

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

der DearEmployee GmbH – Bleicherstr. 14, 78467 Konstanz

Stand: 15.10.2025

A. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

1. Geltungsbereich

- 1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden „AGB“) sowie die anwendbaren Anlagen und Vertragsergänzungen gelten für das Vertragsverhältnis zwischen der DearEmployee GmbH, Bleicherstr. 14, 78467 Konstanz (im Folgenden: „DearEmployee“ oder „wir“); (vollständige Kontaktdaten unter <https://www.dearemployee.de/impressum/>) und seinen Kunden (im Folgenden „Kunden“) über die von DearEmployee eingeräumten Zugriffs-, Nutzungs- und Buchungsmöglichkeiten der „webbasierten Workplace Mental Health Software „DearEmployee““ (im Folgenden: „Software“).
- 1.2. Diese AGB gelten nur, sofern der Kunde Unternehmer (i.S.d. § 14 BGB), eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder Sonstiges im Sinne von § 310 Absatz 1 BGB ist. Wir behalten uns vor, dies durch die Anforderung geeigneter Nachweise zu prüfen.
- 1.3. Unsere AGB gelten ausschließlich. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als wir ihrer Geltung ausdrücklich zugestimmt haben. Dieses Zustimmungserfordernis gilt auch dann, wenn der Kunde im Rahmen der Bestellung auf seine AGB verweist und wir den AGB nicht ausdrücklich widersprochen haben.
- 1.4. Für den Inhalt von im Einzelfall getroffenen, individuellen Vereinbarungen ist, vorbehaltlich des Gegenbeweises, ein schriftlicher Vertrag bzw. unsere schriftliche Bestätigung maßgebend.
- 1.5. Alle rechtserheblichen Erklärungen und Anzeigen der Kunden sind schriftlich (Schrift- und Textform) über ein den Kunden bekanntes Kontaktformular innerhalb unserer Software oder Kontakt E-Mail-Adresse abzugeben, weitere gesetzliche Formvorschriften bleiben unberührt.
- 1.6. Vertragssprache ist ausschließlich deutsch, es sei denn, für eine andere Sprachfassung dieser AGB wird ausdrücklich eine andere Vertragssprache festgelegt.
- 1.7. Die derzeit gültigen AGB können bei DearEmployee jederzeit angefragt werden und werden dann von uns zur Verfügung gestellt.

2. Vertragsgegenstand

- 2.1. DearEmployee bietet ihre Software als Software-as-a-Service (SaaS) zur Nutzung nach Registrierung durch den Kunden an. Es handelt sich hierbei um eine, durch DearEmployee entwickelte, **webbasierte Software** zur Durchführung und Auswertung von **Beschäftigten-Befragungen** sowie zur **Planung, Auswahl und dem Auspielen von Maßnahmen** zum Schutz

und zur Förderung der betrieblichen Gesundheit und Sicherheit sowie zur Personal- und Organisationsentwicklung und von vergleichbaren Maßnahmen. Im Rahmen der Möglichkeiten der Software ist diese als vollumfängliches Gesamtpaket oder einzelne Leistungspakete daraus in kostenpflichtigen und kostenfreien (Freemium) Versionen buchbar. Die jeweiligen Leistungspakete und buchbaren Produkt-Features werden in den individuellen Angeboten beschrieben.

- 2.2. DearEmployee bietet innerhalb der Software einen **Online-Marktplatz** an. Der Online-Marktplatz beinhaltet Angebote und Anbieterprofile externer Experten aus den Bereichen betriebliches Gesundheitsmanagement, Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin sowie Personal- und Organisationsentwicklung und richtet sich an unterschiedliche Zielgruppen innerhalb des Kunden-Unternehmens. Angebote werden auf Basis der Auswertung der Umfragen empfohlen. Das Angebots-Portfolio umfasst beispielsweise Beratungsleistungen, Workshops, Trainings und digitale Anwendungen (Apps).

Diese Maßnahmen werden in der Regel nicht von DearEmployee angeboten, sondern von qualifizierten Dritten („im Folgenden: „Anbieter“). DearEmployee vermittelt lediglich die von den Anbietern über die Plattform angebotenen Maßnahmen und wird daher nicht Vertragspartner hinsichtlich der gebuchten Maßnahme, sondern stellt dahingehend eine Buchungsplattform für die Anbieter und Kunden zur Verfügung. Der Vertrag über die Durchführung einer Maßnahme kommt allein zwischen dem Anbieter und dem Kunden zustande.

Sollte DearEmployee eigene Maßnahmen auf dem Online-Marktplatz anbieten, wird dies in dem betreffenden Angebot gekennzeichnet. In diesen Fällen gelten gegebenenfalls zusätzliche Bedingungen für Angebote von DearEmployee. Der Kunde ist verpflichtet, in diesem Zusammenhang etwaige Richtlinien bei der Buchung von Maßnahmen zu beachten, sofern diese auf dem Online-Marktplatz bereitgestellt werden.

Der Marktplatz richtet sich an:

- a) Direktkunden mit Marktplatz-Zugang
 - b) Partner-Endkunden mit allgemeinem Marktplatz
 - c) Partner-Endkunden mit Partner-Marktplatz
- 2.3. Die Software wird zudem durch eine mobile Applikation („**Beschäftigten-App**“) ergänzt, die von Kunden als Add-on gebucht werden kann. Über diese können die Beschäftigten („Nutzer“) der Direktkunden bzw. der Partner-Endkunden nach erfolgreicher Registrierung ihre Selbsteinschätzung zur Arbeitssituation sowie angebotene Gesundheits- und Personalmaßnahmen einsehen. Zugang und Einladung zur Web-App für Nutzer erfolgt durch den Kunden. DearEmployee hat auf den Prozess der Zugangserteilung keinen Einfluss.
- 2.4. Vertragsbestandteile sind in der Regel: Vertrag über die Hauptleistung zwischen den Parteien gemäß Vertragsschluss, diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, Auftragsverarbeitungsvertrag, jeweilige Leistungsbeschreibungen, ggf. einzelne individuelle schriftliche Absprachen zwischen den Parteien. Alle Abweichungen von bestehenden Inhalten dieser Vertragsbestandteile werden schriftlich festgehalten. Hierbei gelten bestätigte E-Mails auch als „schriftlich“.

3. Vertragspartner

3.1. Vertragspartner im Geltungsbereich dieser AGB können sein

- Direkte (End)Kunden
- Partner-Kunden (Kooperationspartner, die die Software wiederum an eigene Kunden vertreiben)
- Freemium Kunden (Nutzung der Freemium Version mit beschränkten Inhalten)

3.2. Bei der Nutzung der **Beschäftigten-App durch Nutzer** (Mitarbeitende der Kunden), ist Vertragspartner von DearEmployee der Kunde. Die Verwendung durch die Nutzer ist lediglich eine ergänzende Zugangsmöglichkeit zu Funktionalitäten aufgrund einer entsprechenden Gestattung im Rahmen dieser AGB durch den Kunden als Arbeitgeber des Nutzers. Der Kunde ist allein für eine ordnungsgemäße Verwendung der Beschäftigten-App nach den Bedingungen dieser AGB verantwortlich.

4. Angebot, Vertragsschluss und Registrierung

4.1. **Angebot und Vertragsschluss bei kostenpflichtiger Software durch Anfrage von Kunden:**

Die Präsentation der Software auf der Homepage sowie dort erwähnten Plattformen und die Darstellung der Beschäftigten-App im Internet, über Vertriebsplattformen oder in anderen Medien stellt kein bindendes Angebot von DearEmployee dar. Hierdurch wird lediglich für interessierte Unternehmen die Möglichkeit eröffnet, eine Anfrage zur Nutzung der Software zu stellen.

DearEmployee erstellt aufgrund der Anfrage ein freibleibendes und unverbindliches Angebot mit der entsprechenden Leistungsübersicht und Produktbeschreibung. Sofern der Kunde das Angebot von DearEmployee annimmt, versendet DearEmployee auf elektronischem Wege eine Bestätigung. Damit erst erfolgt ein endgültiger Vertragsschluss und der Zugang zur Software kann gemäß Registrierungsprozess durch Bestätigung der E-Mail-Adresse und Setzen eines Passworts freigeschaltet werden. Bis zum endgültigen Vertragsschluss können keine Ansprüche auf Vertragserfüllung und damit einhergehende Ansprüche gegenüber DearEmployee geltend gemacht werden. Konditionen und Nutzungsumfang werden zwischen den Parteien bei Vertragsschluss unter Einbeziehung dieser AGB vereinbart.

4.2. **Angebot und Vertragsschluss bei kostenpflichtiger Software über direkte Buchung via Website oder innerhalb der App:**

Der Nutzer kann kostenpflichtige Leistungen von DearEmployee über einen Checkout-Prozess buchen. Die einzelnen technischen Schritte werden im Checkout-Prozess transparent erläutert. Die Präsentation der Leistungen im Checkout stellt noch kein rechtlich bindendes Angebot dar. Mit dem Klick auf den entsprechend gekennzeichneten Button (z. B. „zahlungspflichtig bestellen“) gibt der Nutzer ein verbindliches Angebot auf Abschluss eines Vertrags über die ausgewählten Leistungen und die Zustimmung zu diesen AGB ab. Wir bestätigen den Eingang der Bestellung unverzüglich per E-Mail. Diese Eingangsbestätigung stellt noch keine Annahme des Angebots dar, es sei denn, die Annahme wird darin ausdrücklich erklärt. Der Vertrag kommt spätestens mit unserer Annahmeerklärung oder der Freischaltung des Nutzerkontos/der Leistung zustande; maßgeblich ist der zuerst eintretende Zeitpunkt. Der Vertragstext (bestehend aus Bestellung, AGB, Leistungsbeschreibung und Preisangaben) wird von uns gespeichert und dem Nutzer in Textform (z. B. per E-Mail) zur Verfügung gestellt. Vertragssprache ist Deutsch, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

4.3. Vertragsschluss und Nutzung bei Freemium Version:

Zur Nutzung der DearEmployee Software ist eine Registrierung mittels E-Mail-Adresse und Passwort erforderlich. Im Rahmen der Registrierung erklärt der Nutzer durch aktives Ankreuzen seine Zustimmung zu diesen AGB sowie seine Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß unserer Datenschutzerklärung. Nach Absenden der Registrierung erhält der Nutzer eine E-Mail mit einem Bestätigungslink (Double-Opt-In). Erst mit der Aktivierung des Kontos durch Anklicken dieses Links wird die angegebene E-Mail-Adresse verifiziert. Der Vertrag über die Nutzung der DearEmployee Software kommt zustande, sobald wir die Registrierung des Nutzers nach erfolgreicher Verifizierung per E-Mail bestätigen bzw. das Nutzerkonto freischalten (Zugang der Registrierungsbestätigung).

4.4. Bei allen Registrierungen des Kunden oder Freischaltung von berechtigten Mitarbeitern (Benutzern), die Umfragen erstellen und/oder einstellen oder die Verwaltung des Kundenkontos innehaben, muss der Kunde Folgendes bei allen zur Verfügung stehenden Versionen (kostenpflichtig und kostenfrei) beachten:

- Benutzer müssen das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- Benutzer haben Zugangsdaten geheim zu halten und eine Kenntnisnahme durch Dritte angemessen zu unterbinden.
- Der Kunde muss darauf achten, dass Benutzer die Vorgaben dieser AGB beachten.

4.5. Es besteht kein Anspruch auf Abschluss eines Vertrags; DearEmployee kann Registrierungen ohne Angabe von Gründen ablehnen. Der Nutzer ist verpflichtet, bei der Registrierung wahrheitsgemäße und vollständige Angaben zu machen und seine Zugangsdaten geheim zu halten. E-Mail-Adressen im Registrierungsprozess müssen einer Person zugeordnet sein und dürfen keine Sammelbezeichnungen oder reine Funktionsbezeichnungen ohne Namenszusatz enthalten (nicht zulässig sind also z.B. Team- oder Sammel-Postfächer).

4.6. Das Anlegen von mehr als einem Benutzerkonto für dieselbe natürliche oder juristische Person ist nicht zulässig. Das Benutzerkonto ist nicht übertragbar.

B. LEISTUNGEN, RECHTE UND PFLICHTEN VON DEAREMPLOYEE

1. Zugang und Nutzung der Software von DearEmployee

1.1. Während der Vertragslaufzeit ermöglicht DearEmployee dem Kunden den Zugang zu der Software für dessen eigene Zwecke, um das Informations- und Funktionsangebot der Software zu nutzen.

1.2. Der Umfang der Nutzungsmöglichkeiten der Software ist modular. Der konkrete Leistungsumfang für jeden einzelnen Kunden richtet sich nach dem oder den gebuchten Leistungspaketen. Der jeweilige Leistungsumfang ergibt sich aus den ausdrücklich zwischen den Parteien getroffenen Vereinbarungen.

1.3. Der Kunde kann jederzeit den vereinbarten Leistungsumfang erhöhen (z.B. Anzahl berechtigter Nutzer, erweitertes Leistungspaket). Sofern der Kunde den Leistungsumfang erhöht, werden ihm die entsprechend höheren Kosten in Rechnung gestellt.

1.4. Jeweils zum Ende der vertraglich vereinbarten Vertragslaufzeit kann der Kunde für die nächste Vertragslaufzeit auch in ein Paket mit geringerem Leistungsumfang wechseln oder die Anzahl der Lizenzen reduzieren.

- 1.5. Weitere Leistungen (z.B. die Unterstützung bei der initialen Einrichtung eines Kundenkontos) sind nicht Gegenstand der Leistungspflichten von DearEmployee. Diese können aber kostenpflichtig im Einzelfall von DearEmployee auf Basis eines gesonderten Angebots erbracht werden.
- 1.6. Der Kunde erhält die Möglichkeit, für natürliche Personen als berechtigte Mitarbeiter (Benutzer) oder für seine eigenen Kunden (Endkunden), einen Zugang zur Software einzurichten. Diese können im Auftrag des Kunden die Funktionalitäten der Software nutzen. Der Kunde ist verpflichtet sicherzustellen, dass seine Benutzer/Endkunden die Software nach Maßgabe dieser AGB nutzen und die Verpflichtungen des Kunden einhalten. Handlungen der Benutzer/Endkunden gelten als Handlungen des Kunden.
- 1.7. DearEmployee ist nicht für Inhalte verantwortlich, die durch Kunden in deren Bereich eingestellt werden. DearEmployee weist darauf hin, dass jegliche Verstöße gegen geltendes Recht durch den einstellenden Kunden selbst verantwortet werden müssen.

2. Bereitstellung der Software

- 2.1. DearEmployee erbringt Leistungen nach A.2. mit der verkehrsüblichen Sorgfalt nach anerkannten Regeln der Technik. Die Software, die für die Nutzung der Software erforderliche Rechenleistung und der für den Betrieb der Software und die Speicherung der von den Kunden eingegebenen Daten erforderliche Speicher- und Datenverarbeitungsplatz werden von DearEmployee bereitgestellt.
- 2.2. Von DearEmployee nicht geschuldet sind die Herstellung und Aufrechterhaltung der Datenverbindung zwischen den IT-Systemen des Kunden und DearEmployee.
- 2.3. DearEmployee bleibt es unbenommen, den Zugang zur Software aufgrund von Wartungsarbeiten, Sicherheitsmaßnahmen, Gründen des Datenschutzes, Kapazitätsbelangen und aufgrund anderer Ereignisse, die nicht im eigenen Machtbereich stehen, ganz oder teilweise, zeitweise oder auf Dauer, einzuschränken.
- 2.4. Für eine optimale Nutzung der Angebote und Funktionen von DearEmployee wird empfohlen, gängige Browser in ihrer jeweils aktuellen Version anzuwenden. Zudem muss in den Einstellungen im verwendeten Browser die Verwendung von Cookies und JavaScript erlaubt sein. Werden diese technischen Voraussetzungen vom Kunden nicht erfüllt, kann es unter Umständen zu Einschränkungen der Nutzbarkeit der Dienste von DearEmployee kommen. DearEmployee ist für diese Einschränkungen nicht verantwortlich.
- 2.5. Der Kunde hat keinen Anspruch auf Herausgabe des Quellcodes der Software oder einzelner Funktionalitäten der Software.

3. Aktualisierung der Software

- 3.1. DearEmployee kann gemäß den gesetzlichen Erfordernissen die Software sowie die hierüber angebotenen Dienste während der Vertragslaufzeit ändern, insbesondere um sie dem technologischen Fortschritt anzupassen. Dies schließt auch das Hinzufügen neuer Funktionalitäten, die Änderung der Nutzungsoberfläche und Anpassungen im Backend mit ein. Dabei bleibt es DearEmployee vorbehalten, ohne vorherige Ankündigung angebotene Dienste

über die Software zu ändern, um dem Kunden ein entsprechend optimiertes Leistungsangebot zu bieten, sofern hierdurch die Tauglichkeit der Software zum vereinbarten Zweck erhalten bleibt und das optimierte Angebot unter Beachtung beiderseitiger Interessen für den Kunden zumutbar ist. Darüber hinaus ist DearEmployee berechtigt, Änderungen, Anpassungen, Einschränkungen, die Entfernung von Funktionalitäten der Software und der damit angebotenen Leistungen vorzunehmen, wenn geänderte rechtliche Vorschriften oder Normen oder neue technische oder wissenschaftliche Erkenntnisse dies bedingen. Die Art der Umsetzung obliegt DearEmployee. Der Kunde hat keinen Anspruch auf Aufrechterhaltung einzelner bestimmter Funktionalitäten oder auf deren Einführung.

- 3.2. Für unentgeltlich angebotene Leistungspakete ist DearEmployee berechtigt, Änderungen, Anpassungen, Einschränkungen, die Entfernung von Funktionalitäten der Software und der damit angebotenen Leistungen uneingeschränkt vorzunehmen. Dies umfasst auch die Einstellung des gesamten unentgeltlichen Leistungspakets.

4. Verfügbarkeit und Störungsbearbeitung

- 4.1. DearEmployee garantiert eine Verfügbarkeit von 99,4% pro Monat, ausgenommen angekündigter Wartungsarbeiten.
- 4.2. DearEmployee wird bei technischen Störungen der Software, die im Einfluss- und Verantwortungsbereich von DearEmployee liegen, innerhalb von 24 Stunden ab Kenntnisnahme mit der Bearbeitung beginnen, um einen möglichst unterbrechungsfreien Betrieb der Software anzubieten.
- 4.3. Der Kunde/Nutzer ist verpflichtet, DearEmployee Störungen unverzüglich mitzuteilen und nach bestätigtem Eingang der Störungsmeldung bei der Fehlerbehebung mitzuwirken.
- 4.4. DearEmployee wird unverzüglich nach Kenntnis der Notwendigkeit der Einschränkung den Kunden darüber informieren und bemüht sich, nach den gegebenen Umständen, die Einschränkungen so gering wie möglich zu halten. Sollte eine Wiederherstellung des Zugangs dauerhaft nicht möglich sein, kann nach Mitteilung eine außerordentliche Kündigung über diesen konkreten Umstand von DearEmployee gegenüber dem Kunden, erfolgen.
- 4.5. DearEmployee weist hiermit explizit darauf hin, dass es zu Einschränkungen oder Beeinträchtigungen bei der Nutzung der Software kommen kann, die außerhalb des Einflussbereichs von DearEmployee liegen. Hierzu zählen insbesondere Handlungen von Dritten, die nicht im Auftrag von DearEmployee handeln, von DearEmployee nicht beeinflussbare technische Ausfälle sowie höhere Gewalt. Bei nicht beeinflussbaren technischen Ausfällen ist DearEmployee nicht verpflichtet, eine Behebung durchzuführen. Leistungsstörungen werden nach dem für Dienstverträge anwendbaren Recht behandelt.

5. Support

- 5.1. DearEmployee bietet dem Kunden je nach gebuchtem Paket technischen Support an. Dieser erfolgt per E-Mail oder über die von DearEmployee im Rahmen der Software jeweils zur Verfügung gestellten Kanäle und Kontaktdaten.

- 5.2. Im Rahmen des technischen Supports werden Fragen des Kunden zur Nutzung der Software und Meldungen über etwaige Funktionsstörungen entgegengenommen und, soweit möglich, beantwortet.

6. Sonstige Leistungen

Über die geschuldeten Leistungen hinausgehende Leistungen von DearEmployee werden gesondert vergütet. Maßgeblich ist dabei jeweils ein Angebot von DearEmployee.

7. Berechtigungen Nutzung Unternehmensnamen durch DearEmployee

DearEmployee ist berechtigt, den Firmennamen des Kunden für Werbe- und Marketingzwecke zu verwenden. Dies schließt eine Erwähnung des Kunden in sozialen Medien und Kanälen, die von DearEmployee betreiben werden, ein. Der Kunde kann dieser Nutzung jederzeit schriftlich widersprechen.

8. Datensicherung

Der Kunde räumt DearEmployee für die Zwecke der Vertragsdurchführung das Recht ein, die von DearEmployee für den Kunden zu speichernden Daten zu vervielfältigen, soweit dies zur Erbringung der nach dem Vertrag geschuldeten Leistungen erforderlich ist. DearEmployee ist auch berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Daten in einem Ausfallsystem bzw. separaten Ausfallrechenzentrum vorzuhalten. Zur Beseitigung von Störungen ist DearEmployee ferner berechtigt, Änderungen an der Struktur der Daten oder dem Datenformat vorzunehmen.

9. Datenverarbeitung

- 9.1. Die Verarbeitung der im Rahmen der Geschäftsbeziehung anfallenden personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Diese Daten werden vor allem zur Durchführung des Vertrages, zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen und zur Wahrung berechtigter Interessen verarbeitet. Sofern DearEmployee Daten an Dritte weitergibt, erfolgt die Weitergabe nur, sofern es zur Vertragserfüllung notwendig ist oder aufgrund gesetzlicher Verpflichtung.
- 9.2. DearEmployee kann bei entsprechender vertraglicher Ausgestaltung Auftragnehmer als Auftragsverarbeiter im Sinne des Art. 28 DSGVO sein. DearEmployee verarbeitet dann personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers (Kunde). Näheres regelt der Auftragsverarbeitungsvertrag, der zwischen den Parteien geschlossen wird.
- 9.3. Weitere Informationen zu unseren Datenschutzeinstellungen und den Umgang mit personenbezogenen Daten können in unseren Datenschutzhinweisen unter <https://dearemployee.de/datenschutzerklaerung-app/> eingesehen werden.

C. RECHTE UND PFLICHTEN DER KUNDEN

1. Pflichten des Kunden

- 1.1. Der Kunde sichert zu, dass die bei der Registrierung und in seinem Kundenkonto getätigten Angaben zutreffend und vollständig sind. Es dürfen insbesondere unbefugt keine Daten von Dritten eingegeben werden. Berechtigte Mitarbeiter (Benutzer) sind keine Dritten in diesem Sinne.
- 1.2. Der Kunde ist nicht berechtigt, Zugangsdaten an unbefugte Dritte weiterzugeben. Er verpflichtet sich, mit seinen Zugangsdaten sorgfältig umzugehen und eine missbräuchliche Nutzung der Zugangsdaten durch unbefugte Dritte zu verhindern. Sollte der Kunde Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Nutzung seines Kundenkontos durch Dritte erhalten, hat er DearEmployee unverzüglich darüber zu informieren.
- 1.3. Der Kunde ist berechtigt, Mitarbeiter (Benutzer) zur Nutzung der Software einzuladen. Für jeden Benutzer ist ein eigenständiger Zugang einzurichten. Der Kunde ist selbst dafür verantwortlich, dass diese eingeladenen Mitarbeiter eine entsprechende Berechtigung zum Einsehen der Daten haben und dass sie für den Umgang mit den Inhalten qualifiziert sind.
- 1.4. DearEmployee ist mit schriftlicher Zustimmung des Kunden berechtigt, externe Dritte als Berater freizuschalten. Diese AGB gelten für diese externen Berater entsprechend wie für berechtigte Mitarbeiter.
- 1.5. Die Produktbeschreibungen und Leistungsumfang dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. DearEmployee kann nach Anfrage seitens Kunden die Zustimmung dazu schriftlich erteilen.
- 1.6. Die Leistung von DearEmployee darf Dritten nicht zur Verfügung gestellt werden, soweit das nicht von beiden Parteien ausdrücklich und in Textform vereinbart wurde. Dies gilt auch für mit dem Kunden verbundene Unternehmen. Nicht als Dritte gelten in diesem Zusammenhang Benutzer von Endkunden, die über Partner-Kunden von DearEmployee bedient werden.
- 1.7. Der Kunde verpflichtet sich gegenüber DearEmployee, bei der Verwendung der Software, keine strafbaren oder sonst rechtswidrigen oder in die Rechte Dritter eingreifenden Inhalte und/oder Daten einzustellen und keine Viren oder sonstige Schadsoftware enthaltenden Programme im Zusammenhang mit der Software zu nutzen.
- 1.8. Der Kunde muss jedwede Tätigkeit unterlassen, die geeignet ist, den Betrieb der Software, die angebotenen Dienste und/oder die dahinterstehende technische Infrastruktur zu beeinträchtigen und/oder übermäßig zu belasten. Hierzu zählen insbesondere
 - die Verwendung von Software, Scripten oder Datenbanken in Verbindung mit der Nutzung der Software, soweit diese nicht für den bestimmungsgemäßen Einsatz der Software erforderlich sind;
 - das automatische Auslesen, Blockieren, Überschreiben, Löschen, Modifizieren, Kopieren von Daten, soweit dies nicht für den bestimmungsgemäßen Einsatz der Software erforderlich ist.
- 1.9. Der Kunde trägt dafür Sorge, dass seine Beschäftigten die Software entsprechend den vorstehenden und weiteren Verpflichtungen dieser AGB nutzen.

- 1.10. Kunden sind für das rechtmäßige Einstellen von Inhalten selbst verantwortlich. Alle Haftungs- und weitere rechtlichen relevanten Folgen sind von Kunden selbst zu tragen.

2. Mitwirkungen des Kunden

- 2.1. Der Kunde ist verpflichtet, DearEmployee bei der Erbringung der vertraglichen Leistungen bestmöglich und umfassend zu unterstützen. Dies betrifft insbesondere Angebote von Kunden über den Online-Markplatz. Diese Pflicht umfasst insbesondere die rechtzeitige Zurverfügungstellung erforderlicher oder von DearEmployee angeforderter Informationen, Unterlagen und Inhalte, insbesondere für die Anpassung von Inhalten innerhalb der Software.
- 2.2. Der Kunde wird verbindlich mindestens einen Ansprechpartner für DearEmployee benennen und als solchen im Kundenkonto hinterlegen, der berechtigt und in der Lage ist, alle im Rahmen der Vertragsdurchführung anstehenden Entscheidungen zu treffen und an DearEmployee zu kommunizieren. Des Weiteren setzt der Kunde DearEmployee darüber in Kenntnis, wenn sich der Ansprechpartner ändert und teilt die neuen Kontaktinformationen mit.

3. Nutzungsrechte des Kunden

- 3.1. Der Kunde erhält das Recht, die Funktionen der Software über sein Kundenkonto bestimmungsgemäß und nach diesen AGB zu nutzen. Die Nutzungsmöglichkeit für den Kunden ist damit auf die Nutzung der Software mittels Online-Zugang beschränkt. Weitergehende urheberrechtliche Nutzungs- oder Verwertungsrechte werden nicht eingeräumt. Der Kunde ist dementsprechend nicht dazu berechtigt, die Backend-Software, über die Software nutzbare Anwendungen und das enthaltene Befragungsinstrument von DearEmployee außerhalb der Zugriffsmöglichkeiten des eigenen Kundenkontos zu nutzen. Jegliche Bearbeitung oder Verbreitungsrechte sind ausgeschlossen.
- 3.2. Vervielfältigungen sind nur soweit zulässig, wie dies durch eine bestimmungsgemäße Benutzung der Software erforderlich ist. Sonstige Vervielfältigungen, zu denen insbesondere auch der Ausdruck oder die Speicherung des Programmcodes zählt, darf der Kunde nicht anfertigen.
- 3.3. Sofern Kunden eigene Umfragen erstellen, die innerhalb des Anwendungsbereiches der von DearEmployee zur Verfügung gestellten Software liegen, dürfen diese nur zu gesetzlich zugelassenen Zwecken, wie der Gefährdungsbeurteilung, erstellt werden.
- 3.4. Wird vom Zweck nach C 3.3 abgewichen, so wird der Kunde hiermit darauf hingewiesen, dass Umfragen eventuell nur mit Einwilligungen der Mitarbeitenden oder anderen Umfragebeteiligten erfolgen dürfen. Kunden sind für die Einhaltung des Einwilligungsmanagements eigenständig verantwortlich.

D. ZAHLUNGS- UND VERTRAGSMODALITÄTEN, HAFTUNG, MÄNGELGEWÄHRLEISTUNG, FREISTELLUNG, VERTRAULICHKEIT

1. Vergütung; Abrechnung

- 1.1. Es gelten die zum Zeitpunkt der Buchung eines Leistungspaketes angegebenen Preise, wie sie zwischen den Parteien zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses festgelegt werden. Die Höhe der

Vergütung für die Nutzung der Software richtet sich nach dem jeweils ausgewählten Leistungsumfang.

- 1.2. Die Abrechnung erfolgt jährlich im Voraus, sofern nicht anders vereinbart. Alle Zahlungen sind jeweils mit Rechnungsstellung fällig. Die Zahlungsfrist beträgt zwei Wochen nach Rechnungsstellung, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart.
- 1.3. Der Abrechnungszeitraum beginnt mit dem Beginn des Leistungszeitraums gemäß vertraglicher Vereinbarung und endet nach Ablauf von 12 Monaten (Mindestlaufzeit gem. D 4.1.), sofern keine abweichende Laufzeit ausdrücklich vereinbart wird.
- 1.4. Zusätzliche über die Inklusivleistungen des jeweiligen Pakets hinausgehende Leistungen (z.B. Beratung, Add-ons) werden jeweils nach Beauftragung in Rechnung gestellt.
- 1.5. Der Auftraggeber verpflichtet sich, gebuchte Termine (z.B. Präsentationen, Workshops) spätestens 24 Stunden vor dem vereinbarten Zeitpunkt schriftlich abzusagen. Erfolgt keine fristgerechte Stornierung, wird das vereinbarte Honorar in voller Höhe fällig. Sofern der Termin Teil eines gebuchten Paketes ist, muss der Kunde in dem Fall einen Nachholtermin entgeltlich buchen.
- 1.6. Alle im Angebot, in Preislisten und anderenorts angegebenen Preise sind Netto-Preise und verstehen sich ggf. zuzüglich der jeweils geltenden Umsatzsteuer.
- 1.7. Zahlungen sind auf die in der Rechnung stehende Kontoverbindung zu leisten.
- 1.8. DearEmployee verschickt für jeden Zahlungsvorgang eine elektronische Rechnung per E-Mail. Dieser Versand erfolgt kostenlos. Diese digitale Rechnung gilt als wirksam gestellt, wenn sie dem Kunden bzw. der zuständigen Ansprechperson nach C 2.2 zugeht.

2. Zahlungsverzug

- 2.1. Verzögert der Kunde die Zahlung der fälligen Vergütung um mehr als zwei Wochen, ist DearEmployee nach vorheriger Mahnung mit Fristsetzung und fruchtlosem Ablauf der Frist zur Sperrung des Zugangs zur Software berechtigt.
- 2.2. Der Vergütungsanspruch von DearEmployee bleibt von der Sperrung unberührt. Die Vertragslaufzeit wird durch den Zahlungsverzug nicht unterbrochen. Der Zugang zur Software wird nach Begleichung der Rückstände unverzüglich wieder freigeschaltet. Das Recht zur Zugangssperrung besteht als milderer Mittel auch dann, wenn DearEmployee ein Recht zur außerordentlichen Kündigung nach D 4.4. zusteht.

3. Preisanpassungen

- 3.1. DearEmployee ist berechtigt, die Preise nach billigem Ermessen (§ 315 BGB) anzupassen und die vereinbarten Preise zu erhöhen, wenn eine weitere Leistungserbringung ohne Preisanpassung bei Abwägung der beiderseitigen Interessen für DearEmployee unzumutbar ist.
- 3.2. Zu weiteren Preiserhöhungen ist DearEmployee berechtigt, wenn die letzte Preiserhöhung mindestens 6 Monate zurückliegt.
- 3.3. DearEmployee wird dem Kunden die Preiserhöhungen einen Monat vorher per E-Mail ankündigen. Sofern die Preisanpassung nicht allein dazu dient, eine Kostensteigerung bei

notwendigen Vorleistungen an den Kunden weiterzugeben, kann der Kunde einer Preisanpassung widersprechen.

- 3.4. Widerspricht der Kunde der Preiserhöhung binnen 2 Wochen nach Ankündigung der geplanten Preiserhöhung nicht schriftlich oder per E-Mail, gilt dies als Einverständnis zu der angekündigten Preiserhöhung. Hierauf wird DearEmployee in der Ankündigung gesondert hinweisen.

4. Laufzeit, Kündigung, Löschung des Kontos

- 4.1. Der entgeltliche Vertrag wird zwischen den Parteien für eine Mindestlaufzeit von 12 Monaten geschlossen. Nach Ablauf der Mindestlaufzeit verlängert sich der Vertrag um eine Verlängerungsperiode entsprechend der Mindestlaufzeit, sofern nicht eine Vertragspartei mit einer Frist von 45 Tagen vor Beginn einer Verlängerungsperiode kündigt.
- 4.2. Abweichungen von Mindestlaufzeit, Verlängerungsperioden und Kündigungsfristen können die Parteien im Vertrag ausdrücklich vereinbaren.
- 4.3. Für die Verlängerung der Verträge über die kostenpflichtige Nutzung der Software mit jährlicher Abrechnung wird DearEmployee dem Kunden spätestens zum Zeitpunkt der neuen Verlängerungsperiode eine neue Jahresrechnung per E-Mail zukommen lassen.
- 4.4. Kommt der Kunde für zwei aufeinanderfolgende Monate mit der Bezahlung eines nicht unerheblichen Teils der Vergütung in Verzug, kann DearEmployee das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund zur fristlosen Kündigung liegt auch vor, wenn ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Kunden beantragt, eröffnet oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt wird. Kündigungsrechte aus wichtigem Grund (§ 314 BGB) bleiben auch im Übrigen unberührt.
- 4.5. Verträge über unentgeltlich angebotene Leistungspakete haben keine Mindestlaufzeit und können durch beide Parteien jederzeit fristlos gekündigt werden. Einer Kündigung steht es hier gleich, wenn DearEmployee vom Recht zur Entfernung des unentgeltlichen Leistungspakets nach B 3.2 Gebrauch macht.
- 4.6. Kündigungserklärungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform. Mit Wirksamwerden der Kündigung wird der Account des Kunden gesperrt.
- 4.7. DearEmployee wird das Kundenkonto nach Vertragsbeendigung endgültig löschen. Der Kunde ist für die Sicherung seiner Daten durch entsprechende Downloads vor Ablauf der Softwarelizenz selbst verantwortlich.

5. Mängelgewährleistung, Mängelrüge

- 5.1. Es gelten grundsätzlich die gesetzlichen Regelungen zur Gewährleistung.
- 5.2. DearEmployee übernimmt keine Garantien, die über die gesetzlichen Gewährleistungsbestimmungen hinausreichen.
- 5.3. Als Beschaffenheit der Software gelten nur die Angaben der DearEmployee als vereinbart.
- 5.4. Die Ausübung der Gewährleistungsrechte setzt voraus, dass der Kunde seinen nach § 377 HGB gesetzlich vorgegebenen Untersuchungs- und Rügeobliegenheiten ordnungsgemäß nachgekommen ist. Das bedeutet, insbesondere, dass der Kunde offensichtliche Mängel

unverzüglich, bzw. 2 Tage nach Freischaltung der Software, anzuzeigen hat. Maßgeblich für die Rügefrist ist der Zugang der schriftlichen Rügemitteilung bei DearEmployee. Verdeckte Mängel sind unverzüglich schriftlich nach Entdeckung anzuzeigen. Für Mängel, die nach den erwähnten Zeitpunkten angezeigt werden, besteht keine Gewährleistung.

6. Haftung

- 6.1 DearEmployee haftet unbeschränkt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bei Verletzung einer vertraglich gewährten Garantie sowie nach Maßgabe des Produkthaftungsgesetzes. Die Haftung von DearEmployee für Schäden, die nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruhen, wird auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt. In jedem Fall ist die Haftung auf die Höhe des jeweils vereinbarten Jahrespakets, die der Kunde für die Nutzung der SaaS-Lösung zahlt, begrenzt. Von dieser Haftungsbeschränkung ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- 6.2 Der Anbieter haftet nicht für entgangenen Gewinn, ausgebliebene Einsparungen, Datenverluste oder sonstige indirekte oder Folgeschäden
- 6.3 Nutzt der Kunde die Software im Rahmen von kostenlosen Leistungspaketen, beschränkt sich die Haftung von DearEmployee auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Im Übrigen ist eine Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

7. Freistellung

- 7.1. Der Kunde stellt DearEmployee für den Fall der Inanspruchnahme wegen vermeintlicher oder tatsächlicher Rechtsverletzungen und/oder Verletzungen von Rechten Dritter, insbesondere Mitarbeitern des Kunden, bei der Nutzung der Software von sämtlichen sich daraus ergebenden Ansprüchen Dritter frei und verpflichtet sich, alle etwaigen Kosten, die DearEmployee durch die Inanspruchnahme Dritter entstehen, zu ersetzen. Zu den erstattungsfähigen Kosten zählen insbesondere die Kosten einer angemessenen Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung, die DearEmployee entstehen sollten.
- 7.2. Darüberhinausgehende Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.

8. Vertraulichkeit

- 8.1. Die Parteien sind verpflichtet, alle ihnen im Zusammenhang mit diesem Vertrag bekannt gewordenen oder bekannt werdenden Informationen über die jeweils andere Partei, die als vertraulich gekennzeichnet werden oder anhand sonstiger Umstände als Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse (im Folgenden: „vertrauliche Informationen“) erkennbar sind, dauerhaft geheim zu halten, nicht an Dritte weiterzugeben oder in anderer Weise zu verwerten, sofern die jeweils andere Partei der Offenlegung oder Verwendung nicht ausdrücklich und in Textform zugestimmt hat oder die Informationen aufgrund Gesetzes, Gerichtsentscheidung oder einer Verwaltungsentscheidung offengelegt werden müssen.
- 8.2. Informationen sind jedenfalls dann keine vertraulichen Informationen im Sinne dieser Vertraulichkeitsregelung, wenn sie
 - der anderen Partei bereits zuvor bekannt waren, ohne dass die Informationen einer Vertraulichkeitsverpflichtung unterlegen hätten,

- allgemein bekannt sind oder ohne Verletzung der übernommenen Vertraulichkeitsverpflichtungen bekannt werden
- der anderen Partei ohne Verletzung einer Vertraulichkeitsverpflichtung von einem Dritten offenbart werden.

8.3. Die Verpflichtungen aus dieser Regelung zur Vertraulichkeit sind auch nach Ende des Vertrages ohne zeitliche Beschränkung einzuhalten.

E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Für alle Streitigkeiten zwischen den Parteien ist ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und der Kollisionsnormen (IPR) anwendbar. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesen AGB, gleich welcher Rechtsgrundlage, ist Berlin.
2. Die Vertragsparteien werden Änderungen und Ergänzungen dieser AGB nur mittels Textform vornehmen. Dies gilt auch bei Änderungen dieser Formerfordernis.
- ~~3.~~ Der Kunde ist nicht berechtigt, diese Vereinbarung als Ganzes oder einzelne Rechte und Pflichten hieraus auf Dritte zu übertragen oder von Dritten ausüben zu lassen.
4. DearEmployee ist berechtigt, diese Vereinbarung mit allen Rechten und Pflichten auf ein anderes Unternehmen zu übertragen. Die Übertragung wird 28 Tage, nachdem sie dem Kunden mitgeteilt wurde, wirksam.
5. DearEmployee ist berechtigt, diese AGB jederzeit in zulässiger Form zu ändern oder zu ergänzen. Die Änderungen oder Ergänzungen werden dem Kunden spätestens sechs Wochen vor ihrem Wirksamwerden per E-Mail angekündigt. Ist der Kunde mit den Änderungen nicht einverstanden, so kann er den Änderungen mit einer Frist von einer Woche zum Zeitpunkt des beabsichtigten Wirksamwerdens der Änderungen oder Ergänzungen in Textform widerspreche. Der Widerspruch gegen die Änderungen hat zur Folge, dass der Kunde den Vertrag unter Einhaltung der üblichen Kündigungsfristen beenden kann
6. Widerspricht der Kunde nicht, so gelten die Änderungen oder Ergänzungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen als vom Kunden genehmigt. DearEmployee wird den Kunden mit der Mitteilung der Änderung oder Ergänzung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen auf die vorgesehene Bedeutung seines Verhaltens besonders hinweisen.
7. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der anderen Bestimmungen insgesamt hiervon nicht berührt.