

HiOffice Group GmbH

für Online-Marketing- und Recruiting-Dienstleistungen
inkl. gruppenweitem Bewerberpool

Version: 01.06.2026 **Gilt ab:** 01.05.2026 **Handelsregister:** HRB 212701 – Amtsgericht Braunschweig

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden von der **HiOffice Group GmbH** (HiOffice oder Holding) herausgegeben und gelten einheitlich für alle Vertragsbeziehungen der nachfolgend genannten Tochtergesellschaften:

- High Office IT GmbH, Braunschweig, HRB 208094 (Amtsgericht Braunschweig)
- fach.digital GmbH, Bonn, HRB 23088 (Amtsgericht Bonn)
- Morawitz Consulting GmbH, Wien (AT), Firmenbuchnummer: FN571763d (Amtsgericht Eisenstadt (AT)) * lokale österreichische AGB

Vertragspartner des Auftraggebers ist ausschließlich die im jeweiligen Kooperationsvertrag ausdrücklich benannte Tochtergesellschaft (nachfolgend „Auftragnehmer“).

Inhaltsverzeichnis

1. § 1 Geltungsbereich und Unternehmensstruktur
2. § 2 Vertragsart und Vertragsgegenstand
3. § 3 Vertragsschluss
4. § 4 Vergütung, Fälligkeit und Rechnungsstellung
5. § 5 Laufzeit und Kündigung
6. § 6 Grundlagen der Zusammenarbeit
7. § 7 Mitwirkungspflichten im Detail
8. § 8 Exklusivität von Bewerbern und gruppenweiter Bewerberpool
9. § 9 Umgehungsverbot (Non-Circumvention)
10. § 10 Garantie
11. § 11 Nutzungsrechte und Urheberrechte
12. § 12 Referenznennung
13. § 13 Haftung
14. § 15 Datenschutz und Vertraulichkeit
15. § 16 Schlussbestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Unternehmensstruktur

1. Die HiOffice Group GmbH, Braunschweig, eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts Braunschweig unter HRB 212701 (nachfolgend „HiOffice“ oder „Holding“), gibt diese allgemeinen Geschäftsbedingungen als konzernweites Regelwerk heraus. Sie gelten für alle Dienstleistungsverträge, die von den zur HiOffice Gruppe gehörenden Tochtergesellschaften – insbesondere der High Office IT GmbH (HRB 208094), der fach.digital GmbH (HRB 23088) und der Morawitz Consulting GmbH (Firmenbuchnummer: FN571763d) – mit Auftraggebern geschlossen werden.
2. Zur HiOffice Gruppe gehören mehrere rechtlich selbstständige Tochtergesellschaften (nachfolgend gemeinsam „Auftragnehmer“ oder einzeln nach ihrer Firma bezeichnet). Diese bauen gemeinsam einen gruppenweiten, zentral von der HiOffice Group GmbH verwalteten Bewerberpool auf und erbringen unter dem einheitlichen Qualitätsrahmen der Holding Dienstleistungen in den Bereichen Online-Marketing und Personalbeschaffung.
3. Vertragspartner des Auftraggebers ist ausschließlich die im jeweiligen Kooperationsvertrag ausdrücklich benannte Tochtergesellschaft. Jede Tochtergesellschaft handelt eigenständig und ist eigenverantwortlich Vertragspartner; die Holding haftet nicht subsidiär für Verbindlichkeiten der Tochtergesellschaften, soweit gesetzlich nichts anderes vorgeschrieben ist. Der Auftragnehmer darf zur Vertragserfüllung auf den gruppenweiten Bewerberpool sowie auf Ressourcen anderer Tochtergesellschaften zugreifen.
4. Diese AGB gelten ausschließlich für Unternehmer i. S. v. § 14 BGB, juristische Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliche Sondervermögen in Deutschland, Österreich und der Schweiz.
5. Ein dem Auftraggeber vorgelegtes schriftliches Angebot sowie ergänzende Zusatzvereinbarungen sind Bestandteile des Kooperationsvertrags im Sinne dieser AGB.
6. Diese AGB gelten für alle Vertragsverhältnisse, die ab dem 01.05.2026 mit einer Tochtergesellschaft der HiOffice Gruppe eingegangen werden. Entgegenstehende oder abweichende Bedingungen des Auftraggebers werden nicht anerkannt, es sei denn, deren Geltung wurde ausdrücklich im Kooperationsvertrag in Schriftform festgehalten.
7. Mit Zustandekommen des Kooperationsvertrags erklärt der Auftraggeber sein vollständiges Einverständnis mit diesen AGB. Die jeweils aktuelle Fassung ist auf der Website <https://hioffice.com/> einsehbar.
8. Bei Vertragsschluss mit einer Tochtergesellschaft außerhalb Deutschlands gelten folgende Geschäftsbedingungen:

AT: [LINK]

CH: [LINK]

§ 2 Vertragsart und Vertragsgegenstand

1. Die Tochtergesellschaften der HiOffice Gruppe erbringen Dienstleistungen insbesondere in den Bereichen Online-Marketing und Online-Recruiting. Gegenstand des jeweiligen Kooperationsvertrags ist insbesondere:
 - Aufbau und Verwaltung des gruppenweiten HiOffice-Bewerberpools
 - Entwicklung und Umsetzung von Online-Marketing-Kampagnen zur Personalgewinnung
 - Identifikation, Ansprache und Qualifizierung von Kandidaten (Sellcruiting)
 - Vorstellung geeigneter Kandidaten beim Auftraggeber
 - Begleitung des Bewerbungsprozesses
 - Hosting von Websites/Landingpages im Namen des Auftraggebers zur Vertragserfüllung
2. Die HiOffice Group GmbH und deren Tochtergesellschaften arbeiten nicht im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung und übernehmen keine arbeitsrechtliche Verantwortung, geben keine Garantien für die Arbeitsleistung vermittelter Kandidaten ab und erbringen keine rechtsverbindliche arbeitsrechtliche Beratung.
3. Nach Vertragsschluss erhält der Auftraggeber Zugang zur HiOffice Cloud (HOC), der zentralen Plattform der HiOffice Gruppe, auf der alle zur Kooperation notwendigen und relevanten Angaben, Dokumente und Informationen – insbesondere zu Kandidaten der Personalgewinnung – bereitgestellt werden. Die HiOffice Cloud dient auch als

Kommunikationsmedium. Die in der HiOffice Cloud protokollierten Vorgänge, Freigaben und Systemlogs können als Nachweis der Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den Parteien herangezogen werden.

4. Der Kooperationsvertrag ist ein Dienstvertrag i. S. v. § 611 BGB. Es besteht Einigkeit, dass – soweit nicht ausdrücklich und schriftlich abweichend vereinbart – die Erbringung von Dienstleistungen und nicht die Herstellung eines Werkes geschuldet wird.

5. Dem Auftragnehmer steht ein Leistungsbestimmungsrecht i. S. v. § 315 BGB zu.

6. Änderungen des Leistungsumfangs nach Vertragsschluss bedürfen der Zustimmung des Auftragnehmers. Entstehender Mehraufwand wird gesondert vergütet.

§ 3 Vertragsschluss

1. Der Vertragsschluss kann fernmündlich (Videochat, Telefon), elektronisch (E-Mail oder andere elektronische Form) oder schriftlich erfolgen. Als Vertragsannahme gilt auch die explizite Zustimmung per E-Mail auf ein gestelltes Angebot. Etwaige Bindungsfristen sind zu beachten, sofern diese im Angebot gesondert angegeben sind.

2. Fernmündlich kommen Verträge durch übereinstimmende Willenserklärungen zustande. Soweit gesetzlich zulässig und nach vorheriger ausdrücklicher Zustimmung des Auftraggebers dürfen Telefonate und Videochats zu Beweis- und Dokumentationszwecken aufgezeichnet werden.

3. § 312i Abs. 1 S. 1 Nr. 1–3 BGB findet keine Anwendung.

§ 4 Vergütung, Fälligkeit und Rechnungsstellung

1. Die Vergütung wird im Kooperationsvertrag schriftlich festgelegt. Je nach Vertragsmodell umfasst sie eine Initiierungsgebühr sowie laufende monatliche Gebühren (Retainer-Modell) oder einmalige Kontingentgebühren.

2. Sämtliche Preisangaben sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

3. Die vereinbarte Initiierungsgebühr ist unverzüglich ab Rechnungsstellung fällig, sofern nicht abweichend vereinbart. Monatliche Gebühren sind jeweils im Voraus und für den Folgemonat zu entrichten. Rechnungen sind innerhalb von 7 Tagen ab Fälligkeit zu begleichen.

4. Mit Ablauf der 7-tägigen Zahlungsfrist kommt der Auftraggeber ohne gesonderte Mahnung in Verzug. Im Verzugsfall werden Zinsen in Höhe von 8 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz p. a. gemäß § 288 Abs. 2 BGB berechnet. Die Geltendmachung eines weitergehenden Verzugsschadens bleibt vorbehalten.

5. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, im Falle eines Zahlungsverzugs die Leistungen so lange anzuhalten, bis die offene Forderung vollständig beglichen ist, sowie nach eigenem Ermessen außerordentlich zu kündigen.

6. Einmal erbrachte Leistungen und entstandene Kosten – insbesondere die Initiierungsgebühr sowie bereits aufgewendete Ressourcen – werden bei vorzeitiger Beendigung nicht erstattet.

7. Rechnungen werden in elektronischer Form als PDF per E-Mail gestellt. Eine Rechnungsstellung per Post erfolgt nur bei schriftlicher Vereinbarung im Kooperationsvertrag.

8. Die vereinbarte Vergütung ist ausschließlich auf das im Kooperationsvertrag oder auf der jeweiligen Rechnung angegebene Konto des Auftragnehmers zu überweisen.

§ 5 Laufzeit und Kündigung

1. Leistungsbeginn und Laufzeit werden im jeweiligen Kooperationsvertrag vereinbart.

2. Kooperationsverträge können als Abonnement oder als Kontingentvertrag geschlossen werden:

- **Abonnement:** Verlängerung jeweils um die Dauer der Erstlaufzeit, sofern keine Kündigung innerhalb der im Kooperationsvertrag festgelegten Frist erfolgt.

• **Kontingentvertrag:** Eine vereinbarte Anzahl von Kontingenten (1 Kontingent = 30 Tage Laufzeit), bei welcher der jeweilige Leistungsbeginn des Kontingents erst nach Abruf durch den Auftraggeber beginnt. Der Abruf von Kontingenten erfolgt fortlaufend auf Grundlage der Erstplanung, bis der Auftraggeber entscheidet, für eine bestimmte Stelle mit uns nicht mehr suchen bzw. besetzen zu wollen. Die Mitteilung über die Beendigung eines laufenden Kontingents hat spätestens 1 Arbeitstag vor Ablauf der jeweiligen Kontingentlaufzeit zu erfolgen. Sollten die in dem Vertrag vereinbarten Kontingente aufgebraucht sein, stoppt der Auftragnehmer Kontingentlaufzeit mit dem Ablauftag des letzten Kontingents. Bei Kontingentverträgen ist das in der Angebotsbestätigung fixierte Startdatum maßgeblich für die Vertragslaufzeit. Nach Vertragsauslauf übrige Kontingente verfallen 6 Monate nach Vertragsbeendigung rest- und anspruchlos. Der Standort und das Berufsprofil ist während der Kontingentlaufzeit nicht änderbar. Vorzeitiges Abschalten auf Wunsch des Auftraggebers zieht keine Rückzahlung nach sich. Auch Kontingentverträge können sich entsprechend der Regelung im Angebot verlängern.

3. Kündigungen bedürfen der Textform. Vorzeitige oder freie Kündigungsrechte des Auftraggebers innerhalb der Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen.

4. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Parteien unberührt. Ein wichtiger Grund für den Auftragnehmer liegt insbesondere bei schwerem Vertragsverstoß des Auftraggebers, dauerhafter Verletzung der Mitwirkungspflichten oder Zahlungsverzug von mehr als 30 Tagen vor.

§ 6 Grundlagen der Zusammenarbeit

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber nach bestem Wissen und Gewissen bei seinen Recruiting- und Marketing-Aktivitäten zu unterstützen. Er ist berechtigt, externe Dritte hinzuzuziehen sowie auf den gruppenweiten HiOffice-Bewerberpool und die Ressourcen anderer Tochtergesellschaften zuzugreifen.

2. Der Auftraggeber verpflichtet sich zur aktiven Mitwirkung und stellt alle notwendigen Informationen, Auskünfte und Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung. Dies umfasst insbesondere:

- Vollständige und korrekte Kontaktdaten eines Ansprechpartners
- Registrierung bei der HiOffice Cloud sowie vollständiges Onboarding
- Bereitstellung von Unternehmensinformationen, Bildern und Logo in digitaler Form
- Alle positionsrelevanten Informationen und Qualifikationsanforderungen
- Zeitnahe Rückmeldung zu vorgestellten Bewerbern innerhalb von 3 Arbeitstagen und Pflege des Bewerberstatus in der HiOffice Cloud

3. Der Auftragnehmer prüft nach dem Onboarding alle eingereichten Materialien auf Vollständigkeit, Qualität und Nutzbarkeit. Die Mitwirkungspflicht gilt als erfüllt, wenn der Auftragnehmer die Abnahme erteilt hat. Der Auftragnehmer ist berechtigt, den Start der Zusammenarbeit zu verzögern, bis ein angemessenes Qualitätsniveau (hierzu zählen u. a. Angaben des Auftraggebers, die nicht dem AGG entsprechen, diskriminierende Anforderungen oder die Ansprache rechtswidriger Zielgruppen) erreicht ist; hieraus entstehen dem Auftraggeber keine Ansprüche.

4. Führt der Auftragnehmer für den Auftraggeber Marketingmaßnahmen im Namen des Auftraggebers durch, sind die zu hinterlegenden Informationen spätestens zwei Wochen vor der geplanten Liveschaltung bereitzustellen. Wird diese Frist nicht gewahrt, ist der Auftragnehmer berechtigt, den Kampagnenstart entsprechend zu verzögern.

5. Führt Auftragnehmer für den Auftraggeber Marketingmaßnahmen im Namen des Auftraggebers durch, nimmt der Auftraggeber fertiggestellte Inhalte ab und gibt diese vor Veröffentlichung frei. Ihm wird eine Abnahmefrist von 3 Arbeitstagen gewährt. Verstreicht diese Frist ohne Rückmeldung, gelten die Inhalte als abgenommen. Bei Freigabe haftet der Auftragnehmer – mit Ausnahme von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit – nicht für fehlerhafte Inhalte.

6. Fristen für die Leistungserbringung beginnen nicht, bevor der Rechnungsbetrag vollständig eingegangen ist und alle notwendigen Mitwirkungshandlungen vollständig erbracht sind.

7. Gewährleistungspflichten und Garantien entstehen erst, sobald der Auftraggeber seine Mitwirkungspflicht vollständig erfüllt hat (siehe § 7 und § 10).

§ 7 Mitwirkungspflichten im Detail

1. Die in § 6 erwähnte Mitwirkungspflicht ist wesentlicher Bestandteil der Dienstleistung. Kommt der Auftraggeber dieser nicht nach, ist der Auftragnehmer berechtigt, Leistungen oder Vereinbarungen – einschließlich etwaiger Garantien – auszusetzen, einzuschränken oder entfallen zu lassen.

2. Zur Mitwirkungspflicht gehören mindestens:

- Korrektes und vollständiges Ausfüllen des Onboardings in der HiOffice Cloud
- Zustimmung zur Gehaltsveröffentlichung (auch wenn diese über das Einstiegsgehalt hinausgeht)
- Einräumen der kreativen Freiheit des Auftragnehmers (ausgenommen sind CI-Farben, Schrift und Logo des Auftraggebers), wenn der Auftragnehmer Marketingmaßnahmen im Namen des Auftraggebers durchführt
- Freigabe von Kampagnen innerhalb von maximal 3 Arbeitstagen, wenn der Auftragnehmer Marketingmaßnahmen im Namen des Auftraggebers durchführt
- Statusaktualisierung je Bewerber in der HiOffice Cloud mindestens alle 3 Arbeitstage

3. Der Auftragnehmer und seine beauftragten Mitarbeiter beurteilen die Erfüllung der Mitwirkungspflichten nach pflichtgemäßem Ermessen und ergreifen bei Zuwiderhandlung entsprechende Maßnahmen.

§ 8 Exklusivität von Bewerbern und gruppenweiter Bewerberpool

1. Wird der Bewerbungsstatus über 3 Arbeitstage hinaus nicht verändert, endet die Exklusivität automatisch. Der Bewerber kann dann anderen Kunden der HiOffice Gruppe – unabhängig davon, welche Tochtergesellschaft den Kunden betreut – vorgeschlagen werden.

2. Wird ein Bewerber eingestellt (maßgeblich: beidseitig unterzeichneter Arbeitsvertrag), besteht dauerhafte Exklusivität gegenüber allen Tochtergesellschaften der HiOffice Gruppe: Der Bewerber wird nicht proaktiv von HiOffice angesprochen; dies gilt nicht, wenn sich ein Kandidat erneut bewirbt.

3. Bewerber, die vom Auftraggeber abgesagt oder als ungeeignet eingestuft wurden, dürfen in den gruppenweiten HiOffice-Pool aufgenommen und anderen Kunden der Gruppe vorgeschlagen werden. Bewerber werden nicht parallel mehreren Kunden angeboten, solange Exklusivität besteht.

§ 9 Umgehungsverbot (Non-Circumvention)

1. Der Auftraggeber ist verpflichtet, Einstellungen innerhalb von 3 Arbeitstagen dem Auftragnehmer zu melden. Als Einstellung gilt der unterschriebene Arbeitsvertrag und nicht das vereinbarte Startdatum zwischen dem Kandidaten und Auftraggeber.

2. Sollte der Auftraggeber auf Grund von nicht gemeldeten und dennoch eingestellten Kandidaten seine Einstellungsgarantien geltend machen, berechnet HiOffice rückwirkend für den Zeitraum die ansonsten angefallenen Kontingent- oder Abonnementgebühren, zuzüglich eines Aufschlags von 100 %. Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.

3. Das Umgehungsverbot gilt konzernweit: Es erfasst auch Kandidaten, die durch andere Tochtergesellschaften der HiOffice Gruppe vorgestellt wurden, sofern der Auftraggeber in einer vertraglichen Beziehung mit einer dieser Tochtergesellschaften steht.

4. Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer unverzüglich zu informieren, wenn ein zuvor durch HiOffice vorgestellter Kandidat ihn auf anderem Wege (z. B. LinkedIn, XING, Eigeninitiative) kontaktiert und ein Einstellungsinteresse besteht.

§ 10 Garantie

1. Garantien bestehen nur, wenn sie im Kooperationsvertrag/Angebot ausdrücklich und schriftlich vereinbart wurden. Mündliche Aussagen, Prognosen, Erfahrungswerte, Zielgrößen oder werbliche Angaben stellen keine Garantie dar.

2. Eine Garantie gilt ausschließlich für die im Kooperationsvertrag/Angebot benannte Gesellschaft als Auftragnehmer und ausschließlich für die dort bezeichnete Position, Region, Laufzeit und Zielgruppe.

3. Eine Garantieleistung gilt nur für die Erstlaufzeit der Zusammenarbeit, sofern im Kooperationsvertrag/Angebot nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde.

A. Bewerbungs-Garantie

Der Auftragnehmer garantiert eine im Vertrag präzisierte Anzahl qualifizierter Bewerbungen (durch den Auftragnehmer kontaktierte Berufsinteressenten mit Lebenslauf) innerhalb der Erstlaufzeit zuzüglich 4 weiterer Monate Rekrutierungskarenzzeit. Wird das Garantieziel nicht erreicht, hat der Auftraggeber Anspruch auf Rückzahlung auf den im Vertrag präzisierten Geldwert.

B. Einstellungs-Garantie

Der Auftragnehmer garantiert eine im Vertrag präzisierte Mindestanzahl an Einstellungen innerhalb der festgelegten Laufzeit. Wird die Mindestanzahl nicht erreicht, verpflichtet sich der Auftragnehmer, ohne zusätzliche Vergütung weiterzuarbeiten, bis die Zahl erreicht ist. Eine Einstellung gilt bei beidseitig unterzeichnetem Arbeitsvertrag, sobald der Bewerbende in der HiOffice Cloud als „rekrutiert“ markiert ist.

C. Voraussetzungen und Verwirkung

1. Für die Inanspruchnahme einer Garantie muss der Auftraggeber seinen Anspruch binnen 14 Tagen nach Ende der Erstlaufzeit schriftlich geltend machen. Ein Garantiefall tritt nicht automatisch durch Nicht-Erreichen des Garantieziels ein. Daher läuft die Karenzzeit erst los, sollte binnen 14 Tage nach der Erstlaufzeit Anspruch seitens des Auftraggebers erhoben werden.

2. Garantien gelten nur bei vollständiger Mitwirkung gemäß § 6 und § 7 sowie bei Einhaltung folgender Kernprozesse:

- Statusaktualisierung oder klar formulierter Prozessschritt (bspw.: „Bewerbungsgespräch am TT.MM.JJJJ“) je Bewerber in der HiOffice Cloud mindestens alle 3 Arbeitstage
- Telefonischer Erstkontakt: mindestens 3 Anrufversuche je Kandidat; Unterlagen dürfen erst ab dem Bewerbungsgespräch angefordert werden
- Meldung aller Bewerber, die durch Marketingmaßnahmen des Auftragnehmers auf das Angebot aufmerksam wurden
- Kandidatengarantien: HiOffice garantiert dem Auftraggeber eine gewisse Anzahl an Kandidaten, die für die Rekrutierung notwendig ist. Diese kann HiOffice ausschließlich gewährleisten, wenn der Auftraggeber den Onboardingprozess inhaltlich (gemäß Vorgabe in der HiOffice Cloud) und zeitlich im Rahmen (14 Tage) absolviert.

3. Der Garantieanspruch entfällt vollständig, wenn der Auftraggeber seine Pflichten nicht erfüllt hat.

4. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Einhaltung der Prozesse – insbesondere bei einer Garantieanfrage – angemessen zu prüfen (Nachweis- und Prüfungsrechte), einschließlich nachträglicher Kontaktaufnahme mit Bewerbenden bis zu 3 Monate nach Vertragsende. Bei Unstimmigkeiten räumt der Auftraggeber dem Auftragnehmer zudem das Recht ein, Einsicht in die betroffenen Bewerbungsprozesse zu nehmen sowie Lesezugriff auf die unmittelbar relevanten Teilbereiche des ATS-/CRM-Systems des Auftraggebers (außerhalb der HOC) zu erhalten.

5. Der Garantiezeitraum beginnt ab dem Vertiefungsgespräch, in dem der Auftraggeber gemeinsam mit seinem Kundenbetreuer das Arbeitgeberangebot durchgeht.

§ 11 Nutzungsrechte und Urheberrechte

1. Der Auftraggeber erhält ab Vertragsschluss ein Nutzungsrecht an den in der HiOffice Cloud enthaltenen Anwendungen. Dieses Nutzungsrecht dient der Durchführung des individuell geschlossenen Vertrags und gilt 6 Monate über die vereinbarte Vertragsdauer hinaus.

2. Alle Rechte an der genutzten Software, an Kennzeichen, Titeln, Marken sowie Urheber- und sonstigen gewerblichen Schutzrechten der HiOffice Gruppe verbleiben uneingeschränkt bei der jeweiligen Tochtergesellschaft

bzw. der HiOffice Group GmbH.

3. Sämtliche Arbeitsergebnisse, Leistungen und Informationen, die vom Auftragnehmer produziert und bereitgestellt werden, unterliegen dem Urheberrecht des Auftragnehmers. Der Auftraggeber erhält kein Nutzungsrecht an erstellten Werbetexten oder Stellenanzeigen, die auf Websites veröffentlicht worden sind.

4. Der Auftraggeber garantiert, dass alle übermittelten Angaben und Inhalte frei von Rechten Dritter und rechtlich zulässig sind. Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, übermittelte Inhalte auf sachliche Richtigkeit oder Rechtmäßigkeit zu prüfen. Der Auftraggeber stellt den Auftragnehmer sowie die HiOffice Group GmbH von etwaigen Ansprüchen Dritter wegen Verletzung geistigen Eigentums vollständig frei.

5. Der Auftragnehmer erstellt Inhalte ausschließlich auf Grundlage der vom Auftraggeber bereitgestellten oder freigegebenen Informationen. Die Verantwortung für die rechtliche Zulässigkeit und sachliche Richtigkeit der freigegebenen Inhalte verbleibt beim Auftraggeber. Eine rechtliche Einzelfallprüfung durch den Auftragnehmer erfolgt nicht.

6. Die beim „HiOffice Media Day“ entstandenen Bild- und Videomaterialien werden dem Auftraggeber zur freien Nutzung zur Verfügung gestellt. Das Urheberrecht verbleibt bei der HiOffice Gruppe.

7. Die Verletzung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen sowie Urheberrechten der HiOffice Gruppe wird zivilrechtlich verfolgt und strafrechtlich zur Anzeige gebracht.

§ 12 Referenznennung

1. Der Auftraggeber räumt der HiOffice Group GmbH sowie allen Tochtergesellschaften das kostenlose, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkte Recht ein, die Zusammenarbeit sowie die erbrachten Leistungen zu beschreiben und im Rahmen einer Referenzkundennennung zu verwenden. Dazu gehört die Verwendung von Logos, Fotos, Videos, Grafiken und anderem Material, das im Kontext der Zusammenarbeit entstanden ist, sowie die Veröffentlichung von Ergebnissen zu publizistischen und werblichen Zwecken in Print- und elektronischen Medien.

2. Diese Einwilligung kann aus wichtigem Grund schriftlich widerrufen werden. Auf berechtigte Interessen der HiOffice Gruppe wird dabei Rücksicht genommen. Bereits veröffentlichte Inhalte können nicht rückwirkend zurückverlangt werden.

3. Sofern die Referenznutzung personenbezogene Daten von Mitarbeitern des Auftraggebers umfasst (z. B. Testimonials, Fotos), ist eine gesonderte, DSGVO-konforme Einwilligung der betroffenen Personen durch den Auftraggeber einzuholen. Der Auftraggeber stellt die HiOffice Gruppe insoweit von Ansprüchen Dritter frei.

§ 13 Haftung

1. Der Auftragnehmer haftet bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nach den gesetzlichen Bestimmungen auf Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen.

2. In sonstigen Fällen haftet der Auftragnehmer nur bei Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Kardinalpflicht) und nur auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischen Schadens, begrenzt auf die Höhe der in den letzten 12 Monaten vor dem Schadensereignis an den Auftragnehmer gezahlten Nettovergütung.

3. Der Auftragnehmer haftet nicht für:

- die tatsächliche Dauer eines vermittelten Arbeitsverhältnisses oder die wirtschaftliche Eignung eines Bewerbers nach Einstellung;
- Schäden, die durch unvollständige oder fehlerhafte Angaben des Auftraggebers im Rahmen der Mitwirkungspflicht entstanden sind;
- Datenverluste oder Sicherheitsvorfälle, die durch unsichere Handhabung von Zugangsdaten durch den Auftraggeber verursacht wurden;
- Ausfälle oder Verzögerungen infolge höherer Gewalt (§ 14).

4. Die HiOffice Group GmbH als Holding haftet gegenüber dem Auftraggeber nicht für Verbindlichkeiten der Tochtergesellschaften, soweit nicht gesetzlich zwingend vorgeschrieben.

5. Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

§ 15 Datenschutz und Vertraulichkeit

1. Mit Annahme des Angebots wird die beidseitige Beachtung sämtlicher anwendbarer Datenschutzgesetze vereinbart, insbesondere der DSGVO (EU 2016/679), des BDSG, des österreichischen DSG sowie des Schweizer Datenschutzgesetzes (DSG, in Kraft seit 01.09.2023).

2. Die Verarbeitung von Bewerberdaten erfolgt gemäß DSGVO. Auftragnehmer und Auftraggeber schließen einen Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) gemäß Art. 28 DSGVO ab. Die Unterzeichnung des AVV ist Voraussetzung für die Aufnahme der Leistungserbringung. Die Weitergabe von Bewerberdaten innerhalb der HiOffice Gruppe ist zulässig, soweit vertraglich notwendig und im AVV geregelt.

3. Die Parteien behandeln alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Informationen vertraulich und geben diese nicht an Dritte weiter. Ausgenommen sind allgemein zugängliche sowie vor Vertragsschluss nachweislich bekannte Informationen. Verbundene Unternehmen i. S. d. §§ 15 ff. AktG sowie zur Vertragserfüllung beauftragte Personen, die gleichwertig zur Geheimhaltung verpflichtet sind, gelten nicht als Dritte. Diese Geheimhaltungsverpflichtung gilt für 1 Jahr nach Vertragsende.

4. Mit Nutzung der HiOffice Cloud stimmt der Auftraggeber der Protokollierung der Nutzung ausschließlich zwecks Systemverfügbarkeit, Fehlersuche und Supportbearbeitung zu. Ein Nutzerverhalten wird ausdrücklich nicht analysiert.

5. Der Auftraggeber bewahrt seine Zugangsdaten zur HiOffice Cloud sorgfältig auf und gibt diese nicht an externe Dritte weiter. Bei vorsätzlich oder fahrlässig verschuldeter unbefugter Nutzung stellt der Auftraggeber den Auftragnehmer und die HiOffice Group GmbH von jedem dadurch verursachten Schaden frei.

6. Nach Vertragsende löscht oder gibt der Auftragnehmer auf Anfrage alle personenbezogenen Daten des Auftraggebers zurück, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

7. Der Auftraggeber willigt widerruflich in die Kontaktaufnahme durch den Auftragnehmer sowie die HiOffice Group GmbH per E-Mail, Telefon und sonstigen Fernkommunikationsmitteln im Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung ein. Ein Widerspruch ist schriftlich per E-Mail an info@high-office.com zu erklären, unter Benennung sämtlicher Kontaktwege, über die keine Kontaktaufnahme mehr erfolgen soll.

§ 16 Schlussbestimmungen

1. Erklärungen und Mitteilungen im Rahmen des Vertragsverhältnisses können in Textform (§ 126b BGB) erfolgen. Der Auftragnehmer kann hierzu die im Auftragsschreiben angegebene E-Mail-Adresse des Auftraggebers verwenden. Änderungen der Kontaktdaten sind unverzüglich mitzuteilen.

2. Änderungen und Ergänzungen dieser AGB sowie des Kooperationsvertrags bedürfen der Schriftform gemäß § 126b BGB (z. B. E-Mail oder Brief). Dies gilt auch für die Abbedingung dieses Formerfordernisses.

3. Der Auftraggeber kann nur mit rechtskräftig festgestellten oder vom Auftragnehmer unbestrittenen Forderungen aufrechnen oder ein Zurückbehaltungsrecht geltend machen.

4. Anwendbares Recht: Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Für Verträge mit Auftraggebern mit Sitz in der Schweiz gelten zusätzlich die zwingenden Bestimmungen des Schweizer Obligationenrechts (OR), soweit diese für den Auftraggeber günstiger sind.

5. Gerichtsstand: Ausschließlich zuständig für alle sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten sind die Gerichte in Braunschweig. Der Auftragnehmer ist jedoch berechtigt, Ansprüche auch am allgemeinen Gerichtsstand

des Auftraggebers geltend zu machen.

6. Vertragssprache ist Deutsch.

7. Salvatorische Klausel: Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam, undurchführbar oder nicht durchsetzbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen, undurchführbaren oder nicht durchsetzbaren Bestimmung tritt diejenige gesetzlich zulässige Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt. Gleiches gilt für etwaige Regelungslücken.

© HiOffice Group GmbH · Braunschweig · HRB 212701 AGB Version 01.06.2026