinder.eu/wp-content/uploads/2024/05/2024_Infobroschuere_DE_f_May_2024.pdf
- 3.3 Darüber hinaus unterliegen alle Geschäftsaktivitäten mit Bezug zum Vereinigten Königreich den britischen Arbeitsgesetzen und geltenden Tarifverträgen sowie dem „Code of Professional Practice of the Recruitment and Employment Confederation REC“.
- <https://www.rec.uk.com/recruiters/compliance/code-professional-practice>
- 3.4 Darüber hinaus unterliegen alle Geschäftsaktivitäten mit Bezug zu Finnland den finnischen Arbeitsgesetzen und geltenden Tarifverträgen sowie dem „Vastuullisuussuositukset sote-henkilöstön kansainväliseen rekrytointiin“ des Ministeriums für Soziales und Gesundheit (STM).
- https://valtioneuvosto.fi/documents/1410877/153287519/15.2.2023_Vastuullisuussuositukset+sote-henkil%C3%B6st%C3%B6n+kansainv%C3%A4liseen+rekrytointiin.pdf/2c787c43-c668-24dc-245c-092e85b106c7/15.2.2023_Vastuullisuussuositukset+sote-henkil%C3%B6st%C3%B6n+kansainv%C3%A4liseen+rekrytointiin.pdf?t=1682681438320
- 3.5 Indischer und europäischer Personalvermittler vertreten gemeinsam indische Fachkräfte im Gesundheitswesen im internationalen Rekrutierungsservice. Bei Konflikten zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber beraten wir als Personalvermittler in erster Linie den Arbeitnehmer.
- 3.6 Der Kandidat erklärt sich damit einverstanden, dass er während des Prozesses ohne Zustimmung des Personalvermittlers weder direkt noch indirekt auf die Kunden zugeht, mit ihnen kommuniziert oder Kontakt zu ihnen aufnimmt.
- 3.7 Der Kunde darf die Kandidaten innerhalb eines Jahres, nachdem der Personalvermittler den Kandidaten dem Kunden vorgestellt hat, nicht direkt ohne Vergütung an den Personalvermittler rekrutieren.
- 3.8 Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer direkt einen Arbeitsvertrag oder ein bedingtes Stellenangebot zur Verfügung. Falls zwischen der Einstellungsentscheidung und dem Beginn des Arbeitsverhältnisses viel Zeit vergeht, z. B. aufgrund des Sprachtrainings, kann der Arbeitgeber dem Kandidaten zunächst das bedingte Stellenangebot zukommen lassen und den eigentlichen Arbeitsvertrag kurz vor Beginn des Arbeitsverhältnisses unterzeichnen. Das bedingte Stellenangebot ist für den Arbeitgeber bindend, wenn der Arbeitnehmer alle im Stellenangebot festgelegten Bedingungen erfüllt und dieselben Beschäftigungsbedingungen wie im eigentlichen Arbeitsvertrag gelten. Voraussetzungen, die der Arbeitnehmer bei der Entsendung erfüllen muss, sind in der Regel, dass das erforderliche Sprachniveau erreicht ist, die

Person gesundheitlich zur Arbeitsaufnahme geeignet ist, ein polizeiliches Führungszeugnis vorlegt und der Visum- bzw. Aufenthaltsantrag nicht aus selbst zu vertretenden Gründen abgelehnt wurde. Siehe auch Ziffer 2.6 .

- 3.8.1 Der Arbeitsvertrag muss mindestens folgende Angaben enthalten: a) Name und Anschrift des Arbeitgebers, b) geplantes Anfangsdatum und geplante Dauer des Arbeitsverhältnisses, c) Arbeitsort oder, sofern der Arbeitnehmer nicht nur an einem bestimmten Arbeitsort tätig sein soll, einen Hinweis darauf, dass der Arbeitnehmer an verschiedenen Orten beschäftigt werden kann, d) die auszuübende Tätigkeit, e) die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit, f) die vertraglich vereinbarte Vergütung einschließlich vorgesehener Abzüge, g) die Dauer des vertraglich vereinbarten Urlaubs, h) die Fristen für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses, i) einen allgemeinen Verweis auf die auf das Arbeitsverhältnis anwendbaren Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen und j) die Möglichkeit, Beratungsangebote der Sozialpartner und staatlicher Stellen (in Deutschland) in Anspruch zu nehmen. Siehe auch entsprechende Regelungen im deutschen Sozialgesetzbuch (§ 299 SGB).
- 3.8.2 Der Kandidat erhält den Arbeitsvertrag mindestens 7 Tage vor Ablauf der Frist zur Unterzeichnung.
- 3.8.3 Der Kandidat verpflichtet sich, sowohl den im Arbeitsvertrag festgelegten Job als auch die Übergangsschulung im Zielland zu absolvieren. Der Kandidat verpflichtet sich, für die vertraglich vereinbarte Dauer beim Arbeitgeber zu arbeiten, sofern das Arbeitsverhältnis nicht während der Probezeit vom Arbeitgeber gekündigt wird. In diesem Fall muss der Kandidat entweder im Rahmen des Visums/der Aufenthaltserlaubnis einen anderen Job im Zielland finden oder auf eigene Kosten unverzüglich nach Indien zurückkehren.
- 3.9 Sollte der Kandidat während des Prozesses beschließen, seine aktuelle Stelle ohne schriftliche Anweisung des Personalvermittlers aufzugeben, liegen die Verantwortung und die Konsequenzen, wie auch immer diese aussehen mögen, vollständig beim Kandidaten.
- 3.10 Der Personalvermittler und/oder der Kunde behalten sich das Recht vor, die RTR-Vereinbarung und/oder das Stellenangebotsschreiben und/oder den Arbeitsvertrag in folgenden Fällen zu kündigen: a) die vom Kandidaten gemachten Angaben sind falsch, b) der Kandidat besteht die Sprachprüfungen vor dem Umzug nicht, c) der Kandidat ist nicht arbeitsfähig oder kann den PCC bei der Abreise nicht vorlegen, d) der Kandidat schadet den Interessen des Personalvermittlers oder Arbeitgebers, beeinträchtigt die Beziehung des Personalvermittlers zu potenziellen Arbeitgebern, bringt den Ruf des Personalvermittlers in Verruf oder beeinträchtigt ihn negativ auf dessen allgemeines Ansehen oder Geschäftsstellung und/oder verhält sich in einer Weise, die sich negativ auf seinen/ihren Ruf bei der Arbeitssuche auswirkt. Im Falle einer Kündigung aus den oben genannten Gründen werden dem Kandidaten keine Gebühren oder Kosten erstattet. Siehe auch entsprechende Regelungen im Bürgerlichen Gesetzbuch (§§ 346 ff. BGB, § 314 BGB).
- 3.11 Die Pflegekraft hat das Recht, jederzeit vor oder nach dem Umzug vom Verfahren zurückzutreten. Sie hat keine weiteren Verpflichtungen zu erfüllen, als den Personalvermittler schriftlich über ihre Entscheidung zum Rücktritt zu informieren. In einer solchen Situation besteht für die Pflegekraft keine Rückzahlungspflicht. Falls die

Pflegekraft bereits im Zielland mit der Beschäftigung begonnen hat, muss sie die im Arbeitsvertrag und Tarifvertrag festgelegten Kündigungsverfahren und -fristen einhalten. In Bezug auf Deutschland siehe auch Klausel 3.2.2.1. und entsprechende Regelungen im Bürgerlichen Gesetzbuch (§§ 346 ff. BGB, § 314 BGB).

- 3.12 Die Pflegekraft hat das Recht, den ihr angebotenen Job ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Die Ablehnung der Stelle entbindet den Personalvermittler jedoch von seiner Verpflichtung, die Verfahrenskosten zu erstatten, falls der Kandidat nicht nach Europa umzieht, selbst wenn der Kandidat die Sprachvoraussetzungen für die ihm angebotene Stelle erfüllt. In Bezug auf Deutschland siehe auch Klausel 3.2.2.1.
- 3.13 Wenn jemand, z. B. der Kandidat oder der Kunde, eine Beschwerde oder Feedback abgeben möchte, findet er den Feedback-Link auf jeweils der europäischen oder indischen Webseiten des Personalvermittlers (nursefinder.eu/nursefinder.fi/nursefinderindia.com). Die von der Webseite gesendete Nachricht wird an die E-Mail-Adresse feedback@nursefinderindia.com weitergeleitet. Personalvermittler haben eine Person benannt, die für die Bearbeitung des Feedbacks verantwortlich ist. Diese Person wird innerhalb von zwei Tagen auf das Feedback antworten. Wenn die verantwortliche Person keine Lösung für das Problem hat, wird sie sich an das betreffende Team wenden, oder an den Vorgesetzten. Die Person, in deren Verantwortungsbereich die Angelegenheit fällt, übernimmt die Verantwortung für die Lösungsfindung und die Bereitstellung von Informationen über die Lösung. Die verantwortliche Person antwortet auf die Nachricht mit Angaben dazu, wie das Problem angegangen wird und wann es gelöst wird. Alle Rückmeldungen werden innerhalb von drei Wochen bearbeitet.
- 3.14 Die persönlichen Daten der Kandidaten werden auf der Online-Rekrutierungsplattform des Personalvermittlers gespeichert. Der Personalvermittler ergreift geeignete Maßnahmen, um sicherzustellen, dass personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden, einschließlich Sicherheitsmaßnahmen, um zu verhindern, dass sie versehentlich verloren gehen oder unbefugt verwendet oder abgerufen werden. Der Personalvermittler beschränkt den Zugriff auf die persönlichen Daten des Kandidaten auf diejenigen, die einen echten geschäftlichen Grund dafür haben, darauf zuzugreifen. Diejenigen, die Daten verarbeiten, tun dies nur auf autorisierte Weise und unterliegen der Verpflichtung zur Vertraulichkeit.

Die Daten, die der Personalvermittler von Kandidaten erhebt, werden nur innerhalb der EU/des EWR oder eines Drittlandes, das ein von der Europäischen Kommission definiertes angemessenes Sicherheitsniveau bietet, und auf Geräten gespeichert, die sich physisch dort befinden. Mit der Übermittlung seiner persönlichen Daten stimmt der Kandidat der Speicherung und Verarbeitung seiner Daten zu. Auf schriftlichen Antrag der Pflegefachkraft an den Personalvermittler werden ihre personenbezogenen Daten gelöscht .

4. Kosten und Gebühren

- 4.1 Kosten und Gebühren für Kandidaten, die nach Deutschland umziehen (siehe auch Klauseln 3.2.2.1, 3.10, 3.11 und 3.12):
- 4.1.1 Kosten, die zunächst vom Kandidaten an die verschiedenen Dienstleister gezahlt und vom Personalvermittler nach tatsächlichem Aufwand an den Kandidaten zurückerstattet werden (Zahlungsnachweis erforderlich):

- Sprachkursgebühr für Niveau B1 (**maximal 100.000 INR**) ODER für Niveau B2 (**maximal 140.000 INR**).
 - Die Sprachprüfung B1 in Indien (**maximal 20.000 INR**) und die Sprachprüfung B2 in Indien (**maximal 22.000 INR**). Die akzeptierten Tests sind Goethe-Institut, TELC Deutsch und TestDaF.
 - Visagebühr und VFS-Servicegebühr nach tatsächlichem Aufwand.
 - Übersetzungskosten für die folgenden Dokumente: a) Bildungszertifikat und -abschrift, b) Krankenpflgelizenz und c) Arbeitszeugnisse (aktuellsten 3), Gesundheitscheck und Gesundheitszeugnisse, polizeiliches Führungszeugnis, lokale Reisekosten zu VFS, Goethe-Institut und dem Abflugflughafen nach Deutschland sowie Reiseversicherung, die auch die Gesundheitskosten für die ersten drei Monate in Deutschland abdeckt (**maximal 60.000 INR**).
- 4.1.2 Kosten, die vom Personalvermittler bezahlt werden und für den Kandidaten kostenlos sind:
- Flugkosten von Indien nach Deutschland
 - Gleichwertigkeitsprüfung der Bildungs- und Arbeitszeugnisse durch deutsche Behörden
 - Lokale Reisekosten vom Flughafen zur Unterkunft in Deutschland
- 4.1.3 Kosten, die vom Arbeitgeber bezahlt werden und für den Kandidaten kostenlos sind:
- Erforderliche berufliche Orientierung und Schulung
 - Kenntnisprüfungen
 - Sprachkurs auf Niveau B2 in Deutschland sofern erforderlich
 - B2-Sprachprüfung, sofern in Deutschland abgelegt
- 4.1.4 Kosten, die zunächst vom europäischen Personalvermittler oder dem Arbeitgeber bezahlt und vom Kandidaten entweder vor dem Umzug eingezogen oder in Raten vom Gehalt abgezogen werden:
- Kosten für Unterkunft: erste 2 Monatsmieten, Strom und Wasser sowie Mietkaution, Gebäudeversicherung und Grundausstattung (sofern es sich nicht um eine möblierte Wohnung handelt).
- 4.2 Kosten und Gebühren für Kandidaten, die in das Vereinigte Königreich umziehen (siehe auch Klauseln 3.10, 3.11 und 3.12):
- 4.2.1 Gebühren, die vom Kandidaten direkt an Dienstleister gezahlt werden:
- Die Gebühren für das Sprachtraining
 - OET/IELTS-Prüfung
 - Gesundheitsuntersuchung und Gesundheitszeugnisse
 - Polizeiliches Führungszeugnis
 - Visagebühr und VFS-Servicegebühr

- Lokale Reisekosten zum VFS, zur Sprachprüfung und zum Flughafen der Abreise ins Vereinigte Königreich
 - Reiseversicherung, die auch die Gesundheitskosten für die ersten drei Monate im Vereinigten Königreich abdeckt
- 4.2.2 Kosten, die vom Kandidaten an den Personalvermittler gezahlt werden (werden zurückerstattet, falls das Visum aus Gründen abgelehnt wird, die außerhalb der Kontrolle des Kandidaten liegen):
- Reisekostenkaution (ca. 90 % der tatsächlichen Flugkosten) von Indien nach Großbritannien vor Beginn des Visumsverfahrens
 - Reisekostensaldo (Differenz zwischen den tatsächlichen Kosten und der Kaution) von Indien nach Großbritannien vor Übergabe der Flugtickets
- 4.2.3 Kosten, die vom Personalvermittler gezahlt werden und für den Kandidaten kostenlos sind:
- Lokaler Transfer vom Flughafen zur Unterkunft in Großbritannien
- 4.2.4 Kosten, die vom Arbeitgeber gezahlt werden und für den Kandidaten kostenlos sind:
- Erforderliche berufliche Orientierung und Schulung
 - Kenntnisprüfungen
- 4.2.5 Kosten, die zunächst vom europäischen Personalvermittler oder dem Arbeitgeber bezahlt und vom Kandidaten entweder vor dem Umzug eingezogen oder in Raten vom Gehalt abgezogen werden:
- Kosten für Unterkunft: erste 2 Monatsmieten, Strom und Wasser sowie Mietkaution, Gebäudeversicherung und Grundausstattung (sofern es sich nicht um eine möblierte Wohnung handelt).
- 4.3 Kosten und Gebühren für Kandidaten, die nach Finnland umziehen (siehe auch Klauseln 3.10, 3.11 und 3.12):
- 4.3.1 Kosten, die zunächst vom Kandidaten an die Dienstleister bezahlt und vom Personalvermittler den Kandidaten nach tatsächlichem Wert (mit dem vierteljährlichen Durchschnittswchselkurs) erstattet werden:
- Gebühr für Sprachtraining
 - Gebühr für Aufenthaltsgenehmigung und VFS-Servicegebühr
- 4.3.2 Gebühren, die vom Kandidaten an den Personalvermittler bezahlt werden:
- Reisekostenkaution (ca. 90 % der tatsächlichen Flugkosten) von Indien nach Finnland vor Beginn des Aufenthaltsgenehmigungsverfahrens.
 - Reisekostensaldo (Differenz zwischen tatsächlichen Kosten und Anzahlung) von Indien nach Finnland vor Übergabe der Flugtickets
- 4.3.3 Kosten, die vom Kandidaten an die verschiedenen Dienstleister gezahlt werden:
- Lokale Transfer Kosten zu VFS Stelle und zum Flughafen des Abflugs nach Finnland
 - Gesundheitscheck und Gesundheitszeugnisse

- Polizeiliches Führungszeugnis
 - Reiseversicherung, die auch die Gesundheitskosten für die ersten drei Monate in Finnland abdeckt
- 4.3.4 Kosten, die zunächst vom europäischen Personalvermittler gezahlt werden und für den Kandidaten kostenlos sind:
- Lokale Reisekosten vom Flughafen zur Unterkunft in Finnland
- 4.3.5 Lokale Reisekosten vom Flughafen zur Unterkunft in Finnland:
- Erforderliche berufliche Orientierung und Schulung
 - Kenntnisprüfungen
- 4.3.6 Kosten, die zunächst vom europäischen Personalvermittler oder dem Arbeitgeber bezahlt werden und entweder vor dem Umzug vom Kandidaten eingezogen oder in Raten vom Gehalt abgezogen werden:
- Kosten für Unterkunft: erste 2 Monatsmieten, Strom und Wasser sowie Mietkaution, Gebäudeversicherung und Grundausstattung (sofern es sich nicht um eine möblierte Wohnung handelt).