

# Nutzungsbedingungen für Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen zur Nutzung, Registrierung und Teilnahme am Kundenportal „Meine VBL“.

## 1. Anbieterin und Geltungsbereich der Nutzungsbedingungen.

- 1.1. Anbieterin des Kundenportals „Meine VBL“ unter [www.vbl.de](http://www.vbl.de) oder [www.meinevbl.de](http://www.meinevbl.de) ist die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, Anstalt des öffentlichen Rechts, Hans-Thoma-Straße 19, D-76133 Karlsruhe (im Folgenden: „Anbieter“ oder „VBL“).
- 1.2. Unter „Meine VBL“ (im Folgenden auch: „Kundenportal“ oder „Portal“) können Versicherte sowie Rentner und Rentnerinnen der VBL (im Folgenden: Nutzer/ Nutzerinnen) unter Anderem ihre Vertragsdaten einsehen, ihre Kontaktdaten ändern, persönliche Mitteilungen der VBL erhalten, eigene Mitteilungen an die VBL senden, Online-Anträge (z. B. Rentenanträge) stellen. Die Arbeitgeber, die eine Beteiligungsvereinbarung mit der VBL im Sinne der Satzung der VBL geschlossen haben (im Folgenden: „Arbeitgeber/ Arbeitgeberinnen“), haben daneben die Möglichkeit durch Registrierung im Kundenportal „Meine VBL“ verschiedene arbeitgeberspezifische Online-Services der Anbieterin zu nutzen, insbesondere das RIMA-Meldeverfahren online durchzuführen.
- 1.3. Diese Nutzungsbedingungen regeln das Nutzungsverhältnis zwischen der VBL und dem Arbeitgeber/ der Arbeitgeberin.
- 1.4. Eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin werden nicht akzeptiert. Sie werden nicht Vertragsbestandteil. Der Geltung anderer AGB wird ausdrücklich widersprochen.

## 2. Vertragsgegenstand/Leistungen/ Funktionalitäten.

- 2.1. Die Anbieterin stellt dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin mit Abschluss der Registrierung die Möglichkeit zur Verfügung, auf dem Kundenportal die dort für Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen zur Verfügung gestellten Online-Services zu nutzen.

- 2.2. Die Registrierung und die Nutzung des Portals sind grundsätzlich kostenfrei.
- 2.3. Das Portal ist kein Archivsystem. Die Anbieterin kann daher keine Haftung und Gewähr für die Abrufbarkeit, Sicherheit und Speicherung hochgeladener Dateien übernehmen.
- 2.4. Die Anbieterin weist darauf hin, dass im Portal auch regelmäßig aktuelle Informationen für Arbeitgeber/ Arbeitgeberinnen zur Verfügung gestellt werden.
- 2.5. Die verschiedenen Online-Services können von der Anbieterin jederzeit – auch unangekündigt – verändert, angepasst, erweitert, eingeschränkt oder eingestellt, werden.
- 2.6. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin erwirbt keinen Anspruch darauf, dass bestimmte Funktionalitäten und Nutzungsmöglichkeiten bestehen, bestehen bleiben oder zukünftig eingerichtet werden.

## 3. Verfügbarkeit.

- 3.1. Die Anbieterin gewährleistet für die kostenfreie Nutzung des Kundenportals keine bestimmte Verfügbarkeit. Insbesondere hat die Anbieterin auf äußere Umstände, die die Verfügbarkeit der Internetnutzung generell ausschließen oder einschränken können, keinen Einfluss. Soweit die Anbieterin Einflussmöglichkeiten auf die Verfügbarkeit hat, insbesondere im Hinblick auf die eigene IT-Infrastruktur, ist sie bestrebt, nach dem Stand der Technik ein Höchstmaß an Verfügbarkeit zu ermöglichen.
- 3.2. Sind Wartungsarbeiten an dem Kundenportal erforderlich (z. B. Einspielen von Updates), ist das Kundenportal kurzfristig nicht erreichbar. Die Anbieterin wird planbare Wartungsarbeiten zu Zeiten durchführen, zu denen üblicherweise das Kundenportal nicht oder kaum genutzt wird (in der Regel nachts). Ist bei solchen planbaren Wartungsarbeiten im Vorfeld anzunehmen, dass das Kundenportal mehr als zwei Stunden ausfallen wird, wird die

Anbieterin den Arbeitgeber/die Arbeitgeberinnen im Internet auf der Startseite durch einen entsprechenden Hinweis informieren.

- 3.3. In gleicher Weise wird die Anbieterin – soweit im konkreten Einzelfall möglich und zumutbar – den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin informieren, sollte es zu ungeplanten Wartungsarbeiten kommen müssen, also ein Abwarten ausnahmsweise nicht zumutbar sein.
- 3.4. Die Anbieterin kann jederzeit den Zugang zu den Leistungen beschränken, sofern die Sicherheit des Netzbetriebes, die Aufrechterhaltung der Netzintegrität, insbesondere die Vermeidung schwerwiegender Störungen des Netzes, der Software oder gespeicherter Daten dies erfordern.

---

#### **4. Registrierung/Triple-Opt-In/ Passwortsicherheit.**

---

- 4.1. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin muss sich registrieren, um das Kundenportal nutzen zu können. Registrieren können sich nur Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen, die Beteiligte im Sinne des § 19 der Satzung der VBL sind oder deren Beteiligung nach § 20 Abs. 3 der Satzung der VBL fortgesetzt wurde. Ein Anspruch auf Registrierung bzw. auf Gewährung der Nutzungsmöglichkeit durch die Anbieterin besteht nicht.
- 4.2. Die Registrierung erfordert einen Personenbezug. Somit ist stets jeweils ein bestimmter, namentlich zu nennender Mitarbeiter/eine namentlich zu nennende Mitarbeiterin des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin im Rahmen der Registrierung anzugeben. Ein Zugang des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin bezieht sich mithin immer auf einen bestimmten Mitarbeiter/eine bestimmte Mitarbeiterin des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin. Wenn in diesen Nutzungsbedingungen vom „Arbeitgeber/Arbeitgeberin“ als Nutzer/Nutzerin des Kundenportals gesprochen wird, ist damit stets auch der jeweilige Mitarbeiter/die jeweilige Mitarbeiterin gemeint, der/die für den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin registriert ist.
- 4.3. Es dürfen sich so viele Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen eines Arbeitgebers registrieren, wie der Arbeitgeber möchte und zustimmt („beglaubigt“, siehe hierzu unten). Eine E-Mail-Adresse darf jedoch nur

einmal im System angelegt sein, so dass sich weitere Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen jeweils mit einer eigenen E-Mail-Adresse registrieren müssen. Die Registrierung eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin muss über die geschäftliche E-Mail Adresse erfolgen. Scheidet ein registrierter Mitarbeiter/eine registrierte Mitarbeiterin des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin bei diesem/dieser aus, ist der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin verpflichtet, der Anbieterin das Ausscheiden des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin anzuzeigen bzw. den personenbezogenen Account zu löschen.

- 4.4. Im Rahmen der Registrierung sind Name, Abteilung und weitere Kontaktdaten des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin anzugeben, für welchen/welche der Zugang des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin eingerichtet werden soll.
- 4.5. Die Registrierung erfolgt über ein schriftliches „Triple-Opt-In-Verfahren“. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin füllt hierfür zunächst das Registrierungsformular online aus. Anschließend wird eine Registrierungsmail an den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin versandt. In der Registrierungsmail ist ein Link zum vorausgefüllten Antrag. Das Dokument beinhaltet die bei Registrierung übermittelten Daten. Diese Bestätigung muss der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin mit Dienstsiegel oder Stempel und Unterschrift per Briefpost an die Anbieterin zurücksenden („Beglaubigung“). Danach erhält der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ebenfalls schriftlich seine/ihre Zugangsdaten zum Kundenportal. Mit diesen Zugangsdaten kann der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin sich erstmals im Kundenportal anmelden. Dort wird er/sie sogleich zur Änderung des Passwortes gebeten.
- 4.6. Das „Triple-Opt-In-Verfahren“ kommt auch zur Anwendung, wenn der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin sich über die Seminarbuchung im „One-Click-Verfahren“ (vgl. unten, Ziffer 6.2.) registriert hat und sodann weitere Online-Services hinzu bucht („Dienste Upgrade online“), für die aus Sicherheitsgründen die feststehende IP-Adresse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin abgefragt werden muss (so genannte „IP-relevante Dienste“, wie z. B. die Online-Meldung V2). Die hinzu gebuchten Dienste werden, soweit sie IP-relevant sind, erst nach Abschluss des Triple-Opt-In-Verfahrens freigeschaltet. Durch die Prüfung der festen IP-Adresse ist es der

Anbieterin möglich, dass bei Kündigung eines registrierten Mitarbeiters/einer registrierten Mitarbeiterin des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin Dienste durch diesen/diese nicht unberechtigt weitergenutzt werden können. Das Verfahren dient letztlich damit auch der Sicherheit des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin vor Missbrauch.

- 4.7. Der registrierte Mitarbeiter/die registrierte Mitarbeiterin des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin ist für die Sicherheit und die Stärke des von ihm/ihr gewählten Passwortes selbst voll verantwortlich. Die Anbieterin weist darauf hin, dass das Passwort den geltenden Sicherheitsanforderungen der Anbieterin entsprechen muss. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin hat sein/ihr Passwort streng geheim zu halten und darf dieses nicht, auch nicht betriebsintern, an Dritte weitergeben. Auch bei betriebsinternen Vertretungsregeln beim Arbeitgeber/bei der Arbeitgeberin ist die Weitergabe der Zugangsdaten unzulässig. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin hat für den Stellvertreter/die Stellvertreterin durch Registrierung einen eigenen Zugang anzufordern. Hat der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin des Arbeitgebers Grund zu der Annahme, dass sein/ihr Passwort Unbefugten bekannt geworden ist, hat er/sie das Passwort unverzüglich zu ändern und die Anbieterin zu informieren.

## 5. Account.

- 5.1. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin erhält nach erfolgreicher Registrierung einen Account, also eine Zugangsmöglichkeit. Der Account beinhaltet die einfache, jederzeit widerrufliche und nicht übertragbare Berechtigung zur Nutzung des Kundenportals für Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen im Rahmen der Verfügbarkeit.
- 5.2. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin hat bei der Registrierung bestimmte Pflichtangaben (Name und Anschrift des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, Dienststellen-Kontonummer des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, Anrede, Vor- und Nachname, geschäftliche E-Mail-Adresse, geschäftliche Telefonnummer,) zu machen. Diese Angaben müssen wahrheitsgemäß sein. Das gilt auch für die spätere Änderungsmöglichkeit der Kontaktdaten im Kundenportal. Die Anbieterin ist berechtigt, Accounts zu sperren oder zu löschen, wenn sich angege-

bene Daten als unwahr herausstellen oder der konkrete Verdacht besteht, dass einzelne Angaben bewusst unwahr erfolgt sind.

## 6. Dienstleister des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin.

- 6.1. Bedient sich ein beteiligter Arbeitgeber/eine beteiligte Arbeitgeberin eines Dienstleisters/einer Dienstleisterin (z. B. Rechenzentren) zur Meldung über das Portal, kann auch für den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin des Dienstleisters/der Dienstleisterin ein Account für das Portal eingerichtet werden.
- 6.2. Für den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin des Dienstleisters/der Dienstleisterin gelten dieselben Bestimmungen wie für den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin des beteiligten Arbeitgebers/der beteiligten Arbeitgeberin.

## 7. Seminar-/Veranstaltungsbuchungen.

- 7.1. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin kann auf dem Kundenportal – teilweise auch kostenpflichtige – Seminare bzw. Veranstaltungen buchen. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, der die Buchung durchführt, hat vor Abschluss der Buchung sicherzustellen, dass der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin der Buchung des jeweiligen Seminars entsprechend den internen Richtlinien des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin verbindlich zugestimmt hat.
- 7.2. Bei der Buchung von Veranstaltungen kann zur Ermöglichung einer zeitnahen Buchung abweichend vom oben geschilderten Registrierungsverfahren eine so genannte One-Click-Registrierung (Schnellregistrierung) durchgeführt werden. Bei dieser werden alle relevanten Daten des Veranstaltungsteilnehmers/der Veranstaltungsteilnehmerin als bei einem Arbeitgeber/einer Arbeitgeberin beschäftigten Person abgefragt. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin erhält nach Absenden des Formulars per E-Mail einen Freischaltlink. Nach klicken auf diesen Link erhält er/sie Zugangsdaten für das Kundenportal für Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen. Mit den Zugangsdaten kann der Veranstaltungsteilnehmer/die Veranstaltungsteilnehmerin direkt nach Anmeldung seine/ihre gebuchte Veranstaltung

einsehen oder stornieren. Weitere Funktionalitäten sind mit dieser Registrierungsmethode nicht verbunden. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin kann jedoch im Kundenportal weitere Online-Services hinzubuchen („Dienste Upgrade online“).

- 7.3. Bei der Buchung einer kostenpflichtigen Veranstaltung ist zur rechtsverbindlichen Buchung die Zahlung des angegebenen Teilnehmerbeitrages/ Teilnehmerinnenbeitrages erforderlich. Geht eine Zahlung nicht oder nicht vollständig ein, kommt kein Vertrag über die Teilnahme am Seminar zustande. Nach Zahlungseingang des vollständigen Betrages wird die Anbieterin eine Buchungsbestätigung versenden. Bei der Buchung einer kostenlosen Veranstaltung erhält der Arbeitgeber/ die Arbeitgeberin unmittelbar eine Bestätigung der Buchung.
- 7.4. Die Anbieterin schuldet keinen bestimmten Erfolg, sondern lediglich die Durchführung des Seminars.
- 7.5. Die Seminargebühren fallen pro Teilnehmer/ Teilnehmerin an.
- 7.6. Im Übrigen gelten die ggf. im Rahmen des Buchungsvorgangs dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin mitgeteilten Bedingungen.
- 7.7. Die Anbieterin behält sich vor, eine Veranstaltung in Fällen höherer Gewalt (z. B. auch im Falle einer Erkrankung des Referenten o. Ä.), auch kurzfristig, abzusagen. Bei einer kostenpflichtigen Veranstaltung wird eine bereits bezahlte Teilnahmegebühr erstattet.

---

## 8. Informationsportale.

---

- 8.1. Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen können für ihre Beschäftigten auch so genannte Informationsportale einrichten und pflegen. Diese Portale werden von der Anbieterin auf einer eigenen (Sub-)Domain eingerichtet.
- 8.2. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin räumt während der Dauer der Nutzung der eingestellten Inhalte der Anbieterin ein einfaches, widerrufliches, örtlich und inhaltlich unbeschränktes Nutzungsrecht an den Inhalten zum Zwecke der öffentlichen Zugänglichkeit im Internet ein.

---

## 9. Upload-Funktion.

---

- 9.1. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ist ausschließlich selbst für von ihm/ihr hochgeladene Inhalte verantwortlich. Er/Sie wird insbesondere ausschließlich für die Kommunikation mit der Anbieterin relevante Dokumente hochladen.
- 9.2. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die Rechte Dritter zu wahren, insbesondere Persönlichkeitsrechte, sowie Nutzungs-, Leistungsschutz- und Verwertungsrechte.
- 9.3. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin verpflichtet sich, keine pornografischen, gegen die guten Sitten verstoßende oder rechtswidrige Inhalte gleich welcher Art hochzuladen. Dazu gehören z. B. auch jugendgefährdende, rechts- oder linksradikale, anstößige, menschenverachtende, gewaltverherrlichende, beleidigende, verleumderische oder sonstige vergleichbare Inhalte.
- 9.4. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ist dafür verantwortlich, dass von ihm/ihr hochgeladene Inhalte frei von Schadsoftware, Malware, Viren, Trojanern oder sonstigen Programmen bzw. Programm-Code sind, die die Funktionsfähigkeit oder den Bestand des Portals gefährden oder beeinträchtigen können.
- 9.5. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die Einhaltung dieser Regelungen jeweils vor dem Hochladen von Inhalten sorgfältig zu prüfen.
- 9.6. Die Anbieterin ist weder für Handlungen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, noch für solche von Dritten verantwortlich.

---

## 10. Sperrung bzw. Löschung von Accounts durch die Anbieterin.

---

- 10.1. Die Anbieterin ist berechtigt, Accounts zu löschen bzw. zu sperren, wenn tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, die den Verdacht begründen, dass von dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin über den Account Rechtsverletzungen begangen wurden oder werden oder der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin anderweitig schuldhaft gegen diese Nutzungsbedingungen verstößt.

- 10.2. Die Anbieterin behält sich vor, in regelmäßigen Abständen Stichproben zu machen, um festzustellen, ob registrierte Mitarbeiter/registrierte Mitarbeiterinnen noch aktiv sind. Besteht der begründete Verdacht, dass ein registrierter Mitarbeiter/eine registrierte Mitarbeiterin den Account nicht mehr nutzt, ist die Anbieterin berechtigt, den Account zu löschen.
- 10.3. Die Anbieterin wird die Belange des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, insbesondere vor dem Hintergrund der Schwere des Verstoßes bzw. des Verdachts bei seiner Entscheidung angemessen berücksichtigen.
- 10.4. Die Anbieterin ist berechtigt Inhalte zu sperren oder zu löschen, die entgegen der Punkte (9.2.–9.4.) dieser Nutzungsvereinbarung hochgeladen wurden.
- 10.5. Ungeachtet der Berechtigung zur Sperrung bzw. Löschung des Accounts bleibt die Anbieterin berechtigt, weitergehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche geltend zu machen.

## **11. Schadensersatz/Haftungsfeistellung.**

- 11.1. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ist verpflichtet, der Anbieterin den Schaden zu ersetzen, der dieser aus einer schuldhaften Verletzung der Pflichten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin aus diesen Nutzungsbedingungen entsteht.
- 11.2. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin stellt die Anbieterin im Falle der Nichtbeachtung seiner/ihrer Verpflichtungen von ihrer Haftung gegenüber Dritten vollumfänglich frei. Er/Sie wird der Anbieterin hierdurch entstandenen Schaden auf Nachweis erstatten. Das gilt nur dann nicht, wenn der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin die Pflichtverletzung nachweislich nicht zu vertreten hat.

## **12. Nutzungsdauer/Account-Löschung.**

- 12.1. Die Nutzungsmöglichkeit besteht auf unbestimmte Zeit.
- 12.2. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin hat jederzeit das Recht, seinen/ihren Account zu löschen und damit die Nutzung zu beenden.

## **13. Einstellung des Kundenportals.**

Soweit und solange kostenlose Funktionalitäten angeboten und genutzt werden, ist die Anbieterin jederzeit berechtigt, das Anbieten einzelner oder aller Services bzw. die Gewährung des Zugangs auf das Kundenportal zu unterbrechen oder auf unbestimmte Zeit oder endgültig zu beenden.

## **14. Haftung der Anbieterin.**

- 14.1. Die Anbieterin (einschließlich Erfüllungsgehilfen/Erfüllungsgehilfinnen und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Anbieterin) haftet nur für solche Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten beruhen.
- 14.2. Die Anbieterin (einschließlich Erfüllungsgehilfen/Erfüllungsgehilfinnen und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Anbieterin) haftet auch für Schäden, die sich aus leicht fahrlässigen Verletzungen wesentlicher Vertragspflichten ergeben, dann jedoch beschränkt auf den vorhersehbaren typischen Durchschnittsschaden.
- 14.3. Die Anbieterin (einschließlich Erfüllungsgehilfen/Erfüllungsgehilfinnen und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Anbieterin) haftet immer für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit, sowie nach dem Produkthaftungsgesetz.

## **15. Änderungen der Nutzungsbedingungen.**

- 15.1. Die Anbieterin behält sich das Recht vor, die Nutzungsbedingungen zu ändern. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin wird über die Änderungen jeweils ausdrücklich bei seiner/ihrer nächsten Anmeldung im Kundenportal informiert und auf die – hervorgehobenen – geänderten Passagen hingewiesen.
- 15.2. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin hat dort direkt die Möglichkeit, die geänderte Fassung zu akzeptieren und kann sodann das Kundenportal wie gewohnt nutzen.
- 15.3. Die Einwilligung in die geänderte Fassung der Nutzungsbedingungen ist Voraussetzung für die weitere Nutzungsmöglichkeit des Kundenportals.

---

## **16. Rechte an dem Kundenportal bzw. dem Webauftritt.**

---

Sämtliche Kennzeichenrechte, Rechte an geschäftlichen Bezeichnungen, Namensrechte, Markenrechte, Urheberrechte, Leistungsschutzrechte und sonstige Rechte an dem Kundenportal selbst oder dem Webauftritt der Anbieterin, seinen einzelnen grafischen und textlichen Elementen und seinen Funktionalitäten und Diensten stehen alleine der Anbieterin zu und dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Anbieterin nicht genutzt, verbreitet, kopiert, vervielfältigt, öffentlich zugänglich gemacht, aufgeführt, gesendet oder sonst wie verwertet werden.

---

## **17. Datenschutz.**

---

Ausschließlich zum Zwecke der Erfüllung seiner Aufgaben und der Erbringung der auf dem Kundenportal angebotenen Services wird die Anbieterin personenbezogene Daten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin bzw. dessen namentlich benannten Mitarbeiters/benannter Mitarbeiterin erheben, speichern und nutzen. Den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin werden die Datenschutzrechtlichen Informationen zur Verfügung gestellt.

---

## **18. Salvatorische Klausel.**

---

Sollte eine der hier geregelten Bestimmungen unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

---

## **19. Rechtsordnung/Erfüllungsort/Abtretung/Aufrechnung.**

---

- 19.1. Für die Geltung dieser Nutzungsbedingungen findet ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung.
- 19.2. Erfüllungsort ist der Sitz des Anbieters.
- 19.3. Rechte und Pflichten aus diesen Nutzungsbedingungen können nicht abgetreten oder sonst wie übertragen werden, ohne dass die andere Partei zuvor zugestimmt hat.