

# Nutzungsbedingungen für Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber 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: „Anbieterin“ oder „VBL“).
- 1.2 Unter „Meine VBL“ (im Folgenden auch: „Kundenportal“ oder „Portal“) können Versicherte sowie Rentnerinnen und Rentner der VBL (im Folgenden: Nutzende) unter anderem ihre Vertragsdaten einsehen, ihre Kontaktdaten ändern, persönliche Mitteilungen der VBL erhalten, eigene Mitteilungen an die VBL senden, Online-Anträge (zum Beispiel Rentenanträge) stellen. Die Arbeitgeberinnen/der Arbeitgeber, die eine Beteiligungsvereinbarung mit der VBL im Sinne der Satzung der VBL geschlossen haben (im Folgenden: „Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber“), 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 der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber.
- 1.4 Eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers werden nicht akzeptiert. Sie werden nicht Vertragsbestandteil. Der Geltung anderer AGB wird ausdrücklich widersprochen.

## 2 Vertragsgegenstand/Leistungen/Funktionalitäten.

- 2.1 Die Anbieterin stellt der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber mit Abschluss der Registrierung die Möglichkeit zur Verfügung, auf dem Kundenportal die dort für Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Online-Services zu nutzen.
- 2.2 Registrierung und 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 Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber 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 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber 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 (zum Beispiel 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 die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber 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 – die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber 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 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber muss sich registrieren, um das Kundenportal nutzen zu können. Registrieren können sich nur Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber, die Beteiligte im Sinne des § 19 der Satzung der VBL sind oder deren Beteiligung nach § 20 Absatz 3 der Satzung der VBL fortgesetzt wurde. Ein Anspruch auf Registrierung beziehungsweise auf Gewährung der Nutzungsmöglichkeit durch die Anbieterin besteht nicht.

- 4.2 Die Registrierung erfordert einen Personenbezug. Somit ist stets eine bestimmte, namentlich zu nennende Mitarbeiterin/ein bestimmter, namentlich zu nennender Mitarbeiter der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers im Rahmen der Registrierung anzugeben. Ein Zugang der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers bezieht sich mithin immer auf eine bestimmte Mitarbeiterin/einen bestimmten Mitarbeiter der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers. Wenn in diesen Nutzungsbedingungen von „der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber“ als Nutzerin/Nutzer des Kundenportals gesprochen wird, ist damit stets auch die jeweilige Mitarbeiterin/der jeweilige Mitarbeiter gemeint, die/der für die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber registriert ist.
- 4.3 Es dürfen sich so viele Beschäftigte einer Arbeitgeberin/eines Arbeitgebers registrieren, wie die Arbeitgeberin/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 Beschäftigte jeweils mit einer eigenen E-Mail-Adresse registrieren müssen. Die Registrierung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters muss über die geschäftliche E-Mail-Adresse erfolgen. Scheidet eine registrierte Mitarbeiterin/ein registrierter Mitarbeiter der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers bei dieser/diesem aus, ist die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber verpflichtet, der Anbieterin das Ausscheiden der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters anzuzeigen beziehungsweise den personenbezogenen Account zu löschen.
- 4.4 Im Rahmen der Registrierung sind Name, Abteilung und weitere Kontaktdaten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters anzugeben, für welche/welchen der Zugang der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers eingerichtet werden soll.
- 4.5 Die Registrierung erfolgt über ein schriftliches „Triple Opt-In-Verfahren“. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers füllt hierfür zunächst das Registrierungsformular online aus. Anschließend wird eine Registrierungs-E-Mail an die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber versandt. In der Registrierungs-E-Mail ist ein Link zum vorausgefüllten Antrag. Das Dokument beinhaltet die bei Registrierung übermittelten Daten. Diese Bestätigung muss die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber mit Dienstsiegel oder Stempel und Unterschrift per Briefpost an die Anbieterin zurücksenden („Beglaubigung“). Danach erhält die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ebenfalls

schriftlich seine Zugangsdaten zum Kundenportal. Mit diesen Zugangsdaten kann die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber sich erstmals im Kundenportal anmelden. Dort wird er sogleich zur Änderung des Passwortes gebeten.

- 4.6 Das „Triple Opt-In-Verfahren“ kommt auch zur Anwendung, wenn die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber sich über die Seminarbuchung im „One-Click-Verfahren“ (vergleiche unten, Ziffer 7.2.) registriert hat und sodann weitere Online-Services hinzu bucht („Dienste Upgrade online“), für die aus Sicherheitsgründen die feststehende IP-Adresse der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers abgefragt werden muss (sogenannte „IP-relevante Dienste“, wie zum Beispiel 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 einer registrierten Mitarbeiterin/eines registrierten Mitarbeiters der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers Dienste durch diese/diesen nicht unberechtigt weitergenutzt werden können. Das Verfahren dient letztlich damit auch der Sicherheit der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers vor Missbrauch.
- 4.7 Die registrierte Mitarbeiterin/der registrierte Mitarbeiter der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers ist für die Sicherheit und die Stärke des von ihr/ihm gewählten Passwortes selbst voll verantwortlich. Die Anbieterin weist darauf hin, dass das Passwort den geltenden Sicherheitsanforderungen der Anbieterin entsprechen muss. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers hat ihr/sein Passwort streng geheim zu halten und darf dieses nicht, auch nicht betriebsintern, an Dritte weitergeben. Auch bei betriebsinternen Vertretungsregeln bei der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber ist die Weitergabe der Zugangsdaten unzulässig. Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber hat für die Stellvertretung durch Registrierung einen eigenen Zugang anzufordern. Hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers Grund zu der Annahme, dass ihr/sein Passwort Unbefugten bekannt geworden ist, hat sie/er das Passwort unverzüglich zu ändern und die Anbieterin zu informieren.

---

## 5 Account.

---

- 5.1 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber 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 Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber im Rahmen der Verfügbarkeit.
- 5.2 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber hat bei der Registrierung bestimmte Pflichtangaben (Name und Anschrift der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, Dienststellen-Kontonummer der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, 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 angegebene Daten als unwahr herausstellen oder der konkrete Verdacht besteht, dass einzelne Angaben bewusst unwahr erfolgt sind.

---

## 6 Dienstleisterin/Dienstleister der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers.

---

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

---

## 7 Seminar-/Veranstaltungsbuchungen.

---

- 7.1 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber kann auf dem Kundenportal – teilweise auch kostenpflichtige – Seminare beziehungsweise Veranstaltungen buchen. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, der die Buchung durchführt, hat vor Abschluss der Buchung sicherzustellen, dass die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber der Buchung des jeweiligen Seminars entsprechend den internen Richtlinien der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers 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 der Veranstaltungsteilnehmerin/des Veranstaltungsteilnehmers als bei einer Arbeitgeberin/einem Arbeitgeber beschäftigten Person abgefragt. Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber erhält nach Absenden des Formulars per E-Mail einen Freischaltlink. Nach Klicken auf diesen Link erhält sie/er Zugangsdaten für das Kundenportal für Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber. Mit den Zugangsdaten kann die/der Veranstaltungsteilnehmende direkt nach Anmeldung ihre/seine gebuchte Veranstaltung einsehen oder stornieren. Weitere Funktionalitäten sind mit dieser Registrierungsmethode nicht verbunden. Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber 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 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 die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber 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 teilnehmender Person an.

7.6 Im Übrigen gelten die gegebenenfalls im Rahmen des Buchungsvorgangs der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber mitgeteilten Bedingungen.

7.7 Die Anbieterin behält sich vor, eine Veranstaltung in Fällen höherer Gewalt (zum Beispiel auch im Falle einer Erkrankung der referierenden Person oder Ähnliches), auch kurzfristig abzusagen. Bei einer kostenpflichtigen Veranstaltung wird eine bereits bezahlte Teilnahmegebühr erstattet.

---

## 8 Informationsportale.

---

8.1 Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber 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 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber 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 Zugänglichmachung im Internet ein.

---

## 9 Upload-Funktion.

---

9.1 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ist ausschließlich selbst für von ihm hochgeladene Inhalte verantwortlich. Er wird insbesondere ausschließlich für die Kommunikation mit der Anbieterin relevante Dokumente hochladen.

9.2 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber verpflichtet sich, die Rechte Dritter zu wahren, insbesondere Persönlichkeitsrechte, sowie Nutzungs-, Leistungs- und Verwertungsrechte.

- 9.3 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber verpflichtet sich, keine pornografischen, gegen die guten Sitten verstoßende oder rechtswidrige Inhalte gleich welcher Art hochzuladen. Dazu gehören zum Beispiel auch jugendgefährdende, rechts- oder linksradikale, anstößige, menschenverachtende, gewaltverherrlichende, beleidigende, verleumderische oder sonstige vergleichbare Inhalte.
- 9.4 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ist dafür verantwortlich, dass von ihm hochgeladene Inhalte frei von Schadsoftware, Malware, Viren, Trojanern oder sonstigen Programmen beziehungsweise Programm-Code sind, die die Funktionsfähigkeit oder den Bestand des Portals gefährden oder beeinträchtigen können.
- 9.5 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber verpflichtet sich, die Einhaltung dieser Regelungen jeweils vor dem Hochladen von Inhalten sorgfältig zu prüfen.
- 9.6 Die Anbieterin ist weder für Handlungen der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, noch für solche von Dritten verantwortlich.

---

## **10 Sperrung beziehungsweise Löschung von Accounts durch die Anbieterin.**

---

- 10.1 Die Anbieterin ist berechtigt, Accounts zu löschen beziehungsweise zu sperren, wenn tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, die den Verdacht begründen, dass von der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber über den Account Rechtsverletzungen begangen wurden oder werden oder die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber anderweitig schuldhaft gegen diese Nutzungsbedingungen verstößt.
- 10.2 Die Anbieterin behält sich vor, in regelmäßigen Abständen Stichproben zu machen, um festzustellen, ob registrierte Mitarbeitende noch aktiv sind. Besteht der begründete Verdacht, dass eine registrierte Mitarbeiterin/ein registrierter Mitarbeiter den Account nicht mehr nutzt, ist die Anbieterin berechtigt, den Account zu löschen.

- 10.3 Die Anbieterin wird die Belange der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, insbesondere vor dem Hintergrund der Schwere des Verstoßes, beziehungsweise 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. bis 9.4.) dieser Nutzungsvereinbarung hochgeladen wurden.
- 10.5 Ungeachtet der Berechtigung zur Sperrung beziehungsweise Löschung des Accounts bleibt die Anbieterin berechtigt, weitergehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatzansprüche geltend zu machen.

---

## **11 Schadensersatz/Haftungsfreistellung.**

---

- 11.1 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber ist verpflichtet, der Anbieterin den Schaden zu ersetzen, der dieser aus einer schuldhaften Verletzung der Pflichten der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers aus diesen Nutzungsbedingungen entsteht.
- 11.2 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber stellt die Anbieterin im Falle der Nichtbeachtung ihrer/seiner Verpflichtungen von ihrer Haftung gegenüber Dritten vollumfänglich frei. Sie/Er wird der Anbieterin hierdurch entstandenen Schaden auf Nachweis erstatten. Das gilt nur dann nicht, wenn die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber 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 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 beziehungsweise 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 Erfüllungsgehilfinnen/ Erfüllungsgehilfen und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Anbieterin) haftet nur für solche Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten beruhen.

14.2 Die Anbieterin (einschließlich Erfüllungsgehilfinnen/ Erfüllungsgehilfen und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter 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 Erfüllungsgehilfinnen/ Erfüllungsgehilfen und Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter 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. Die Arbeitgeberin/ der Arbeitgeber wird über die Änderungen jeweils ausdrücklich bei seiner nächsten Anmeldung im Kundenportal informiert und auf die – hervorgehobenen – geänderten Passagen hingewiesen.

15.2 Die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber 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 beziehungsweise 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 der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers beziehungsweise dessen namentlich benannter Mitarbeiterin/benannten Mitarbeiters erheben, speichern und nutzen. Den Beschäftigten der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers 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 der Anbieterin.

19.3 Rechte und Pflichten aus diesen Nutzungsbedingungen können nicht abgetreten oder sonst wie übertragen werden, ohne dass die andere Partei zuvor zugestimmt hat.