

## Allgemeine Geschäftsbedingungen PräventionsTarif

### 1. Was bedeutet GesundheitsCard?

Die eperi systems Service GmbH (nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt) bietet Unternehmen (nachfolgend -Auftraggeber- genannt) eine Mietsoftware für ein komplexes Organisations-, Steuerungs- und Abrechnungssystem für alle internen und externen Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung nach § 3 Nr. 34 EStG, §§ 20, 20 pa SGB V auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (nachfolgend -PräventionsTarif- genannt) an. Dazu plant der Auftraggeber ein Budget pro Mitarbeiter in Höhe von maximal 500 €/Jahr. Die Mitarbeiter des Auftraggebers erhalten eine GesundheitsCard mit einem virtuellen Guthaben. Mit dieser GesundheitsCard und seiner Emailadresse erhält der Mitarbeiter (Cardinhaber) einen Online-Zugang zu seinem Mitarbeiteraccount. Dieser Mitarbeiteraccount verfügt über ein Such- und Bewertungsportal der in Deutschland registrierten und zertifizierten Präventionskurse. Die im Suchportal ausgewiesenen Anbieter und Angebote kann der Mitarbeiter auf eigene Rechnung in Anspruch nehmen. Nach erfolgreicher Teilnahme am Kurs reicht der Mitarbeiter die Rechnung und Teilnahmebescheinigung in seinem Mitarbeiteraccount auf Gesundheitscard.de ein. Die Erstattung von 20 % der Kosten erfolgt dann durch den Auftraggeber mit der Lohn-/Gehaltszahlung im Folgemonat.

Die vorbezeichneten Leistungsmerkmale werden mit der Mietsoftware abgebildet.

### 2. Welche Leistungen beinhaltet der PräventionsTarif?

Der Auftragnehmer stellt eine Mietsoftware zur Verfügung. Der PräventionsTarif umfasst alle von den Krankenkassen oder der Zentralen Prüfstelle Prävention zertifizierten Leistungen gemäß Präventionsleitfaden des GKV nach den §§ 20, 20 a SGB V in den Bereichen:

- Bewegung
- Ernährung
- Stressbewältigung/Entspannung
- Suchtmittelkonsum

#### HINWEIS:

Massagen und Beitrag zum Fitnessstudio sind nicht steuerlich begünstigt im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung im Sinne des EStG § 3 Nr. 34 in Verbindung mit dem §§ 20, 20a SGB V. Ab 1.1.2016 erkennt die Finanzverwaltung nur noch steuerlich geförderte Leistungen zur betrieblichen Gesundheits-

förderung an, wenn diese von den Krankenkassen oder der zentralen Prüfstelle für Prävention zertifiziert wurden!

Mit unserem VitalTarif können Sie auch Massagen in Anspruch nehmen. Unser FlexTarif ermöglicht die Beitragserstattung für Fitnessstudio oder Sportverein.

Für die Nutzung des PräventionsTarifs hält der Auftragnehmer eine Datenbank der zertifizierten veröffentlichten Präventionskurse (Suchmaschine) vor.

### 3. Wer ist berechtigt, die Serviceleistungen in Anspruch zu nehmen?

Den PräventionsTarif kann jeder sozialversicherungspflichtig Beschäftigte des Auftraggebers (nachfolgend auch „Mitarbeiter“ genannt) in Anspruch nehmen, auch geringfügig Beschäftigte.

### 4. Welche Leistungen können im Rahmen des PräventionsTarifs genutzt werden?

Es können ausschließlich nur Leistungen aus einem von den Krankenkassen oder der Zentralen Prüfstelle Prävention zertifizierten Gesundheitskurse genutzt werden.

Der Nachweis, dass es sich um einen zertifizierten Kurs handelt, erfolgt durch Vorlage der Teilnahmebescheinigung des Mitarbeiters für den Arbeitgeber. Diese Teilnahmebescheinigung enthält u.a. die Bestätigung des Kursleiters, dass er über eine Zertifizierung durch die Krankenkasse oder der Zentralen Prüfstelle für Prävention verfügt.

### 5. Wie hoch darf das jährliche Budget pro Mitarbeiter sein?

Der Auftraggeber darf pro Mitarbeiter einen Maximalbetrag in Höhe von 500 €/Jahr inklusive etwaiger Umsatzsteuer des Kursanbieters erstatten.

### 6. Wie kommen der Mietvertrag über die Software und der Dienstleistungsvertrag mit dem Auftragnehmer zustande?

Nach der Zusendung des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrags des Auftraggebers richtet der Auftragnehmer ein Online-Kundenkonto im PräventionsTarif-System ein.

Der Auftraggeber nutzt die Software und pflegt die Mitarbeiterdaten ein und erstellt einen Budget-Plan, der ein Budget pro Mitarbeiter verbindlich festlegt. Der Auftragnehmer stellt dafür ein entsprechendes Formular zur Datenerfassung im Kunden-Account bereit. Ersatzweise wird der Auftragnehmer mit dem Einpflegen der Mitarbeiterdaten beauftragt.

Mit der Erfassung und Speicherung der Mitarbeiterdaten generiert das System ein aktives Mitarbeiterkonto. Mit der vorbezeichneten Einrichtung des einzelnen Mitarbeiter-Kontos, gilt der Vertrag als zustande gekommen.

## 7. Welchen wesentlichen Inhalt hat der Servicevertrag?

Der Auftragnehmer stellt die Software und die technische Basis zur Verfügung, mit der die Mitarbeiter des Auftraggebers im Suchportal zertifizierte Präventionskurse suchen können. Darüber hinaus prüft der Auftragnehmer die von den Mitarbeitern eingereichten Kurs-Rechnungen und Kurs-Teilnahmebescheinigungen im Rahmen der vorbereitenden Buchhaltung. Über die Hotline des Auftragnehmers haben die Mitarbeiter die Möglichkeit, Fragen zu stellen oder sich einen Beratungstermin zur telefonischen Beratung mit einem Präventionsspezialisten geben zu lassen.

Der Auftragnehmer erhält für die Bereitstellung der Mietsoftware und Einrichtung eines aktiven Mitarbeiterkontos eine monatliche Gebühr je Mitarbeiter.

## 8. Welche Gebühren sind zu bezahlen?

Für die Bereitstellung der Mietsoftware und Einrichtung des aktiven Mitarbeiterkontos ist folgende Vergütung zu zahlen:

### **Euro 1,90 je aktives Mitarbeiterkonto und je Monat**

Wird ein Mitarbeiterkonto erst im laufenden Monat aktiviert, so wird es ab dem 1. des Folgemonats berechnet.

Die Vergütung ist ein Nettobetrag zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer in der jeweils gültigen Höhe.

Die Leistungen der vorbereitenden Buchhaltung (Belegprüfung) sind „on top“, mithin kostenfrei, solange der Auftraggeber die Mietsoftware nutzt.

Die Rechnungslegung erfolgt monatlich im Voraus. Hierfür werden am 1. des neuen Monats alle aktiven Mitarbeiterkonten zu Grund gelegt:

$$\text{aktive Mitarbeiterkonten} \times \text{Softwaremiete je Konto} = 1,90 \text{ €} = \text{Monatsgebühr.}$$

Der Rechnungsbetrag ist fällig innerhalb von 7 Tagen nach Erhalt der Rechnung. Die Rechnung gilt als zugestellt, sofern sie im Kundenaccount hinterlegt wurde oder ersatzweise per Post dem Auftraggeber zugegangen ist.

## 9. Wie löst der Mitarbeiter Leistungen den PräventionsTarif ein?

Jeder Mitarbeiter erhält eine GesundheitsCard in Höhe des vereinbarten Budgets als virtuelles Guthaben. Die

Übersendung erfolgt per Email (Auslieferung). Ersatzweise hat der Auftraggeber die Möglichkeit, die GesundheitsCard per Selbstaussdruck im Online-Kunden-Account zu erstellen.

Vom Mitarbeiter in Anspruch genommene Leistungen aus dem PräventionsTarif-System werden dann vom virtuellen Guthaben abgebucht.

Die Inanspruchnahme von Leistungen durch den Mitarbeiter des Kunden erfolgt in 3 Schritten:

- Der Mitarbeiter sucht und wählt einen Präventionskurs im Online-Portal der Anbieter
- Der Mitarbeiter bucht und bezahlt auf eigene Rechnung den Kurs direkt beim Anbieter
- Der Mitarbeiter beantragt online die Erstattung von 20 % der Kursgebühr beim Arbeitgeber unter Beifügung der Kursrechnung und der „Teilnahmebescheinigung zur Vorlage beim Arbeitgeber“ im Mitarbeiteraccount.

### **Hinweis:**

Der Mitarbeiter kann in der Regel 80 % der Kursgebühr von seiner Krankenkasse erstattet bekommen. Hierfür empfehlen wir dem Mitarbeiter, sich vorab bei seiner Krankenkasse zu informieren.

## 10. Kann der Mitarbeiter über das bereitgestellte Budget hinaus Erstattungen für Präventionsleistungen beantragen?

Nein, das System sichert die Einhaltung des vom Arbeitgeber vorgegebenen Budgets.

## 11. Erstattung und Zahlungsabwicklung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer

Der Auftraggeber führt unter Nutzung der Software für jeden Mitarbeiter (Cardinhaber) ein virtuelles Konto. Diesem Konto wird das vereinbarte Budget virtuell gutgeschrieben. Geleistete Erstattungen werden in diesem Konto virtuell abgebucht.

Der Auftragnehmer speichert alle vom Mitarbeiter online eingereichten Rechnungen von Kursanbietern und Teilnahmebescheinigungen des Kurses und prüft diese Rechnungen und berechnet den jeweiligen Erstattungsanspruch.

Der Auftragnehmer erstellt eine Auszahlungsliste (CSV-Datei) bis zum 5. Tag des Folgemonats für den Arbeitgeber zur Auszahlung an den Mitarbeiter.

Die Frist zur Einreichung von Erstattungen endet am 31.12. um 22:00 Uhr. Der Auftraggeber erhält in seinem Kundenaccount eine Nutzungsliste zum jeweiligen Stichtag als CSV-Datei mit allen Salden der Mitarbeiter hinsichtlich der Nutzung der bereitgestellten Mittel. Per 6. des neuen Monats ist der jeweils abgelaufene Monat in der Nutzungsliste enthalten.

## 12. Wie lange läuft der Servicevertrag und wann kann er gekündigt werden?

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sowohl der Auftraggeber als auch der Auftragnehmer können den Vertrag schriftlich mit einer Frist von einem Monat zum 31.12. eines jeden Jahres kündigen.

Erfolgt im Folgejahr bis 31.10. keine erneute Bereitstellung eines Gesundheits-Budgets, so endet der Vertrag zum nächsten 31.12.!

## 13. Welche Pflichten hat der Kunde während der Vertragslaufzeit?

Der Auftraggeber ist verpflichtet, ausscheidende Mitarbeiter am System abzumelden, sofern sie die Leistungen ab einem vom Auftraggeber festgelegten Zeitpunkt nicht mehr in Anspruch nehmen sollen.

## 14. Welche Haftung übernimmt die GesundheitsCard?

Ansprüche gegen den Auftragnehmer auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, sind ausgeschlossen, es sei denn, dem Auftragnehmer oder den gesetzlichen Vertretern oder seinen Erfüllungsgehilfen ist Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorzuwerfen. Die Haftungsfreizeichnung des vorangehenden Satzes gilt nicht, wenn der Schadensersatzanspruch aus der Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht resultiert. Vertragswesentliche Pflichten sind insbesondere solche, durch deren Verletzung der Vertragszweck gefährdet wird. Sofern eine vertragswesentliche Pflicht leicht fahrlässig verletzt wurde, ist die Ersatzpflicht auf den Ersatz des typischen vorhersehbaren Schadens beschränkt. Eine Haftung für mittelbare und für Folgeschäden sowie für entgangenen Gewinn ist ausgeschlossen.

## 15. Welche Datenschutzvorschriften gelten zur Nutzung des Online-Kunden-Accounts im PräventionsTarif?

Der Auftraggeber ist verpflichtet, entsprechende Datenschutzvereinbarungen mit seinen Mitarbeitern über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ihrer Daten zu treffen. Die Erhebung und Nutzung der personenbezogenen Daten der Mitarbeiter (Cardinhaber) durch den Auftragnehmer erfolgt ausschließlich zur Prüfung der Anspruchsberechtigung sowie zur Serviceerbringung. Der Auftragnehmer übermittelt personenbezogenen Daten der Mitarbeiter an den Auftraggeber (Arbeitgeber). Die Übermittlung der personenbezogenen Daten erfolgt ausschließlich im Kundenaccount des Auftraggebers, d.h. der Auftraggeber hat direkten Zugriff auf den Server des Auftragnehmers. Daher erfolgt keine Übertragung der Daten über das öffentliche Netz. Die Übertragung der Daten ist verschlüsselt.

Der Auftragnehmer übermittelt keine personenbezogenen Daten der Mitarbeiter an den Auftraggeber hinsichtlich seines Userverhaltens.

Der Auftragnehmer speichert aber die IP-Adresse und "http-cookie" (Textinformationen über besuchte Webseiten) aller User, um ggf. den Missbrauch der Online-Angebote ermitteln und nachweisen zu können.

## 16. Schlussbestimmungen / Salvatorische Klausel

Eine Abtretung von Ansprüchen durch den Auftraggeber ist ausgeschlossen. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine Vereinbarung zu ersetzen, die dem Vertragszweck und dem Willen der Vertragspartner am nächsten kommt.

## 17. Anwendbares Recht, Gerichtsstand

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Berlin soweit gesetzlich kein anderer Gerichtsstand vorgeschrieben ist.

## 18. Kontaktdaten für Fragen

### Telefonischer Support für Card-Inhaber:

Montag - Freitag 8.00 - 18.00 Uhr  
Tel.: 030 - 555 785 984

**epri systems** Service GmbH,  
Abteilung: PräventionsTarif  
Potsdamer Platz 10, 10785 Berlin

Geschäftsführer Gilbert Pfeiffer, Robert Domain  
Register: HRB 164902 B | Sitz: Berlin

Stand: 03.03.2017