

Inhaltsübersicht

Leistungsbeschreibungen

Leistungsbeschreibung Benefit-Modul Gutscheine	Seite 2
Leistungsbeschreibung Benefit-Modul Firmenfitness	Seite 5
Leistungsbeschreibung Benefit-Modul Essenszuschuss	Seite 8
Leistungsbeschreibung Benefit-Modul Mobilität	Seite 12
Leistungsbeschreibung Benefit-Modul Internetpauschale	Seite 15
Leistungsbeschreibung Benefit-Modul Erholungsbeihilfe	Seite 18
Leistungsbeschreibung Benefit-Modul Flex-Budget	Seite 221

<u>Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO</u>	Seite 24
--	----------

<u>Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOM)</u>	Seite 35
--	----------

<u>Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Arbeitgeber (Unternehmen)</u>	Seite 42
---	----------

Leistungsbeschreibung Benefit-Modul „Gutscheine“



Die Probonio GmbH („Probonio oder Anbieter) bietet eine Software-Lösung an, die es dem Kunden deutlich erleichtert, Gutscheine an Mitarbeiter zu übergeben. Die Software-Lösung umfasst zwei Module: Das Arbeitgeber-Portal und die Mitarbeiter-App.

Admin-Nutzer des Kunden erhalten Zugriff auf das Arbeitgeber-Portal zur einfachen Bestellung, Verwaltung und Abrechnung der Gutscheine.

Im Arbeitgeber-Portal konfigurierte Gutscheinfreischaltungen werden mit Hilfe der Mitarbeiter-App digital an den entsprechenden Mitarbeiter übermittelt. Mitarbeiter erhalten Zugriff auf die Mitarbeiter-App zur Auswahl, Anzeige und Nutzung der Gutscheine. Die Mitarbeiter-App ist dabei auch als Web-Anwendung verfügbar.

Der Anbieter wird durch den Kunden mittels dieses Leistungsvertrags zu folgenden Leistungen beauftragt:

Arbeitgeber-Portal

Der Anbieter stellt dem Kunden eine webbasierte Verwaltungssoftware zur Verfügung. Hier stehen den Admin-Nutzern des Kunden insbesondere folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

- Login via E-Mail und Passwort
- SSO-Login via Microsoft mit 2FA
- SSO-Login via Google und Apple
- Ändern und Einsehen der Konfiguration und Freischaltung der Gutscheine für einzelne Mitarbeiter des Kunden
- Den Gutscheinzufuss für Mitarbeiter stoppen bzw. ein Enddatum setzen
- Festlegung des Werts der Gutscheine (maximal 50€ für das Jahr 2024)
- Mitarbeiter als ausgeschieden markieren
- Mitarbeiterdaten löschen
- Herunterladen der Abrechnungsdatei für die monatliche Gehaltsabrechnung
- Herunterladen des Reports zur Dokumentation im Lohnkonto
- Einstellungen zum automatischen Versand der Abrechnungsdatei per E-Mail an bis zu drei E-Mail-Adressen

Der Kunde kann über das Arbeitgeber-Portal der Probonio Plattform einzelne oder alle Mitarbeiter zur Gewährung eines Gutscheinbezugs über die Mitarbeiter-App freischalten. Dabei kann der Kunde pro Mitarbeiter insbesondere Folgendes konfigurieren:

- Für welchen Zeitraum dem Mitarbeiter der Gutschein gewährt werden soll (genauer Beginn- und Endtermin)
- Den Betrag des Gutscheins festlegen (ausgewählte Beträge zwischen 5€ und 50€)

Der Anbieter bietet dem Kunden drei Möglichkeiten, neue Nutzer zu registrieren:

Option 1: Generierung von individuellen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden eine individuell generierte Liste von Registrierungs-codes. Die Registrierungs-codes enthalten folgende Daten: ID des Kunden und Personalnummer des Mitarbeiters. Die Registrierungs-codes können nur durch den Anbieter entschlüsselt werden. Der Anbieter übermittelt dem Kunden eine Liste, die die Zuordnung von Registrierungs-codes zu Personalnummer des Mitarbeiters ermöglicht (wird zum Versand des Serienbriefs vom Arbeitgeber benötigt).

Option 2: Generierung eines allgemeinen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden einen unternehmensübergreifenden Registrierungscode, über welchen der Nutzer sich registrieren kann. Der Anbieter kann die Nutzer auf Basis der eingegebenen Daten (Anrede, Vorname und Nachname) überprüfen und freischalten.

Option 3: Freischalten per E-Mail

Der Anbieter bietet die Möglichkeit, neue Nutzer per E-Mail einzuladen. Der Kunde kann hierzu die E-Mail-Adressen manuell im Arbeitgeber-Portal hinzufügen oder diese dem Anbieter für einen Excel-Import zur Verfügung stellen.

Gutscheine für Mitarbeiter freischalten

Der Kunde hat dem Anbieter spätestens mit der Übergabe der individuellen oder allgemeinen Registrierungs-codes bzw. der Übermittlung der E-Mail-Adressen die gewünschte Konfiguration mitzuteilen (Höhe des Gutscheins, Zeitraum des Gutscheinzufusses). Alternativ kann der Kunde diese Konfiguration jederzeit eigenständig vornehmen. Auf Anfrage des Kunden können zudem weitere Einstellungen vorgenommen werden: Wahl des Standard-Gutscheins und

Leistungsbeschreibung

Benefit-Modul „Gutscheine“



individuelle Konfiguration des Gutschein-Portfolios. Wird kein Standard-Gutschein mitgeteilt, hinterlegt Probonio die digitale Geschenkkarte von Rossmann als Standard-Gutschein.

Um die eindeutige Zuordnung der übergebenen Gutscheine zu den Mitarbeitern zu ermöglichen, übergibt der Kunde folgende Mitarbeiter-Daten an den Anbieter: Personalnummer und ggf. E-Mail-Adresse.

Kauf von Gutscheinen

Der Kunde kann aus dem Sortiment der beim Anbieter zur Verfügung stehenden Gutscheine auswählen. Der Kunde hat an den Anbieter die jeweils vereinbarten Kaufpreise für die von ihm erworbenen Gutscheine zu zahlen. Der Anbieter übergibt mit Hilfe der Mitarbeiter-App digital im Auftrag des Kunden den Gutschein den entsprechenden Mitarbeitern innerhalb eines Werktages, in der Regel innerhalb weniger Minuten. Der Anbieter bezieht Gutscheine im Voraus direkt beim Händler oder bei Dritten, die durch den Händler mit dem Verkauf von Gutscheinen beauftragt wurden, und bevorratet diese, um eine rasche und komplikationsfreie Einlösung zu ermöglichen. Der Anbieter übermittelt den Gutscheinhandlern oder involvierten Dritten keine kunden- oder personenbezogenen Daten. Nach der Konfiguration werden die zu erwartenden Kosten dem Kunden in Rechnung gestellt. Gutscheine können nur nach vorheriger Zahlung bereitgestellt werden

Aufmerksamkeiten

Der Benefit „Aufmerksamkeiten“ kann im Arbeitgeber-Portal individuell für Mitarbeiter konfiguriert und freigeschaltet werden. Hierbei ist es möglich, Mitarbeitern zusätzlich zum 50€ Sachbezug bis zu dreimal jährlich je 60€ zu persönlichen Anlässen zu übergeben. Der Arbeitgeber kann im Arbeitgeberportal die Aufmerksamkeiten für die Mitarbeiter konfigurieren. Hierbei kann das Datum, die Höhe des Betrags sowie der Anlass der Aufmerksamkeit ausgewählt werden. Bei wiederkehrenden Ereignissen kann eine jährliche Wiederholung aktiviert werden. Ergänzend kann eine persönliche Nachricht hinzugefügt werden. Am Ereignistag erhält der Mitarbeiter eine Benachrichtigung in der App, oder, falls von Arbeitgeber-Seite konfiguriert, eine zusätzliche E-Mail-Benachrichtigung. Der Mitarbeiter kann nun, analog zum Sachbezug, einen Gutschein für den freigegebenen Betrag auswählen.

Steuerkonformes Reporting

Der Anbieter erstellt einen steuerkonformen Report, welchen der Kunde zur Dokumentation des Sachbezugs im Lohnkonto nutzen kann. Der Anbieter speichert hierfür folgende Daten: Zeitstempel der Gutscheinübergabe, Gutschein ID und interne technische ID des Mitarbeiters. Der Report kann durch den Kunden per Downloadfunktion über das Arbeitgeber-Portal heruntergeladen werden. Alternativ kann ein automatischer E-Mail-Versand an bis zu drei hinterlegte E-Mail-Adressen erfolgen, sofern dieser vom Arbeitgeber aktiviert wird.

Zur Erstellung des Reports verknüpft der Anbieter folgende Daten mit der internen technischen ID des Nutzers: Vorname, Nachname, Anrede und Personalnummer.

Hierfür wird der Nutzer zur Eingabe folgender Daten im Registrierungsprozess aufgefordert: Anrede, Vorname und Nachname.

Die Generierung des Reports ist rückwirkend für 10 Jahre nach Ausstellen des Gutscheins durch den Anbieter gewährleistet.

Der Auftrag zur 10-jährigen Speicherung kann auf Wunsch des Kunden jederzeit widerrufen werden; in diesem Fall werden anschließend alle Daten aus allen Systemen des Anbieters gelöscht.

App zur Übermittlung und Speicherung der Gutscheine

Der Anbieter stellt eine App zur Verfügung, über welche Mitarbeiter die Gutscheine auswählen, abrufen und anzeigen können. Der Kunde beauftragt den Anbieter zur Übergabe entsprechender Gutscheine an dessen Mitarbeiter. Die Aufforderung zur Übergabe von Gutscheinen an Mitarbeiter des Kunden, spezifiziert der Kunde im Arbeitgeber-Portal des Anbieters. Alternativ kann der Kunde die gewünschte Konfiguration dem Anbieter in Textform mitteilen. Der Anbieter nimmt auf Anweisung die entsprechende Konfiguration vor, woraufhin der Kunde diese jederzeit im Arbeitgeber-Portal einsehen, kontrollieren und gewünschte Änderungen vornehmen kann.

Weitere Details zur Probonio Software

Mitarbeiter: Mitarbeiter-App

Der Mitarbeiter verfügt über einen eigenen Zugang zur Mitarbeiter-App (auch zugänglich als Web-Anwendung), mit dem er ausschließlich die ihn betreffenden Vorgänge einsehen kann, die sein Arbeitgeber ihm zur Verfügung stellen will. In der Mitarbeiter-App wird insbesondere die Möglichkeit des Gutscheinbezugs dem Mitarbeiter digital angezeigt.

Folgende Vorgänge kann der Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App einsehen oder beeinflussen:

- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App, in welcher Höhe ihm vom Arbeitgeber ein Gutschein im jeweiligen Monat gewährt wird.

- Der Mitarbeiter kann, aus dem ihm zur Verfügung gestellten Gutschein-Portfolio monatlich einen Gutschein auswählen, der ihm dann digital in der App zur Verfügung gestellt wird.
- Der Mitarbeiter kann den Gutschein ausdrucken.
- Der Mitarbeiter kann die (Teil-)Einlösung des Gutscheins notieren.
- Der Mitarbeiter kann, sofern vom Arbeitgeber konfiguriert, einen Standard-Gutschein hinterlegen.

Weitere Funktionalitäten der Mitarbeiter-App

In der Mitarbeiter-App stehen weiter folgende Funktionen zur Verfügung:

- Persönliche Daten einsehen und ändern: Anrede, Titel, Vorname und Nachname
- Sprache ändern
- Passwort ändern
- Passwort zurücksetzen: Hierfür wird im Rahmen der Registrierung die E-Mail-Adresse des Nutzers abgefragt
- Darstellungsfarbe
- Benachrichtigungseinstellungen
- Zugriff auf etwaige weitere vom Arbeitgeber freigeschaltete Benefits

Arbeitgeber: Arbeitgeber-Portal zur Verwaltung

Der Arbeitgeber verwaltet den Gutscheinbezug und andere Benefits über das von Probonio zur Verfügung gestellte Arbeitgeber-Portal.

Folgende Vorgänge kann der Arbeitgeber in dem Web-Portal einsehen oder beeinflussen:

- Der Arbeitgeber wählt aus, bis zu welchem Tag Mitarbeiter Gutscheine auswählen können.
- Der Arbeitgeber kann einen Standard-Gutschein festlegen, der automatisch vergeben wird, wenn der Mitarbeiter bis zum festgelegten Zeitpunkt selbst keinen Gutschein ausgewählt hat.
- Der Arbeitgeber legt fest, ob und für wen der automatische Gutscheinzufluss stattfindet.

Steuerrechtlicher Hintergrund

Die Zuwendung der Gutscheine über Probonio erfüllt die Erfordernisse gemäß §8 Abs. 1 EstG, 8.1 Abs. 3 LStR / §8 Abs. 2 Satz 11 EstG sowie BMF v. 15.03.2022 - IV C 5 - S 2334/19/10007 :007 BStBl 2022 I S. 242.

- I. Es werden maximal 50€ pro Kalendermonat in Form von Gutscheinen zur Verfügung gestellt (für das Jahr 2024).
- II. Es ist technisch durch Probonio sichergestellt,
 - dass der gesetzliche festgelegte Maximalwert für Sachbezüge von 50€ pro Monat nicht überschritten werden kann, insbesondere auch dann, wenn weitere sachbezugsrelevante Benefits zur Verfügung gestellt werden.
 - dass die Sachleistungen im Lohnkonto mit der Höhe des Sachbezugs und dem Tag des Erhalts berücksichtigt werden können.

Leistungsbeschreibung

Benefit-Modul „Firmenfitness“



Die Probonio GmbH („Probonio“ oder Anbieter) bietet eine Software-Lösung an, die es dem Kunden deutlich erleichtert, ein Firmenfitness-Benefit mit Urban Sports Club anzubieten. Die Software-Lösung umfasst zwei Module: Das Arbeitgeber-Portal und die Mitarbeiter-App.

Admin-Nutzer des Kunden erhalten Zugriff auf das Arbeitgeber-Portal zur einfachen Freischaltung, Verwaltung und Abrechnung des Firmenfitness-Benefits.

Im Arbeitgeber-Portal konfigurierte Firmenfitness-Benefit-Freischaltungen werden mit Hilfe der Mitarbeiter-App digital an den entsprechenden Mitarbeiter übermittelt. Mitarbeiter erhalten Zugriff auf die Mitarbeiter-App. Über den dort hinterlegten Link werden Mitarbeiter auf die Anmeldeseite des Kooperationspartners von Urban Sports Club weitergeleitet. Dort registrieren sie sich mit ihrer Firmen-E-Mail-Adresse, hinterlegen ggf. ihre Zahlungsdaten und können die Urban Sports Club-App herunterladen. Innerhalb der Urban Sports Club-App erhalten Mitarbeiter einen Überblick über das gesamte Sport- und Wellnessangebot, können individuelle Pläne erstellen, Kurse buchen und bei den Partnern vor Ort einchecken.

Der Anbieter wird durch den Kunden mittels dieses Leistungsvertrags zu folgenden Leistungen beauftragt:

Arbeitgeber-Portal

Der Anbieter stellt dem Kunden eine webbasierte Verwaltungssoftware zur Verfügung. Hier stehen den Admin-Nutzern des Kunden insbesondere folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

- Login via E-Mail und Passwort
- SSO-Login via Microsoft mit 2FA
- SSO-Login via Google und Apple
- Ändern und Einsehen der Konfiguration und Freischaltung des Firmenfitness-Benefits für einzelne Mitarbeiter des Kunden
- Den Firmenfitness-Benefit für Mitarbeiter stoppen bzw. ein Enddatum setzen
- Mitarbeiter als ausgeschieden markieren
- Mitarbeiterdaten löschen
- Herunterladen der Abrechnungsdatei für die monatliche Gehaltsabrechnung
- Herunterladen des Reports zur Dokumentation im Lohnkonto
- Einstellungen zum automatischen Versand der Abrechnungsdatei per E-Mail an bis zu drei E-Mail-Adressen

Der Anbieter bietet dem Kunden drei Möglichkeiten, neue Nutzer zu registrieren:

Option 1: Generierung von individuellen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden eine individuell generierte Liste von Registrierungs-codes. Die Registrierungs-codes enthalten folgende Daten: ID des Kunden und Personalnummer des Mitarbeiters. Die Registrierungs-codes können nur durch den Anbieter entschlüsselt werden. Der Anbieter übermittelt dem Kunden eine Liste, die die Zuordnung von Registrierungs-codes zu Personalnummer des Mitarbeiters ermöglicht (wird zum Versand des Serienbriefs vom Arbeitgeber benötigt).

Option 2: Generierung eines allgemeinen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden einen unternehmensübergreifenden Registrierungscode, über welchen der Nutzer sich registrieren kann. Der Anbieter kann die Nutzer auf Basis der eingegebenen Daten (Anrede, Vorname und Nachname) überprüfen und freischalten.

Option 3: Freischalten per E-Mail

Der Anbieter bietet die Möglichkeit, neue Nutzer per E-Mail einzuladen. Der Kunde kann hierzu die E-Mail-Adressen manuell im Arbeitgeber-Portal hinzufügen oder diese dem Anbieter für einen Excel-Import zur Verfügung stellen.

Inanspruchnahme von Firmenfitness

Der Kunde wählt die Konditionen aus, unter denen er eine Mitgliedschaft für seine Mitarbeiter bei Urban Sports Club unterstützt. Über Probonio erhalten die Mitarbeiter eine flexible M-Business-Mitgliedschaft bei Urban Sports Club zu einem exklusiven Vorteilspreis. Probonio verpflichtet sich, sicherzustellen, dass Mitarbeiter, die das Firmenfitness-Benefit nutzen möchten, einen Vertrag über die M-Business-Mitgliedschaft mit Urban Sports Club abschließen können.

Dazu registrieren sich die Mitarbeiter des Kunden über die Mitarbeiter-App von Urban Sports Club. Probonio verwaltet die Registrierung und die Mitgliedsverträge und synchronisiert die Nutzer im Arbeitgeber-Portal. Die

Leistungsbeschreibung

Benefit-Modul „Firmenfitness“



Kostenabrechnung der Mitgliedschaften erfolgt durch Probonio, ohne dass ein zusätzlicher Vertrag zwischen dem Kunden und Urban Sports Club erforderlich ist.

Für die Nutzung des Firmenfitness-Benefits bei Urban Sports Club muss der Kunde ein SEPA-Firmenlastschriftmandat zugunsten von Probonio einrichten.

Bezuschussungsmöglichkeiten

Die Kosten für eine Mitgliedschaft bei Urban Sports Club betragen 50,00 € monatlich (M-Business Mitgliedschaft). Der Kunde kann flexibel aus den folgenden frei Zuschussmöglichkeiten wählen:

- 50,00 € Kunde / 0,00 € Mitarbeiter
- 40,00 € Kunde / 9,90 € Mitarbeiter
- 25,00 € Kunde / 24,90 € Mitarbeiter

Falls der Kunde nicht die vollen Kosten für die Mitgliedschaft übernimmt, wird der Differenzbetrag den Mitarbeitern als Eigenanteil monatlich direkt durch Urban Sports Club in Rechnung gestellt. Die Mitarbeiter haben dazu im Rahmen des Registrierungsprozesses ihre bevorzugte Zahlungsmethode zu hinterlegen.

Je nach Zuschussmodell muss der Kunde bei der Konfiguration einen entsprechenden Registrierungs-Link für den Mitarbeiter hinterlegen. Der Link ist im Arbeitgeber-Portal zu hinterlegen.

Firmenfitness für Mitarbeiter freischalten

Der Arbeitgeber legt den Urban Sports Club Benefit an. In dem dort hinterlegten Beschreibungstext ergänzt er den Link der Seite mit dem gewünschten Zuschussbetrag, über den die Mitarbeiter ihre Registrierung bei Urban Sports Club abschließen können. Anschließend wird das Firmenfitness-Angebot den Mitarbeitern freigegeben. Die Konfiguration des Benefits kann der Kunde jederzeit eigenständig im Arbeitgeber-Portal einsehen, kontrollieren und daran Änderungen vornehmen.

App zur Registrierung bei Urban Sports Club

Der Anbieter stellt eine App (Smartphone App für Android und Apple iOS und webbasierte Software) zur Verfügung, über welche Mitarbeiter über den dort hinterlegten Link auf die Anmeldeseite von Urban Sports Club weitergeleitet werden. Dort registrieren sie sich mit ihrer Firmen-E-Mail-Adresse und downloaden die Urbans Sports Club App. Anhand der Urban Sports Club-App erhalten Mitarbeiter einen Überblick über das gesamte Sport- und Wellnessangebot, können individuelle Pläne erstellen, Kurse buchen und bei den Partnern vor Ort einchecken. Über die Probonio-App können die Mitarbeiter, falls vom Kunden konfiguriert, jeden Monat flexibel entscheiden, ob sie die Mitgliedschaft bei Urban Sports Club oder einen anderen Sachbezug nutzen möchten. Die Abwicklung erfolgt dabei komplett über Probonio. Für Mitarbeiter besteht eine Kündigungsmöglichkeit bis drei Tage vor Ende des laufenden Monats.

Weitere Details zur Probonio Software

Mitarbeiter: Mitarbeiter-App

Der Mitarbeiter verfügt über einen eigenen Zugang zur Mitarbeiter-App (auch zugänglich als Web-Anwendung), mit dem er ausschließlich die ihn betreffenden Vorgänge einsehen kann, die sein Arbeitgeber ihm zur Verfügung stellen will. In der Mitarbeiter-App wird insbesondere das entsprechende Firmenfitness-Benefit dem Mitarbeiter digital angezeigt.

Folgende Vorgänge kann der Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App einsehen oder beeinflussen:

- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App, in welcher Höhe die Mitgliedschaft bei Urban Sports Club vom Arbeitgeber bezuschusst wird, sowie ob und in welcher Höhe eine Zuzahlung erforderlich ist.
- Registrierung bei Urban Sports Club: Über den in der Mitarbeiter-App hinterlegten Link werden die Mitarbeiter auf die Anmeldeseite von Urban Sports Club weitergeleitet. Dort registrieren sie sich mit ihrer Firmen-E-Mail-Adresse und downloaden die Urbans Sports Club App. Innerhalb der Urban Sports Club-App erhalten die Mitarbeiter einen Überblick über das gesamte Sport- und Wellnessangebot, können individuelle Pläne erstellen, Kurse buchen und bei den Partnern vor Ort einchecken.

Leistungsbeschreibung

Benefit-Modul „Firmenfitness“



- Falls vom Arbeitgeber konfiguriert, kann von den Mitarbeitern jeden Monat flexibel entschieden werden, ob sie die Mitgliedschaft bei Urban Sports Club oder einen anderen Sachbezug nutzen möchten. Die Abwicklung erfolgt dabei komplett über Probonio. Es besteht eine Kündigungsfrist von 3 Tagen vor Ende des laufenden Monats bei Urban Sports Club.

Weitere Funktionalitäten der Mitarbeiter-App

In der Mitarbeiter-App stehen weiter folgende Funktionen zur Verfügung:

- Persönliche Daten einsehen und ändern: Anrede, Titel, Vorname und Nachname
- Sprache ändern
- Passwort ändern
- Passwort zurücksetzen: Hierfür wird im Rahmen der Registrierung die E-Mail-Adresse des Nutzers abgefragt
- Darstellungsfarbe
- Benachrichtigungseinstellungen
- Zugriff auf etwaige weitere vom Arbeitgeber freigeschaltete Benefits

Arbeitgeber: Arbeitgeber-Portal zur Verwaltung

Der Arbeitgeber verwaltet das Firmenfitness-Benefit und andere Benefits über das von Probonio zur Verfügung gestellte Arbeitgeber-Portal.

Folgende Vorgänge kann der Arbeitgeber in dem Web-Portal einsehen oder beeinflussen:

- Individuelle Konfiguration des Urban Sports Club Benefits mit Hinterlegung des entsprechenden Registrierungslinks.
- Festlegung der Bezuschussungsvariante.
- Der Arbeitgeber legt den Zeitraum fest, in dem das Benefit zur Verfügung steht.
- Der Arbeitgeber wählt aus, ob das Firmenfitness-Benefit als sachbezugsrelevant berücksichtigt werden soll
- Der Arbeitgeber wählt aus, ob das Firmenfitness-Benefit in der monetären Visualisierung angezeigt werden soll.

Steuerrechtlicher Hintergrund

Firmenfitness über Probonio erfüllt die Erfordernisse gemäß §8 Abs. 1 EstG, 8.1 Abs. 3 LStR / §8 Abs. 2 Satz 11 EstG sowie BMF v. 15.03.2022 - IV C 5 - S 2334/19/10007 :007 BStBl 2022 I S. 242.

- I. Es können monatlich bis zu 50€ für Firmenfitness über Urban Sports Club bezuschusst werden.
- II. Es ist technisch durch Probonio sichergestellt,
 - dass der gesetzliche festgelegte Maximalwert für Sachbezüge von 50€ pro Monat nicht überschritten werden kann, insbesondere auch dann, wenn weitere sachbezugsrelevante Benefits zur Verfügung gestellt werden.

dass die Sachleistungen im Lohnkonto mit der Höhe des Sachbezugs und dem Tag des Erhalts berücksichtigt werden können.

Leistungsbeschreibung Benefit-Modul „Essenzuschuss“



Die Probonio GmbH („Probonio“ oder Anbieter) bietet eine Software-Lösung an, die es dem Kunden deutlich erleichtert, den Essenzuschuss an Mitarbeiter zu übergeben. Die Software-Lösung umfasst zwei Module: Das Arbeitgeber-Portal und die Mitarbeiter-App.

Admin-Nutzer des Kunden erhalten Zugriff auf das Arbeitgeber-Portal zur einfachen Freischaltung, Verwaltung und Abrechnung des Essenzuschuss.

Im Arbeitgeber-Portal konfigurierte Freischaltungen werden mit Hilfe der Mitarbeiter-App digital an den entsprechenden Mitarbeiter übermittelt. Mitarbeiter erhalten Zugriff auf die Mitarbeiter-App zur Nutzung des Essenzuschuss, einschließlich der Möglichkeit zur digitalen Belegeinreichung. Die Mitarbeiter-App ist dabei auch als Web-Anwendung verfügbar.

Der Anbieter wird durch den Kunden mittels dieses Leistungsvertrags zu folgenden Leistungen beauftragt:

Arbeitgeber-Portal

Der Anbieter stellt dem Kunden eine webbasierte Verwaltungssoftware zur Verfügung.

Hier stehen den Admin-Nutzern des Kunden insbesondere folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

- Login via E-Mail und Passwort
- SSO-Login via Microsoft mit 2FA
- SSO-Login via Google und Apple
- Ändern und Einsehen der Konfiguration und Freischaltung des Essenzuschuss für einzelne Mitarbeiter des Kunden
- Den Essenzuschuss für Mitarbeiter stoppen bzw. ein Enddatum setzen
- Die Anzahl der bezuschussten Mahlzeiten pro Monat festzulegen (maximal 15)
- Die maximale Erstattungshöhe pro Mahlzeit festzulegen.
- Mitarbeiter als ausgeschieden markieren
- Mitarbeiterdaten löschen
- Herunterladen der Abrechnungsdatei für die monatliche Gehaltsabrechnung
- Herunterladen des Reports zur Dokumentation im Lohnkonto
- Einstellungen zum automatischen Versand der Abrechnungsdatei per E-Mail an bis zu drei E-Mail-Adressen
- Digitale Einsicht in durch Mitarbeiter eingereichte Belege sowie eigenständige Bestätigung oder Ablehnung von diesen

Der Kunde kann über das Arbeitgeber-Portal der Probonio Plattform einzelne oder alle Mitarbeiter zur Gewährung des Essenzuschusses über die Mitarbeiter-App freischalten. Dabei kann der Kunde pro Mitarbeiter insbesondere Folgendes konfigurieren:

- Von wann bis wann dem Mitarbeiter der Essenzuschuss gewährt werden soll (genauer Beginn- und Endtermin)
- Wie viele Mahlzeiten pro Monat bezuschusst werden sollen – maximal 15 (für das Jahr 2024)
- Wie hoch der maximale Zuschuss pro Mahlzeit sein soll, sowie ob bei der Erstattung eine mögliche Pauschalversteuerung vermieden werden soll.

Der Anbieter bietet dem Kunden drei Möglichkeiten, neue Nutzer zu registrieren:

Option 1: Generierung von individuellen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden eine individuell generierte Liste von Registrierungs-codes. Die Registrierungs-codes enthalten folgende Daten: ID des Kunden und Personalnummer des Mitarbeiters Die Registrierungs-codes können nur durch den Anbieter entschlüsselt werden. Der Anbieter übermittelt dem Kunden eine Liste, die die Zuordnung von Registrierungs-codes zu Personalnummer des Mitarbeiters ermöglicht (wird zum Versand des Serienbriefs vom Arbeitgeber benötigt).

Option 2: Generierung eines allgemeinen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden einen unternehmensübergreifenden Registrierungscode, über welchen der Nutzer sich registrieren kann. Der Anbieter kann die Nutzer auf Basis der eingegebenen Daten (Anrede, Vorname und Nachname) überprüfen und freischalten.

Option 3: Freischalten per E-Mail

Leistungsbeschreibung

Benefit-Modul „Essenzuschuss“



Der Anbieter bietet die Möglichkeit, neue Nutzer per E-Mail einzuladen. Der Kunde kann hierzu die E-Mail-Adressen manuell im Arbeitgeber-Portal hinzufügen oder diese dem Anbieter für einen Excel-Import zur Verfügung stellen.

Digitales Hochladen von Belegen und Belegprüfung

Ein als Nutzer registrierter Mitarbeiter des Kunden erhält einen individuellen Zugang zu der Mitarbeiter-App. Wenn für ihn über das Arbeitgeber-Portal der Essenzuschuss freigeschaltet ist, kann er direkt über die App Mahlzeiten-Belege einreichen. Für die Einreichung muss ein Foto der Rechnung oder des Belegs hochgeladen und im Anschluss folgende Informationen eingegeben werden:

- Datum der Mahlzeit
- Betrag der Mahlzeit
- Welche Positionen des Belegs waren Teil der Mahlzeit. Diese Angabe ist nur im Fall eines Mischbelegs notwendig.

Vor der Einreichung des Belegs muss der Mitarbeiter noch folgendes bestätigen: „Die Mahlzeit ist zum Verzehr in einer Pause an einem Arbeitstag bestimmt“

Jeder so hochgeladene Beleg wird durch Probonio geprüft. Die Prüfung geschieht nach Wahl von Probonio manuell durch Mitarbeiter von Probonio oder vollautomatisiert durch eine hierfür geeignete KI. Im Fall einer vollautomatisierten Prüfung durch KI wird jedoch stichprobenartig und in Zweifelsfällen eine ergänzende manuelle Prüfung durch Mitarbeiter von Probonio durchgeführt. Folgende Kriterien werden geprüft:

- Angegebenes Datum ist das Belegdatum
- Beleg stammt aus Deutschland. Dies wird entweder über die Umsatzsteuer ID des Belegausstellers, oder eine Adresse auf dem Beleg überprüft.
- Der Beleg oder die vom Mitarbeiter definierten Positionen des Belegs enthalten keine alkoholischen Getränke.
- Der Beleg oder die vom Mitarbeiter definierten Positionen des Belegs enthalten keine Non Food Produkte (z.B.: Pfand, Einkaufstüten, Spielzeuge etc.).
- Der Wert des Belegs bzw. der Mahlzeit beträgt maximal 60€.

Falls Belege nicht den Prüfkriterien entsprechen, werden diese abgelehnt. Abgelehnte Belege können erneut zur Prüfung hochgeladen werden, wobei alle zuvor festgelegten Kriterien, wie beispielsweise das Datum, nach Bedarf überarbeitet werden können.

Aus den (positiv geprüften) Einzelbuchungen erstellt Probonio monatlich eine kumulierte Abrechnungsdatei über die Summe der zu versteuernden bzw. steuerfreien Zuschüsse je Mitarbeiter mit Bezeichnung der Lohnarten. Im Folgemonat erfolgt die Übernahme in die Lohn-/(Gehalts-)abrechnung und damit die Erstattung an den Mitarbeiter. Probonio prüft hierfür alle Belege des laufenden Monats bis zum 6. Kalendertag des Folgemonats, so dass diese in der Export-Datei bei erfolgreicher Prüfung berücksichtigt sind.

Abgelehnte Belege werden nicht auf den für den jeweiligen Mitarbeiter festgelegten Höchstbetrag angerechnet und sind im Export für die Lohnabrechnung nicht enthalten. Etwas anderes gilt nur, wenn der Arbeitgeber diese Belege trotz Ablehnung durch Probonio seinerseits manuell im Portal freigegeben hat.

Die von den Mitarbeitern hochgeladenen Belege werden von Probonio in digitaler Form für bis zu 10 Jahre aufbewahrt, um eine langfristige Dokumentation zu gewährleisten. Diese Daten können im Falle einer Prüfung auf Anforderung des Arbeitgebers als Export-Datei zur Verfügung gestellt werden, zusätzlich zu den bereits im Arbeitgeberportal bereitgestellten Reports. Der Auftrag zur 10-jährigen Speicherung kann auf Wunsch des Kunden jederzeit widerrufen werden; in diesem Fall werden anschließend alle Daten aus allen Systemen des Anbieters gelöscht.

Leistungsbeschreibung Benefit-Modul „Essenzuschuss“



Weitere Details zur Probonio Software

Mitarbeiter: Mitarbeiter-App

Der Mitarbeiter verfügt über einen eigenen Zugang zur Mitarbeiter-App (auch zugänglich als Web-Anwendung), mit dem er ausschließlich die ihn betreffenden Vorgänge einsehen kann, die sein Arbeitgeber ihm zur Verfügung stellen will.

In der Mitarbeiter-App wird insbesondere der entsprechende Essenzuschuss dem Mitarbeiter digital angezeigt. Für den Nachweis über die ordnungsgemäße Verwendung des Zuschusses ist der Mitarbeiter verantwortlich. Zu diesem Zweck muss der Mitarbeiter für jede Mahlzeit mindestens einen Beleg hochladen und bestätigen, dass die von ihm hierzu systemseitig geforderten Angaben zutreffend sind.

Folgende Vorgänge kann der Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App einsehen oder beeinflussen:

- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App, in welcher Höhe ihm vom Arbeitgeber ein Essenzuschuss im jeweiligen Monat gewährt wird.
- Der Mitarbeiter kann ein Foto des Belegs hochladen oder direkt in der Mitarbeiter-App fotografieren.
- Nach Hochladen des Belegs kann der Mitarbeiter den Betrag der Mahlzeit und das Datum der Rechnung eingeben.
- Nach Eingabe der erforderlichen Daten wird dem Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App eine Zusammenfassung inklusive Betrag der Mahlzeit und Datum der Rechnung angezeigt. Durch die Wahl aus den zwei Feldern „Einzelbeleg“ und „Mischbeleg“ kann der Mitarbeiter hierbei zudem die Art des hochgeladenen Belegs angeben. Zusätzlich kann hier in einem Kommentarfeld ein Kommentar eingegeben werden. Bei einem Mischbeleg ist im Kommentarfeld zwingend einzutragen, welche Komponenten des Belegs Bestand der zu erstattenden Mahlzeit waren.
- Durch das Ankreuzen des darunterliegenden Kontrollkästchens bestätigt der Mitarbeiter, dass die Mahlzeit zum Verzehr in einer Pause an einem Arbeitstag bestimmt ist.
- Die Einzelbelegprüfung erfolgt durch Angestellte der Probonio GmbH oder vollautomatisiert durch KI mit manuellen Stichproben.
- Der Upload des Belegs ist bis zum 3. Kalendertag des jeweiligen Folgemonats möglich, falls von Arbeitgeber-Seite nicht anders konfiguriert.
- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App inklusive Angabe des Datums, welcher Beleg freigegeben und ausgezahlt wird.
- Der letztendliche Essenzuschuss-Betrag, der zusätzlich zum Gehalt ausgezahlt wird, kann vom Mitarbeiter jederzeit in der App eingesehen werden.

Weitere Funktionalitäten der Mitarbeiter-App

In der Mitarbeiter-App stehen weiter folgende Funktionen zur Verfügung:

- Persönliche Daten einsehen und ändern: Anrede, Titel, Vorname und Nachname
- Sprache ändern
- Passwort ändern
- Passwort zurücksetzen: Hierfür wird im Rahmen der Registrierung die E-Mail-Adresse des Nutzers abgefragt
- Darstellungsfarbe
- Benachrichtigungseinstellungen
- Zugriff auf etwaige weitere vom Arbeitgeber freigeschaltete Benefits

Arbeitgeber: Arbeitgeber-Portal zur Verwaltung

Der Arbeitgeber verwaltet den Essenzuschuss und andere Benefits über das von Probonio zur Verfügung gestellte Arbeitgeber-Portal.

Folgende Vorgänge kann der Arbeitgeber in dem Web-Portal einsehen oder beeinflussen:

- Der Arbeitgeber wählt aus, ob der Mitarbeiter verpflichtet werden soll, mindestens den Sachbezugswert selbst zu tragen.
- Der Arbeitgeber trägt die Anzahl der Tage und die maximale Erstattungshöhe pro Mahlzeit an. Die Eingabe ist auf 15 Tage und eine Erstattungshöhe von 7,50€ beschränkt (Stand 2025). Der Höchstbetrag wird dem Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App angezeigt.
- Der Arbeitgeber legt den Zeitraum fest, in dem der Essenzuschuss dem Mitarbeiter gewährt wird.

- Die zu Beginn eines Monats jeweils gewählten Einstellungen können dabei auch für den laufenden Monat geändert werden.
- Aus den erfolgreich geprüften (oder durch den Arbeitgeber freigegebenen) Belegen erstellt Probonio eine kumulierte Export-Datei für die Lohnabrechnung mit den zwei Lohnarten (versteuert und steuerfrei), die der Arbeitgeber im Arbeitgeber-Portal herunterladen, oder via Aktivierung eines automatischen Versands an bis zu drei von ihm hinterlegte E-Mail-Adressen senden lassen kann.

Steuerrechtlicher Hintergrund

Die Zuwendung des Essenzuschusses über Probonio erfüllt die Erfordernisse von R 8.1 Abs. 7 Nr. 4 der Lohnsteuerrichtlinien:

- I. Es werden maximal 7,50€ (für das Jahr 2025) pro Tag ausgezahlt
- II. Es ist technisch durch Probonio sichergestellt,
 - Dass der amtliche Sachbezugswert für eine Mittags-/ Abendmahlzeit 4,40 € (für das Jahr 2025) nicht übersteigen kann
 - Der steuerfreie Arbeitgeberzuschuss nur gezahlt wird, wenn der amtliche Sachbezugswert komplett ausgeschöpft ist
 - Der steuerfreie Arbeitgeberzuschuss 3,10€ (für das Jahr 2025) nicht überstiegen werden kann
 - Nur Mahlzeiten bezuschusst werden, welche den Preis von 60€ nicht übersteigen
 - Maximal eine Mahlzeit pro Tag bezuschusst wird
 - Der ausgezahlte Betrag den Wert der Mahlzeit nicht übersteigt
- III. Es werden maximal 15 Zuschüsse pro Kalendermonat gewährt:
Da maximal 15 Zuschüsse pro Monat gewährt werden entfällt nach R 8.1 Abs. 7 Nr. 4 LStR 2023 die Pflicht zur Feststellung der Abwesenheitstage und zur Anpassung der Zahl der Zuschüsse im Folgemonat für den Arbeitgeber.
- IV. Der Mitarbeiter erbringt einen Nachweis über die Verwendung des Zuschusses:
Der Mitarbeiter muss für jede Mahlzeit mindestens einen Beleg hochladen. Dieser Beleg wird nach Vorgaben des BMF-Schreibens vom 18.01.2019 IV C 5 – S 23 34/08/10006-01 – (2019/0040075) 1 elektronisch durch Probonio geprüft und aufbewahrt. Der Arbeitgeber erhält jeden Monat eine Abrechnung, welche er im Lohnkonto aufbewahrt

Die Probonio GmbH („Probonio“ oder „Anbieter“) bietet eine Software-Lösung an, die es dem Kunden deutlich erleichtert, den Mobilitätzuschuss an Mitarbeiter zu übergeben. Die Software-Lösung umfasst zwei Module: Das Arbeitgeber-Portal und die Mitarbeiter-App.

Admin-Nutzer des Kunden erhalten Zugriff auf das Arbeitgeber-Portal zur einfachen Freischaltung, Verwaltung und Abrechnung des Mobilitätzuschuss.

Im Arbeitgeber-Portal konfigurierte Freischaltungen werden mit Hilfe der Mitarbeiter-App digital an den entsprechenden Mitarbeiter übermittelt. Mitarbeiter erhalten Zugriff auf die Mitarbeiter-App zur Nutzung des Mobilitätzuschuss, einschließlich der Möglichkeit zur digitalen Belegeinreichung. Die Mitarbeiter-App ist dabei auch als Web-Anwendung verfügbar.

Der Anbieter wird durch den Kunden mittels dieses Leistungsvertrags zu folgenden Leistungen beauftragt:

Arbeitgeber-Portal

Der Anbieter stellt dem Kunden eine webbasierte Verwaltungssoftware zur Verfügung. Hier stehen den Admin-Nutzern des Kunden insbesondere folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

- Login via E-Mail und Passwort
- SSO-Login via Microsoft mit 2FA
- SSO-Login via Google und Apple
- Ändern und Einsehen der Konfiguration und Freischaltung des Mobilitätzuschuss für einzelne Mitarbeiter des Kunden
- Den Mobilitätzuschuss für Mitarbeiter stoppen bzw. ein Enddatum setzen
- Festlegung der maximalen Höhe des Mobilitätzuschusses eines Mitarbeiters (pro Monat)
- Festlegung der Mobilitätsformen, die von einem Mitarbeiter hochgeladen werden können (steuerfrei oder flexibel)
- Mitarbeiter als ausgeschieden markieren
- Mitarbeiterdaten löschen
- Herunterladen der Abrechnungsdatei für die monatliche Gehaltsabrechnung
- Herunterladen des Reports zur Dokumentation im Lohnkonto
- Einstellungen zum automatischen Versand der Abrechnungsdatei per E-Mail an bis zu drei E-Mail-Adressen
- Digitale Einsicht in durch Mitarbeiter eingereichte Belege sowie eigenständige Bestätigung oder Ablehnung von diesen

Der Kunde kann über das Arbeitgeber-Portal der Probonio Plattform einzelne oder alle Mitarbeiter zur Gewährung des Mobilitätzuschusses über die Mitarbeiter-App freischalten. Dabei kann der Kunde pro Mitarbeiter insbesondere Folgendes konfigurieren:

- Für welchen Zeitraum dem Mitarbeiter der Mobilitätzuschuss gewährt werden soll (genauer Beginn- und Endtermin)
- Wie hoch darf der monatliche Zuschuss sein (technisch ist diese auf 1000 € begrenzt)
- Welche Mobilitätsformen hochgeladen werden dürfen (steuerfrei oder flexibel).

Der Anbieter bietet dem Kunden drei Möglichkeiten, neue Nutzer zu registrieren:

Option 1: Generierung von individuellen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden eine individuell generierte Liste von Registrierungs-codes. Die Registrierungs-codes enthalten folgende Daten: ID des Kunden und Personalnummer des Mitarbeiters. Die Registrierungs-codes können nur durch den Anbieter entschlüsselt werden. Der Anbieter übermittelt dem Kunden eine Liste, die die Zuordnung von Registrierungs-codes zu Personalnummer des Mitarbeiters ermöglicht (wird zum Versand des Serienbriefs vom Arbeitgeber benötigt).

Option 2: Generierung eines allgemeinen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden einen unternehmensübergreifenden Registrierungscode, über welchen der Nutzer sich registrieren kann. Der Anbieter kann die Nutzer auf Basis der eingegebenen Daten (Anrede, Vorname und Nachname) überprüfen und freischalten.

Leistungsbeschreibung

Benefit-Modul „Mobilität“



Option 3: Freischalten per E-Mail

Der Anbieter bietet die Möglichkeit, neue Nutzer per E-Mail einzuladen. Der Kunde kann hierzu die E-Mail-Adressen manuell im Arbeitgeber-Portal hinzufügen oder diese dem Anbieter für einen Excel-Import zur Verfügung stellen.

Digitales Hochladen von Belegen und Belegprüfung

Ein als Nutzer registrierter Mitarbeiter des Kunden erhält einen individuellen Zugang zu der Mitarbeiter-App. Wenn für ihn über das Arbeitgeber-Portal der Mobilitätszuschuss freigeschaltet ist, kann er direkt über die App Mobilitätstickets einreichen. Für die Einreichung muss ein Foto des Tickets oder der Rechnung hochgeladen und im Anschluss folgende Informationen eingegeben werden:

- Fahrtzweck
- Art der Mobilitätsform
- Gültigkeit/Gültigkeitszeitraum des Tickets
- Betrag des Tickets

Weiter hat der Mitarbeiter zu versichern, dass die von ihm gemachten Angaben zutreffend sind und der Mitarbeiter das Ticket selbst genutzt hat.

Jedes so hochgeladene Ticket wird durch Probonio geprüft. Die Prüfung geschieht nach Wahl von Probonio manuell durch Mitarbeiter von Probonio oder vollautomatisiert durch eine hierfür geeignete KI. Im Fall einer vollautomatisierten Prüfung durch KI wird jedoch stichprobenartig und in Zweifelsfällen eine ergänzende manuelle Prüfung durch Mitarbeiter von Probonio durchgeführt. Folgende Kriterien werden geprüft:

- Angegebenes Datum ist das Ticketdatum
- Beleg stammt von einer Fahrt innerhalb Deutschlands
- Das Ticket ist gültig bzw. entwertet
- Die Mobilitätsform stimmt überein.

Falls Belege nicht den Prüfkriterien entsprechen, werden diese abgelehnt. Abgelehnte Belege können erneut zur Prüfung hochgeladen werden, wobei alle zuvor festgelegten Kriterien, wie beispielsweise das Datum, nach Bedarf überarbeitet werden können

Aus den (positiv geprüften) Einzelbuchungen erstellt Probonio monatlich eine kumulierte Abrechnungsdatei über die Summe der zu versteuernden bzw. steuerfreien Zuschüsse je Mitarbeiter mit Bezeichnung der Lohnarten, die vom Arbeitgeber im Arbeitgeber-Portal heruntergeladen werden kann. Alternativ kann ein automatischer E-Mail-Versand an bis zu drei hinterlegte E-Mail-Adressen erfolgen, sofern dieser vom Arbeitgeber aktiviert wird.

Im Folgemonat erfolgt die Übernahme in die Lohn-/Gehaltsabrechnung und damit die Erstattung an den Mitarbeiter. Probonio prüft hierfür alle Belege des laufenden Monats bis zum 6. Kalendertag des Folgemonats, so dass diese in der Export-Datei bei erfolgreicher Prüfung berücksichtigt sind.

Abgelehnte Belege werden nicht auf den für den jeweiligen Mitarbeiter festgelegten Höchstbetrag angerechnet und sind im Export für die Lohnabrechnung nicht enthalten. Etwas anderes gilt nur, wenn der Arbeitgeber diese Belege trotz Ablehnung durch Probonio seinerseits manuell freigegeben hat. Insbesondere kann auf Wunsch des Arbeitgebers vereinbart werden, dass bei Nutzung des „Deutschland Tickets“ die Nichteinhaltung einzelner oder aller Prüfkriterien keine Ablehnung begründet.

Die von den Mitarbeitern hochgeladenen Belege werden von Probonio in digitaler Form für bis zu 10 Jahre aufbewahrt, um eine langfristige Dokumentation zu gewährleisten. Diese Daten können im Falle einer Prüfung auf Anforderung des Arbeitgebers als Export-Datei zur Verfügung gestellt werden, zusätzlich zu den bereits im Arbeitgeberportal bereitgestellten Reports. Der Auftrag zur 10-jährigen Speicherung kann auf Wunsch des Kunden jederzeit widerrufen werden; in diesem Fall werden anschließend alle Daten aus allen Systemen des Anbieters gelöscht.

Weitere Details zur Probonio Software

Mitarbeiter: Mitarbeiter-App

Der Mitarbeiter verfügt über einen eigenen Zugang zur Mitarbeiter-App (auch zugänglich als Web-Anwendung), mit dem er ausschließlich die ihn betreffenden Vorgänge einsehen kann, die sein Arbeitgeber ihm zur Verfügung stellen

will. In der Mitarbeiter-App wird insbesondere der entsprechende Mobilitätzuschuss dem Mitarbeiter digital angezeigt. Für den Nachweis über die ordnungsgemäße Verwendung des Zuschusses ist der Mitarbeiter verantwortlich. Zu diesem Zweck muss der Mitarbeiter für jedes Ticket mindestens einen Beleg hochladen und bestätigen, dass die von ihm hierzu systemseitig geforderten Angaben zutreffend sind.

Folgende Vorgänge kann der Mitarbeiterin der Mitarbeiter-App einsehen oder beeinflussen

- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App, in welcher Höhe ihm vom Arbeitgeber ein Mobilitätzuschuss im jeweiligen Monat gewährt wird.
- Der Mitarbeiter kann ein Foto des Belegs hochladen oder direkt in der Mitarbeiter-App fotografieren.
- Nach Hochladen des Belegs kann der Mitarbeiter den Mobilitätzweck, die Art des Tickets, den Betrag und den Gültigkeitszeitraum des Tickets in der App hinterlegen.
- Nach Eingabe der erforderlichen Daten wird dem Mitarbeiter der Mitarbeiter-App eine Zusammenfassung inklusive Betrag des Tickets und Datum der Rechnung angezeigt. Zusätzlich kann hier in einem Kommentarfeld ein Kommentar eingegeben werden.
- Der Upload des Tickets ist bis zum 3. Kalendertag des jeweiligen Folgemonats möglich, falls von Arbeitgeber-Seite nicht anders konfiguriert.
- Die Einzelbelegprüfung erfolgt durch Angestellte der Probonio GmbH oder vollautomatisiert durch KI mit manuellen Stichproben.
- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App inklusive Angabe des Datums, welcher Beleg freigegeben und ausgezahlt wird.
- Der letztendliche Mobilitätzuschuss-Betrag, der zusätzlich zum Gehalt ausgezahlt wird, kann vom Mitarbeiter jederzeit in der App eingesehen werden.

Weitere Funktionalitäten der Mitarbeiter-App

In der Mitarbeiter-App stehen weiter folgende Funktionen zur Verfügung:

- Persönliche Daten einsehen und ändern: Anrede, Titel, Vorname und Nachname
- Sprache ändern
- Passwort ändern
- Passwort zurücksetzen: Hierfür wird im Rahmen der Registrierung die E-Mail-Adresse des Nutzers abgefragt
- Darstellungsfarbe
- Benachrichtigungseinstellungen
- Zugriff auf etwaige weitere vom Arbeitgeber freigeschaltete Benefits

Arbeitgeber: Arbeitgeber-Portal zur Verwaltung

Der Arbeitgeber verwaltet den Mobilitätzuschuss und andere Benefits über das von Probonio zur Verfügung gestellte Arbeitgeber-Portal.

Folgende Vorgänge kann der Arbeitgeber in dem Web-Portal einsehen oder beeinflussen:

- Der Arbeitgeber wählt aus, ob nur steuerfreie oder flexible Mobilitätsformen gewährt werden.
- Der Arbeitgeber hinterlegt, bis zu welcher Höhe der Mobilitätzuschuss ausgeschüttet werden soll.
- Der Arbeitgeber legt den Zeitraum fest, in dem der Mobilitätzuschuss dem Mitarbeiter gewährt wird. Die zu Beginn eines Monats jeweils gewählten Einstellungen können dabei auch für den laufenden Monat geändert werden.

Steuerrechtlicher Hintergrund:

Die Zuwendung des Mobilitätzuschuss über Probonio erfüllt die Erfordernisse des BMF-Schreibens vom 15.08.2019 (Arbeitgeberleistungen für den ÖPNV), § 40 Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 EStG, sowie § 3 Nr. 15 EStG.

- I. Es ist technisch durch Probonio sichergestellt,
 - dass der Fahrtzweck sowie die Mobilitätsform angegeben werden
 - dass die gewählte Konfiguration (steuerfreie oder flexible Mobilitätsformen) berücksichtigt wird
 - dass der ausgezahlte Betrag den Wert des Tickets nicht übersteigt
- II. Der Mitarbeiter erbringt einen Nachweis über die Verwendung des Zuschusses:
Der Mitarbeiter muss für jede Fahrt mindestens einen Beleg hochladen. Dieser Beleg wird nach oben genannten Vorgaben durch Probonio geprüft und aufbewahrt. Der Arbeitgeber erhält jeden Monat eine Abrechnung, welche er im Lohnkonto aufbewahrt

Die Probonio GmbH („Probonio“ oder „Anbieter“) bietet eine Software-Lösung an, die es dem Kunden deutlich erleichtert, eine Internetpauschale an Mitarbeiter zu übergeben. Die Software-Lösung umfasst zwei Module: Das Arbeitgeber-Portal und die Mitarbeiter-App.

Admin-Nutzer des Kunden erhalten Zugriff auf das Arbeitgeber-Portal zur einfachen Freischaltung, Verwaltung und Abrechnung der Internetpauschale.

Im Arbeitgeber-Portal konfigurierte Freischaltungen werden mit Hilfe der Mitarbeiter-App digital an den entsprechenden Mitarbeiter übermittelt. Mitarbeiter erhalten Zugriff auf die Mitarbeiter-App zur Nutzung der Internetpauschale, einschließlich der Möglichkeit zur digitalen Bestätigung. Die Mitarbeiter-App ist dabei auch als Web-Anwendung verfügbar.

Der Anbieter wird durch den Kunden mittels dieses Leistungsvertrags zu folgenden Leistungen beauftragt:

Arbeitgeber-Portal

Der Anbieter stellt dem Kunden eine webbasierte Verwaltungssoftware zur Verfügung. Hier stehen den Admin-Nutzern des Kunden insbesondere folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

- Login via E-Mail und Passwort
- SSO-Login via Microsoft mit 2FA
- SSO-Login via Google und Apple
- Die Internetpauschale freischalten sowie die Konfiguration einsehen und ändern
- Die Internetpauschale für Mitarbeiter stoppen bzw. ein Enddatum setzen
- Höhe der Internetpauschale festlegen (bis zu 50€ monatlich)
- Mitarbeiter als ausgeschieden markieren
- Mitarbeiterdaten löschen
- Herunterladen der Abrechnungsdatei für die monatliche Gehaltsabrechnung
- Herunterladen des Reports zur Dokumentation im Lohnkonto
- Einstellungen zum automatischen Versand der Abrechnungsdatei per E-Mail an bis zu drei E-Mail-Adressen

Der Kunde kann über das Arbeitgeber-Portal der Probonio Plattform einzelne oder alle Mitarbeiter zur Gewährung der Internetpauschale über die Mitarbeiter-App freischalten. Dabei kann der Kunde pro Mitarbeiter insbesondere Folgendes konfigurieren:

- Festlegung des Zeitraums, für den dem Mitarbeiter die Internetpauschale gewährt wird (genauer Beginn- und Endtermin)
- Die Höhe der Internetpauschale (bis zu 50€ monatlich für das Jahr 2024)

Der Anbieter bietet dem Kunden drei Möglichkeiten, neue Nutzer zu registrieren:

Option 1: Generierung von individuellen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden eine individuell generierte Liste von Registrierungs-codes. Die Registrierungs-codes enthalten folgende Daten: ID des Kunden und Personalnummer des Mitarbeiters. Die Registrierungs-codes können nur durch den Anbieter entschlüsselt werden. Der Anbieter übermittelt dem Kunden eine Liste, die die Zuordnung von Registrierungs-codes zu Personalnummer des Mitarbeiters ermöglicht (wird zum Versand des Serienbriefs vom Arbeitgeber benötigt).

Option 2: Generierung eines allgemeinen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden einen unternehmensübergreifenden Registrierungscode, über welchen der Nutzer sich registrieren kann. Der Anbieter kann die Nutzer auf Basis der eingegebenen Daten (Anrede, Vorname und Nachname) überprüfen und freischalten.

Option 3: Freischalten per E-Mail

Der Anbieter bietet die Möglichkeit, neue Nutzer per E-Mail einzuladen. Der Kunde kann hierzu die E-Mail-Adressen manuell im Arbeitgeber-Portal hinzufügen oder diese dem Anbieter für einen Excel-Import zur Verfügung stellen.

Leistungsbeschreibung Benefit-Modul „Internetpauschale“



Inanspruchnahme der Internetpauschale

Ein als Nutzer registrierter Mitarbeiter des Kunden erhält einen individuellen Zugang zu der Mitarbeiter-App. Wenn für ihn über das Arbeitgeber-Portal die Internetpauschale freigeschaltet ist, kann er direkt über die App die Kostenerstattung beantragen. Hierzu sind folgende Schritte erforderlich:

- Der Mitarbeiter gibt den Betrag der monatlichen Internetkosten (ohne TV und Telefon) ein.
- Im Anschluss daran muss der Mitarbeiter diesen Betrag bestätigen, indem er ein automatisch generiertes Bestätigungsformular herunterlädt, unterschreibt und im Anschluss an selber Stelle in der App wieder hochlädt.
- Durch das Hochladen wird die Internetpauschale aktiviert und monatlich ausgezahlt.
- Eine Deaktivierung ist jederzeit möglich.
- Einmal jährlich müssen die Kosten bestätigt werden.
- Über Änderungen der Internetkosten muss der Mitarbeiter den Arbeitgeber informieren, indem er die obigen Schritte erneut mit dem aktuellen Betrag ausführt.

Ebenso zu beachten gilt, dass die Kosten für die Internetverbindung vom Mitarbeiter selbst getragen werden müssen.

Aus den eingereichten Bestätigungsformularen erstellt Probonio monatlich eine kumulierte Abrechnungsdatei über die Summe Zuschüsse je Mitarbeiter mit Bezeichnung der Lohnarten. Im Folgemonat erfolgt die Übernahme in die Lohn-/(Gehalts-)abrechnung und damit die Erstattung an den Mitarbeiter.

Die von den Mitarbeitern hochgeladenen Belege werden von Probonio in digitaler Form für bis zu 10 Jahre aufbewahrt, um eine langfristige Dokumentation zu gewährleisten. Diese Daten können im Falle einer Prüfung auf Anforderung des Arbeitgebers als Export-Datei zur Verfügung gestellt werden, zusätzlich zu den bereits im Arbeitgeberportal bereitgestellten Reports. Der Auftrag zur 10-jährigen Speicherung kann auf Wunsch des Kunden jederzeit widerrufen werden; in diesem Fall werden anschließend alle Daten aus allen Systemen des Anbieters gelöscht.

Weitere Details zur Probonio Software

Mitarbeiter: Mitarbeiter-App

Der Mitarbeiter verfügt über einen eigenen Zugang zur Mitarbeiter-App (auch zugänglich als Web-Anwendung), mit dem er ausschließlich die ihn betreffenden Vorgänge einsehen kann, die sein Arbeitgeber ihm zur Verfügung stellen will. In der Mitarbeiter-App wird insbesondere die entsprechende Internetpauschale dem Mitarbeiter digital angezeigt. Für den Nachweis über die ordnungsgemäße Verwendung des Zuschusses ist der Mitarbeiter verantwortlich. Zu diesem Zweck muss der Mitarbeiter eine entsprechende Bestätigung über seine Internetkosten hochladen und bestätigen, dass die von ihm hierzu systemseitig geforderten Angaben zutreffend sind.

Folgende Vorgänge kann der Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App einsehen oder beeinflussen:

- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App, in welcher Höhe ihm die Internetpauschale zur Verfügung steht.
- Der Mitarbeiter kann seine Internetkosten angeben.
- Der Mitarbeiter kann ein Bestätigungsformular über seine Internetkosten herunterladen und anschließend unterschrieben wieder hochladen.
- Der Mitarbeiter kann die Internetpauschale deaktivieren oder den Betrag ändern.
- Der Mitarbeiter sieht in der App, welcher Betrag ihm monatlich ausgezahlt wird.
- Der Mitarbeiter kann gleichbleibende Internetkosten jährlich bestätigen.

Weitere Funktionalitäten der Mitarbeiter-App

In der Mitarbeiter-App stehen weiter folgende Funktionen zur Verfügung:

- Persönliche Daten einsehen und ändern: Anrede, Titel, Vorname und Nachname
- Sprache ändern
- Passwort ändern
- Passwort zurücksetzen: Hierfür wird im Rahmen der Registrierung die E-Mail-Adresse des Nutzers abgefragt
- Darstellungsfarbe
- Benachrichtigungseinstellungen

Leistungsbeschreibung Benefit-Modul „Internetpauschale“



- Zugriff auf etwaige weitere vom Arbeitgeber freigeschaltete Benefits

Arbeitgeber: Arbeitgeber-Portal zur Verwaltung

Der Arbeitgeber verwaltet die Internetpauschale und andere Benefits über das von Probonio zur Verfügung gestellte Arbeitgeber-Portal.

Folgende Vorgänge kann der Arbeitgeber in dem Web-Portal einsehen oder beeinflussen:

- Der Arbeitgeber legt den Zeitraum fest, in dem die Internetpauschale dem Mitarbeiter gewährt wird. Die zu Beginn eines Monats jeweils gewählten Einstellungen können dabei auch für den laufenden Monat geändert werden.
- Der Arbeitgeber legt die Höhe der Internetpauschale fest (bis zu 50€).
- Aus den erfolgreich geprüften (oder durch den Arbeitgeber freigegebenen) Belegen erstellt Probonio eine kumulierte Export-Datei für die Lohnabrechnung mit den zwei Lohnarten (versteuert und steuerfrei), die der Arbeitgeber im Arbeitgeber-Portal herunterladen kann. Alternativ kann ein automatischer E-Mail-Versand an bis zu drei hinterlegte E-Mail-Adressen erfolgen, sofern dieser vom Arbeitgeber aktiviert wird

Steuerrechtlicher Hintergrund:

Die Zuwendung der Internetpauschale über Probonio erfüllt die Erfordernisse von § 40 Absatz 2 Satz 1 Nummer 5 Satz 2 EstG & R 40.2 Abs. 5 LStR, R 3.50 Abs. 2 Sätze 1 bis 2 + 5 bis 7 LStR

- V. Es werden monatlich maximal 50€ ausbezahlt.
- VI. Es ist technisch durch Probonio sichergestellt, dass der ausbezahlte Betrag die bestätigten Kosten nicht übersteigt.
- VII. Der Mitarbeiter erbringt eine Bestätigung über seine tatsächlichen Kosten:
Der Mitarbeiter muss eine Bestätigung über seine tatsächlich bestehenden Kosten für Internet ausfüllen. Außerdem muss er den Arbeitgeber über Änderungen dieser Kosten informieren. Diese Bestätigung wird durch Probonio aufbewahrt. Der Arbeitgeber erhält jeden Monat eine Abrechnung, welche er im Lohnkonto aufbewahrt.

Die Probonio GmbH („Probonio“ oder „Anbieter“) bietet eine Software-Lösung an, die es dem Kunden erleichtert, die Erholungsbeihilfe an Mitarbeiter zu übergeben. Die Software-Lösung umfasst zwei Module: Das Arbeitgeber-Portal und die Mitarbeiter-App.

Admin-Nutzer des Kunden erhalten Zugriff auf das Arbeitgeber-Portal zur einfachen Freischaltung, Verwaltung und Abrechnung der Erholungsbeihilfe.

Im Arbeitgeber-Portal konfigurierte Freischaltungen werden mit Hilfe der Mitarbeiter-App digital an den entsprechenden Mitarbeiter übermittelt. Mitarbeiter erhalten Zugriff auf die Mitarbeiter-App zur Nutzung der Erholungsbeihilfe, einschließlich der Möglichkeit zur digitalen Belegeinreichung. Die Mitarbeiter-App ist dabei auch als Web-Anwendung verfügbar.

Der Anbieter wird durch den Kunden mittels dieses Leistungsvertrags zu folgenden Leistungen beauftragt:

Arbeitgeber-Portal

Der Anbieter stellt dem Kunden eine webbasierte Verwaltungssoftware zur Verfügung. Hier stehen den Admin-Nutzern des Kunden insbesondere folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

- Login via E-Mail und Passwort
- SSO-Login via Microsoft mit 2FA
- SSO-Login via Google und Apple
- Ändern und Einsehen der Konfiguration und Freischaltung der Erholungsbeihilfe
- Die Erholungsbeihilfe für Mitarbeiter stoppen bzw. ein Enddatum setzen
- Den Familienstand des Mitarbeiters eingeben.
- Mitarbeiter als ausgeschieden markieren
- Mitarbeiterdaten löschen
- Herunterladen der Abrechnungsdatei für die monatliche Gehaltsabrechnung
- Herunterladen des Reports zur Dokumentation im Lohnkonto
- Einstellungen zum automatischen Versand der Abrechnungsdatei per E-Mail an bis zu drei E-Mail-Adressen
- Digitale Einsicht in durch Mitarbeiter eingereichte Belege sowie eigenständige Bestätigung oder Ablehnung von diesen

Der Kunde kann über das Arbeitgeber-Portal der Probonio Plattform einzelne oder alle Mitarbeiter zur Gewährung der Erholungsbeihilfe über die Mitarbeiter-App freischalten. Dabei kann der Kunde pro Mitarbeiter insbesondere Folgendes konfigurieren:

- Festlegung des Zeitraums, für den dem Mitarbeiter die Erholungsbeihilfe gewährt wird (genauer Beginn- und Endtermin)
- Der Höchstbetrag errechnet sich aus 156€ für den Arbeitnehmer, plus 104€ für den Partner (verheiratet oder eingetragene Lebenspartnerschaft), plus 52€ pro Kind (für das Jahr 2024). Dies kann der Arbeitgeber für jeden Mitarbeiter individuell im Profil des jeweiligen Mitarbeiters konfigurieren.

Der Anbieter bietet dem Kunden drei Möglichkeiten, neue Nutzer zu registrieren:

Option 1: Generierung von individuellen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden eine individuell generierte Liste von Registrierungs-codes. Die Registrierungs-codes enthalten folgende Daten: ID des Kunden und Personalnummer des Mitarbeiters. Die Registrierungs-codes können nur durch den Anbieter entschlüsselt werden. Der Anbieter übermittelt dem Kunden eine Liste, die die Zuordnung von Registrierungs-codes zu Personalnummer des Mitarbeiters ermöglicht (wird zum Versand des Serienbriefs vom Arbeitgeber benötigt).

Option 2: Generierung eines allgemeinen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden einen unternehmensübergreifenden Registrierungscode, über welchen der Nutzer sich registrieren kann. Der Anbieter kann die Nutzer auf Basis der eingegebenen Daten (Anrede, Vorname und Nachname) überprüfen und freischalten.

Option 3: Freischalten per E-Mail

Der Anbieter bietet die Möglichkeit, neue Nutzer per E-Mail einzuladen. Der Kunde kann hierzu die E-Mail-Adressen manuell im Arbeitgeber-Portal hinzufügen oder diese dem Anbieter für einen Excel-Import zur Verfügung stellen.

Leistungsbeschreibung Benefit-Modul „Erholungsbeihilfe“



Digitales Hochladen von Belegen und Belegprüfung

Ein als Nutzer registrierter Mitarbeiter des Kunden erhält einen individuellen Zugang zu der Mitarbeiter-App. Wenn für ihn über das Arbeitgeber-Portal die Erholungsbeihilfe freigeschaltet ist, kann er direkt über die App Belege einreichen. Für die Einreichung muss ein Foto des Tickets oder der Rechnung hochgeladen und im Anschluss folgende Informationen eingegeben werden:

- Betrag der Erholungsleistung
- In einem Kommentarfeld können optional noch Anmerkungen zum eingereichten Beleg ergänzt werden.

Weiter hat der Mitarbeiter zu versichern, dass es sich um eine Erholungsbeihilfe in diesem Jahr innerhalb der nächsten/letzten 3 Monate handelt.

Jedes so hochgeladene Ticket wird durch Probonio geprüft. Die Prüfung geschieht nach Wahl von Probonio manuell durch Mitarbeiter von Probonio oder vollautomatisiert durch eine hierfür geeignete KI. Im Fall einer vollautomatisierten Prüfung durch KI wird jedoch stichprobenartig und in Zweifelsfällen eine ergänzende manuelle Prüfung durch Mitarbeiter von Probonio durchgeführt. Folgende Kriterien werden geprüft:

- Der Zeitpunkt der Erholungsleistung liegt maximal 3 Monate zurück oder innerhalb der kommenden 3 Monate
- Es handelt sich um eine anerkannte Erholungsleistung

Falls Belege nicht den Prüfkriterien entsprechen, werden diese abgelehnt. Abgelehnte Belege können erneut zur Prüfung hochgeladen werden, wobei alle zuvor festgelegten Kriterien, wie beispielsweise das Datum, nach Bedarf überarbeitet werden können.

Aus den (positiv geprüften) Einzelbuchungen erstellt Probonio monatlich eine kumulierte Abrechnungsdatei über die Summe der zu versteuernden bzw. steuerfreien Zuschüsse je Mitarbeiter mit Bezeichnung der Lohnarten. Im Folgemonat erfolgt die Übernahme in die Lohn-/Gehalts-abrechnung und damit die Erstattung an den Mitarbeiter. Probonio prüft hierfür alle Belege des laufenden Monats bis zum 6. Kalendertag des Folgemonats, so dass diese in der Export-Datei bei erfolgreicher Prüfung berücksichtigt sind.

Abgelehnte Belege werden nicht auf den für den jeweiligen Mitarbeiter festgelegten Höchstbetrag angerechnet und sind im Export für die Lohnabrechnung nicht enthalten. Etwas anderes gilt nur, wenn der Arbeitgeber diese Belege trotz Ablehnung durch Probonio seinerseits vorher manuell freigegeben hat.

Die von den Mitarbeitern hochgeladenen Belege werden von Probonio in digitaler Form für bis zu 10 Jahre aufbewahrt, um eine langfristige Dokumentation zu gewährleisten. Diese Daten können im Falle einer Prüfung auf Anforderung des Arbeitgebers als Export-Datei zur Verfügung gestellt werden, zusätzlich zu den bereits im Arbeitgeberportal bereitgestellten Reports. Der Auftrag zur 10-jährigen Speicherung kann auf Wunsch des Kunden jederzeit widerrufen werden; in diesem Fall werden anschließend alle Daten aus allen Systemen des Anbieters gelöscht.

Weitere Details zur Probonio Software

Mitarbeiter: Mitarbeiter-App

Der Mitarbeiter verfügt über einen eigenen Zugang zur Mitarbeiter-App (auch zugänglich als Web-Anwendung), mit dem er ausschließlich die ihn betreffenden Vorgänge einsehen kann, die sein Arbeitgeber ihm zur Verfügung stellen will. In der Mitarbeiter-App wird insbesondere die entsprechende Erholungsbeihilfe dem Mitarbeiter digital angezeigt. Für den Nachweis über die ordnungsgemäße Verwendung des Zuschusses ist der Mitarbeiter verantwortlich. Zu diesem Zweck muss der Mitarbeiter für jede Erholungsleistung mindestens einen Beleg hochladen und bestätigen, dass die von ihm hierzu systemseitig geforderten Angaben zutreffend sind.

Folgende Vorgänge kann der Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App einsehen oder beeinflussen:

- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App, in welcher Höhe ihm die Erholungsbeihilfe zur Verfügung steht.
- Der Mitarbeiter kann ein Foto des Belegs hochladen oder direkt in der Mitarbeiter-App fotografieren.
- Nach Hochladen des Belegs kann der Mitarbeiter den Betrag der Erholungsmaßnahme eingeben.
- Nach Eingabe der erforderlichen Daten wird dem Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App eine Zusammenfassung inklusive Betrag des Tickets und Datum der Rechnung angezeigt. Zusätzlich kann hier in einem Kommentarfeld ein Kommentar eingegeben werden.

- Außerdem muss bestätigt werden, es sich um eine Erholungsbeihilfe in diesem Jahr innerhalb der nächsten/letzten 3 Monate handelt.
- Die Einzelbelegprüfung erfolgt durch Angestellte der Probonio GmbH oder vollautomatisiert durch KI mit manuellen Stichproben.
- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App inklusive Angabe des Datums, welcher Beleg freigegeben und ausgezahlt wird.
- Der letztendliche Erholungsbeihilfe-Betrag, der zusätzlich zum Gehalt ausgezahlt wird, kann vom Mitarbeiter jederzeit in der App eingesehen werden.

Weitere Funktionalitäten der Mitarbeiter-App

In der Mitarbeiter-App stehen weiter folgende Funktionen zur Verfügung:

- Persönliche Daten einsehen und ändern: Anrede, Titel, Vorname und Nachname
- Sprache ändern
- Passwort ändern
- Passwort zurücksetzen: Hierfür wird im Rahmen der Registrierung die E-Mail-Adresse des Nutzers abgefragt
- Darstellungsfarbe
- Benachrichtigungseinstellungen
- Zugriff auf etwaige weitere vom Arbeitgeber freigeschaltete Benefits

Arbeitgeber: Arbeitgeber-Portal zur Verwaltung

Der Arbeitgeber verwaltet die Erholungsbeihilfe und andere Benefits über das von Probonio zur Verfügung gestellte Arbeitgeber-Portal.

Folgende Vorgänge kann der Arbeitgeber in dem Web-Portal einsehen oder beeinflussen:

- Den Familienstand sowie Kinder des Mitarbeiters eintragen, wodurch sich der Betrag der Erholungsbeihilfe zusammensetzt.
- Der Arbeitgeber legt den Zeitraum fest, in dem die Erholungsbeihilfe dem Mitarbeiter gewährt wird. Die zu Beginn eines Monats jeweils gewählten Einstellungen können dabei auch für den laufenden Monat geändert werden.
- Aus den erfolgreich geprüften (oder durch den Arbeitgeber freigegebenen) Belegen erstellt Probonio eine kumulierte Export-Datei für die Lohnabrechnung mit den zwei Lohnarten (versteuert und steuerfrei), die der Arbeitgeber im Arbeitgeber-Portal herunterladen kann. Alternativ kann ein automatischer E-Mail-Versand an bis zu drei hinterlegte E-Mail-Adressen erfolgen, sofern dieser vom Arbeitgeber aktiviert wird.

Steuerrechtlicher Hintergrund:

Die Zuwendung der Erholungsbeihilfe über Probonio erfüllt die Erfordernisse von §19 EstG i.V.m. §40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 EstG, §14 Abs. 1 Satz 1 SGB IV & §1 Abs. 1 Sätze 1 und 2 SvEV.

- I. Es werden jährlich maximal 156€ für den Mitarbeiter selbst, 104€ für den Ehepartner oder eingetragenen Lebenspartner sowie 52€ pro Kind erstattet (für das Jahr 2024).
- II. Es ist technisch durch Probonio sichergestellt,
 - Dass der o.g. jährliche Betrag nicht überschritten wird.
 - Dass nur Leistungen erstattet werden, die der Erholung dienen (Zweckgebundenheit)
 - Der ausgezahlte Betrag den Wert der Leistung nicht übersteigt.

III. Der Mitarbeiter erbringt einen Nachweis über die Verwendung des Zuschusses:

Der Mitarbeiter muss für jede Erholungsleistung mindestens einen Beleg hochladen. Dieser Beleg wird nach den o.g. Vorgaben durch Probonio geprüft und aufbewahrt. Der Arbeitgeber erhält jeden Monat eine Abrechnung, welche er im Lohnkonto aufbewahrt.

Leistungsbeschreibung

Benefit-Modul „Flex-Budget“



Die Probonio GmbH („Probonio“ oder Anbieter) bietet eine Software-Lösung an, die es dem Kunden deutlich erleichtert, flexible Benefits an Mitarbeiter zu übergeben. Die Software-Lösung umfasst zwei Module: Das Arbeitgeber-Portal und die Mitarbeiter-App.

Admin-Nutzer des Kunden erhalten Zugriff auf das Arbeitgeber-Portal zur einfachen Freischaltung, Verwaltung und Abrechnung der flexiblen Benefits.

Im Arbeitgeber-Portal konfigurierte Freischaltungen werden mit Hilfe der Mitarbeiter-App digital an den entsprechenden Mitarbeiter übermittelt. Mitarbeiter erhalten Zugriff auf die Mitarbeiter-App zur Nutzung der flexiblen Benefits, einschließlich der Möglichkeit zur digitalen Belegeinreichung. Die Mitarbeiter-App ist dabei auch als Web-Anwendung verfügbar.

Der Anbieter wird durch den Kunden mittels dieses Leistungsvertrags zu folgenden Leistungen beauftragt:

Arbeitgeber-Portal

Der Anbieter stellt dem Kunden eine webbasierte Verwaltungssoftware zur Verfügung. Hier stehen den Admin-Nutzern des Kunden insbesondere folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

- Login via E-Mail und Passwort
- SSO-Login via Microsoft mit 2FA
- SSO-Login via Google und Apple
- Ändern und Einsehen der Konfiguration und Freischaltung des Flex-Budgets für einzelne Mitarbeiter des Kunden
- Das Flex-Budget für Mitarbeiter stoppen bzw. ein Enddatum setzen
- Die Höhe des monatlichen Budgets festlegen
- Mitarbeiter als ausgeschieden markieren
- Mitarbeiterdaten löschen
- Herunterladen der Abrechnungsdatei für die monatliche Gehaltsabrechnung
- Herunterladen des Reports zur Dokumentation im Lohnkonto
- Einstellungen zum automatischen Versand der Abrechnungsdatei per E-Mail an bis zu drei E-Mail-Adressen
- Digitale Einsicht in durch Mitarbeiter eingereichte Belege sowie eigenständige Bestätigung oder Ablehnung von diesen

Der Kunde kann über das Arbeitgeber-Portal der Probonio Plattform einzelne oder alle Mitarbeiter zur Gewährung des Flex Budgets über die Mitarbeiter-App freischalten. Dabei kann der Kunde pro Mitarbeiter insbesondere Folgendes konfigurieren:

- Festlegung des Zeitraums, für den dem Mitarbeiter das Flex Budget gewährt wird (genauer Beginn- und Endtermin)
- Die Höhe des Flex Budgets, das dem Mitarbeiter monatlich zur Verfügung stehen soll
- Wahl zwischen Maximaler Erstattung oder der Vermeidung der Pauschalversteuerung beim Essenszuschuss
- Wahl zwischen flexiblem Mobilitätsbudget oder steuerfreiem Mobilitätszuschuss

Der Anbieter bietet dem Kunden drei Möglichkeiten, neue Nutzer zu registrieren:

Option 1: Generierung von individuellen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden eine individuell generierte Liste von Registrierungs-codes. Die Registrierungs-codes enthalten folgende Daten: ID des Kunden und Personalnummer des Mitarbeiters Die Registrierungs-codes können nur durch den Anbieter entschlüsselt werden. Der Anbieter übermittelt dem Kunden eine Liste, die die Zuordnung von Registrierungs-codes zu Personalnummer des Mitarbeiters ermöglicht (wird zum Versand des Serienbriefs vom Arbeitgeber benötigt).

Option 2: Generierung eines allgemeinen Registrierungs-codes

Der Anbieter erstellt für den Kunden einen unternehmensübergreifenden Registrierungscode, über welchen der Nutzer sich registrieren kann. Der Anbieter kann die Nutzer auf Basis der eingegebenen Daten (Anrede, Vorname und Nachname) überprüfen und freischalten.

Option 3: Freischalten per E-Mail

Leistungsbeschreibung

Benefit-Modul „Flex-Budget“



Der Anbieter bietet die Möglichkeit, neue Nutzer per E-Mail einzuladen. Der Kunde kann hierzu die E-Mail-Adressen manuell im Arbeitgeber-Portal hinzufügen oder diese dem Anbieter für einen Excel-Import zur Verfügung stellen.

Inanspruchnahme des Flex Budgets

Beim Flex Budget handelt es sich um eine Zusammenfassung verschiedener Benefits unter einem Gesamtbudget. Der Mitarbeiter kann innerhalb dieses Budgets und der vorgegebenen Maximalbeträge innerhalb der einzelnen Benefits frei entscheiden, wie er dieses nutzen möchte. Bei den einzelnen Benefits innerhalb des Flex Budgets können keine gesonderten Maximalbeträge konfiguriert werden.

Unter dem Flex-Budget lassen sich folgende Benefits vereinen:

- Benefit-Modul „Gutscheine“
- Benefit-Modul „Essenzzuschuss“
- Benefit-Modul „Mobilitätzuschuss“
- Benefit-Modul „Internetpauschale“
- Benefit-Modul „Erholungsbeihilfe“

Möchte der Kunde nicht alle dieser Benefits im Flex Budget anbieten, so gibt er dies dem Anbieter spätestens mit der Übergabe der individuellen oder allgemeinen Registrierungs-codes bzw. der Übermittlung der E-Mail-Adressen bekannt, so dass der Anbieter dies entsprechend konfiguriert.

Innerhalb des Gesamtbudgets werden einzelne gesetzliche bzw. steuerfreie Budgetgrenzen ebenfalls berücksichtigt und können nicht überschritten werden.

Die Leistungsbeschreibungen der einzelnen Benefits, die Bestandteil des Flex Budgets sind, finden ebenso im Rahmen des Flex Budgets Anwendung und ergänzen diese Leistungsbeschreibung.

Steuerkonformes Reporting

Der Anbieter erstellt einen steuerkonformen Report, welchen der Kunde zur Dokumentation des Flex Budgets im Lohnkonto sowie in der Lohnabrechnung nutzen kann.

Der Report kann durch den Kunden per Downloadfunktion über das Arbeitgeber-Portal heruntergeladen werden. Alternativ kann ein automatischer E-Mail-Versand an bis zu drei hinterlegte E-Mail-Adressen erfolgen, sofern dieser vom Arbeitgeber aktiviert wird.

Zur Erstellung des Reports verknüpft der Anbieter folgende Daten mit der internen technischen ID des Nutzers: Vorname, Nachname, Anrede und Personalnummer.

Hierfür wird der Nutzer zur Eingabe folgender Daten im Registrierungsprozess aufgefordert: Anrede, Vorname und Nachname.

Bei der Erstellung des Reports werden die steuerlichen Grundlagen der jeweiligen Benefits berücksichtigt sowie auf Grundlage derer eine Priorisierung vorgenommen, um die geringste steuerliche Belastung für den Kunden zu ermöglichen.

Die Generierung des Reports ist rückwirkend für 10 Jahre durch den Anbieter gewährleistet. Die von den Mitarbeitern hochgeladenen Belege werden von Probonio in digitaler Form für bis zu 10 Jahre aufbewahrt, um eine langfristige Dokumentation zu gewährleisten. Diese Daten können im Falle einer Prüfung auf Anforderung des Arbeitgebers als Export-Datei zur Verfügung gestellt werden, zusätzlich zu den bereits im Arbeitgeberportal bereitgestellten Reports. Der Auftrag zur 10-jährigen Speicherung kann auf Wunsch des Kunden jederzeit widerrufen werden; in diesem Fall werden anschließend alle Daten aus allen Systemen des Anbieters gelöscht.

Weitere Details zur Probonio Software

Mitarbeiter: Mitarbeiter-App

Der Mitarbeiter verfügt über einen eigenen Zugang zur Mitarbeiter-App (auch zugänglich als Web-Anwendung), mit dem er ausschließlich die ihn betreffenden Vorgänge einsehen kann, die sein Arbeitgeber ihm zur Verfügung stellen will.

In der Mitarbeiter-App wird insbesondere das Flex Budget dem Mitarbeiter digital angezeigt. Für den Nachweis über die ordnungsgemäße Verwendung des Zuschusses ist der Mitarbeiter verantwortlich.

Folgende Vorgänge kann der Mitarbeiter in der Mitarbeiter-App einsehen oder beeinflussen:

- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App, in welcher Höhe ihm vom Arbeitgeber das Flex Budget im jeweiligen Monat gewährt wird.
- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App, welcher Betrag ihm im Rahmen des Flex Budgets zur Verfügung steht. Außerdem werden ihm die jeweiligen Maximalbeträge innerhalb der jeweiligen Benefits angezeigt.
- Nach Hochladen des Belegs kann der Mitarbeiter den Betrag der Mahlzeit und das Datum der Rechnung eingeben.
- Für einzelne Benefits innerhalb des Flex-Budgets ist es erforderlich, dass der Mitarbeiter Belege zur Prüfung hochlädt und systemseitig geforderte Angaben macht.
- Die Einzelbelegprüfung erfolgt durch Angestellte der Probonio GmbH oder vollautomatisiert durch KI mit manuellen Stichproben.
- Der Upload der Belege ist bis zum 3. Kalendertag des jeweiligen Folgemonats möglich, falls von Arbeitgeber-Seite nicht anders konfiguriert.
- Der Mitarbeiter sieht in seiner Mitarbeiter-App inklusive Angabe des Datums, welcher Beleg freigegeben und ausgezahlt wird.
- Der letztendliche Flex Budget-Betrag, der in Anspruch genommen wurde, ist jederzeit in der App einsehbar.

Weitere Funktionalitäten der Mitarbeiter-App

In der Mitarbeiter-App stehen weiter folgende Funktionen zur Verfügung:

- Persönliche Daten einsehen und ändern: Anrede, Titel, Vorname und Nachname
- Sprache ändern
- Passwort ändern
- Passwort zurücksetzen: Hierfür wird im Rahmen der Registrierung die E-Mail-Adresse des Nutzers abgefragt
- Darstellungsfarbe
- Benachrichtigungseinstellungen
- Zugriff auf etwaige weitere vom Arbeitgeber freigeschaltete Benefits

Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO

Vereinbarung

Zwischen dem Unternehmen

- Verantwortlicher - nachstehend Auftraggeber genannt -

und

Probonio GmbH

Äußere Münchener Straße 81, 84036 Landshut

- Auftragsverarbeiter - nachstehend Auftragnehmer genannt

1. Allgemeines

- (1) Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers i.S.d. Art. 4 Nr. 8 und Art. 28 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Dieser Vertrag regelt die Rechte und Pflichten der Parteien im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten.
- (2) Sofern in diesem Vertrag der Begriff „Datenverarbeitung“ oder „Verarbeitung“ (von Daten) benutzt wird, wird die Definition der „Verarbeitung“ i.S.d. Art. 4 Nr. 2 DSGVO zugrunde gelegt.

2. Gegenstand und Dauer des Auftrags

(1) Gegenstand

Gegenstand des Auftrags zum Datenumgang ist die Durchführung folgender Aufgaben durch den Auftragnehmer (Beschreibung der Unterstützung):

.....

Der Gegenstand des Vertrags ergibt sich aus der Leistungsvereinbarung/ dem Vertrag.

(2) Dauer

Die Dauer dieses Vertrags (Laufzeit) entspricht der Laufzeit der Leistungsvereinbarung.

Der Auftrag ist befristet erteilt. Er beginnt am und endet am

- (3) Diese Vereinbarung gilt so lange, wie der Auftragnehmer personenbezogene Daten des Auftraggebers verarbeitet (einschließlich Backups).
- (4) Soweit sich aus anderen Vereinbarungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer anderweitige Abreden zum Schutz personenbezogener Daten ergeben, soll dieser Vertrag zur Auftragsverarbeitung vorrangig gelten, es sei denn die Parteien vereinbaren ausdrücklich etwas anderes.

3. Konkretisierung des Auftragsinhalts

- (1) Art und Zweck der Verarbeitung, die Art der personenbezogenen Daten und die Kategorien betroffener Personen sind in **Anlage „Art, Zweck und betroffene Personen“** zu dieser Vereinbarung festgelegt.

4. Technische und organisatorische Maßnahmen

- (1) Der Auftragnehmer ergreift in seinem Verantwortungsbereich alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gem. Art. 32 DSGVO zum Schutz der personenbezogenen Daten, insbesondere hinsichtlich der konkreten Auftragsdurchführung, und übergibt dem Auftraggeber die Dokumentation zur Prüfung. Bei Akzeptanz durch den Auftraggeber werden die dokumentierten Maßnahmen Grundlage des Auftrags.

- (2) Soweit eine Prüfung/ein Audit des Auftraggebers einen Anpassungsbedarf ergibt, ist dieser einvernehmlich umzusetzen.
- (3) Der Auftragnehmer hat die Sicherheit gem. Art. 28 Abs. 3 lit. c, 32 DSGVO insbesondere in Verbindung mit Art. 5 Abs. 1, Abs. 2 DSGVO herzustellen. Insgesamt handelt es sich bei den zu treffenden Maßnahmen um Maßnahmen der Datensicherheit und zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme. Dabei sind der Stand der Technik, die Implementierungskosten und die Art, der Umfang und die Zwecke der Verarbeitung sowie die unterschiedliche Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen im Sinne von Art. 32 Abs. 1 DSGVO zu berücksichtigen.
- (4) Die technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. Insoweit ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative adäquate Maßnahmen umzusetzen. Dabei darf das Sicherheitsniveau der festgelegten Maßnahmen nicht unterschritten werden. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.

5. Wahrung von Betroffenenrechten

- (1) Der Auftraggeber ist für die Wahrung der Betroffenenrechte allein verantwortlich.
- (2) Soweit eine Mitwirkung des Auftragnehmers für die Wahrung von Betroffenenrechten - insbesondere auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung oder Löschung - durch den Auftraggeber erforderlich ist, wird der Auftragnehmer die jeweils erforderlichen Maßnahmen nach Weisung des Auftraggebers treffen.
- (3) Regelungen über eine etwaige Vergütung von Mehraufwänden, die durch Mitwirkungsleistungen im Zusammenhang mit Geltendmachung von Betroffenenrechten gegenüber dem Auftraggeber beim Auftragnehmer entstehen, bleiben unberührt.

6. Berichtigung, Einschränkung und Löschung von Daten

- (1) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber in seinem Verantwortungsbereich und soweit möglich mittels geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen bei der Beantwortung und Umsetzung von Anträgen betroffener Personen hinsichtlich ihrer Datenschutzrechte. Er darf die Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nicht eigenmächtig, sondern nur nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers beauskunften, portieren, berichtigen, löschen oder deren Verarbeitung einschränken. Soweit eine betroffene Person sich diesbezüglich unmittelbar an den Auftragnehmer wendet, wird der Auftragnehmer dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.
- (2) Soweit vom Leistungsumfang umfasst, sind die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung, Löschung sowie Datenportabilität nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers unmittelbar durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

7. Qualitätssicherung und sonstige Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer hat zusätzlich zu der Einhaltung der Regelungen dieses Auftrags gesetzliche Pflichten gemäß Art. 28 bis 33 DSGVO; insofern gewährleistet er insbesondere die Einhaltung folgender Vorgaben:
 - a) Schriftliche Benennung eines Datenschutzbeauftragten, der seine Tätigkeit gemäß Art. 38 und 39 DSGVO ausübt.
Dessen Kontaktdaten werden dem Auftraggeber zum Zweck der direkten Kontaktaufnahme mitgeteilt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten wird dem Auftraggeber unverzüglich mitgeteilt. Als Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragnehmer benannt:
Herr Andreas Sorge

DatCon GmbH | Ingenieurbüro für Datenschutz und Unternehmensberatung
Am Osterfeuer 26, 37176 Nörten-Hardenberg
Telefon: 05503-9159648, E-Mail: sorge@datcon.de

- b) Die Wahrung der Vertraulichkeit gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. b, 29, 32 Abs. 4 DSGVO. Der Auftragnehmer setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Beschäftigte ein, die auf die Vertraulichkeit verpflichtet und zuvor mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurden. Dabei berücksichtigt der Auftragnehmer auch, dass ihm vom Auftraggeber Daten zur Verfügung gestellt werden, die ggf. einem besonderen Berufsgeheimnisschutz unterfallen.
- c) Der Auftragnehmer und jede dem Auftragnehmer unterstellte Person, die Zugang zu personenbezogenen Daten hat, dürfen diese Daten ausschließlich entsprechend der Weisung des Auftraggebers verarbeiten einschließlich der in diesem Vertrag eingeräumten Befugnisse, es sei denn, dass sie gesetzlich zur Verarbeitung verpflichtet sind.
- d) Die Umsetzung und Einhaltung aller für diesen Auftrag erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 28 Abs. 3 S. 2 lit. c, 32 DSGVO.
- e) Der Auftraggeber und der Auftragnehmer arbeiten auf Anfrage mit der Aufsichtsbehörde bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zusammen.
- f) Die unverzügliche Information des Auftraggebers über Kontrollhandlungen und Maßnahmen der Aufsichtsbehörde, soweit sie sich auf diesen Auftrag beziehen. Dies gilt auch, soweit eine zuständige Behörde im Rahmen eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ermittelt.
- g) Soweit der Auftraggeber seinerseits einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde, einem Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahren, dem Haftungsanspruch einer betroffenen Person oder eines Dritten oder einem anderen Anspruch im Zusammenhang mit der Auftragsverarbeitung beim Auftragnehmer ausgesetzt ist, hat ihn der Auftragnehmer nach besten Kräften zu unterstützen.
- h) Der Auftragnehmer kontrolliert regelmäßig die internen Prozesse sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass die Verarbeitung in seinem Verantwortungsbereich im Einklang mit den Anforderungen des geltenden Datenschutzrechts erfolgt und der Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet wird.
- i) Nachweisbarkeit der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gegenüber dem Auftraggeber im Rahmen seiner Kontrollbefugnisse nach Ziffer 10 dieses Vertrages.
- j) Bei der Erfüllung der Rechte der betroffenen Personen nach Art. 12 bis 22 DSGVO durch den Auftraggeber unterstützt ihn der Auftragnehmer.
- k) Der Auftragnehmer meldet Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten unverzüglich an den Auftraggeber in der Weise, dass der Auftraggeber seinen gesetzlichen Pflichten, insbesondere nach Art. 33, 34 DSGVO nachkommen kann. Er fertigt über den gesamten Vorgang eine Dokumentation an, die er dem Auftraggeber für weitere Maßnahmen zur Verfügung stellt.
- l) Die Verpflichtung, dem Auftraggeber im Rahmen seiner Informationspflicht gegenüber dem Betroffenen zu unterstützen und ihm in diesem Zusammenhang sämtliche relevante Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen.
- m) Soweit der Auftraggeber zur Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung verpflichtet ist, unterstützt ihn der Auftragnehmer unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen. Gleiches gilt für eine etwaig bestehende Pflicht zur Konsultation der zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde.
- n) Sofern der Auftraggeber ein Berufsgeheimnisträger ist, ist dem Auftragnehmer bekannt, dass Verstöße im Rahmen des Berufsgeheimnisses nach § 203 StGB strafbewährt sind.

- (2) Dieser Vertrag entbindet den Auftragnehmer nicht von der Einhaltung anderer Vorgaben der DSGVO.

8. Unterauftragsverhältnisse

- (1) Als Unterauftragsverhältnisse im Sinne dieser Regelung sind solche Dienstleistungen zu verstehen, die sich unmittelbar auf die Erbringung der Hauptleistung beziehen. Nicht hierzu gehören Nebenleistungen, die der Auftragnehmer in Anspruch nimmt, z.B. Telekommunikationsleistungen, Post-/Transportdienstleistungen, Reinigungsleistungen oder Bewachungsdienstleistungen. Wartungs- und Prüfleistungen stellen dann ein Unterauftragsverhältnis dar, wenn sie für IT-Systeme erbracht werden, die im Zusammenhang mit einer Leistung des Auftragnehmers nach diesem Vertrag erbracht werden. Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei ausgelagerten Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen zu treffen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen.
- (2) Der Auftragnehmer wird alle bereits zum Vertragsabschluss bestehenden Unterauftragsverhältnisse in der Anlage zu diesem Vertrag angeben.
- (3) Der Auftragsverarbeiter ist berechtigt, Unterauftragsverarbeiter mit der Verarbeitung personenbezogener Daten zu beauftragen, sofern der Verantwortliche dem allgemein zugestimmt hat. Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen mindestens 4 Wochen vor der beabsichtigten Beauftragung eines neuen Unterauftragsverarbeiters. Der Verantwortliche kann innerhalb dieser Frist aus wichtigen datenschutzrechtlichen Gründen Einspruch erheben. Erfolgt kein Einspruch, gilt die Zustimmung als erteilt.
- (4) Der Auftragnehmer hat den Unterauftragnehmer sorgfältig auszuwählen und vor der Beauftragung zu prüfen, dass dieser die zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer getroffenen Vereinbarungen einhalten kann. Der Auftragnehmer hat insbesondere vorab und regelmäßig während der Vertragsdauer zu kontrollieren, dass der Unterauftragnehmer die nach Art. 32 DSGVO erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten getroffen hat. Das Ergebnis der Kontrolle ist vom Auftragnehmer zu dokumentieren und auf Anfrage dem Auftraggeber zu übermitteln.
- (5) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sich vom Unterauftragnehmer bestätigen zu lassen, dass dieser einen Datenschutzbeauftragten gemäß Art. 37 DSGVO benannt hat. Für den Fall, dass kein Datenschutzbeauftragter beim Unterauftragnehmer benannt worden ist, hat der Auftragnehmer den Auftraggeber hierauf hinzuweisen und Informationen dazu beizubringen, aus denen sich ergibt, dass der Unterauftragnehmer gesetzlich nicht verpflichtet ist, einen Datenschutzbeauftragten zu benennen.
- (6) Der Auftragnehmer hat mit dem Unterauftragnehmer einen Auftragsverarbeitungsvertrag zu schließen, der den Voraussetzungen des Art. 28 DSGVO entspricht. Darüber hinaus hat der Auftragnehmer dem Unterauftragnehmer dieselben Pflichten zum Schutz personenbezogener Daten aufzuerlegen, die zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer festgelegt sind. Dem Auftraggeber ist der Auftragsverarbeitungsvertrag auf Anfrage in Kopie zu übermitteln.
- (7) Kommt ein Unterauftragnehmer seinen datenschutzrechtlichen Pflichten im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Auftraggebers nicht nach, so haftet der Auftragnehmer nach Art. 28 Abs. 4 Satz 2 DSGVO gegenüber dem Auftraggeber für die Einhaltung der Pflichten des betroffenen Unterauftragnehmers.

9. Internationale Datentransfers

- (1) Jede Übermittlung personenbezogener Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation bedarf einer dokumentierten Weisung des Auftraggebers und bedarf der Einhaltung der Vorgaben zur Übermittlung personenbezogener Daten in Drittländer nach Kapitel V der DSGVO.
- (2) Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung findet primär in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum statt. Aufgrund von technischem Routing von Daten bzw. der Zugriffsmöglichkeit durch den jeweiligen Gesetzgeber zu Kontroll- bzw. Überwachungszwecken kann ein Zugriff nicht ausgeschlossen werden.
Grundlage dieser Verarbeitungen sind EU-Standardvertragsklauseln.
 Der Auftraggeber gestattet eine direkte Datenübermittlung in ein Drittland. Hierzu werden die Maßnahmen zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzniveaus aus Art. 44 ff. DSGVO im Rahmen der Unterbeauftragung spezifiziert.
- (3) Soweit der Auftraggeber eine Datenübermittlung an Dienstleister/Unterauftragnehmer in ein Drittland anweist, ist er für die Einhaltung von Kapitel V der DSGVO verantwortlich.
- (4) Sollten personenbezogene Daten Betroffener in Länder außerhalb der EU bzw. des EWR übermittelt werden, so erfolgt dies nur bei Bestehen eines Angemessenheitsbeschlusses der Europäischen Kommission (Art. 45 Abs. 1 DSGVO) oder dem Vorliegen geeigneter Garantien (Art. 46 DSGVO) oder unter den Voraussetzungen des Art. 49 DSGVO für Ausnahmen in bestimmten Fällen.
- (5) Jede Verlagerung in ein Drittland außerhalb der EU bzw. dem EWR oder einem Land ohne Bestehen eines Angemessenheitsbeschlusses der Europäischen Kommission bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.

10. Kontrollrechte des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber hat das Recht, im Benehmen mit dem Auftragnehmer Überprüfungen durchzuführen oder durch im Einzelfall zu benennende Prüfer durchführen zu lassen. Er hat das Recht, sich durch Stichprobenkontrollen, die in der Regel rechtzeitig anzumelden sind, von der Einhaltung dieser Vereinbarung durch den Auftragnehmer in dessen Geschäftsbetrieb zu überzeugen.
- (2) Der Auftragnehmer ist dem Auftraggeber gegenüber zur Auskunftserteilung verpflichtet, soweit dies zur Durchführung der Kontrolle i.S.d. Absatzes 1 erforderlich ist.
- (3) Der Auftragnehmer stellt sicher, dass sich der Auftraggeber von der Einhaltung der Pflichten des Auftragnehmers nach Art. 28 DSGVO überzeugen kann. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, dem Auftraggeber auf Anforderung die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und insbesondere die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nachzuweisen.
- (4) Der Nachweis solcher Maßnahmen, die nicht nur den konkreten Auftrag betreffen, kann erfolgen durch
 - die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln gemäß Art. 40 DSGVO;
 - die Zertifizierung nach einem genehmigten Zertifizierungsverfahren gemäß Art. 42 DSGVO;
 - aktuelle Testate, Berichte oder Berichtsauszüge unabhängiger Instanzen (z.B. Wirtschaftsprüfer, Revision, Datenschutzbeauftragter, IT-Sicherheitsabteilung, Datenschutzauditoren, Qualitätsauditoren);
 - eine geeignete Zertifizierung durch IT-Sicherheits- oder Datenschutzaudit (z.B. nach BSI-Grundschutz).
- (5) Kontrollen durch den Auftraggeber werden durch den Auftragnehmer in der Regel nicht in Rechnung gestellt. Sofern bei einer Vorort-Prüfung der Wunsch des Auftraggebers bzw. der Bedarf besteht,

dass weiteres Fachpersonal, neben dem Datenschutzkoordinator, zugegen sein soll bzw. muss, kann der Auftragnehmer einen Vergütungsanspruch geltend machen. Die betreffenden Kostennoten werden dann vorab mitgeteilt.

- (6) Überprüfungen und Inspektionen im Rahmen einer Routineprüfung durch den Auftraggeber im Geschäftsbetrieb des Auftragnehmers sind grundsätzlich auf einen Tag pro Kalenderjahr begrenzt.
- (7) Die Parteien sind sich darüber einig, dass die Kontrollmaßnahmen bei einer Verarbeitung von personenbezogenen Daten an mobilen Arbeitsplätzen zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte von weiteren Personen an diesen mobilen Arbeitsplätzen primär durch eine Kontrolle der Sicherstellung der vom Auftragnehmer nach Ziff. 14 Abs. 2 und 3 („Mobiles Arbeiten“-Regelung) dieser Vereinbarung zu treffenden Maßnahmen erfolgt. Anlassbezogen ist dem Auftraggeber auch eine Kontrolle des mobilen Arbeitsplatzes von Beschäftigten durch den Auftragnehmer zu ermöglichen.
- (8) Der Auftraggeber kann nach vorheriger Anmeldung mit angemessener Frist die Kontrolle in der Betriebsstätte des Auftragnehmers zu den jeweils üblichen Geschäftszeiten vornehmen. Der Auftraggeber wird dabei Sorge dafür tragen, dass die Kontrollen nur im erforderlichen Umfang durchgeführt werden, um die Betriebsabläufe des Auftragnehmers durch die Kontrollen nicht unverhältnismäßig zu stören.

11. Weisungsbefugnis des Auftraggebers

- (1) Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten nur auf Basis dokumentierter Weisungen des Auftraggebers, es sei denn er ist nach dem Recht des Mitgliedstaats oder nach Unionsrecht zu einer Verarbeitung verpflichtet. In einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Auftraggeber diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet.
- (2) Mündliche Weisungen bestätigt der Auftraggeber unverzüglich (mind. Textform). Die anfänglichen Weisungen des Auftraggebers werden durch diesen Vertrag festgelegt.
- (3) Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, wenn er der Meinung ist, eine Weisung verstoße gegen Datenschutzvorschriften. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung so lange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.
- (4) Entstehende Mehraufwände des Auftragnehmers infolge der Weisung trägt der Auftraggeber, sofern sich nachträglich herausstellt, dass die Weisung tatsächlich rechtswidrig war. Die Verantwortung für die getroffene Entscheidung liegt ausschließlich beim Auftraggeber. Besteht der Auftraggeber auf der Ausführung der Weisung, obwohl diese nach Einschätzung des Auftragnehmers weiterhin rechtswidrig ist, steht es dem Auftragnehmer frei eine Entscheidung der zuständigen Aufsichtsbehörde einzuholen, oder die Verarbeitung abzulehnen.

12. Löschung und Rückgabe von personenbezogenen Daten

- (1) Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt. Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.
- (2) Nach Abschluss der vertraglich vereinbarten Arbeiten oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – spätestens mit Beendigung der Leistungsvereinbarung – hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangten Unterlagen, erstellte Verarbeitungs- und Nutzungsergebnisse sowie Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen oder nach vorheriger Zustimmung datenschutzgerecht zu vernichten. Gleiches gilt für Test- und Ausschussmaterial. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

- (3) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den Auftragnehmer entsprechend den jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.

13. Haftung

- (1) Art. 82 DSGVO kommt zur Anwendung

14. „Mobiles Arbeiten“-Regelung

- (1) Der Auftragnehmer darf seinen Beschäftigten, die mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten für den Auftraggeber beauftragt sind, die Verarbeitung von diesen Daten an mobilen Arbeitsplätzen außerhalb der Geschäftsräume des Auftragnehmers erlauben.
- (2) Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die Einhaltung der vertraglich vereinbarten, für das mobile Arbeiten relevanten, technischen und organisatorischen Maßnahmen auch bei der Nutzung von mobilen Arbeitsplätzen der Beschäftigten des Auftragnehmers gewährleistet ist.
- (3) Der Auftragnehmer trägt insbesondere Sorge dafür, dass bei einer Verarbeitung von personenbezogenen Daten an mobilen Arbeitsplätzen die Speicherorte so konfiguriert werden, dass eine lokale Speicherung von Daten auf IT-Systemen ausgeschlossen ist. Sollte dies nicht möglich sein, hat der Auftragnehmer Sorge dafür zu tragen, dass die lokale Speicherung ausschließlich verschlüsselt erfolgt und andere am Ort des jeweiligen mobilen Arbeitsplatzes befindliche Personen keinen Zugriff auf diese Daten erhalten.
- (4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet Sorge dafür zu tragen, dass eine wirksame Kontrolle der Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag an mobilen Arbeitsplätzen durch den Auftraggeber möglich ist.
- (5) Sofern auch bei Unterauftragnehmern Beschäftigte im „Mobilen-Arbeiten“ eingesetzt werden sollen, gelten die Regelungen der Absätze 1 bis 4 entsprechend.

15. Schlussbestimmungen

- (1) Die Vertragsparteien sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen der jeweils anderen Vertragspartei vertraulich zu behandeln. Geschäftsgeheimnisse sind alle auf ein Unternehmen bezogene Tatsachen, Umstände und Vorgänge, die nicht offenkundig, sondern nur einem begrenzten Personenkreis zugänglich sind und an deren Nichtverbreitung die jeweilige Vertragspartei ein berechtigtes Interesse hat. Eine Geheimhaltungspflicht besteht auch nach Beendigung dieses Vertrags fort.
- (2) Sofern eine Vertragspartei weiteren Geheimnisschutzregeln unterliegt und sie dies der anderen Vertragspartei zu Vertragsbeginn schriftlich mitteilt, ist auch diese Vertragspartei verpflichtet, die Geheimnisschutzregeln zu beachten.
- (3) Für Vertragsänderungen und Nebenabreden ist die Schriftform erforderlich.
- (4) Sollten einzelne Teile dieses Vertrags unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit des Vertrags im Übrigen nicht.

16. Unterschriften

Ort, Datum	Landshut, den 20.10.2025
------------	--------------------------

Auftraggeber	Auftragnehmer 
--------------	---

Anlage „Art, Zweck und betroffene Personen“

(1) Art und Zweck der vorgesehenen Verarbeitung von Daten

Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben des Auftragnehmers:

- Bereitstellung, Administration und Betrieb einer Plattform/App
- Export für Lohnabrechnungen
- Support

(2) Art der Daten

Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten sind folgende Datenarten/-kategorien (Aufzählung/Beschreibung der Datenkategorien)

- Server-Logdateien
- Personenstammdaten (Vorname, Nachname, Anrede, Titel (optional), E-Mail, Telefonnummer (optional), Personalnummer, Benutzerrolle in der Software, Profilbild (optional))
- Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, E-Mail)
- Vertragsstammdaten (Vertragsbeziehung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse)
- Vertragsabrechnungs- und Zahlungsdaten

(3) Kategorien betroffener Personen

Die Kategorien der durch die Verarbeitung betroffenen Personen umfassen:

- Beschäftigte des Auftraggebers

Anlage „Unterauftragnehmer“

Keine Unterauftragnehmer vorhanden

Unterauftragnehmer	Anschrift	Leistung
Amazon Web Services EMEA SARL	38 avenue John F. Kennedy, L-1855, Luxemburg	Rechenzentrum Hosting der Probonio Plattform und Datenbank Künstliche Intelligenz zur Unterstützung der Einzelbelegkontrolle
Microsoft Corporation	Microsoft Deutschland GmbH Walter-Gropius-Strasse 5 80807 München Germany	Login und Authentifizierung
Google Ireland Limited	Gordon House, Barrow Street Dublin 4 Irland	Verwaltung von Push-Benachrichtigungen Standortservice Google Maps
Tiffinger und Thiel GmbH	Äußere Münchener Straße 81 84036 Landshut Germany	Unterstützung bei der Weiterentwicklung der Probonio-Plattform
Zendesk GmbH	Zendesk GmbH c/o TaylorWessing Neue Schönhauser Str. 3-5 10178 Berlin Germany	Verwaltung von Support- und Feedbackanfragen
Kombo Technologies GmbH	Rosenthaler Str. 72A Berlin 10119	Integration externer HR-Systeme

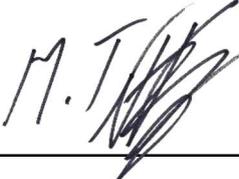
Technisch-organisatorische Maßnahmen

des Unternehmens: Probonio GmbH

Adresse: Äußere Münchener Straße 81, 84036 Landshut

Für die folgenden Angaben wird die Richtigkeit bestätigt.

Landshut, 16.07.2025



Ort & Datum

Unterschrift

Standorte (U=Unternehmen, MO= Mobiles Office, 2=...)	U	MO	2
--	---	----	---

A. Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

1. Zutrittskontrolle

Maßnahmen, die geeignet sind, Unbefugten den Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden, zu verwehren.

a. Serverseitig getroffene Zutrittskontrollmaßnahmen

01.01	Eigene Daten / Kundendaten werden auf lokalen Servern gespeichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.02	Der Server hat einen eigenen Raum ohne weitere Nutzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.03	Der Serverraum ist nach außen fensterlos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.04	Der Serverraum ist mittels einer Einbruchmeldeanlage (EMA) alarmgesichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.05	Der Serverraum ist mit einem elektronischen Schließsystem versehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.06	Die Zutritte zum Serverraum werden nachvollziehbar protokolliert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.07	Der Serverraum hat ein mechanisches Schloss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.08	Zutrittsberechtigungen sind personenbezogen und auf ein Minimum vergeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.09	Der Serverraum ist videoüberwacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.10	Betriebsfremde Personen werden in dem Bereich persönlich begleitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.11	Der Server hat einen abgeschlossenen Schrank innerhalb der Büroräume	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.12	Dieser Schrank ist klimatisiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01.13	Die Speicherung der Daten erfolgt ausschließlich lokal auf den Clients (Endgeräte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOM)



- 01.14 Daten / Kundendaten werden (ggf. zusätzlich) in einer Cloud gespeichert.
- 01.15 Microsoft Google AWS
- 01.16 Eigene Daten / Kundendaten werden im externen Rechenzentrum gespeichert (eigene virtuelle Server)

b. Clientseitige/allgemeine getroffene Zutrittskontrollmaßnahmen

- 01.17 Das Bürogebäude ist teilweise / vollständig (Unzutreffendes streichen) umfriedet
- 01.18 Ständig besetzter Empfangsbereich
- 01.19 Elektronische / Manuelle Besucherregistrierung
- 01.20 Büroräume haben ein elektronisches Schließsystem
- 01.21 Büroräume haben mechanische Sicherheitsschlösser
- 01.22 Dokumentation der Schlüssel / Chips / Karten
- 01.23 Bürogebäude ist videoüberwacht
- 01.24 Büroräume sind / Bürogebäude ist alarmgesichert (Unzutreffendes streichen)
- 01.25 Sorgfalt bei Auswahl des Reinigungspersonals
- 01.26 Externer Wachdienst
- 01.27 Biometrische Zugangssperren (z.B. Fingerscan)
- 01.28 Persönliche Begleitung der Besucher
- 01.29 Klingelanlage mit Kamera
- 01.30 Lichtschranken / Bewegungsmelder sind vorhanden

2. Zugangskontrolle

Maßnahmen, die geeignet sind zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können.

- 02.01 Zugangsschutz bei der EDV mit Benutzername und Passwort
- 02.02 Zusätzlich eine Zwei-Faktor-Authentisierung (2FA)
- 02.03 Eigenständiger ADMIN-Account für die Konfiguration
- 02.04 Verbindliche Passwortparameter für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 02.05 IT-System zwingt zur Einhaltung der Passwort- Vorgaben
- 02.06 Automatische passwortgeschützte Bildschirmsperre nach spätestens 10 Min.
- 02.07 Verbindliche Vorgaben zum manuellen Sperren des Clients
- 02.08 Umgehende Änderung des Passwortes bei Verlust, Vergessen, Ausspähen
- 02.09 Begrenzung von Anmeldeversuchen, danach Sperrung des Rechners
- 02.10 Passwortgesicherte und verschlüsselte Fernzugänge
- 02.11 Hardware-Firewall mit regelmäßiger Aktualisierung
- 02.12 Software-Firewall mit regelmäßiger Aktualisierung
- 02.13 Virenschutz bei Server und Clients
- 02.14 Mobile-Device-Management zur zentralen Überwachung der mobilen Endgeräte
- 02.15 Datenschutzkonzept / Richtlinien / Anweisungen für ein datenschutzkonformes Arbeiten
- 02.16 Zwei-Faktor-Autorisierung (2FA) ist vorhanden

3. Zugriffskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können.

03.01	Bedarfsgerechte Rechtevergabe bei Mitarbeitern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.02	Protokollierung der Zugriffe auf Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.03	Testsysteme vorhanden (ohne / mit anonymisierten Daten)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.04	Datenschutzkonforme Entsorgung bei externen Dienstleistern	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.05	Datenschutzkonforme Vernichtung durch eigenen Shredder (min. Schutzklasse 2, Sicherheitsstufe 3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.06	Mobile Endgeräte (Notebook, Handy, Tablet) sind verschlüsselt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.07	Verschlüsselte Speichermedien (bspw. USB-Sticks)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03.08	Berechtigungskonzepte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Trennungskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können.

04.01	Eingesetzte Systeme sind mandantenfähig (Kundentrennung)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04.02	Testsysteme vorhanden (Trennung von Produktiv- und Testsystemen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04.03	Unterschiedliche Zugriffsrechte je nach Funktion im Unternehmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04.09	Berechtigungskonzepte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Pseudonymisierung (Art. 32 Abs. 1 lit. a DS-GVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und entsprechende technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen:

05.01	Testsysteme vorhanden (Trennung von Produktiv- und Testsystemen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05.02	Anonymisierung/Pseudonymisierung von personenbezogenen Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

6. Weitergabekontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können, und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist.

06.01	Transport-Verschlüsselung (TLS) bei digitaler Übertragung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.02	Nutzung eines Zertifikates (bspw. S/Mime oder PGP) zur Verschlüsselung von Mails	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.03	Mobile Endgeräte sind per PIN / Passwort geschützt und verschlüsselt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.04	Nutzung eines Virtual-Private-Network (VPN) für den Zugriff auf Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.05	Nutzung von sicheren Transportbehältern, sofern notwendig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.06	Nutzung eines sicheren Datenraumes zum Austausch von Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.07	Nutzung von Signaturverfahren zur Sicherstellung des korrekten Absenders	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.08	Übersicht regelmäßiger Abruf- und Übermittlungsvorgängen von Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.09	Weitergabe der personenbezogenen Daten in anonymisierter / pseudonymisierter Form	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06.10	Sorgfalt bei Auswahl von Transportpersonal und Fahrzeugen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Eingabekontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind.

07.01	Protokollierung der Zugriffe auf Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07.02	Protokollierung der Systemereignisse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07.03	Nutzung eines Dokumentenmanagementsystems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07.04	Vergabe von Rechten zur Eingabe, Änderung und Löschung von Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07.05	Klare Zuständigkeit bei Löschungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. Verfügbarkeit/Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

8. Verfügbarkeitskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind.

a. Serverseitig getroffene Zutrittskontrollmaßnahmen

08.01	Eigene Daten / Kundendaten werden auf lokalen Servern gespeichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.02	Der Server hat einen eigenen Raum ohne weitere Nutzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.03	Der Serverraum verfügt über eine feuerfeste Zugangstür	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.04	Der Serverraum ist mit Rauchmeldern / Feuerlöschsystemen ausgestattet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.05	Der Serverraum ist klimatisiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.06	Der Server verfügt über eine unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOM)



08.07	<u>Keine</u> sanitären Anschlüsse im oder oberhalb des Serverraums	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.08	Serverraumüberwachung vorhanden: Temperatur / Feuchtigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.09	Die Speicherung der Daten erfolgt ausschließlich lokal auf den Clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.10	Eigene Daten / Kundendaten werden in einer Cloud gespeichert.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.11	Eigene Daten / Kundendaten werden in einem externen Rechenzentrum gespeichert (eigene virtuelle Server)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b. Clientseitige/allgemeine getroffene Zutrittskontrollmaßnahmen

08.12	IT-Systeme sind mit Virenschutz und Software-Firewall geschützt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.13	Schriftliches Notfallkonzept	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.14	Zügige Wiederherstellbarkeit des laufenden Betriebes ist möglich	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.15	Schriftliches Backup-Konzept	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.16	Funktionalität der Wiederherstellung von Backups wird regelmäßig getestet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.17	Datensicherungen erfolgen regelmäßig	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.18	Datensicherungen sind verschlüsselt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.19	Datensicherungen werden extern aufbewahrt (getrennter Brandabschnitt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08.20	Regelmäßige USV-Tests	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung und Bewertung (Art. 32 Abs. 1 lit. d DS-GVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO)

9. Auftragskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können.

09.01	Unternehmen hat einen Datenschutzbeauftragten (DSB) benannt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09.02	Mitarbeiter werden schriftlich auf die Vertraulichkeit verpflichtet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09.03	Bei Dienstleistern wird auf deren Qualifikation geachtet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09.04	Notwendige Auftragsverarbeitungsvereinbarung werden geschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09.05	Regelmäßige Prüfung der Technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragsverarbeiters	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09.06	Regelmäßige Überprüfung der <u>eigenen</u> Technischen + Organisatorischen Maßnahmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09.07	Interner / externer Informationssicherheitsbeauftragter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Datenschutz-Management

Zentrale Verwaltung, Nachvollziehbarkeit und Protokollierung des aktuellen Datenschutzniveaus im Unternehmen

10.01	Zentrale und strukturierte Ablage aller datenschutzrechtlichen Dokumente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.02	Nutzung einer Datenschutzmanagementsoftware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.03	Bedarfsgerechte Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10.04	Umsetzung der Informationspflicht gem. Art. 13/14 DSGVO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.05	Regelmäßiger Austausch zwischen Unternehmen und Datenschutzbeauftragten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.06	Regelmäßige Prüfung des Verarbeitungsverzeichnisses und des Datenschutzkonzeptes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.07	Regelmäßige Sensibilisierung der Mitarbeiter (mindestens jährlich)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.08	Protokollierung aller Maßnahmen und Entscheidungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.09	Sicherheitszertifizierung nach bspw. ISO 27001, BSI IT-Grundschutz, ISIS12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Incident-Response-Management

Umfasst den gesamten organisatorischen und technischen Prozess der Reaktion auf erkannte oder vermutete Sicherheitsvorfälle bzw. Störungen in IT/Datenschutz-Bereichen berücksichtigen.

11.01	Unterstützung durch Sicherheitssoftware (Firewall, Spamfilter, Virenschutz)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.02	Meldewege und Meldeprozesse bei Sicherheitsvorfällen und Datenpannen sind bekannt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.03	Einbindung des Datenschutzbeauftragten bei Sicherheitsvorfällen und Datenpannen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.04	Dokumentation von Sicherheitsvorfällen und Datenpannen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Datenschutzfreundliche Voreinstellungen

(Art. 25 Abs. 2 DS-GVO)

Einstellungen von Soft- und Hardware vor Nutzung und Herausgabe an Benutzer bzw. Kunden.

12.01	Beachtung von Datenschutz bei der App-Entwicklung und Softwareprogrammierung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.03	Beachtung von Datenschutz bei der Konfiguration von Systemen (Software + Hardware)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.04	Minimalprinzip bei der Erfassung personenbezogener Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.05	Pseudonymisierung / Anonymisierung von personenbezogenen Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.06	Größtmögliche Transparenz bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Einsatz von Künstlicher Intelligenz und maschinellem Lernen (KIM)

(Art. 25 Abs. 2 DS-GVO)

Maßnahmen, die das Ziel haben, dass die künstliche Intelligenz (KI) datenschutzkonform eingesetzt bzw. genutzt wird.

KIM ist bei uns aktiv im Einsatz		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.01	Verwendung von anonymisierten Datensätzen für das Training von KI-Modellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.02	Transparenz der Entscheidungen, die durch KI-Systeme getroffen werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.03	Protokollierung der Datenquellen und Verarbeitungsschritte innerhalb der KI-Modelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.04	Maßnahmen zur Vermeidung + Erkennung von Fehleinschätzungen in der KI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.05	Regelmäßige Überprüfung bzgl. der Datenschutzkonformität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.06	Regelmäßige Sicherheitsupdates der KI-Systeme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.07	Monitoring Überwachung der Zugriffe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.08	Regelmäßige Schulungen für Mitarbeiter zum Thema KI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.09	Regelmäßige Audits der KI-Systeme auf Sicherheits- und Datenschutzaspekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOM)



13.10 Kontinuierliche Verbesserung der KI-Modelle und Sicherheitsmaßnahmen

KIM ist bei unseren Unterauftragnehmern aktiv im Einsatz

Microsoft Google AWS

13.11 Auftragsverarbeitungsvereinbarung (AVV/DPA) mit dem Dienstleister

13.12 Regelmäßige Prüfung und Anpassung der datenschutzrechtlichen Einstellungen

13.13 Dienstleister ist ISO-zertifiziert

Präambel

Die Probonio GmbH („Probonio“) bietet eine Software-Lösung an, die Unternehmen den Einsatz von attraktiven Mitarbeiter-Benefits („Benefits“) deutlich vereinfacht und digitalisiert. Die Software-Lösung umfasst insbesondere das Arbeitgeberportal zur einfachen Verwaltung und Konfiguration der Benefits sowie eine zugehörige Mitarbeiter-App („App“) zur Information der Mitarbeiter über die im Arbeitgeberportal freigeschalteten Benefits, zur digitalen Nutzung ausgewählter Benefits sowie, je nach Benefit Modul, auch zur digitalen Belegeinreichung (insgesamt „Software“) und ggf. weitere Zusatzleistungen gemäß der Leistungsbeschreibung des jeweiligen Benefit Moduls.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) regeln zusammen mit dem Vertragsdokument und dessen sonstigen Anlagen das Vertragsverhältnis („Vertrag“) zwischen Probonio und dem Kunden über die kostenpflichtige Nutzung der Software. Das Verhältnis zwischen Probonio und den Mitarbeitern des Kunden wird durch gesonderte Nutzungsbedingungen geregelt.

1. Gegenstand und Zustandekommen des Vertrages

- 1.1.** Diese AGB gelten für die Inanspruchnahme und Nutzung der Software von Probonio durch den Kunden sowie für etwaige weitere im Rahmen der Inanspruchnahme der jeweiligen Benefit Module vereinbarten Leistungen. Allgemeine Geschäfts- oder Einkaufsbedingungen des Kunden werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn dies ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.
- 1.2.** Die Nutzung der Software wird nur Unternehmen im Sinne des § 14 BGB und keinen Verbrauchern angeboten. Unternehmer sind natürliche oder juristische Personen oder rechtsfähige Personengesellschaften, die bei Abschluss des Vertrages in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit handeln.

2. Leistungen von PROBONIO

- 2.1.** Probonio stellt die Software ausschließlich zum Abruf über das Internet durch den Kunden bereit („Software-as-a-Service“); der Kunde erhält an der jeweils aktuellen Version ein einfaches, nichtausschließliches, nicht übertragbares, nicht unterlizenzierbares und auf die Vertragslaufzeit beschränktes Recht zur Nutzung. Betrieb und Wartung der Software obliegen Probonio. Der Kunde ist berechtigt, die Software für seine eigenen Zwecke sowie für die Zwecke der mit ihm gemäß §§ 15 ff AktG verbundenen Unternehmen zu nutzen. Der Kunde ist berechtigt, seinen Mitarbeitern, gesetzlichen Vertretern, sowie Mitarbeitern und gesetzlichen Vertretern der mit ihm verbundenen Unternehmen Zugriff zur Software zu ermöglichen („Nutzer“).
- 2.2.** Die App ist dabei sowohl als Anwendungssoftware für Mobilgeräte (iOS und Android) als auch als Web-Anwendung verfügbar. Die Funktionen der App stützen sich auch auf Leistungen von Dritten („Drittleistungen“). Drittleistungen bestehen größtenteils aus Smartphones und Telekommunikationsleistungen (mobile Datenübertragung und Telefonservice) sowie Schnittstellen zur Analyse und Prüfung von Belegen.
- 2.3.** Ort der Leistungsübergabe ist jeweils der Router-Ausgang des von Probonio für die Leistungserbringung genutzten Rechenzentrums. Der Kunde hat selbstständig dafür zu sorgen, die Leistung entgegennehmen zu können. Für die Telekommunikationsverbindung zwischen dem Kunden und Probonio bis zum Router-Ausgang (Übergabepunkt) und für die Beschaffenheit der erforderlichen Hard- und Software auf Seiten des Kunden ist Probonio nicht verantwortlich.
- 2.4.** Die zur Nutzung der Software erforderliche Hardware (insbesondere Smartphones) wird von Probonio nicht zur Verfügung gestellt.
- 2.5.** Der Kunde hat keinen Anspruch auf Zugang zu den Quellcodes der Software.

- 2.6. Details zur Leistungserbringung durch Probonio und etwaigen weiteren Zusatzleistungen sind in der für das jeweilige Benefit Modul geltenden Leistungsbeschreibung geregelt.
- 2.7. Sofern keine Mindestabnahmemenge oder eine feste Anzahl an Mitarbeiterlizenzen vereinbart wurde, ist der Kunde jederzeit berechtigt, die Anzahl der freigeschalteten Mitarbeiter sowie die Benefit Module, für die Mitarbeiter freigeschaltet wurden, zu erhöhen oder zu verringern.
- 2.8. Probonio ist berechtigt, zur Leistungserbringung Subunternehmer als Erfüllungsgehilfen zu beauftragen. Eventuelle weitergehende datenschutzrechtliche Verpflichtungen gegenüber dem Kunden bleiben unberührt.
- 2.9. Probonio stellt den für die ordnungsgemäße Nutzung der Benefit Module erforderlichen Speicherplatz zur Verfügung.

3. Mindestlizenzmodell

- 3.1. Sofern im Angebot oder im Bestellformular ausdrücklich eine Mindestanzahl an Lizenzen vereinbart wird, verpflichtet sich der Kunde zur Abnahme und Zahlung einer Mindestanzahl an Mitarbeiterlizenzen pro Monat, für eine Festlaufzeit von drei Monaten, unabhängig von der tatsächlichen Nutzung oder Freischaltung einzelner Benefits durch Mitarbeitende.
- 3.2. Der Vertrag hat ab Vertragsbeginn (Startdatum) eine Laufzeit von drei Monaten (Festlaufzeit). Der Vertrag verlängert sich jeweils um einen weiteren Monat, wenn er nicht von einer Partei mit einer Frist von 14 Tagen zum Monatsende, erstmals möglich zum Ablauf zum Monatsende der Festlaufzeit, in Textform gekündigt wird. Eine Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

Nach Ablauf der Festlaufzeit kann der Kunde die Anzahl der Lizenzen jederzeit mit Wirkung ab Beginn des Folgemonats, ohne den gesamten Vertrag zu beenden, anpassen.

Eine Erhöhung der Lizenzanzahl ist durch den Kunden jederzeit über das Arbeitgeberportal digital möglich. Diese erhöht nicht die vereinbarte Mindestlizenzanzahl nach Absatz 1, es sei denn, dies wird ausdrücklich und in Textform vereinbart.

Eine Reduzierung der Mindestlizenzanzahl ist in Textform per E-Mail an den zuständigen Vertriebsmitarbeiter oder an support@probonio.de möglich. Die Reduktion wird mit Wirkung zum jeweils nächsten Abrechnungsmonat wirksam, sofern sie bis zum 15. Kalendertag des Vormonats eingeht.

- 3.3. Im Fall einer Reduzierung der Mindestlizenzanzahl behält sich Probonio vor, etwaige gewährte Rabatte für die verbleibenden Lizenzen entsprechend anzupassen oder komplett zu streichen. Die Änderung der Rabattsätze wird dem Kunden vorab transparent kommuniziert.
- 3.4. Soweit keine ausdrückliche Vereinbarung über eine Mindestlizenzanzahl vorliegt, gelten die Regelungen gemäß Ziffer 2.7.

4. Systemvoraussetzungen

- 4.1. Soweit nicht ausdrücklich abweichend vereinbart, unterstützt Probonio für die Web-Oberfläche der Software ausschließlich die jeweils letzte und vorletzte vom Hersteller unterstützte sowie als stabil und für den Produktionseinsatz freigegebene, marktübliche Browsersoftware und Desktop-Betriebssysteme maximal bis zum Ablauf des allgemeinen Herstellersupports.
- 4.2. Die App wird über den jeweiligen App-Store zur Verfügung gestellt. Für die Nutzung der App ist jeweils ein voll funktionsfähiges Smartphone eines gängigen Herstellers mit einem aktuellen Betriebssystem (iOS oder Android, letzte und vorletzte vom Hersteller unterstützte Version) erforderlich. Der Kunde bzw.

der Nutzer muss die App selbständig auf den entsprechenden Smartphones installieren und die Berechtigungen für Foto-Funktionen und Push-Benachrichtigungen freigeben. Um die vollständige Funktionsweise sicherzustellen, muss die jeweils aktuelle Version installiert und benutzt werden.

5. Verfügbarkeit/Support

- 5.1. Die Software hat auf Jahresbasis eine technische Verfügbarkeit von mindestens 99%, wobei angemessene und vorab mitgeteilte Zeiten geplanter Nichtverfügbarkeit (etwa wegen Wartungsarbeiten) nicht berücksichtigt werden. Zusätzlich ist eine geplante Nichtverfügbarkeit zweiwöchentlich am Mittwoch zwischen 18.00 und 22.00 Uhr vereinbart.
- 5.2. Probonio bietet zu den Geschäftszeiten (Montag – Freitag von 9.30 – 16.30 Uhr mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage sowie dem 24. und 31. Dezember) Kundensupport und Entstörungsleistungen an. Der Support ist über die Software (Feedback-senden Funktion), per E-Mail unter support@probonio.de und in dringenden Fällen telefonisch unter 0871 976 234 82 erreichbar.

6. Rechte von Probonio, Zusammenarbeit mit Partnern, Referenzkunden

- 6.1. Der Kunde ist für die Einhaltung der steuerlichen Vorschriften und die sich hieraus ergebenden Verpflichtungen durch die Gewährung der Benefits selbst verantwortlich. Probonio ist aber berechtigt, Angebote und Dienste in ihrer Verfügbarkeit einzuschränken oder ganz aufzugeben, wenn Angebote und Dienste von Probonio nicht mehr den aktuellen steuerlichen oder sonstigen Gesetzesvorgaben entsprechen oder begründete Zweifel hieran bestehen.
- 6.2. Probonio ist berechtigt, den Zugang des Kunden oder Nutzers zu der Software zu sperren, wenn
 - 6.2.1. begründete Anhaltspunkte bestehen, dass die Zugangsdaten des Kunden missbraucht wurden oder werden oder die Zugangsdaten einem unbefugten Dritten überlassen wurden oder werden oder Zugangsdaten durch mehr als eine natürliche Person verwendet werden;
 - 6.2.2. begründete Anhaltspunkte bestehen, dass sich Dritte anderweitig Zugang zu der dem Kunden bereitgestellten Software verschafft haben;
 - 6.2.3. begründete Anhaltspunkte bestehen, dass eine konkrete Nutzung der Software durch den Kunden oder Nutzer die Sicherheit der Software und/oder andere Kundendaten bedroht;
 - 6.2.4. Probonio gesetzlich, gerichtlich oder behördlich zur Sperrung verpflichtet ist oder
 - 6.2.5. der Kunde mehr als vier Wochen mit der Zahlung des vereinbarten Entgelts in Verzug ist. Probonio soll dem Kunden eine Sperrung spätestens drei Werktage vor Inkrafttreten der Sperrung in Textform ankündigen, soweit die Ankündigung unter Abwägung der beiderseitigen Interessen zumutbar und mit dem Zweck der Sperrung vereinbar ist.
- 6.3. Soweit Probonio dem Kunden einen kostenlosen Zugriff auf Application Programming Interfaces („API“) gewährt, handelt es sich um eine freiwillige und jederzeit widerrufliche Zusatzleistung, sofern die Parteien nichts anderes vereinbart haben. Insbesondere ist Probonio ohne eine anderweitige vertragliche Regelung berechtigt, die API in neuen Versionen anzubieten und ältere Versionen der API einzustellen.
- 6.4. Sofern nicht anders geregelt, verbleiben alle Rechte an Daten, die in die Systeme von Probonio hochgeladen oder innerhalb dieser Systeme generiert werden („Kundendaten“), beim Kunden. Kunden- sowie personenbezogene Daten werden durch Probonio ausschließlich zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen verarbeitet.
- 6.5. Probonio arbeitet im Rahmen von einzelnen Benefit Modulen mit Partnern zusammen, indem es die Produkte oder Dienstleistungen dieser Partner erwirbt und an die Kunden weiterveräußert (Benefit Module Gutscheine, Firmenfitness (USC E-Voucher)) oder die Vertragsanbahnung zwischen dem Kunden und dem Partner unterstützt (z.B. Fahrradleasing). Bei solchen von Partnern zur Verfügung gestellten

Produkten oder Dienstleistungen gelten die AGB des jeweiligen Partners ergänzend, sofern diese einbezogen wurden.

- 6.6.** Der Kunde räumt der Probonio das nicht ausschließliche, nicht übertragbare, auf die Dauer der Zusammenarbeit beschränkte Recht ein, im Rahmen der gewerblichen Tätigkeit, ungeachtet der Übertragungs-, Träger- und Speichertechniken, den Kunden als Kunden der Probonio unter Verwendung des Firmennamens und evtl. Firmenlogos als Referenzkunden zu nennen. Hierzu stellt der Kunde der Probonio auf Anforderung in Textform das Firmenlogo des Kunden digital zur Verfügung (als JPG, PNG oder Vektorgrafik).

Der Kunde versichert, Inhaber der Rechte (Urheber- und/oder Markenrechte) zu sein.

Probonio ist berechtigt, den Firmennamen und evtl. Firmenlogos des Kunden zu Referenz- und Werbezwecken zu verwenden, z. B. durch Nennung auf der Website der Probonio, in Präsentationen oder in Marketingmaterialien.

Die Einwilligung des Kunden erfolgt freiwillig und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Der Widerruf hat in Textform zu erfolgen. Sollte ein Rückgängigmachen allenfalls bereits vorgenommener Veröffentlichungen aus technischen und/oder praktischen Gründen (z.B. bereits erfolgte Veröffentlichung in Printmedien etc.) nach dem Zugang der Widerrufserklärung nicht möglich sein, können daraus keine Ansprüche des Kunden abgeleitet werden.

Der Kunde erhält das nicht ausschließliche, nicht übertragbare, auf die Dauer der Zusammenarbeit beschränkte Recht ein, den Firmennamen und evtl. Firmenlogos von Probonio sowie Screenshots aus der Benefit-App zu Werbezwecken zu nutzen, z. B. im Rahmen des Employer Brandings auf der eigenen Karriereseite des Kunden oder in Social-Media-Kanälen des Kunden.

Eine weitergehende inhaltliche Darstellung der Zusammenarbeit, z. B. unter Nennung konkreter Maßnahmen, Kennzahlen oder individueller Vereinbarungen, bedarf der vorherigen Zustimmung der jeweils anderen Partei in Textform.

7. Pflichten des Kunden

- 7.1.** Es obliegt dem Kunden, sicherzustellen, die für den Betrieb der Software erforderlichen Systemvoraussetzungen zu erfüllen.
- 7.2.** Der Kunde verpflichtet sich dazu, die Funktionsanleitung der App zu befolgen und die Nutzer entsprechend anzuweisen.
- 7.3.** Der Kunde hat die Zugangsdaten zu der Software sicher zu verwahren und darf diese nur jeweils berechtigten Mitarbeitern zugänglich machen. Der Kunde verpflichtet sich, seine Mitarbeiter zum vertraulichen Umgang mit den Zugangsdaten zu verpflichten und Probonio unverzüglich in Kenntnis setzen, wenn der Verdacht besteht, dass die Zugangsdaten unbefugten Personen bekannt geworden sein könnten.
- 7.4.** Wenn der Kunde über APIs (siehe Ziffer 56.3) oder in sonstiger Weise Daten in die Systeme von Probonio übermittelt, ist der Kunde dafür verantwortlich, dass diese Daten keine Bestandteile enthalten, die in den Systemen von Probonio Funktionsstörungen oder Schäden verursachen oder verursachen können (z.B. Viren, Trojaner oder sonstiger schadhafter Code) und hat hierzu dem Stand der Technik entsprechende Schutzprogramme einzusetzen.
- 7.5.** Der Kunde verpflichtet sich, bei der Verwendung der Software sämtliche anwendbaren rechtlichen Vorschriften, insbesondere des Urheber- und Datenschutzrechts, zu beachten.
- 7.6.** Der Kunde für die Einhaltung der steuerlichen Vorschriften und die sich hieraus ergebenden Verpflichtungen durch die Gewährung der Benefits selbst verantwortlich.

8. Entgelte

- 8.1. Der Kunde zahlt an Probonio für die Nutzung der Software das im Vertrag vereinbarte Entgelt.
- 8.2. Soweit nicht abweichend vereinbart, gelten die Entgelte monatlich und netto zzgl. anwendbarer Umsatzsteuer. Die monatliche Vergütung für die jeweiligen Benefits fällt für jeden Monat an, in dem diese freigeschaltet sind. Skonto wird nicht gewährt.
- 8.3. Die in Rechnung gestellten Entgelte sind mit ordnungsgemäßer Rechnungsstellung nach 14 Tagen fällig.
- 8.4. Bei einer vertraglich vereinbarten Mindestlizenzzahl (Mindestlizenzmodell) erfolgt die monatliche Abrechnung mindestens auf Basis der vereinbarten Mindestanzahl, unabhängig von der tatsächlichen Freischaltung oder Nutzung durch Mitarbeitende des Kunden.

9. Rechte des Kunden bei Mängeln, Anzeigepflichten

- 9.1. Probonio gewährleistet die Funktions- und Betriebsbereitschaft der Software nach den Bestimmungen des Vertrages.
- 9.2. Der Kunde hat Probonio auftretende Mängel nach deren Bekanntwerden unverzüglich in Textform, etwa per E-Mail oder über die Feedback-senden-Funktion, anzuzeigen. Weiterhin wird der Kunde Probonio bei der Behebung von Mängeln in angemessener Weise unentgeltlich unterstützen und Probonio, soweit zumutbar, insbesondere sämtliche Informationen und Dokumente zukommen lassen, die Probonio für die Analyse und Beseitigung von Mängeln benötigt.
- 9.3. Sind die von Probonio nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen mangelhaft, wird Probonio innerhalb angemessener Frist nach Zugang einer Mängelrüge des Kunden die Leistungen nach seiner Wahl nachbessern oder die Software ersetzen. Als Nachbesserung gilt auch die Bereitstellung von Nutzungsanweisungen, mit denen der Kunde (sowie ggf. die Nutzer) aufgetretene Mängel vorübergehend zumutbar umgehen kann, um die Software vertragsgemäß zu nutzen. In dem Fall hat Probonio die eigentliche Fehlerursache in angemessener Zeit durch Anpassungen der Software zu beseitigen.
- 9.4. Schlägt die mangelfreie Erbringung der Leistungen aus Gründen, die Probonio zu vertreten hat, auch innerhalb einer vom Kunden in Textform gesetzten angemessenen Frist fehl, kann der Kunde die vereinbarte Vergütung um einen angemessenen Betrag mindern. Den Höchstbetrag stellt die für den jeweiligen Zeitraum vereinbarte Lizenzgebühr des mangelhaft erbrachten Benefit Moduls für den jeweiligen Nutzer dar.
- 9.5. Erreicht die Minderung nach Ziffer 9.4 in zwei aufeinander folgenden Monaten oder in zwei Monaten eines Quartals den in Ziffer 9.4 genannten Höchstbetrag, kann der Kunde den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund wird durch diese Bestimmung nicht eingeschränkt.
- 9.6. Im Falle von Rechtsmängeln steht es Probonio frei, die betroffenen Bestandteile der Software entweder nachträglich zu lizenzieren oder diese gegen äquivalente Bestandteile auszutauschen, soweit hierdurch der Funktionsumfang der Software nicht oder nur unwesentlich beeinträchtigt wird.
- 9.7. Die Aufrechnung gegenüber Forderungen von Probonio ist für den Kunden beschränkt auf Gegenforderungen, die unbestritten oder rechtskräftig zuerkannt sind oder die in einem synallagmatischen Verhältnis zu dem jeweils betroffenen Anspruch stehen.

10. Gewährleistung, Haftung für Gutscheine

- 10.1.** Diese Ziffer 10 geht den übrigen Regelungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen vor.
- 10.2.** Die Gewährleistung des Anbieters (Probonio) für den vom Kunden erworbenen Gutschein richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Wir gewährleisten zudem, dass der Gutschein einen wirksamen und durchsetzbaren Anspruch gegen den jeweiligen Gutscheinhändler auf Bezug der von diesem Gutscheinhändler angebotenen Waren und Dienstleistungen in Höhe des jeweiligen Nennwerts des Gutscheins begründet.
- 10.3.** Die Haftung des Anbieters (Probonio) für den vom Kunden erworbenen Gutschein richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftung des Anbieters (Probonio) für den vom Kunden erworbenen Gutschein richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 10.4.** Bei sämtlichen Reklamationen und Fragen in Zusammenhang mit dem Erwerb des Gutscheins (insbes. Fragen zur Lieferung oder Haftung bei Mängeln) steht unser Kundensupport während der Geschäftszeiten (Montag – Freitag von 9.30 – 16.30 Uhr, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage sowie dem 24. und 31. Dezember) über die Software (Feedback–senden Funktion), per E-Mail unter support@probonio.de und in dringenden Fällen telefonisch unter 0871 97623482 zur Verfügung.

11. Gewährleistung, Haftung für Firmenfitness-Benefit

- 11.1.** Diese Ziffer 11 geht den übrigen Regelungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen mit Ausnahme von Ziffer 10 vor.
- 11.2.** Die Gewährleistung des Anbieters (Probonio) für die Sicherstellung der Auswahlmöglichkeit des Firmenfitness–Benefits durch den Kunden richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Wir gewährleisten zudem, dass der Firmenfitness–Benefit bzw. der verwendete USC E–Voucher einen wirksamen und durchsetzbaren Anspruch gegen Urban Sports Club auf Bezug der von Urban Sports Club angebotenen Leistungen begründet.
- 11.3.** Die Haftung des Anbieters (Probonio) für die Sicherstellung der Auswahlmöglichkeit des Firmenfitness–Benefits durch den Kunden richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- 11.4.** Bei sämtlichen Reklamationen und Fragen in Zusammenhang mit dem Firmenfitness–Benefit bzw. den USC E–Vouchern (insbes. Fragen zur Leistung oder Haftung bei Mängeln) steht unser Kundensupport während der Geschäftszeiten gemäß Ziffer 10.4 über die Software (Feedback–senden Funktion), per E–Mail unter support@probonio.de und in dringenden Fällen telefonisch unter 0871 97623482 zur Verfügung.

12. Haftung und Haftungsbeschränkung

- 12.1.** Probonio haftet unbeschränkt für vorsätzlich oder fahrlässig durch Probonio, seine gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen verursachte Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
- 12.2.** Probonio haftet weiter für Schäden, die Probonio, seine gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten verursacht haben. In Fällen leichter Fahrlässigkeit haftet Probonio nur bei Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht durch Probonio, gesetzliche Vertreter von Probonio oder durch Erfüllungsgehilfen von Probonio. Eine wesentliche Vertragspflicht im Sinne dieser Ziffer ist eine Pflicht, die entscheidend für den Abschluss des Vertrages war oder deren Erfüllung die Durchführung des Vertrages erst ermöglicht und auf deren Erfüllung sich der Vertragspartner deswegen regelmäßig verlassen darf. Hierzu zählt insbesondere die Bereitstellung der Software und deren Funktionsfähigkeit.

- 12.3.** Die Haftung gemäß der vorstehenden Ziffer 12.2 ist bei leichter Fahrlässigkeit auf den im Zeitpunkt des Vertragsschlusses typischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Bei vorsätzlichem Fehlverhalten eines Nutzers ist bei leichter Fahrlässigkeit eine Haftung von Probonio aus daraus resultierenden Schäden ausgeschlossen.
- 12.4.** Eine etwaige Haftung von Probonio für gegebene Garantien, für Ansprüche auf Grund des Produkthaftungsgesetzes sowie nach Ziffer 10 oder 101 bleibt unberührt.
- 12.5.** Eine weitergehende Haftung von Probonio (insbesondere die verschuldensunabhängige Haftung für bei Vertragsschluss vorliegende Mängel aus § 536a Abs. 1 BGB) ist ausgeschlossen.

13. Laufzeit und Kündigung

- 13.1.** Soweit nicht abweichend vereinbart, hat der Vertrag eine Mindestvertragslaufzeit von einem Monat.
- 13.2.** Soweit nicht abweichend vereinbart, verlängert sich der Vertrag um jeweils einen Monat, wenn der Vertrag nicht mit einer Frist von 14 Tagen zum Ende der jeweiligen Laufzeit durch eine der Parteien gekündigt wird.
- 13.3.** Probonio ist weiterhin berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen, wenn der Kunde länger als sechs Wochen mit der Zahlung des vereinbarten Entgelts in Verzug ist und Probonio die Kündigung mit einer Frist von zwei Wochen zum Inkrafttreten der Kündigung in Textform dem Kunden gegenüber angedroht hat.
- 13.4.** Die Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Parteien unberührt.
- 13.5.** Kündigungen bedürfen der Textform.
- 13.6.** Nach Beendigung des Vertrages, gleich aus welchem Grund, wird Probonio die Kundendaten löschen. Probonio ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, Kundendaten aus Sicherheitsgründen über die Beendigung des Vertragsverhältnisses hinaus für 30 Tage zu speichern, insbesondere um den Kunden vor versehentlichem Datenverlust zu bewahren, sowie zu Zwecken der Buchhaltung, Abrechnung, Dokumentation oder des Beweises. Probonio ist zudem berechtigt, Daten über die Beendigung des Vertragsverhältnisses länger als 30 Tage aufzubewahren, wenn Probonio hierzu gesetzlich oder behördlich verpflichtet ist, insbesondere aus handels- und steuerrechtlichen Gründen.
- 13.7.** Bei Beendigung dieses Vertrags wird eine eventuelle geleistete Anzahlung, für die noch keine Leistung erbracht wurde, dem Kunden zurückgezahlt. Die Rückzahlung erfolgt auf die gleiche Art und Weise, wie die Anzahlung ursprünglich geleistet wurde, es sei denn, der Kunde wünscht eine alternative Auszahlungsart. Die Auszahlung erfolgt kostenfrei und unverzüglich nach Beendigung des Vertrages. Der Kunde hat Anspruch auf eine vollständige Auszahlung der Anzahlung, es sei denn, es bestehen begründete Gründe für eine teilweise oder vollständige Verrechnung mit anderen Verbindlichkeiten des Kunden.

14. Änderungen der AGB

- 14.1.** Probonio ist berechtigt, Regelungen dieser AGB einseitig zu ändern, solange diese Änderung dem Kunden zumutbar ist. Das ist insbesondere der Fall, wenn es sich um unwesentliche Änderungen handelt und ein berechtigtes Interesse von Probonio an einer Änderung vorliegt. Einseitige Änderungen dürfen nicht die Hauptleistungspflichten der Parteien betreffen.
- 14.2.** Unbeschadet der Regelung in Ziffer 14.1 werden Änderungen dieser AGB Vertragsbestandteil, wenn der Kunde nach Hinweis auf die Änderung und der Möglichkeit der Kenntnisnahme der Änderung innerhalb einer Frist von vier Wochen nicht in Textform widerspricht. Eine Möglichkeit der Kenntnisnahme der Änderung besteht dabei nur, wenn es dem Kunden möglich ist, die vorgesehenen neuen AGB einschließlich der Änderungen in lesbarer Form zu speichern oder auszudrucken. Probonio ist verpflichtet, den Kunden vier Wochen vor dem geplanten Inkrafttreten über die Änderungen und die

Möglichkeit sowie Form, Frist und Folgen des Widerspruchs zu informieren und insbesondere auf die Bedeutung seines Schweigens und den Zeitpunkt des beabsichtigten Wirksamwerdens der Änderungen hinzuweisen. Widerspricht der Kunde, gelten die bisherigen Bedingungen fort.

15. Schlussbestimmungen

- 15.1.** Änderungen und Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Textform, soweit in Ziffer 14 nichts anderes geregelt ist.
- 15.2.** Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und kollisionsrechtlicher Regelungen.
- 15.3.** Erfüllungsort ist Landshut. Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Landshut, sofern ein anderer Gerichtsstand nicht zwingend gesetzlich vorgegeben ist.
- 15.4.** Bei Widersprüchen zwischen diesen AGB und individuellen Vertragsbestandteilen (z.B. Angebot, Bestellformular) gehen die individuell vereinbarten Regelungen vor.