

ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN DER HAMBURG PORT AUTHORITY (HPA) FÜR DOZENTENVERTRÄGE

1 Honorar

- 1.1 Mit dem zwischen den Parteien vereinbarten Honorar sind alle Ansprüche des Auftragnehmers abgegolten, soweit nichts anderes vereinbart ist. Insbesondere sind die Vor- und Nachbereitung sowie Reise- und Bürokosten vollumfänglich eingeschlossen.
- 1.2 Die Steuerpflicht geht zu Lasten des Auftragnehmers. Er hat daher für die Versteuerung seines Honorars selbst zu sorgen.

2 Abrechnung

- 2.1 Die Abrechnung erfolgt durch Rechnungsstellung durch den Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber bis spätestens vier Wochen nach Veranstaltungsende.
- 2.2 Die Rechnung ist in einfacher Ausführung beizubringen. In ihr sind im Einzelnen die seitens des Auftragnehmers erbrachten Leistungen aufzuführen und die Vergütungsansprüche nachprüfbar darzulegen.
- 2.3 Die Umsatzsteuer ist bei steuerpflichtigen Leistungen in der Rechnung gesondert auszuweisen.
- 2.4 Jede Rechnung des AN ist elektronisch an folgende jeweils zuständige e-Mailadresse zu senden:
 - rechnung@hpa.hamburg.de für die Hamburg Port Authority
 - rechnung-cgh@hpa.hamburg.de für die Cruise Gate Hamburg GmbH
 - rechnung-flotte@hpa.hamburg.de für die Flotte Hamburg GmbH
 - polder@hpa.hamburg.de für die Polder Hamburg GmbH

Eine Übersendung auf dem Postweg ist nicht erforderlich.
Für jede Rechnung ist eine eigene Mail vorzusehen.

3 Pflichten des Auftragnehmers

- 3.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen der jeweiligen Thematik eine neutrale, hersteller- und produktunabhängige fachliche Präsentation durchzuführen. Insbesondere dürfen die vorgetragenen oder vermittelten Inhalte nicht vorrangig dem Zweck der Unterstützung wirtschaftlicher Eigeninteressen oder der Vermarktung des Auftragnehmers dienen.
- 3.2 Bei der Dozententätigkeit sind die inhaltlichen Ziele des Auftraggebers zu beachten.
- 3.3 Die Ausgestaltung der Vortragstätigkeit hinsichtlich der Art der Durchführung in Ablauf und inhaltlichem Zuschnitt verantwortet der Auftragnehmer unbeschadet vorstehender Regelungen weisungsfrei.
- 3.4 Der Auftragnehmer hat die vertragsgegenständliche Leistung grundsätzlich selbst zu erbringen. Nach Absprache mit dem Auftraggeber darf sie auch durch qualifiziertes Personal des Auftragnehmers erbracht werden. Er hat das Vortragsthema im vereinbarten Umfang und in der vereinbarten Weise zu behandeln und darf davon nicht ohne Zustimmung des Auftraggebers abweichen.

4 Pflichten des Auftraggebers

- 4.1 Wird der Vertrag für eine Einzelveranstaltung geschlossen, so endet er mit Ablauf der Veranstaltung, ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf.
- 4.2 Wird der Vertrag auf bestimmte Zeit geschlossen, so endet er mit Zeitablauf, ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf. Das Recht zur vorzeitigen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund ist hiervon unberührt.
- 4.3 Wird der Vertrag auf unbestimmte Zeit geschlossen, so kann der Auftraggeber ihn mit einer Frist von zwei Wochen ordentlich kündigen. Das Recht zur vorzeitigen fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund ist hiervon unberührt.
- 4.4 Der Auftraggeber kann den Vertrag aus wichtigem Grund ganz oder zum Teil jederzeit fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere bei Unterbrechung der vertraglich geschuldeten Leistung oder bei Nichteinhaltung der Termine vor.
- 4.5 Bei Kündigung beschränkt sich das Honorar des Auftragnehmers auf die Vergütung der von ihm bis zur Kündigung vertragsgemäß erbrachten Leistungen.

5 Urheberrecht

- 5.1 Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, im Rahmen seiner Vortragstätigkeit urheberrechtlich geschützte Werke Dritter zu verwenden, an denen er kein Nutzungsrecht hält.

5.2 Der Auftragnehmer hält den Auftraggeber von Ansprüchen Dritter - insbesondere von solchen, die aus der Verletzung von Urheberrechten resultieren - frei.

6 Schweigepflicht

6.1 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über ihm im Rahmen seiner Dozententätigkeit bekannt gewordene Interna - insbesondere Geschäftsgeheimnisse und Einzelheiten der Zusammenarbeit - Stillschweigen zu bewahren und Unterlagen nicht an Dritte weiterzugeben. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Vertragsende bestehen.

6.2 Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

7 Leitlinien

Für den Auftragnehmer, dessen Beschäftigte und Nachunternehmer gelten dieselben Standards wie für die Beschäftigten der HPA. Folgende Leitlinien sind Vertragsbestandteil und unter den Vertragsbedingungen der HPA im Internet auf www.hamburg-port-authority.de in der Rubrik "HPA 360° / Aktuelle Ausschreibungen / Vertragsbedingungen" abzurufen.

- Sicherheitshandbuch
- Kodex Lieferbeziehungen.

8 Sonstige Bestimmungen

- 8.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Eine Abbedingung des Schriftformerfordernisses bedarf der Schriftform.
- 8.2 Erfüllungsort und Gerichtsstand sind Hamburg.
- 8.3 Sollte die eine oder andere Bestimmung des Vertrages oder dieser Vertragsbedingung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages insgesamt nicht berührt. In diesem Fall ist die unwirksame Bestimmung durch eine andere wirksame zu ersetzen, aufgrund derer der von den Vertragsparteien verfolgte Zweck weitgehend verwirklicht wird.

9 Korruptionsprävention

- 9.1 Beim Verdacht auf Straftaten oder Unregelmäßigkeiten können Sie sich an den unabhängigen Ombudsmann wenden.

Der externe Ombudsmann ist Teil des Programms zur Korruptionsprävention der HPA. Er nimmt Hinweise auf Wirtschaftsdelikte, wie beispielsweise Korruption, Untreue oder Betrug, entgegen. Auch Unregelmäßigkeiten bei Ausschreibungen können gemeldet werden.

Ansprechpartner im Rahmen des Programms ist:

Herr Rechtsanwalt
Dr. Carsten Thiel von Herff, LL.M.
Loebellstraße 4
33602 Bielefeld
Tel.: +49 521 55 7 333 - 0
Fax: +49 521 55 7 333 - 44
Mobil: +49 151 64 957 883
E-Mail: c.thielvonherff@thielvonherff.de
ombudsmann@thielvonherff.de

10 Informationssicherheit und Datenschutz

Nach aktuellem IT-Sicherheitsgesetz (IT-SiG) gilt die HPA in verschiedenen Bereichen als Betreiber kritischer Infrastrukturen. Zur Einhaltung der Informationssicherheit nach Maßgabe der europäischen und nationalen Vorschriften ist der Auftragnehmer verpflichtet, geeignete Vorkehrungen zur Gewährleistung der Informationssicherheit sowie zum Schutz vor Cyber-Bedrohungen umzusetzen.

Auf Verlangen der HPA weist der Auftragnehmer dies nach (z. B. im Rahmen von Audits).

Der Auftragnehmer und seine Unterauftragnehmer sind verpflichtet, sich an geltendes europäisches und deutsches Datenschutzrecht sowie die relevanten Gesetze und Vorschriften zur Informationssicherheit (insbesondere IT-SiG) zu halten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die HPA unverzüglich über Cyber-Security- und Datenschutz-Vorfälle in seinem Unternehmen bzw. bei den vom ihm beauftragten Unterauftragnehmern zu informieren.

Kontaktstellen für die Meldung von Vorfällen sind:

Informationssicherheit@hpa.hamburg.de
Datenschutz@hpa.hamburg.de

11 Archivierung personenbezogener Daten

Für die Bearbeitung des Vergabeverfahrens ist es notwendig, personenbezogene Daten wie Kontaktdaten, Daten zum berufliche Werdegang und persönliche Referenzen zu erheben und zu verarbeiten. Hierzu werden die Unterlagen inkl. der zugehörigen personenbezogenen Daten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zur Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit und Nachvollziehbarkeit digital archiviert.

Die personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt, nicht für andere Zwecke eingesetzt oder an Dritte weitergeleitet. Nach Ablauf der Archivierungsfrist werden die Daten unwiderruflich gelöscht.

12 Hamburgisches Transparenzgesetz

Dieser Vertrag unterliegt dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG).

Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen wird er nach Maßgabe der Vorschriften des HmbTG im Informationsregister veröffentlicht.

Unabhängig von einer möglichen Veröffentlichung kann der Vertrag Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem HmbTG sein.

Unterliegt der Vertrag der Informationspflicht nach dem HmbTG, sind Angaben seitens der/des Auftragnehmer/s, aus denen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse hervorgehen, von ihr/ihm zu kennzeichnen oder getrennt vorzulegen und das Geheimhaltungsinteresse darzulegen. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse unterliegen der Informationspflicht nur, soweit das Informationsinteresse das Geheimhaltungsinteresse überwiegt.

Für durch die Verletzung eines Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisses bei der Veröffentlichung im Informationsregister oder Herausgabe auf Antrag nach HmbTG entstehende Schäden haftet die HPA nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Insbesondere wird auf die gesetzliche Verpflichtung der HPA gemäß § 10 Abs. 2 HmbTG verwiesen, der wie folgt lautet (auszugsweise):

„Verträge, die nach Maßgabe dieses Gesetzes bei Vertragsabschluss zu veröffentlichen sind, sind so zu schließen, dass sie frühestens einen Monat nach Veröffentlichung wirksam werden und die Behörde innerhalb dieser Frist aus sachlich gerechtfertigtem und im Vertrag angegebenen Grund vom Vertrag zurücktreten kann. (...)“