



Allgemeine Geschäftsbedingungen für Inhouse-Veranstaltungen der Nord-Ostdeutschen Sparkassenakademie

1. Vertragsgrundlage

Die Nord-Ostdeutsche Sparkassenakademie (nachfolgend „Auftragnehmer“) ist ein Bereich des Ostdeutschen Sparkassenverbandes, Leipziger Straße 51, 10117 Berlin und zugleich die Bildungseinrichtung des Ostdeutschen Sparkassenverbandes (OSV) und des Sparkassen- und Giroverbandes für Schleswig-Holstein (SGVSH).

Die Sparkassenakademie versteht sich als Dienstleister auf dem Gebiet der Personal- und Organisationsentwicklung für alle Mitgliedsinstitute der Sparkassen-Finanzgruppe in den Verbandsgebieten des OSV und des SGVSH und deren Mitarbeiter/-innen. Darüber hinaus unterstützt und ergänzt sie mit ihrem Leistungsangebot die weiteren Bildungseinrichtungen der Sparkassen-Finanzgruppe.

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Inhouse-Veranstaltungen (nachfolgend „AGB-Inhouse“) gelten für jede Art von Qualifizierungsmaßnahmen (Seminare, Trainings, Workshops usw.) und Beratungsleistungen, die auf Wunsch eines Mitgliedsinstituts der Sparkassen-Finanzgruppe (Auftraggeber) individuell für diesen Auftraggeber durchgeführt wird (nachfolgend „Inhouse-Veranstaltung“). Die Inhouse-Veranstaltung findet in den Räumen des Auftraggebers oder in einem von ihm festgelegten Veranstaltungsort (z. B. Tagungshotel) statt.

Diese Geschäftsbedingungen sind Bestandteil des Vertrages, der zwischen der Sparkassenakademie als Veranstalterin und ihrem Auftraggeber zustande kommt. Die Leistungen der Sparkassenakademie sind in elektronischer Form des jeweiligen Angebots zu entnehmen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, seine Mitarbeiter/-innen als Teilnehmer/-innen in seinem Namen zur Inhouse-Veranstaltung personifiziert anzumelden.

2. Anmeldungen

Teilnahmeberechtigt an der Inhouse-Veranstaltung sind in der Regel Mitarbeiter/-innen des Auftraggebers. Für jede/n Teilnehmer/-in ist eine eigene Anmeldung möglich. Dies gilt insbesondere auch für

Online-Veranstaltungen, wenn mehrere Teilnehmer/-innen von einem elektronischen Endgerät aus teilnehmen. Die Anmeldung der Teilnehmer/-innen erfolgt durch den Auftraggeber über das Onlineportal des Auftragnehmers. Der Auftraggeber erhält ein separates Angebot sowie eine separate Abrechnung, die Teilnehmerzahlen berücksichtigen kann. Um einen optimalen Lernerfolg zu ermöglichen, ist die Teilnehmerzahl bei den Inhouse-Veranstaltungen begrenzt. Sollte die im Angebot aufgeführte maximale Teilnehmerzahl überschritten werden, prüft die NOSA als Auftragnehmer, ob das didaktisch möglich ist und ergänzt ggf. das Angebot. Der Auftraggeber wird die von ihm ausgewählten personifizierten Teilnehmer/-innen über die Rahmenbedingungen der gebuchten Inhouse-Veranstaltung rechtzeitig informieren.

3. Zutrittsberechtigung

Zutrittsberechtigt zur Veranstaltung sind in der Regel die Mitarbeiter des Auftraggebers. Der Auftragnehmer ist zur Zutrittsverweigerung für Teilnehmer/-innen berechtigt, die nicht zum Auftraggeber gehören und/oder wenn die maximale Teilnehmerzahl überschritten wird. Auftraggeber und Auftragnehmer können jedoch vereinbaren, dass der Auftraggeber auch Teilnehmer aus anderen Unternehmen und Institutionen, die er dem Auftragnehmer zuvor benannt hat, in seiner Verantwortung und auf seine Kosten zur Teilnahme an der Inhouse-Veranstaltung anmelden darf. Bei Überschreitung der Teilnehmerzahl kann der Auftragnehmer nach billigem Ermessen den Zutritt, sofern hierdurch keine Minderung der Veranstaltungsqualität eintritt, zulassen. Für den Auftraggeber entsteht in diesem Fall eine Zahlungspflicht für jede(n) weitere(n) durch den Auftragnehmer zugelassenen Teilnehmer/-in in Höhe des aktuell geltenden Standard-Tagessatzes des Auftragnehmers für das betreffende Bildungsformat.

4. Vertragsabschluss

Der Auftragnehmer erstellt auf Anfrage und nach den Anforderungen des Auftraggebers ein Bildungsangebot. Durch die elektronische oder schriftliche Annahme des Angebotes durch den Auftraggeber kommt ein rechtsverbindlicher Vertrag zustande.



5. Preise

5.1 Veranstaltungspreis

Es gelten die im Angebot ausgewiesenen Preise und Konditionen.

Im Veranstaltungspreis sind enthalten:

- die Auftragsklärung mit dem zuständigen Referenten des Auftragnehmers
- der Referenteneinsatz
- die notwendige Einarbeitungszeit, die Vor- und Nachbearbeitungszeit, die Präsentationserstellung und andere inhaltliche Materialien oder Medien
- die Evaluation der Maßnahme in Form von Feedbackfragen an Teilnehmer zur Qualitätssicherung in elektronischer Form und ein Feedbackgespräch mit dem Auftraggeber
- die elektronische Veranstaltungseinladung zur Vorabinformation bzw. inhaltlichen Einstimmung der Teilnehmer/-innen auf die Veranstaltung, soweit Teilnehmer eingebucht wurden
- ggf. die elektronische Bereitstellung von Unterlagen im Online-Teilnehmerportal, wenn der Auftraggeber dem Auftragnehmer diese liefert oder diese vom Referenten geliefert werden
- die Bereitstellung von Teilnahmebescheinigungen in elektronischer Form über das Online-Teilnehmerportal für gebuchte und namentlich benannte Teilnehmende.

Weitere Leistungen sind nur vom Veranstaltungspreis umfasst, wenn sie ausdrücklich vom Auftragnehmer übernommen werden und im Veranstaltungspreis als inbegriffen benannt werden.

Dies gilt insbesondere bei Nutzung eines virtuellen Veranstaltungsraumes. Soll ein virtueller Raum des Auftragnehmers genutzt werden, werden die Kosten hierfür basierend auf dem Serviceangebot des virtuellen Raumvermieters zusätzlich in Rechnung gestellt.

5.2 Reisekosten

Die Reisekosten können maximal umfassen:

- Fahrtkosten für die An- und Abreise des Referenten (Trainers / Moderators / Coach) mit einem Deutsche Bahn-Tickets 2. Klasse oder mit PKW (0,50 € je gefahrenem Kilometer) sowie evtl. Parkgebühren und / oder die Kosten mit Öffentlichen Verkehrsmitteln bzw. im

Einzelfall mit dem Flugzeug.

- Übernachtungskosten inkl. Frühstück, sofern erforderlich mit Vorabendanreise, pauschal in Höhe von bis zu 150,00 € pro Übernachtung.
- Reisekosten werden zzgl. zum Veranstaltungspreis berechnet.
- Die Organisation des Hotels erfolgt durch den Auftraggeber oder die eingesetzten Referenten.

5.3 Besondere Organisationskosten

Zuzüglich können Entgelte für Organisationsleistungen durch den Auftragnehmer berechnet werden, wenn der Auftragnehmer diese Aufgaben ausdrücklich übernimmt.

Der Auftragnehmer bietet folgende organisatorische Leistungen zusätzlich an:

- Die Organisation der Inhouse-Veranstaltung im Kongresshotel Potsdam zum Preis von 300,00 Euro pro Tag netto zzgl. Raumbereitstellung und Raumausstattung nach Aufwand und ggf. Verpflegung.
- Die Organisation einer kulturellen Abendveranstaltung zum Mindestpauschalpreis von 300,00 Euro netto pro Abendveranstaltung. Darin sind keine Kosten der Abendveranstaltung (Verpflegung, Unterhaltung, Transport o.ä.) selbst enthalten. Diese werden direkt mit dem Auftraggeber abgerechnet.

5.4 Zusätzliche Vergütungen für individuelle Anpassungen im Projektverlauf

Der Auftragnehmer ist berechtigt, individuelle Anpassungen, die von der vereinbarten Veranstaltungskonzeption abweichen, zusätzlich zu bepreisen. Sollte sich im Projektverlauf ein wesentlicher Mehraufwand durch individuellen Anpassungsbedarf auf Wunsch oder Veranlassung des Auftraggebers (Bedarfserhebung durch Interviews, Thementeile unnötig/ Ergänzung nötig...o.ä.) ergeben, erhält der Auftraggeber hierfür eine angemessene zusätzliche Vergütung. Sobald sich ein solcher, individueller Anpassungsbedarf ergibt, wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber unverzüglich die Höhe der von ihm hierfür verlangten zusätzlichen Vergütung übermitteln. Lehnt der Auftraggeber dieses Angebot des Auftragnehmers ab, ist dieser zur Durchführung der individuell angepassten Leistungen nicht verpflichtet.



5.5 Zahlungsart

Die Rechnungsbeträge werden per SEPA-Lastschrift eingezogen oder mittels elektronischer Rechnungslegung in Rechnung gestellt.

6. Veranstaltungsort und -zeiten

6.1 Veranstaltungsort

Die Veranstaltung findet in Räumlichkeiten des Auftraggebers oder an einem von ihm festgelegten Veranstaltungsort (z. B. Tagungshotel) statt.

Findet die Veranstaltung außerhalb der Räumlichkeiten des Auftraggebers und des Kongresshotels Potsdam statt, beauftragt der Auftraggeber mit der Bereitstellung der erforderlichen Räumlichkeiten direkt deren Vermieter. Der Auftraggeber trägt dafür Sorge, dass ein für die Durchführung der Inhouse-Veranstaltung geeigneter Veranstaltungsraum mit der geforderten Ausstattung (mindestens: Flipchart, Moderatorenkoffer, Metaplanwände und Projektionsmöglichkeit wie Beamer und Visualizer) zur Verfügung steht. Der Auftraggeber stellt die Räumlichkeiten und alle Ausstattungen dem Auftragnehmer kostenfrei zur Verfügung.

Soll die Veranstaltung im Kongresshotel Potsdam stattfinden, kann der Auftragnehmer die organisatorischen Leistungen kostenpflichtig zusätzlich übernehmen. Dies muss im Vertrag zusätzlich vereinbart werden.

6.2 Der Seminartag

Der Seminartag umfasst in der Regel 8 Zeitstunden inklusive Pausen..

7. Fälligkeit der Zahlung, Rechnungslegung

Die Zahlung des Veranstaltungspreises ist mit Abschluss des Vertrages fällig. Der Veranstaltungspreis wird in der Regel für die gesamte Veranstaltung innerhalb von 10 Tagen nach Abschluss des Vertrages in Rechnung gestellt. Teilzahlungen können vereinbart werden. Die Zahlungsdetails ergeben sich aus der Rechnung. Die Rechnungsbeträge verstehen sich in Euro.

8. Absage, Verlegung und Abbruch der Veranstaltung durch den Auftragnehmer, Referentenwechsel, Hospitation durch den Auftraggeber

Wird eine Inhouse-Veranstaltung in Abstimmung der Vertragspartner örtlich an

einen neuen Veranstaltungsort und/oder zeitlich auf einen anderen Termin verlegt, gilt der Vertrag zu den gleichen Bedingungen auch für den neuen Veranstaltungsort und/oder den neuen Veranstaltungstermin. Wenn die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt ausfällt, kann jede Vertragspartei den Rücktritt vom Vertrag erklären. In diesem Fall entfallen die gegenseitigen Rechte und Pflichten, mit der Folge zur Pflicht der Rückzahlung etwaiger Vorauszahlungen. Jede Vertragspartei trägt ihre bis dahin getätigten Aufwendungen (z.B. Hotelkosten, Stornokosten, Reisekosten) selbst.

Sollte der Auftragnehmer kurzfristig einen anderen Referenten benennen als ursprünglich vorgesehen, begründet dies weder einen Rücktritt vom Vertrag noch einen Preisnachlass. Der Auftraggeber wird unverzüglich über die Notwendigkeit eines Ersatzreferenten in Kenntnis gesetzt, wenn dieser Fall eintritt. Der Auftragnehmer hat das Recht, einen Ersatzreferenten vorzuschlagen. In Abstimmung mit dem Auftragnehmer erfolgt die Auswahl eines geeigneten Ersatzreferenten. Ist keine Einigkeit bei der Auswahl eines Ersatzreferenten erzielbar, gelten die Stornierungsregelungen.

Im Falle des Veranstaltungsabbruchs durch den Auftragnehmer erfolgt eine anteilige Berechnung des Veranstaltungspreises. Der Auftragnehmer haftet im Falle des Veranstaltungsabbruchs nach Maßgabe der Ziffer 17 dieser AGB-Inhouse. Ziffer 8 2. Absatz dieser AGB-Inhouse bleibt hiervon unberührt.

Der Auftraggeber hat das Recht, mit je einer Person in seinen Veranstaltungen zu hospitieren.

9. Stornierungs- und Rücktrittsrecht des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat das Recht, nach Abschluss des Vertrages vom gesamten Vertrag zurückzutreten und damit zu stornieren. Der Rücktritt muss schriftlich oder in Textform per E-Mail erfolgen. Übt der Auftraggeber sein Rücktrittsrecht aus, ist er gegenüber dem Auftragnehmer zum Ersatz des Schadens abzüglich ersparter Aufwendungen verpflichtet (vertragliches kostenpflichtiges Stornierungsrecht nach Vertragsabschluss). Im Falle des Rücktritts nach Abschluss des Vertrages steht dem



Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber ein pauschaler Entschädigungsanspruch nach folgender Maßgabe zu:

- a) Bei Stornierung durch den Vertragspartner bis 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn werden keine Stornos erhoben.
- b) Bei Stornierung durch den Vertragspartner bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 50% der Gesamtvergütung als Stornos erhoben.
- c) Bei Stornierung durch den Vertragspartner bis einen Tag vor Veranstaltungsbeginn werden 80% der Gesamtvergütung als Stornos erhoben.
- d) Bei Stornierung durch den Vertragspartner am Tag der Veranstaltung werden 100% der Gesamtvergütung als Stornos erhoben.

Eine terminliche Verschiebung ist einmalig ohne zusätzliche Kosten möglich.

Eine Umwandlung des Bildungsformates von Präsenz auf Online einer vereinbarten Veranstaltung kann durch den Auftraggeber mit einer angemessenen zeitlichen Vorlaufzeit von im Regelfall mindestens 2 Wochen initiiert werden.

Die Umwandlung ist innerhalb von 12 Monaten nach Vertragsschluss einmalig kostenfrei möglich, soweit keine Ausfallkosten oder bereits getätigte Auslagen der eingeplante Referent(inn)en getragen werden müssen. Ansonsten werden diese dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.

Generell maßgeblich für die Berechnung der Stornokosten ist der Zugang der schriftlichen oder in Textform per E-Mail erfolgten Rücktrittserklärung des Auftraggebers beim Auftragnehmer.

Der Auftraggeber ist berechtigt, gegenüber dem Auftragnehmer die Entstehung keines oder eines geringeren Schadens aufgrund der von ihm vorgenommenen Stornierung nachzuweisen. Der Auftragnehmer ist berechtigt, anstelle der Stornierungspauschalen eine höhere, konkrete Entschädigung zu fordern, soweit er nachweist, dass ihm höhere Aufwendungen als die jeweils anwendbare Pauschale entstanden sind. In diesem Fall ist der Auftragnehmer verpflichtet, die geforderte Entschädigung unter Berücksichtigung der ersparten

Aufwendungen und einer etwaigen, anderweitigen Verwendung der Leistungen konkret zu beziffern und zu belegen.

10. Teilnehmerunterlagen / Fotoprotokoll

Sofern Veranstaltungsunterlagen (Teilnehmerunterlagen/Fotoprotokoll, usw.) für die Teilnehmer/-innen vorgesehen sind, werden diese den Teilnehmer(inne)n elektronisch im Online-Teilnehmerportal bereitgestellt.

11. Foto- und Filmaufnahmen von Teilnehmern durch den Auftragnehmer

Das Herstellen von beiwerkartigen Foto- und Filmaufnahmen der Teilnehmer/-innen durch den Auftragnehmer oder durch von ihm beauftragte Dritte sowie deren analoge und digitale Verwertung über das Internet (z. B. über Streamingdienste) sind ohne gesonderte Einwilligung des Auftraggebers und der von ihm entsandten Teilnehmer/-innen zulässig. Eine beiwerkartige Aufnahme liegt insbesondere im Sinne des § 23 Abs. 1 Nr. 2 KUG vor, wenn sie als unwesentlich im Rahmen der Personenabbildung untergeordnet ist, dass der Gegenstand und Charakter des Bildes sich hierdurch nicht verändert. Eine weitergehende über diesen Zweck hinausgehende Foto- und Filmherstellung und -verwertung in analoger und digitaler Form (z. B. über Streamingdienste oder Social-Media-Plattformen) ist nur zulässig, wenn die betroffenen Teilnehmer hierin eingewilligt haben. Die Einwilligung dazu können die Teilnehmer freiwillig und informiert gegenüber dem Auftragnehmer abgeben. Der Auftraggeber und die Teilnehmer haben durch die Ablehnung einer Einwilligung keinerlei Nachteile.

12. Verbot von Ton-, Foto- und Filmaufnahmen durch Teilnehmer/-innen

Dem Auftraggeber und den Teilnehmer(inne)n ist es untersagt, ohne vorherige schriftliche oder in Textform per E-Mail eingeholte Zustimmung des Auftragnehmers Ton-, Foto- und Filmaufnahmen zu machen bzw. Dritten zu ermöglichen, solche Aufnahmen zu machen oder diese ganz oder teilweise über Telemedien wie Internet oder Telekommunikationsdienste wie Mobilfunknetz zu übertragen, zu verbreiten



oder öffentlich zugänglich zu machen bzw. Dritten diese Handlungen zu ermöglichen.

13. Veranstaltungskorrespondenz

Die Veranstaltungskorrespondenz des Auftragnehmers erfolgt per E-Mail an die vom Auftraggeber im Online-Institutportal hinterlegte E-Mail-Adresse der Teilnehmerin/des Teilnehmers und/oder der buchenden Personen.

14. Urheberrecht/Copyright

Die zur Verfügung gestellten Unterlagen sind ausschließlich zur persönlichen Verwendung durch die Teilnehmer bestimmt. Die Unterlagen dürfen nicht –auch nicht auszugsweise – ohne Zustimmung des Auftragnehmers an Dritte weitergegeben oder Dritten zur Einsicht vorgelegt werden. Alle Rechte liegen, sofern keine Sondervereinbarungen getroffen wurden, beim Ostdeutschen Sparkassenverband.

15. Ausschluss

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (zum Beispiel gemäß Corona-Hygienekonzept) behält sich der Auftragnehmer vor, Teilnehmer/-innen von der Inhouse-Veranstaltung auszuschließen.

16. Kontakt

Die Kontaktdaten des Auftragnehmers werden im Angebotsschreiben konkret benannt.

17. Haftung

Soweit sich aus diesen AGB-Inhouse und den nachfolgenden Bestimmungen nichts Anderes ergibt, haften die Vertragsparteien bei einer Verletzung von vertraglichen und außervertraglichen Pflichten nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften. Auf Schadensersatz haftet der Auftragnehmer – gleich aus welchem Rechtsgrund – nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Sparkassenakademie, ihrer gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen. Für einfache Fahrlässigkeit der Sparkassenakademie, ihrer gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen haftet die Sparkassenakademie nur

- für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie
- für Schäden aus der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung,

deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Auftraggeber regelmäßig vertraut und vertrauen darf); in diesem Fall ist die Haftung der Sparkassenakademie auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt. Die Haftungsfreistellung nach Ziffer 17 Absatz 2 dieser AGB-Inhouse gilt auch für die Haftung der Erfüllungsgehilfen und gesetzlichen Vertreter der Sparkassenakademie. Die sich aus Ziffer 17 Absatz 2 dieser AGB-Inhouse ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht, soweit durch die Sparkassenakademie oder ihren Vertreter ein Mangel arglistig verschwiegen oder eine Garantie für die Beschaffenheit des Werkes übernommen wurde. Das gleiche gilt für Ansprüche des Auftraggebers nach dem Produkthaftungsgesetz.

18. Datenschutz

Zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Geschäftszwecke erfolgt auch die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der übermittelten personenbezogenen Daten des Auftraggebers und der von ihm mitgeteilten Teilnehmer nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften. Die von dem Auftraggeber zur Verfügung gestellten personenbezogenen Teilnehmerdaten werden von der Sparkassenakademie ausschließlich zu den sich aus diesem Vertrag ergebenden Zwecken unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes (neu) (BDSG-neu) und Telemediengesetzes (TMG) sowie der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) erhoben, gespeichert und verarbeitet. Die personenbezogenen Daten des Auftraggebers und der von ihm mitgeteilten Teilnehmer/-innen werden nicht an Dritte übermittelt; ausgenommen hiervon ist im Rahmen der Vertragsabwicklung die Übermittlung an zur Vertragsdurchführung eingeschaltete Dritte (z. B. im Rahmen einer Auftragsverarbeitung (AV)). Der Umfang der Übermittlung beschränkt sich auf das notwendige erforderliche Maß zur Vertragsabwicklung.

Der Auftraggeber und die von ihm benannten Teilnehmer/-innen haben jederzeit die Möglichkeit, die über sie gespeicherten Daten bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen ändern oder löschen zu lassen. Das Recht zur Löschung der über sie



gespeicherten Daten besteht nicht, wenn deren Löschung gesetzliche oder vertragliche Aufbewahrungsfristen entgegenstehen, außerdem wenn die Daten für die Begründung, inhaltliche Ausgestaltung oder Änderung sowie Abwicklung des Vertragsverhältnisses zwischen ihm und der Sparkassenakademie erforderlich sind und für diese Zwecke gespeichert werden müssen. Von den personenbezogenen Daten werden der akademische Titel, Vorname und Name, die Funktion sowie der Arbeitgeber über die Teilnehmerliste den anderen Teilnehmer(inn)en und den Referenten der jeweiligen Veranstaltung zugänglich gemacht. Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer hat das Recht, jederzeit der Bekanntgabe seiner vorgenannten, personenbezogenen Daten über die Teilnehmerliste zu widersprechen. Ein Widerspruch lässt die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerspruch bereits erfolgten Verarbeitung der personenbezogenen Daten unberührt. Im Übrigen wird auf die Datenschutzhinweise der Nord-Ostdeutschen Sparkassenakademie verwiesen (<https://www.nosa-online.de/datenschutzhinweise/>).

19. Verschwiegenheit

Der Auftragnehmer und alle durch sie beauftragten Referent(inn)en und Kooperationspartner sind zur Verschwiegenheit über alle im Rahmen der Durchführung des Auftrags zur Kenntnis gelangenden Tatsachen und Angaben verpflichtet. Sämtliche Informationen werden vertraulich behandelt. Dies gilt selbstverständlich auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.

In den ALLGEMEINEN GESCHÄFTS-BEDINGUNGEN FÜR DOZENTEN UND TRAINER regelt die NOSA das Vertragsverhältnis der Nord-Ostdeutschen Sparkassenakademie zu ihren Referenten und Trainern. Diese werden darin auch zur Verschwiegenheit über alle ihnen bekanntwerdenden Angelegenheiten aus dem Bereich der Auftraggeber des Auftragnehmers verpflichtet.

20. Schlussbestimmungen

Das Vertragsverhältnis unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB-Inhouse unwirksam sein, wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt.

Anstelle der unwirksamen Bestimmungen treten, soweit vorhanden, die gesetzlichen Vorschriften. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Potsdam.