

Allgemeine Geschäftsbedingungen Payroll / Entgeltabrechnung / Personalmanagement / HR- Outsourcing / Interim Management / HR-Projekte / Recruiting- Support (HPO)

1. Allgemeines

1.1. Für sämtliche von Hildebrand Personal Optimierung GmbH (im Folgenden: „HPO“) aus und im Zusammenhang mit Dienstleistungen in den Bereichen Payroll / Entgeltabrechnung, Personaladministration, externe Personalabteilung, HR-Outsourcing, Interim Management, HR-Projektrealisierung, Employer Branding sowie Recruiting-Support erbrachte oder zu erbringende Leistungen gelten die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

1.2. Abweichende AGB des Kunden (im Folgenden: „Auftraggeber“) gelten auch dann nicht, wenn HPO nicht ausdrücklich widerspricht oder der Auftraggeber erklärt, nur zu seinen Bedingungen abschließen zu wollen.

1.3. Diese AGB gelten ausschließlich gegenüber Unternehmern, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögen.

1.4. Für Arbeitnehmerüberlassung sowie für Personalvermittlung gelten ausschließlich die hierfür gesondert vereinbarten Allgemeinen Geschäftsbedingungen von HPO.

2. Vertragsabschluss

2.1. Das Vertragsverhältnis kommt durch das Angebot von HPO nach Maßgabe des jeweiligen Angebots, des individuellen Vertrages sowie dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Annahmeerklärung des Auftraggebers in Textform zustande.

2.2. Angebote von HPO sind freibleibend, sofern sie nicht ausdrücklich als verbindlich bezeichnet sind.

2.3. HPO behält sich die Annahme von Vertragsangeboten, die der Auftraggeber verspätet an HPO übermittelt, vor. Die Annahme durch HPO kann in Textform, insbesondere auch durch Aufnahme der Tätigkeit, erfolgen.

2.4. HPO ist ab Vertragsschluss berechtigt, mit der Ausführung der vertraglichen Leistung zu beginnen.

2.5. Die Parteien verpflichten sich gegenseitig zur Treue. Sie werden sich über sämtliche auftragsrelevante Umstände gegenseitig unverzüglich nach deren Bekanntwerden informieren.

3. Vertragsinhalt / Leistungsgegenstand

3.1. Der konkrete Vertragsinhalt wird durch das Angebot, den individuellen Vertrag, das Briefing, das abgestimmte Leistungsbild sowie diese AGB bestimmt.

3.2. HPO wird, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist als selbständiger Dienstleister tätig. HPO ist nicht berechtigt, für den Auftraggeber rechtsverbindliche Erklärungen gegenüber Dritten abzugeben oder entgegenzunehmen.

3.3. Sämtliche Leistungen können auf Basis von Stunden- oder Tagessätzen, Pauschalen, monatlichen Servicegebühren, Projektvergütungen oder sonst individuell vereinbarten Vergütungsmodellen abgerechnet werden. Maßgeblich ist die jeweilige Vereinbarung der Parteien.

3.4. Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, schuldet HPO Dienstleistungen, nicht jedoch einen bestimmten wirtschaftlichen, personellen oder projektbezogenen Erfolg.

3.5. HPO ist berechtigt, zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen eigene Mitarbeiter, freie Mitarbeiter oder Dritte einzusetzen, soweit hierdurch berechtigte Interessen des Auftraggebers nicht beeinträchtigt werden.

3.6. HPO ist berechtigt, Auskünfte, Empfehlungen, Muster, Einschätzungen und Formulierungsvorschläge auf Grundlage des jeweils bekannten Sachverhalts zu erteilen. Diese ersetzen keine rechtliche, steuerliche oder sonstige einzelfallbezogene Beratung, sofern eine solche nicht ausdrücklich Vertragsgegenstand ist.

3.7. Soweit Leistungen die laufende Lohn- und Gehaltsabrechnung, Meldungen, Auswertungen oder sonstige abrechnungsbezogene Tätigkeiten betreffen, erbringt HPO diese ausschließlich im gesetzlich zulässigen Umfang.

4. Payroll / Entgeltabrechnung

4.1. Im Bereich Payroll / Entgeltabrechnung umfasst die Tätigkeit von HPO je nach vertraglicher Vereinbarung insbesondere die Übernahme von Tätigkeiten im Zusammenhang mit der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, der Pflege abrechnungsrelevanter Stammdaten, der Erstellung von Auswertungen, Bescheinigungen, Meldungen und Reports sowie der Unterstützung bei abrechnungsbezogenen Rückfragen.

4.2. HPO erstellt die Entgeltabrechnung auf Grundlage der vom Auftraggeber rechtzeitig, vollständig und richtig zur Verfügung gestellten Daten, Informationen, Vorgaben und Freigaben. Eine eigenständige Prüfung auf materielle Richtigkeit der vom Auftraggeber gelieferten Grundlagen schuldet HPO nur, soweit dies ausdrücklich vereinbart ist.

4.3. HPO ist berechtigt, für die Entgeltabrechnung die vom Auftraggeber vorgegebenen Systeme, Daten, Schnittstellen und Prozesse zu verwenden oder, soweit vereinbart, eigene Systeme einzusetzen.

4.4. HPO ist berechtigt, Fristen, Termine und Cut-off-Zeiten für die Übermittlung abrechnungsrelevanter Daten vorzugeben. Werden Daten nach Ablauf dieser Fristen übermittelt, ist HPO berechtigt, diese erst im folgenden Abrechnungszeitraum zu berücksichtigen oder den hierdurch entstehenden Mehraufwand gesondert zu berechnen.

4.5. Ohne ausdrückliche gesonderte Vereinbarung ist HPO nicht verpflichtet, Leistungen zu erbringen, die über die laufende Entgeltabrechnung hinausgehen, insbesondere rechtliche oder steuerliche Einzelfallprüfungen, Vertretung gegenüber Behörden oder Gerichten, die Erstellung rechtlich abschließend geprüfter Vertragswerke oder die umfassende Begleitung von Betriebsprüfungen.

4.6. Soweit HPO Rückstellungswerte, Reports, Auswertungen oder Kennzahlen erstellt, beruhen diese auf den vom Auftraggeber übermittelten Daten und den jeweils eingesetzten Systemlogiken. Sie dienen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, der internen Information und ersetzen keine rechtliche, steuerliche oder bilanziell verbindliche Beratung.

5. Personaladministration / externe Personalabteilung / HR-Outsourcing

5.1. Im Bereich Personaladministration / externe Personalabteilung / HR-Outsourcing unterstützt HPO den Auftraggeber je nach Vereinbarung insbesondere bei administrativen Tätigkeiten des Personalwesens, der Erstellung und Pflege personalbezogener Unterlagen, Bescheinigungen, Statistiken, Zeitwirtschaft, Fehlzeitenverwaltung, Personalaktenführung, Meldeprozessen sowie sonstigen operativen HR-Abläufen.

5.2. Soweit HPO Entwürfe von Arbeitsverträgen, Zusatzvereinbarungen, Zeugnissen, Schreiben, Richtlinien, Formularen oder sonstigen Dokumenten erstellt oder bearbeitet, erfolgt dies auf Grundlage der Angaben und Weisungen des Auftraggebers. Die abschließende fachliche, rechtliche und unternehmerische Prüfung sowie Freigabe obliegen dem Auftraggeber.

5.3. HPO wird gegenüber Führungskräften, Mitarbeitern, Betriebsrat, Behörden oder sonstigen Stellen nur insoweit tätig, wie dies vertraglich vereinbart oder vom Auftraggeber im Einzelfall angewiesen ist.

5.4. Soweit HPO Aufgaben der Zeitwirtschaft, Urlaubsverwaltung, Fehlzeitenverwaltung oder des Bescheinigungswesens übernimmt, erfolgt dies auf Grundlage der durch den Auftraggeber bereitgestellten und freigegebenen Informationen.

5.5. HPO ist berechtigt, Vorgänge, die eine rechtliche, steuerliche oder sonstige fachlich gesondert zu bewertende Einzelfallprüfung erfordern, an den Auftraggeber zurückzugeben oder deren Bearbeitung von einer ergänzenden Klärung durch fachlich befugte Berater abhängig zu machen.

6. Interim Management / HR-Projekte / Recruiting-Support / Employer Branding

6.1. Im Bereich Interim Management übernimmt HPO je nach Vereinbarung vorübergehend operative, koordinierende oder beratende Aufgaben auf Fach- oder Führungsebene im Personalbereich.

6.2. Im Rahmen von HR-Projekten schuldet HPO die fachgerechte Begleitung, Steuerung oder Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen. Ein bestimmter Projekterfolg wird nur geschuldet, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist.

6.3. Im Bereich Recruiting-Support unterstützt HPO den Auftraggeber insbesondere bei Stellenprofilen, Bewerbermanagement, Vorauswahl, Interviewkoordination, Prozessgestaltung, Bewerberkommunikation, Suchstrategien, Active-Sourcing-Maßnahmen und sonstigen begleitenden Recruiting-Leistungen. Eine erfolgsabhängige Personalvermittlung ist hiermit nicht verbunden, sofern nicht ausdrücklich eine gesonderte Vereinbarung getroffen wird.

6.4. Im Bereich Employer Branding erbringt HPO konzeptionelle, organisatorische und operative Unterstützungsleistungen. HPO schuldet insoweit keinen bestimmten Werbe-, Reichweiten-, Bewerbungs- oder Recruiting-Erfolg.

6.5. Soweit HPO Kandidatenunterlagen, Profile, Einschätzungen oder Empfehlungen erstellt oder weiterleitet, beruhen diese auf den HPO vorliegenden Informationen. Die abschließende Prüfung der fachlichen, persönlichen und rechtlichen Eignung eines Kandidaten obliegt ausschließlich dem Auftraggeber.

6.6. HPO ist berechtigt, Art und Umfang der Such-, Auswahl-, Projekt- und Kommunikationsmethoden im Rahmen des vereinbarten Leistungszwecks nach pflichtgemäßem Ermessen festzulegen, soweit nicht ausdrücklich konkrete Maßnahmen vereinbart wurden.

7. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

7.1. Der Auftraggeber wird HPO sämtliche zur Vertragsdurchführung erforderlichen Informationen, Unterlagen, Daten, Zugänge, Ansprechpartner, Freigaben und Entscheidungen rechtzeitig, vollständig und richtig zur Verfügung stellen.

7.2. Der Auftraggeber benennt HPO einen fachlich und organisatorisch zuständigen Ansprechpartner. HPO darf davon ausgehen, dass der benannte Ansprechpartner befugt ist, im Namen des Auftraggebers verbindliche Erklärungen im Rahmen der laufenden Vertragsabwicklung abzugeben und entgegenzunehmen.

7.3. Der Auftraggeber wird HPO insbesondere im Bereich Payroll sämtliche abrechnungsrelevanten Informationen, einschließlich Stamm- und Bewegungsdaten, Arbeitszeiten,

Zuschläge, Fehlzeiten, Ein- und Austritte, Vertragsänderungen, Pfändungen, Einmalzahlungen, geldwerte Vorteile und sonstige relevante Sachverhalte rechtzeitig mitteilen.

7.4. Der Auftraggeber ist verpflichtet, von HPO übermittelte Entwürfe, Auswertungen, Abrechnungen, Berichte und sonstige Arbeitsergebnisse unverzüglich zu prüfen und HPO etwaige Fehler, Unklarheiten oder Ergänzungsbedarfe unverzüglich mitzuteilen.

7.5. Der Auftraggeber wird alle von HPO erstellten Inhalte, die den Auftraggeber namentlich betreffen oder nach außen verwendet werden sollen, vor Veröffentlichung oder Nutzung freigeben.

7.6. Soweit HPO Leistungen auf Grundlage von Informationen des Auftraggebers oder von Dritten erbringt, trägt der Auftraggeber die Verantwortung für deren sachliche Richtigkeit, rechtliche Zulässigkeit und Vollständigkeit.

7.7. Kommt der Auftraggeber seinen Mitwirkungspflichten nicht, nicht rechtzeitig oder nicht ordnungsgemäß nach und wird hierdurch die Leistungserbringung von HPO erschwert, verzögert oder unmöglich, ist HPO berechtigt, hieraus entstehende Mehraufwände gesondert in Rechnung zu stellen und vereinbarte Termine angemessen zu verschieben.

7.8. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die datenschutzrechtliche Zulässigkeit der an HPO übermittelten personenbezogenen Daten sicherzustellen, soweit diese in seinen Verantwortungsbereich fällt.

8. Vergütung / Abrechnung

8.1. Sämtliche von HPO angegebene Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

8.2. Die Vergütung von HPO richtet sich nach dem jeweiligen Vertrag, Angebot oder der sonstigen individuellen Vereinbarung.

8.3. Soweit nach Zeitaufwand abgerechnet wird, erfolgt die Abrechnung auf Grundlage der von HPO erfassten Stunden oder Tage. Angefangene Viertelstunden dürfen anteilig berechnet werden, sofern nichts Abweichendes vereinbart ist.

8.4. Soweit eine monatliche Pauschale oder Servicegebühr vereinbart ist, erfasst diese nur die ausdrücklich vereinbarten Standardleistungen. Zusatzleistungen, Mehrarbeiten, Sonderauswertungen, Korrekturabrechnungen, eilbedingte Zusatzarbeiten, Projektmehrleistungen, Tätigkeiten außerhalb vereinbarter Prozesse oder Leistungen aufgrund verspäteter Mitwirkung des Auftraggebers werden gesondert vergütet.

8.5. Reisekosten, Auslagen, Fremdkosten, Lizenzkosten, Inseratskosten, Schaltungskosten, Systemkosten sowie sonstige Drittleistungen werden, soweit sie vereinbart oder vom Auftraggeber freigegeben sind, gesondert berechnet.

8.6. HPO ist berechtigt, angemessene Vorschüsse, Abschlagszahlungen oder Vorauszahlungen zu verlangen, soweit dies vereinbart ist oder der Leistungsumfang dies rechtfertigt.

8.7. Rechnungen sind mit Zugang sofort und ohne Abzug fällig, sofern nichts anderes vereinbart ist. Der Auftraggeber gerät spätestens 14 Kalendertage nach Zugang der Rechnung in Verzug, ohne dass es einer Mahnung bedarf.

8.8. Im Falle des Verzugs gelten die gesetzlichen Verzugszinsen. Die Geltendmachung eines weitergehenden Verzugschadens bleibt vorbehalten.

8.9. HPO ist berechtigt, vereinbarte Vergütungen nach billigem Ermessen anzupassen, wenn sich die der Kalkulation zugrunde liegenden Kosten wesentlich verändern, insbesondere aufgrund von Tarifänderungen, Lohnkostensteigerungen, System- oder Lizenzkosten, gesetzlichen Änderungen, Mehranforderungen an Datenschutz, Dokumentation, Melde- oder Reportingpflichten oder sonstigen von HPO nicht zu vertretenden Kostensteigerungen. HPO wird eine solche Anpassung dem Auftraggeber in Textform mitteilen.

9. Termine / Fristen / Leistungszeiten

9.1. Angaben zu Fristen, Leistungszeiten, Projektplänen oder Umsetzungszeiträumen sind nur verbindlich, wenn sie ausdrücklich als verbindlich vereinbart wurden.

9.2. Voraussetzung für die Einhaltung vereinbarter Fristen und Termine ist die rechtzeitige und ordnungsgemäße Erfüllung der Mitwirkungspflichten des Auftraggebers.

9.3. Kommt es aufgrund höherer Gewalt, behördlicher Maßnahmen, Arbeitskampfmaßnahmen, Systemausfällen, Ausfällen von Kommunikationswegen, Pandemien, Cyberangriffen, Stromausfällen oder sonstigen von HPO nicht zu vertretenden Umständen zu Verzögerungen, verlängern sich vereinbarte Fristen angemessen.

9.4. Gerät HPO mit einer Leistung in Verzug, hat der Auftraggeber HPO zunächst eine angemessene Nachfrist in Textform zu setzen.

10. Datenschutz / Geheimhaltung

10.1. Die Parteien verpflichten sich, sämtliche ihnen im Rahmen der Zusammenarbeit bekanntwerdenden Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie personenbezogenen Daten streng vertraulich zu behandeln.

10.2. Die Parteien verpflichten sich zur Einhaltung der jeweils anwendbaren datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

10.3. Soweit HPO personenbezogene Daten von Beschäftigten, Bewerbern oder sonstigen Personen verarbeitet, erfolgt dies ausschließlich im Rahmen der vertraglich vereinbarten Zwecke und im jeweils datenschutzrechtlich zulässigen Umfang.

10.4. Soweit für einzelne Leistungen eine Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag des Auftraggebers erfolgt, werden die Parteien vor Beginn der Verarbeitung eine gesonderte datenschutzrechtliche Vereinbarung schließen, soweit dies rechtlich erforderlich ist.

10.5. Der Auftraggeber darf ihm von HPO oder im Rahmen der Zusammenarbeit zugänglich gemachte personenbezogene Daten nur für die vertraglich vereinbarten Zwecke verwenden. Eine Weitergabe an Dritte oder eine Nutzung zu sachfremden Zwecken ist unzulässig, soweit keine gesetzliche Erlaubnis oder ausdrückliche Zustimmung vorliegt.

10.6. Die Parteien werden ihre jeweiligen Mitarbeiter auf Vertraulichkeit und die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen verpflichten.

10.7. Die vorstehenden Verpflichtungen wirken auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

11. Rechte an Arbeitsergebnissen / Unterlagen

11.1. Soweit HPO im Rahmen der Vertragsdurchführung Konzepte, Muster, Vorlagen, Checklisten, Auswertungen, Reports, Projektunterlagen, Präsentationen oder sonstige Arbeitsergebnisse erstellt, verbleiben die Urheber-, Nutzungs- und Verwertungsrechte, soweit gesetzlich zulässig, bei HPO, bis die geschuldete Vergütung vollständig bezahlt ist.

11.2. Der Auftraggeber erhält an den von HPO erstellten Arbeitsergebnissen ein einfaches, nicht übertragbares Nutzungsrecht für eigene interne Zwecke, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

11.3. Eine Weitergabe, Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Nutzung über den vertraglich vorausgesetzten Zweck hinaus bedarf der vorherigen Zustimmung von HPO in Textform.

11.4. Vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Unterlagen, Daten, Inhalte und Systeme verbleiben in dessen Eigentum bzw. Verantwortungsbereich. HPO ist berechtigt, diese ausschließlich zur Vertragsdurchführung zu verwenden.

12. Gewährleistung / Haftung

12.1. HPO haftet nicht für Schäden, Nachteile oder Fehlentscheidungen, die darauf beruhen, dass der Auftraggeber unrichtige, unvollständige, verspätete oder widersprüchliche Informationen, Daten, Weisungen oder Freigaben erteilt hat.

12.2. HPO haftet nicht für die rechtliche, steuerliche oder wirtschaftliche Zweckmäßigkeit von Entscheidungen des Auftraggebers, die dieser auf Grundlage von Empfehlungen, Entwürfen, Reports oder Arbeitsergebnissen von HPO trifft, sofern HPO nicht ausdrücklich eine entsprechende Beratungsleistung als Hauptleistungspflicht übernommen hat.

12.3. HPO übernimmt keine Gewähr dafür, dass durch die Beauftragung von HPO bestimmte wirtschaftliche Ziele, personelle Ergebnisse, Einsparungen, Fristen oder Projekterfolge erreicht werden, soweit dies nicht ausdrücklich vereinbart ist.

12.4. Im Übrigen haftet HPO, seine gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit unbeschränkt.

12.5. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet HPO nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Auftraggeber regelmäßig vertrauen darf. In diesem Fall ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt.

12.6. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie bei einer Haftung nach zwingenden gesetzlichen Vorschriften.

12.7. Soweit HPO im Auftrag des Auftraggebers Inhalte erstellt, veröffentlicht, verbreitet oder verarbeitet, haftet der Auftraggeber dafür, dass die von ihm gelieferten Inhalte, Angaben, Weisungen und Freigaben keine Rechte Dritter verletzen und rechtlich zulässig sind. Der Auftraggeber stellt HPO insoweit von Ansprüchen Dritter frei, es sei denn, HPO hat die Pflichtverletzung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

12.8. Soweit HPO den Auftraggeber bei personalbezogenen Kommunikations-, Recruiting- oder Employer-Branding-Maßnahmen unterstützt, bleibt der Auftraggeber für die Einhaltung arbeits-, datenschutz-, wettbewerbs- und gleichbehandlungsrechtlicher Anforderungen verantwortlich, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

13. Vertragslaufzeit / Kündigung

13.1. Die Vertragslaufzeit richtet sich nach dem jeweiligen Hauptvertrag.

13.2. Soweit kein befristeter Vertrag vorliegt und keine abweichende Vereinbarung getroffen wurde, kann das Vertragsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende in Textform gekündigt werden.

13.3. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

13.4. Ein wichtiger Grund für HPO liegt insbesondere vor, wenn

13.4.1. der Auftraggeber fällige Rechnungen trotz Mahnung und angemessener Fristsetzung nicht ausgleicht,

13.4.2. der Auftraggeber wesentliche Mitwirkungspflichten nachhaltig verletzt,

13.4.3. ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Auftraggebers gestellt wird, ein solches Verfahren eröffnet oder mangels Masse abgewiesen wird oder

13.4.4. die weitere Zusammenarbeit für HPO aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen unzumutbar wird.

13.5. Im Falle der Kündigung sind die bis zum Wirksamwerden der Kündigung erbrachten Leistungen von HPO nach Maßgabe des Vertrages und dieser AGB zu vergüten.

13.6. Bereits begonnene, in sich abgeschlossene oder abgrenzbare Leistungen, insbesondere Auswertungen, Reports, Abrechnungen, Projektmodule, Workshops, Analysen, Entwürfe und sonstige Teilleistungen, sind auch dann zu vergüten, wenn der Gesamtauftrag vorzeitig endet.

14. Aufrechnung / Zurückbehaltung / Abtretung

14.1. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, gegenüber Forderungen von HPO aufzurechnen oder ein Zurückbehaltungsrecht geltend zu machen, es sei denn, die Gegenforderung ist unbestritten, anerkannt oder rechtskräftig festgestellt.

14.2. HPO ist berechtigt, die Erbringung weiterer Leistungen bis zur vollständigen Zahlung fälliger Forderungen zurückzuhalten, sofern dies unter Berücksichtigung der Interessen beider Parteien angemessen ist.

14.3. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis ohne vorherige Zustimmung von HPO an Dritte abzutreten.

15. Schlussbestimmungen / Salvatorische Klausel

15.1. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sowie dieser AGB bedürfen zu ihrer Wirksamkeit mindestens der Textform, soweit nicht gesetzlich eine strengere Form vorgeschrieben ist. Dies gilt auch für die Änderung dieses Formerfordernisses.

15.2. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis ist, sofern der Auftraggeber Kaufmann ist, der Sitz von HPO. HPO kann seine Ansprüche darüber hinaus auch bei den Gerichten des allgemeinen Gerichtsstandes des Auftraggebers geltend machen.

15.3. Für sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen HPO und dem Auftraggeber gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

15.4. HPO ist nicht verpflichtet und nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

15.5. Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder der auf dieser Grundlage abgeschlossenen Verträge ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine solche, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.

(Stand 04/2026)