

Allgemeine Arbeits- und Vertragsbedingungen

Inhaltsverzeichnis:

Einleitung

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Schriftform
- § 2 Weisungen
- § 3 Nebentätigkeit
- § 4 Ärztliche Untersuchung
- § 5 Annahme von Geschenken
- § 6 Schutz- und Dienstkleidung
- § 7 Fortbildung
- § 8 Erstattung von Aufwendungen
- § 9 Geheimhaltungspflicht, Rückgabe von Unterlagen
- § 10 Arbeitnehmererfindungen und Urheberrechte

II. Arbeitszeit

- § 11 Individuelle regelmäßige Arbeitszeit
- § 12 Flexible Arbeitszeit
- § 13 Überstunden

III. Vergütung

- § 14 Vergütung
- § 15 Jahresprämien und Sterbegeld
- § 16 Vergütung für Arbeit an Sonn- und Feiertagen
- § 17 Nachtarbeit
- § 18 Krankheit und Verhinderung
- § 19 Abtretung und Verpfändung der Vergütung

IV. Urlaub

- § 20 Dauer des Urlaubs
- § 21 Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung

V. Anstellung

- § 22 Probezeit
- § 23 Kündigungsfristen
- § 24 Sonstige Beendigung
- § 25 Zeugnis

VI. Schlussvorschriften

- § 26 Forderungsübergang bei Dritthaftung
- § 27 Ausschlussfristen
- § 28 Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen

Einleitung

Die nachfolgend aufgeführten Bestimmungen gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung unmittelbar für alle Beschäftigten (mit Ausnahme der Aushilfskräfte) der Klinik Service GmbH am Universitätsklinikum Heidelberg, nachfolgend Klinik Service GmbH genannt, in Ergänzung zu den geschlossenen Anstellungsverträgen, soweit nicht im einzelnen Anstellungsvertrag eine anders lautende Vereinbarung getroffen wurde. Die Klinik Service GmbH ist berechtigt, die nachfolgenden Regelungen für neu eintretende Beschäftigte abzuändern bzw. ganz aufzuheben.

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Schriftform

1. Der Anstellungsvertrag sowie sämtliche für das Anstellungsverhältnis relevanten Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen einschließlich dieser Ziffer bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 2 Weisungen

1. Die Beschäftigten haben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die Weisungen ihrer direkten Vorgesetzten und der Geschäftsführung zu beachten.
2. Die Beschäftigten sind nur im Rahmen ihrer Handlungsvollmacht berechtigt, im Namen der Klinik Service GmbH Verträge abzuschließen oder Zahlungen entgegen zu nehmen. Die Beschäftigten werden die Interessen der Klinik Service GmbH stets gewissenhaft wahren. Sie werden der Klinik Service GmbH sämtliche Informationen offen legen, die für die Förderung und den Erfolg des Geschäfts wichtig sind.

§ 3 Nebentätigkeit

Nebentätigkeiten gegen Entgelt hat der Beschäftigte rechtzeitig schriftlich vorher anzuzeigen. Die Klinik Service GmbH kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten des Beschäftigten oder der berechtigten Interessen der Klinik Service GmbH zu beeinträchtigen.

§ 4 Ärztliche Untersuchung

1. Die Beschäftigten sind verpflichtet, sich auf Verlangen der Klinik Service GmbH durch einen Arzt vor ihrer Einstellung auf die gesundheitliche Eignung untersuchen zu lassen.
2. Bei begründeter Veranlassung können die Beschäftigten verpflichtet werden, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie zur Leistung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeiten in der Lage sind.
3. Bei dem beauftragten Arzt handelt es sich in der Regel um den Betriebsärztlichen Dienst am Universitätsklinikum Heidelberg.
4. Im Einzelfall kann nach Abstimmung mit der Klinik Service GmbH ein anderer Arzt bestimmt werden.
5. Die Kosten der Untersuchungen trägt die Klinik Service GmbH.
6. Sollten bei einer vom Betriebsarzt durchgeführten Einstellungsuntersuchung während der Probezeit arbeitsmedizinische Bedenken auftreten, wird das Vertragsverhältnis mit sofortiger Wirkung beendet.

§ 5 Annahme von Geschenken

Die Beschäftigten dürfen Geschenke, die einen Wert von Euro 25,00 überschreiten, nur mit vorheriger Zustimmung der Klinik Service GmbH annehmen. Für Beschäftigte in

patientennahen Bereichen beträgt die Grenze Euro 35,00. Sämtliche Geschenke sind der Klinik Service GmbH unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen.

§ 6 Schutz- und Dienstkleidung

1. Soweit das Tragen von Dienst- oder Schutzkleidung gesetzlich vorgeschrieben oder von der Klinik Service GmbH angeordnet ist, wird sie unentgeltlich von der Klinik Service GmbH geliefert und bleibt deren Eigentum. Sämtliche Schutzkleidung muss geeignet und ausreichend sein.
2. Dienstkleidung sind Kleidungsstücke, die zur besonderen Kenntlichmachung im dienstlichen Interesse an Stelle anderer Kleidung während der Arbeit getragen werden müssen.

§ 7 Fortbildung

Die berufliche Fortbildung der Beschäftigten sichert den Qualitätsstandard der Klinik Service GmbH und wird daher gefördert. Sollten bei der beruflichen Fortbildung entsprechende Kosten für den Arbeitgeber entstehen, so hat bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitnehmer der Beschäftigte die Ausbildungskosten anteilig zurückzuzahlen (pro Monat nicht erfüllter Wartezeit 1/24 der Kosten).

§ 8 Erstattung von Aufwendungen

Notwendige Reisekosten für Dienstreisen werden den Beschäftigten im Rahmen der jeweils geltenden steuerlichen und sonstigen Vorschriften erstattet.

§ 9 Geheimhaltungspflicht, Rückgabe von Unterlagen

1. Die Beschäftigten verpflichten sich, auch für die Zeit nach Ablauf dieses Anstellungsvertrages, alle ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangten geschäftlichen Angelegenheiten und Vorgänge der Klinik Service GmbH, deren Muttergesellschaft und sonstiger mit der Klinik Service GmbH verbundener Unternehmen strikt geheim zuhalten. Die Beschäftigten sind insbesondere verpflichtet, sämtliche Patientendaten (sowohl persönliche als auch Krankendaten) streng geheim zuhalten.
2. Bei ihrem Ausscheiden aus der Klinik Service GmbH werden die Beschäftigten alle noch in ihrem Besitz befindlichen Gegenstände der Klinik Service GmbH bzw. deren Muttergesellschaft und sonstiger mit der Klinik Service GmbH verbundener Unternehmen, sowie Unterlagen über Angelegenheiten der vorgenannten Gesellschaften, insbesondere Urkunden, Disketten, Drucksachen, Aufzeichnungen, Notizen, Entwürfe, sowie sämtliche Abschriften, Pausen und Durchschläge solcher Unterlagen vollständig der Klinik Service GmbH übergeben. Ein Zurückbehaltungsrecht steht den Beschäftigten insofern nicht zu.
3. Den Beschäftigten ist bekannt, dass die Weitergabe von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen nach § 17 des Gesetzes über den unlauteren Wettbewerb (UWG) strafbar ist.

§ 10 Arbeitnehmererfindungen und Urheberrechte

Soweit diese nicht bereits aufgrund gesetzlicher Bestimmungen dem Arbeitgeber zustehen, übertragen die Beschäftigten, soweit gesetzlich zulässig, der Klinik Service GmbH exklusiv sämtliche Rechte an ihrem dienstlich erworbenen oder geschaffenen geistigen Eigentum. Dies gilt insbesondere für Nutzungsrechte an urheberrechtlich geschützten Werken, wie z.B. Vervielfältigung, Verbreitung, Verarbeitung, Veröffentlichung/öffentliche Wiedergabe, nicht-kommerzielle und kommerzielle Verwertung, Übertragung an Dritte, etc., sowie auch für das Recht auf Anmeldung und Verwertung von Erfindungen i.S. des Arbeitnehmererfindungsgesetzes. Diesbezügliche gesonderte Vergütungsansprüche der Beschäftigten richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

II. Abschnitt: Arbeitszeit

§ 11 Individuelle regelmäßige Arbeitszeit

1. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten beträgt 40 Stunden (ohne Pausen). Die Beschäftigten sind verpflichtet, auf Anordnung des Arbeitgebers auch Samstags-Sonntags- und Feiertagsdienste zu übernehmen sowie Überstunden zu leisten.
2. Soweit die betrieblichen Verhältnisse es zulassen, soll am 24. Dezember sowie am 31. Dezember nicht gearbeitet werden. Die regelmäßige Arbeitszeit verringert sich, ohne dass eine Entgeltminderung eintritt, für den 24. Dezember sowie am 31. Dezember, sofern diese auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig oder betriebsüblich ausgefallenen Stunden. Fällt ein solcher Tag auf einen für die Arbeitnehmer/in regelmäßig freien Tag, findet eine Arbeitszeitverminderung nicht statt. Von § 11 Nr. 2 ausgenommen ist der Bereich Sicherheit und Ordnung.
3. Für den abgeschlossenen Bereich Sicherheit und Ordnung gilt für die Arbeitszeitregelung der entsprechende Manteltarifvertrag des Wachgewerbes. Somit kann die tägliche Arbeitszeit inkl. Arbeitsbereitschaft bis zu 12 Stunden betragen. Bei einer täglichen Arbeitszeit von bis zu 12 Stunden kann die Höchstarbeitszeit pro Monat inkl. Arbeitsbereitschaftszeiten 260 Stunden betragen.

§ 12 Flexible Arbeitszeit

4. Alle Beschäftigten nehmen im Rahmen des Arbeitszeitgesetzes an der flexiblen Jahresarbeitszeit teil. Für die Beschäftigten wird ein Arbeitszeitkonto geführt. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit muss in einem Ausgleichszeitraum von längstens 12 Monaten gewahrt bleiben.
5. Die Verteilung der Arbeitszeit orientiert sich an den betrieblichen Bedürfnissen und wird vom Arbeitgeber unter Berücksichtigung der Belange der Beschäftigten festgelegt.

Der Ausgleichszeitraum endet in jedem Fall am 31. Dezember eines jeden Jahres.

6. Im Falle der Beendigung des Arbeitszeitverhältnisses werden entsprechende Zeitguthaben aus Arbeitszeitkonten vorrangig durch Freizeit ausgeglichen. Minderzeiten müssen zurückerstattet werden.
7. Diese Regelungen gelten für Teilzeitbeschäftigte entsprechend.

§ 13 Überstunden

Als Überstunden gelten nur diejenigen Arbeitsstunden, die auf ausdrückliche Anweisung der Klinik Service GmbH bzw. betriebsbedingt ungeplant über die dienstplanmäßig festgesetzten wöchentlichen Arbeitsstunden hinaus geleistet werden müssen. Hierunter fallen nicht diejenigen Stunden, welche im Rahmen der flexiblen Arbeitszeit (siehe hierzu § 12) geleistet werden. Überstunden werden in der Regel durch Freizeitausgleich ausgeglichen. Ist dies aus betrieblichen Gründen ausnahmsweise nicht möglich, werden sie ausbezahlt. Arbeitsstunden, die Teilzeitkräfte bis zum Erreichen der Vollzeitwochenarbeitszeit arbeiten, zählen nicht als Überstunden.

III. Abschnitt: Vergütung

§ 14 Vergütung

Die monatliche Vergütung wird individualvertraglich zum Eintrittsdatum vereinbart. Sie wird am Ende des Monats ausgezahlt.

§ 15 Jahresprämien und Sterbegeld

1. Die Klinik Service GmbH behält sich vor, im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Möglichkeiten den Beschäftigten individuell nach Leistung und Anwesenheit einmal jährlich freiwillig eine Jahresprämie zu zahlen. Die Beschäftigten erkennen an, dass die Zahlung freiwillig erfolgt und hierauf auch nach wiederholter Zahlung, auch ohne expliziten Hinweis auf deren Freiwilligkeit, kein Rechtsanspruch besteht. Sofern eine entsprechende Auszahlung vorgesehen ist, erfolgt diese

nach Vorlage des Jahresabschlusses, spätestens jedoch im Juni für das vorangegangene Kalenderjahr.

2. Im Falle des Todes eines Beschäftigten, dessen Arbeitsverhältnis nicht geruht hat, wird an Angehörige, mit denen der Verstorbene in einer häuslichen Gemeinschaft gelebt hat, ein Sterbegeld gewährt. Als Sterbegeld wird für die restlichen Tage des Sterbemonats und – in einer Summe – für zwei weitere Monate das Tabellenentgelt des Verstorbenen gezahlt. Die Zahlung des Sterbegelds an einen Angehörigen bringt den Anspruch der Übrigen gegenüber der Arbeitgeberin zum Erlöschen; die Zahlung auf das Gehaltskonto hat befreiende Wirkung.

§ 16 Vergütung für Arbeit an Sonn- und Feiertagen

Für Arbeit an Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag in Höhe von 25 % des vereinbarten Stundenentgelts gezahlt. Dies gilt gleichermaßen für den 24. Dezember sowie den 31. Dezember, sofern diese auf einen Werktag fallen.

§ 17 Nachtarbeit

Nachtarbeit von 20:00 Uhr bis 22:00 Uhr wird mit einem Zuschlag in Höhe von 1,20 € pro Stunde vergütet. Zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr wird stattdessen ein Zuschlag von 5,00 € netto/Stunde gewährt.

§ 18 Krankheit und Verhinderung

1. Die Beschäftigten sind verpflichtet, der Klinik Service GmbH (in der Regel dem direkten Vorgesetzten) jede Arbeitsverhinderung und -unfähigkeit und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.
2. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Beschäftigte eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Die Klinik Service GmbH ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Beschäftigte verpflichtet, den Arbeitgeber hierüber unverzüglich zu informieren und eine neue ärztliche Bescheinigung innerhalb der o.g. Fristen vorzulegen.
3. Sind die Beschäftigten vorübergehend aus persönlichem Grund und ohne ihr Verschulden an der Erbringung ihrer Arbeitsleistung verhindert, so gilt, gezahlt wird unter Abänderung des § 616 Abs. 1 BGB nur die geleistete Arbeit.
4. Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.

§ 19 Abtretung und Verpfändung der Vergütung

Die Beschäftigten dürfen Vergütungsansprüche gegen die Klinik Service GmbH nur mit deren vorheriger Zustimmung abtreten oder verpfänden. Die Beschäftigten tragen sämtliche Kosten, die der Klinik Service GmbH durch etwaige Vergütungspfändungen oder -abtretungen entstehen sollten.

IV. Abschnitt: Urlaub

§ 20 Dauer desurlaubes

1. Die Beschäftigten haben bei einer 5 Tage Woche Anspruch auf einen Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen. Bei einer Verteilung auf durchschnittlich mehr oder weniger als 5 Arbeitstage wöchentlich wird der Urlaub entsprechend umgerechnet.
2. Die Beschäftigten haben die zeitliche Lage des Urlaubs im Voraus, in der Regel im Dezember des Vorjahres mit der Klinik Service GmbH abzustimmen. Die Klinik Service GmbH wird dem Urlaubswunsch der Beschäftigten nachkommen, soweit betriebliche Erfordernisse nicht entgegenstehen.

3. Der Jahresurlaub ist grundsätzlich während des laufenden Kalenderjahres zu nehmen und zu gewähren. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat.
4. Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz soweit es zwingend ist.

§ 21 Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung

1. Sonderurlaub ohne Fortzahlung der Vergütung kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes mit Einverständnis der Service GmbH gewährt werden.
2. Die Beschäftigten können zu folgenden Anlässen Arbeitsbefreiung erhalten:

a) Niederkunft der Ehefrau	1 Arbeitstag
b) Tod des Ehegatten, eines Kindes oder eines Elternteils	2 Arbeitstage
c) schwere Erkrankung eines Angehörigen, soweit er in demselben Haushalt lebt	1 Arbeitstag

V. Abschnitt: Anstellung

§ 22 Probezeit

Die Probezeit beträgt grundsätzlich sechs Monate. Diese Probezeit entfällt für Beschäftigte, die zuvor in Diensten des Univ. Klinikums Heidelberg gestanden haben. Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss vor Ablauf der Probezeit ausgesprochen werden; die Kündigungsfrist kann dagegen auch nach Ablauf der Probezeit enden.

§ 23 Kündigungsfristen

1. Nach Ablauf der Probezeit beträgt die beidseitige Kündigungsfrist mindestens einen Monat zum Ende eines Kalendermonats. Die beidseitigen Kündigungsfristen erhöhen sich bei längeren Beschäftigungszeiten nach folgender Tabelle:

Beschäftigung von mehr als 5 Jahren:	2 Monate zum Ende eines Kalendermonats
Beschäftigung von mehr als 8 Jahren:	3 Monate zum Ende eines Kalendermonats
Beschäftigung von mehr als 10 Jahren:	4 Monate zum Ende eines Kalendermonats
Beschäftigung von mehr als 12 Jahren:	5 Monate zum Ende eines Kalendermonats
Beschäftigung von mehr als 15 Jahren:	6 Monate zum Ende eines Kalendermonats
Beschäftigung von mehr als 20 Jahren:	7 Monate zum Ende eines Kalendermonats
2. Bei der Berechnung der Beschäftigungsdauer werden Zeiten, die vor Vollendung des 20. Lebensjahres der Beschäftigten liegen, nicht berücksichtigt.
3. Eine Kündigung vor Arbeitsantritt ist ausgeschlossen.

§ 24 Sonstige Beendigung

1. Das Arbeitsverhältnis endet zudem, ohne dass es einer Kündigung bedarf,
 - a. Mit Ablauf des Monats, in dem der/die Mitarbeiter/in das Alter für die gesetzliche Regelaltersrente erreicht hat oder anderweitig eine ungekürzte Rente wegen Alters beanspruchen kann.
 - b. Jederzeit schriftlich im gegenseitigen Einvernehmen
 - c. Bei Ablauf einer Befristung oder Eintritt einer auflösenden Bedingung
 - d. Mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers, in dem festgestellt wird, dass der/die Mitarbeiter/in abschlagsfrei und unbefristet voll

erwerbsgemindert ist, zugestellt wird, frühestens jedoch mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorhergehenden Tages. Der/die Mitarbeiter/in hat den Arbeitgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten.

2. Das Arbeitsverhältnis endet bzw. ruht nicht, wenn der/die Mitarbeiter/in, die nur teilweise erwerbsgemindert ist, nach ihrem von dem Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf ihrem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende betriebliche Gründe nicht entgegenstehen und der/die Mitarbeiter/in innerhalb von drei Wochen nach Zugang des Rentenbescheids seine/ihre Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt hat.

Liegt bei Mitarbeitern, die schwerbehindert im Sinne des SGB IX sind, in dem Zeitpunkt, in dem nach Ziff. 2 das Arbeitsverhältnis wegen verminderter Erwerbsfähigkeit endet, die nach § 175 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheids des Integrationsamts.

3. Soll der/die Mitarbeiter/in, dessen/deren Arbeitsverhältnis nach Ziff. 1 a geendet hat, weiterbeschäftigt werden, ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. Das Arbeitsverhältnis kann befristet und jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsschluss gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist.
4. Ziff. 3 gilt entsprechend für Mitarbeiter, die nach Vollendung des gesetzlichen Rentenalters eingestellt werden.

§ 25 Zeugnis

Bei Kündigung haben die Beschäftigten Anspruch auf unverzügliche Ausstellung eines vorläufigen Zeugnisses über Art und Dauer ihrer Tätigkeit. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben die Beschäftigten Anspruch auf ein endgültiges Zeugnis, das sich auf Antrag auch auf Führung und Leistung erstrecken muss. Aus triftigem Grund sind die Beschäftigten berechtigt, auch während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis zu verlangen. Ein triftiger Grund liegt zum Beispiel bei Vorgesetzten- bzw. Tätigkeitswechsel vor.

VII. Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 26 Forderungsübergang bei Dritthaftung

1. Können die Beschäftigten aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadensersatz wegen des Verdienstausfalles beanspruchen, der ihnen durch die Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, geht dieser Anspruch auf die Klinik Service GmbH über und zwar in Höhe der den Beschäftigten gezahlten Krankenbezüge und sonstigen Bezüge sowie darauf entfallenden von der Klinik Service GmbH zu tragenden Beiträge zur Bundesanstalt für Arbeit, Arbeitgeberanteile an Beiträgen zur Sozialversicherung und zur Pflegeversicherung.
2. Die Beschäftigten haben der Klinik Service GmbH unverzüglich die zur Geltendmachung des Schadensersatzanspruches erforderlichen Angaben zu machen. Der Forderungsübergang nach Abs.1 kann nicht zum Nachteil der Beschäftigten geltend gemacht werden.
3. Die Klinik Service GmbH ist berechtigt, die Zahlung der Krankenbezüge und sonstiger Bezüge zu verweigern, wenn die Beschäftigten den Übergang eines Schadensersatzanspruches gegen einen Dritten auf die Klinik Service GmbH verhindern, es sei denn, die Beschäftigten haben diese Verletzung nicht zu vertreten.

§ 27 Ausschlussfristen

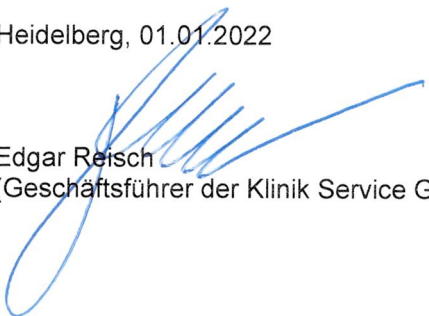
1. Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Beschäftigten oder von der Klinik Service GmbH schriftlich geltend gemacht werden. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruches aus, um die Ausschlussfrist auch für später fällig werdende Leistungen unwirksam zu machen.

2. Die Ausschlussfrist gilt nicht für:
- die Haftung aufgrund Vorsatzes,
 - Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder
 - Ansprüche des Arbeitnehmers, die kraft Gesetzes dieser Ausschlussfrist entzogen sind (z. B. AEntG, MiLoG, BetrVG, TVG).

§ 28 Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AVB's unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.

Heidelberg, 01.01.2022


Edgar Reisch
(Geschäftsführer der Klinik Service GmbH)