Leistungsbeschreibung workYoo

Anlage zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Code Piraten GmbH,
Teil II „Ergänzende Vertragsbedingungen für SaaS-Produkte“
Version 1.7 · Stand: 10.11.2026

1. Gegenstand und Rangfolge
2. Bereitstellung der Software
3. Funktionsumfang
4. Plugins und Zusatzmodule
5. Verfügbarkeit und Wartung
6. Datensicherung
7. Sicherheit und Datenschutz
8. Support
9. Weiterentwicklung
10. Vergütung
11. Nutzungsgrenzen
12. Mitwirkung des Kunden
13. Nicht geschuldete Leistungen
14. Vertragsende und Datenherausgabe

1. Gegenstand und Rangfolge

1. Diese Leistungsbeschreibung beschreibt die Leistungen der Code Piraten GmbH, Am Ruhmbach 44, 45149 Essen (nachfolgend „Anbieter“), bei der Bereitstellung der Software workYoo als Software as a Service (nachfolgend „workYoo“) an Verbraucher und Unternehmer (nachfolgend „Kunde“).
2. Sie ist die Leistungsbeschreibung im Sinne von Teil II § 2 Abs. 2 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Anbieters (www.codepiraten.com/agb.pdf) und ergänzt diese. Die Verarbeitung personenbezogener Daten regelt die Vereinbarung über Auftragsverarbeitung (AVV) mit ihren Anlagen 1 (technische und organisatorische Maßnahmen) und 2 (Unterauftragsverarbeiter).
3. Bei Widersprüchen gilt folgende Rangfolge: (a) individuelles Angebot bzw. individuelle Vereinbarung, (b) AVV für alle Fragen der Auftragsverarbeitung, (c) diese Leistungsbeschreibung, (d) Ergänzende Vertragsbedingungen für SaaS-Produkte (Teil II der AGB), (e) Allgemeine Geschäftsbedingungen (Teil I der AGB).
4. Gesetzliche Rechte von Verbrauchern, insbesondere das Widerrufsrecht nach der Widerrufsbelehrung des Anbieters, bleiben unberührt.

2. Bereitstellung der Software

1. workYoo ist eine Software für Aufgaben- und Projektmanagement, Kundenverwaltung und Teamorganisation. Der Anbieter betreibt workYoo auf Servern in Rechenzentren in Deutschland (siehe Anlage 2 der AVV) und stellt es dem Kunden über das Internet zur Nutzung bereit.
2. Die Bedienoberfläche ist unter team.workyoo.com in aktuellen Versionen gängiger Webbrowser (Chrome, Edge, Firefox, Safari) erreichbar. Ergänzend stellt der Anbieter eine Desktop-App für macOS bereit. Weitere Apps (z. B. für Smartphones) kann der Anbieter anbieten; ein Anspruch darauf besteht nicht. Die Bereitstellung über App-Stores hängt von deren Prüfung und Verfügbarkeit ab.
3. Der Kunde verwaltet seine Daten in einem eigenen Team (Mandant). Daten verschiedener Teams sind logisch voneinander getrennt. Ein Nutzerkonto kann Mitglied mehrerer Teams sein. Innerhalb des Teams vergibt der Kunde Rollen und weitere Berechtigungen, etwa für Ordner, Projekte und private Inhalte.
4. Die Bedienoberfläche steht in Deutsch und Englisch zur Verfügung, ergänzend teilweise in Ungarisch. Nicht übersetzte Texte erscheinen in deutscher Sprache.

3. Funktionsumfang

Der Funktionsumfang ergibt sich aus der jeweils aktuellen Version von workYoo. Er umfasst im Wesentlichen die folgenden Bereiche. Mit (P) gekennzeichnete Bereiche sind Plugins, die der Kunde pro Team aktiviert (Abschnitt 4); einzelne davon lösen die in Abschnitt 10 genannten Entgelte aus.

Bereich	Leistungen
Aufgaben	Aufgaben mit Unteraufgaben, Checklisten, Anhängen, Kommentaren, Prioritäten, Schlagworten, Bearbeitern und Verantwortlichen, Fälligkeiten und persönlichem Datum; private Aufgaben; wiederkehrende Aufgaben; Vorlagen; Massenbearbeitung; Papierkorb; Freigaben von Bildern und PDFs am Task mit Markierungen und Kommentaren im Motiv, Versionen mit Vergleich und protokollierten Entscheidungen der Prüfer nach einstellbaren Regeln (P).
Projekte und Ansichten	Projekte mit Unterprojekten, Sprints und Projektübersicht; Ansichten als Liste, Tabelle, Board/Kanban, Wochenplan, Timeline, Teamauslastung u. a.; regelbasierte Filter; gespeicherte, mit dem Team teilbare Ansichten; Dashboard mit Widgets.
Workflows und Automatisierung	Mehrstufige Workflows mit automatischer Zuweisung und Abhak-Berechtigungen; Automatisierungen mit Auslösern, Bedingungen und Aktionen (P); ausgehende Webhooks; KI-Teammitglieder mit eigenem Schlüssel des Kunden (P); „Mein Claude“: eine Claude-Code-Sitzung eines Mitglieds beobachtet freigegebene Projekte, stellt Rückfragen im Task-Chat, schlägt Lösungen vor und setzt sie erst nach Freigabe durch dieses Mitglied um; in Projekten, die dafür eingestellt sind, beantwortet sie stattdessen Fragen zur Funktion im Task-Chat auf Grundlage des Quellcodes, ohne etwas umzusetzen; auf Anweisung dieses Mitglieds legt sie außerdem Aufgaben an und pflegt sie (nur in Projekten, die das Mitglied sieht und für das Anlegen auswählt, als von der KI angelegt gekennzeichnet) und erinnert das Mitglied werktags an fällige dieser Aufgaben (P).
Kunden und Kontakte	Kunden mit Kontakten, Kategorien, eigenen Feldern, Aktivitäten und Wiedervorlagen; Adressbuch; Import; Kundenportal für Kunden des Kunden (P).
Notizen, Protokolle, Wiki	Persönliche Notizen mit Ordnern, Freigaben und Versionsverlauf; Meetingprotokolle mit Aufgaben, Versand per E-Mail und Freigabe-Link; Wiki mit Ordnerrechten und Versionsverlauf (P); Mindmaps (P).
Dokumente und Ablage	Dokumentenmanagement mit Ordnerrechten, Texterkennung (OCR) und Volltextsuche (P); Posteingang (P); Inventar (P); Checklisten (P); Formulare (P).
Zeit und Abwesenheit	Zeiten je Aufgabe; Arbeitszeiterfassung mit Stempeluhr, Urlaub, Abwesenheiten, Überstunden, Pausenprüfung und Exporten (P); Hardware-Stempeluhr (P); Büroplanung (P); Abrechnung von Zeiten (P); Auslagen und Reisekosten: von Mitgliedern selbst bezahlte Belege und Reisekostenabrechnungen (Fahrten mit selbst eingetragenen Kilometern, Übernachtungen, Verpflegungspauschalen nach vom Kunden einstellbaren Sätzen) einreichen, Bilder werden zu PDF, digitale Bestätigung statt Unterschrift, Freigabe durch vom Kunden bestimmte Personen, Versand an die vom Kunden hinterlegte Buchhaltungs-Adresse und Erstattungsvermerk; die steuerliche Richtigkeit der Sätze verantwortet der Kunde (P).
Kalender	Termine mit Einladungen und Zusagen, Serien, Sichtbarkeiten und Synchronisation mit Kalender-Apps über CalDAV (P); Kalender-Abonnement per iCal-Feed für Aufgaben und Abwesenheiten (P).

Kommunikation	Echtzeit-Aktualisierung, Erwähnungen, Benachrichtigungen im Nachrichten-Center und per E-Mail mit individuellen Einstellungen; Chat an Aufgaben und Terminen; Teamumfragen (P); Organigramm (P).
Suche und Export	Globale Suche über alle Bereiche; CSV-Export in Tabellenansichten; PDF- und CSV-Exporte der Zeiterfassung; PDF-Export von Wiki-Seiten; Termin-Export als .ics.
Schnittstellen	Öffentliche REST-API (P); Single Sign-on über Microsoft Entra ID (P); Anbindung an Slack, Mattermost, Zammad (P); E-Mail-Postfächer über IMAP (P) und E-Mail-zu-Aufgabe (P); Verbund mit weiteren Produkten des Anbieters (guestoo, ticketYoo).
Datenschutz-Werkzeuge	Zwei-Faktor-Authentifizierung (je Team erzwingbar), Sicherheitsprotokoll des Teams, Freigabe-Links mit optionalem Ablauf, Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung direkt in workYoo, Löschung des Teams durch den Kunden.

Die jeweils aktuelle Funktionsübersicht steht unter www.workyoo.com, die Bedienungsanleitung unter www.workyoo.com/docs; Änderungen dokumentiert der Anbieter im Changelog (www.workyoo.com/changelog).

4. Plugins und Zusatzmodule

1. Plugins aktiviert und deaktiviert der Kunde selbst in der Verwaltung seines Teams (Rolle Superadmin). Kostenpflichtige Plugins sind dort mit ihrem Preis gekennzeichnet; ihre Aktivierung bestätigt der Kunde gesondert. Die Entgelte ergeben sich aus Abschnitt 10.
2. Folgende Funktionen stehen erst nach einer Freischaltung durch den Anbieter zur Verfügung; ein Anspruch auf Freischaltung besteht nicht: der KI-Assistent (Verarbeitung durch Anthropic, USA, siehe Anlage 2 der AVV; Aktivierung erst nach ausdrücklicher Bestätigung durch den Kunden).
3. Einzelne Plugins setzen ein eigenes Konto des Kunden bei einem Dritten oder bei einem anderen Produkt des Anbieters voraus (z. B. Microsoft Entra ID, Slack, Mattermost, Zammad, eigenes E-Mail-Postfach, eigener Schlüssel eines KI-Anbieters für das KI-Teammitglied, eigener Claude-Zugang des Mitglieds für „Mein Claude“, guestoo, ticketYoo). Für diese Konten und deren Entgelte ist der Kunde selbst verantwortlich.
4. Für kostenfrei bereitgestellte Funktionen gilt Teil II § 2 Abs. 3 der AGB.

5. Verfügbarkeit und Wartung

1. Für die Verfügbarkeit gilt Teil II § 3 der AGB: workYoo steht durchgehend 24 Stunden an sieben Tagen in der Woche mit einer Verfügbarkeit von 96 % im Jahresmittel zur Verfügung. Ausgenommen sind Ausfallzeiten durch Wartung und Software-Updates sowie Zeiten, in denen workYoo aufgrund von Umständen außerhalb des Einflussbereichs des Anbieters nicht erreichbar ist.
2. Maßgeblich ist die Erreichbarkeit der Anwendung am Übergabepunkt des Rechenzentrums ins Internet. Störungen der Internetanbindung des Kunden, von Drittdiensten (z. B. Zahlungsdienst, App-Stores, angebundene Dienste nach Abschnitt 4 Abs. 3) und von Endgeräten liegen außerhalb des Einflussbereichs des Anbieters.
3. Aktualisierungen spielt der Anbieter in der Regel ohne nennenswerte Unterbrechung ein. Ist absehbar, dass eine Wartung länger als drei Stunden dauert, kündigt der Anbieter sie mindestens drei Tage vorher an.
4. Der Anbieter überwacht den Betrieb von workYoo automatisiert und wird bei Auffälligkeiten benachrichtigt.

6. Datensicherung

1. Der Anbieter sichert die Datenbank von workYoo mehrmals täglich (derzeit alle sechs Stunden, Aufbewahrung 30 Tage) und den Dateispeicher zweimal täglich (Aufbewahrung 7 Tage). Die Sicherungen sind verschlüsselt.
2. Die Datensicherung dient der Wiederherstellung des Gesamtsystems nach einem technischen Zwischenfall. Eine Wiederherstellung einzelner, vom Kunden gelöschter oder geänderter Datensätze schuldet der Anbieter nicht; sie kann im Einzelfall gegen Vergütung nach Aufwand erfolgen. Gelöschte Aufgaben und Notizen liegen zunächst im Papierkorb und können dort vom Kunden selbst wiederhergestellt werden.
3. Teil I § 6 Abs. 10 der AGB bleibt unberührt: Daten, die der Kunde dauerhaft benötigt, sollte er über die Exportfunktionen zusätzlich in eigenen Systemen ablegen.

7. Sicherheit und Datenschutz

1. Der Anbieter verarbeitet personenbezogene Daten des Kunden als Auftragsverarbeiter nach Art. 28 DSGVO auf Grundlage der AVV, die der Kunde in workYoo abschließen kann. Die Daten gehören dem Kunden; der Anbieter nutzt sie nicht für eigene Zwecke und gibt sie nicht an Dritte weiter, soweit dies nicht in der AVV vorgesehen ist.
2. Die Verarbeitung findet in Rechenzentren in Deutschland statt. Dienste mit Datenübermittlung in Drittländer (z. B. KI-Assistent) sind in Anlage 2 der AVV aufgeführt und werden nur genutzt, wenn der Kunde sie aktiviert.
3. Die technischen und organisatorischen Maßnahmen ergeben sich aus Anlage 1 der AVV. Dazu gehören insbesondere: ein nach ISO/IEC 27001 zertifiziertes Informationssicherheits-Managementsystem des Anbieters, verschlüsselte Übertragung (TLS), Verschlüsselung hochgeladener Dateien und geheimer Zugangsdaten, Zwei-Faktor-Authentifizierung, rollenbasierte Berechtigungen, Mandantentrennung, Protokollierung sicherheitsrelevanter Vorgänge, Virenprüfung hochgeladener Dateien sowie externe Penetrationstests.
4. Sicherheitslücken können nach RFC 9116 an cybersec@codepiraten.com gemeldet werden.

8. Support

1. Der Anbieter leistet Support zur Nutzung von workYoo per E-Mail an kontakt@codepiraten.com während der üblichen Geschäftszeiten nach Teil I § 4 Abs. 2 der AGB (werktags Montag bis Freitag, 8:00 bis 20:00 Uhr). Der Support umfasst die Annahme und Bearbeitung von Störungsmeldungen sowie Hilfestellung bei Fragen zur Bedienung.
2. Für dringende Störungen steht zusätzlich notfall@codepiraten.com zur Verfügung; Nachrichten an diese Adresse lösen eine sofortige Benachrichtigung des Anbieters aus. Eine bestimmte Reaktions- oder Behebungszeit wird ohne gesonderte Vereinbarung nicht zugesagt.
3. Eine Online-Dokumentation steht unter www.workyoo.com/docs zur Verfügung.
4. Nicht vom Support umfasst und gesondert zu vergüten sind insbesondere: Einrichtung von Projekten, Workflows, Automatisierungen oder Vorlagen für den Kunden, Schulungen (Teil VII der AGB), Datenimporte und Datenbereinigungen im Auftrag des Kunden sowie individuelle Entwicklungen (Teil III der AGB).

9. Weiterentwicklung

1. Der Anbieter entwickelt workYoo laufend weiter und ist nach Teil I § 4 Abs. 1 und Teil II § 3 Abs. 3 der AGB berechtigt, Aktualisierungen und Erweiterungen vorzunehmen, sofern dies für den Kunden zumutbar ist.
2. Neue Funktionen werden so eingeführt, dass bestehende Einstellungen des Kunden ihr bisheriges Verhalten behalten. Wesentliche Leistungsbestandteile entfallen nicht ohne Zustimmung des Kunden und werden nicht ohne sie in ihrer Funktion eingeschränkt (Teil I § 4 Abs. 1 der AGB); Änderungen gegenüber Verbrauchern, die über reine technische Updates hinausgehen, kündigt der Anbieter rechtzeitig an. Unberührt bleiben Änderungen, die aus rechtlichen oder sicherheitstechnischen Gründen erforderlich sind.
3. Einen Anspruch auf die Entwicklung bestimmter neuer Funktionen hat der Kunde nicht. Wünsche kann der Kunde über die Feature-Anfragen in workYoo einreichen; individuelle Entwicklungen können gesondert beauftragt werden.

10. Vergütung

1. Die Registrierung und das Anlegen eines Teams sind kostenfrei. Entgelte fallen erst an, wenn das Team die freien Kontingente überschreitet oder kostenpflichtige Plugins bzw. Pakete nutzt. Es gilt die im Angebot bzw. auf der Abrechnungsseite des Teams ausgewiesene Vergütung; ohne abweichende Vereinbarung gelten die nachfolgenden Standardpreise. Alle Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

Leistung	Standardpreis (netto)
Teammitglieder	zwei Mitglieder je Team sind frei; jedes weitere Mitglied 3,50 € je Monat
Speicherplatz	25 MB je Team sind enthalten; jedes Speicherpaket mit weiteren 100 MB 2,50 € je Monat
Plugins Arbeitszeiterfassung, Wiki (Knowledge Base), Kalender	je Plugin 2,50 € je Mitglied und Monat; zwei Mitglieder sind frei
Plugins Microsoft Entra SSO, E-Mail-zu-Aufgabe	je Plugin 1,00 € je Mitglied und Monat; zwei Mitglieder sind frei
Plugin Externe Revisoren	9,50 € je aktivem Revisor und Monat
Public API	1.000 Aufrufe je Monat frei; Pakete mit 10.000 Aufrufen 4,90 € bzw. 50.000 Aufrufen 9,90 € je Monat
KI-Assistent	50 Anfragen je Monat frei; Pakete mit 500 Anfragen 4,90 € bzw. 2.000 Anfragen 14,90 € je Monat
Übrige Plugins	ohne zusätzliches Entgelt

2. Die Abrechnung erfolgt monatlich zum Monatsersten für den laufenden Monat. Mitglieder, Speicher-, API- und KI-Pakete, die im Vormonat hinzugekommen sind, werden für diesen anteilig nachberechnet. Speicher-, API- und KI-Pakete kann der Kunde in workYoo selbst buchen und kündigen; Plugins selbst aktivieren und deaktivieren. Einzelheiten zeigt die Abrechnungsseite des Teams.
3. Die Zahlung erfolgt über den Zahlungsdienst Stripe mit einem vom Kunden hinterlegten Zahlungsmittel oder, nach Vereinbarung mit dem Anbieter, auf Rechnung.

4. Individuell vereinbarte, im Team hinterlegte oder über Gutscheine gewährte Konditionen gehen den Standardpreisen vor.
5. Entgelte, die der Kunde über eigene Konten an Dritte zahlt (z. B. Microsoft, Slack, KI-Anbieter, Zahlungsdienst), sind nicht Teil der Vergütung des Anbieters.

11. Nutzungsgrenzen

1. Zum Schutz der gemeinsam genutzten Infrastruktur gelten technische Grenzen, insbesondere eine Begrenzung der Anfragen je Zugang und Minute (Public API: 120 Anfragen je Minute und Schlüssel), eine Begrenzung der E-Mail-Menge je Team und Stunde sowie Größenbegrenzungen für hochgeladene Dateien (derzeit bis zu 50 MB je Datei). Die Grenzen sind so bemessen, dass sie einen bestimmungsgemäßen Gebrauch nicht behindern.
2. Der Speicher des Teams ist auf die enthaltenen und gebuchten Kontingente begrenzt (Abschnitt 10). Ist er ausgeschöpft, kann das Hochladen weiterer Dateien bis zur Buchung eines weiteren Pakets oder zum Löschen von Dateien abgelehnt werden.
3. Der Anbieter ist berechtigt, den Zugang vorübergehend zu sperren, wenn konkrete Anhaltspunkte für eine missbräuchliche oder rechtswidrige Nutzung bestehen (Teil II § 5 Abs. 3 der AGB). Meldungen rechtswidriger Inhalte nach dem Digital Services Act bearbeitet der Anbieter nach dem in der Anlage zu den AGB beschriebenen Meldeverfahren.

12. Mitwirkung des Kunden

Ergänzend zu Teil I § 6 der AGB obliegt dem Kunden insbesondere:

- die Verwaltung der Mitglieder seines Teams, ihrer Rollen und Berechtigungen sowie der Freigaben und öffentlichen Links, die er oder seine Mitglieder erstellen,
- das Vorliegen einer Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten, die er in workYoo erfasst (z. B. Kontaktdaten, Arbeitszeiten und Abwesenheiten seiner Beschäftigten),
- die Prüfung der Ergebnisse von Auswertungen, etwa der Arbeitszeiterfassung, vor ihrer Verwendung gegenüber Beschäftigten, Behörden oder Dritten,
- die Geheimhaltung der Zugangsdaten, App-Passwörter und API-Schlüssel sowie die Aktivierung der Zwei-Faktor-Authentifizierung für Mitglieder mit weitreichenden Rechten,
- die Einrichtung und Pflege eigener Konten bei Drittdiensten, die er an workYoo anbindet,
- der Abschluss der AVV, sofern er personenbezogene Daten verarbeitet und Unternehmer ist.

13. Nicht geschuldete Leistungen

Ohne gesonderte Vereinbarung schuldet der Anbieter insbesondere nicht:

- den Erfolg der Zustellung von E-Mails und Termineinladungen; die Annahme durch die Systeme der Empfänger (z. B. Spamfilter) liegt außerhalb des Einflussbereichs des Anbieters,
- die Prüfung der vom Kunden eingestellten Inhalte auf Rechtmäßigkeit, Richtigkeit oder Vollständigkeit,
- steuerliche, arbeitsrechtliche oder sonstige rechtliche Beratung; insbesondere ersetzt die Arbeitszeiterfassung keine Prüfung der arbeitsrechtlichen Pflichten des Kunden,
- die Funktion von Drittdiensten, die der Kunde über eigene Konten anbindet, sowie Anpassungen an deren Änderungen über die übliche Pflege der Schnittstellen hinaus,
- die Lieferung, Einrichtung oder Wartung von Hardware (z. B. Stempeluhr-Terminals),

- die Herausgabe von Quellcode (Teil II § 1 Abs. 3 der AGB).

14. Vertragsende und Datenherausgabe

1. Vertragsdauer und Kündigung richten sich nach Teil II §§ 4 und 5 der AGB, soweit im Angebot nichts anderes vereinbart ist. Die erste Vertragsperiode beträgt einen Monat; der Vertrag ist monatlich kündbar. Kostenpflichtige Plugins und gebuchte Pakete kann der Kunde jederzeit selbst in workYoo beenden.
2. Der Kunde kann seine Daten während der Vertragslaufzeit über die Exportfunktionen der einzelnen Bereiche (Abschnitt 3) sowie über die Public API abrufen. Er ist gehalten, dies vor Vertragsende zu tun.
3. Der Kunde kann sein Team in workYoo selbst löschen. Nach Bestätigung per E-Mail wird das Team nach sieben Tagen mit allen Inhalten und Dateien gelöscht; bis dahin kann der Kunde die Löschung widerrufen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach Vertragsende nach der AVV (Teil II § 6 Abs. 2 der AGB), soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.