

Geheimhaltungsvereinbarung (Muster)

zwischen

[Partei A]

Adresse: [Adresse von Partei A]

und

[Partei B]

Adresse: [Adresse von Partei B]

nachfolgend gemeinsam die „Parteien“ und einzeln die „Partei“ genannt.

Präambel

Die Parteien beabsichtigen, im Rahmen einer möglichen Zusammenarbeit vertrauliche Informationen auszutauschen. Diese Vereinbarung legt die Bedingungen fest, unter denen solche Informationen ausgetauscht und geschützt werden.

1. Definition von vertraulichen Informationen

1.1 „Vertrauliche Informationen“ sind alle Informationen, Daten und Unterlagen, Entwürfe, Skizzen, technische Protokolle, Modelle, elektronische Daten, die von einer Partei (die „offenlegende Partei“) der anderen Partei (die „empfangende Partei“) mündlich, schriftlich oder in anderer Form zugänglich gemacht werden und als vertraulich gekennzeichnet sind oder ihrer Natur nach als vertraulich gelten.

1.2 Erfasst werden auch alle Informationen und Know-How, die bei Betriebsbesuchen visuell und/oder akustisch wahrgenommen werden.

2. Pflichten der empfangenden Partei

2.1 Die empfangende Partei verpflichtet sich, die vertraulichen Informationen streng vertraulich zu behandeln und ausschließlich für den im Rahmen dieser Vereinbarung vorgesehenen Zweck zu verwenden.

2.2 Die Offenbarung vertraulicher Informationen an Dritte ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung der offenlegenden Partei untersagt.

2.3 Die empfangende Partei trifft angemessene Maßnahmen, um die vertraulichen Informationen vor unbefugtem Zugriff oder Verlust zu schützen.

3. Ausnahmen von der Vertraulichkeit

3.1 Die in dieser Vereinbarung festgelegten Verpflichtungen gelten nicht für Informationen, die:

- a) zum Zeitpunkt der Offenlegung bereits öffentlich bekannt waren oder danach ohne Verschulden der empfangenden Partei öffentlich bekannt werden;
- b) der empfangenden Partei bereits vor Offenlegung durch die offenlegende Partei rechtmäßig bekannt waren;
- c) von einem Dritten rechtmäßig erhalten wurden, der keiner Geheimhaltungspflicht unterliegt;
- d) aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder behördlicher Anordnungen offengelegt werden müssen.

4. Dauer der Vereinbarung

4.1 Diese Vereinbarung tritt mit beidseitiger Unterzeichnung in Kraft und gilt für einen Zeitraum von [Zeitraum einfügen, z.B. zwei Jahren].

4.2 Die Verpflichtungen hinsichtlich der Vertraulichkeit bleiben auch nach Beendigung dieser Vereinbarung bestehen.

5. Rückgabe und Vernichtung von Unterlagen

5.1 Auf Aufforderung der offenlegenden Partei hat die empfangende Partei alle vertraulichen Informationen, einschließlich Kopien oder Aufzeichnungen, unverzüglich zurückzugeben oder nachweislich zu vernichten bzw. sicher zu löschen.

5.2 Die sachgemäße Vernichtung und die vollständige Zerstörung/ unwiederherstellbare Löschung ist der offenlegenden Partei schriftlich anzuzeigen.

6. Erfindungen und Schutzrechte

Sofern nicht in sonstigen Vereinbarungen zwischen den Parteien anders geregelt, verbleiben alle Rechte an den in den überlassenen Informationen offenbarten Know-how, Entwicklungen und Erfindungen im weitesten Sinne bei der Firma. Mit der Überlassung von Informationen von der Firma an den Empfänger werden ausschließlich die auf den eingangs genannten Zweck bezogenen Rechte für eine interne Nutzung beim Empfänger eingeräumt. Weitere Rechte für den Empfänger im Sinne einer Lizenz an Schutzrechten, insbesondere Patente, Marken, Urheberrechte etc, die zugunsten der Firma bestehen, sind ausgeschlossen.

7. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

8. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

8.1 Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

8.2 Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ist [Gerichtsstand einfügen].

9. Schlussbestimmungen

Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform und müssen von beiden Parteien unterzeichnet werden. Das gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses.

Ort, Datum

Unterschrift Partei A

Name: [Name einfügen]

Titel: [Titel einfügen]

Unterschrift Partei B

Name: [Name einfügen]

Titel: [Titel einfügen]

Wann braucht man eine Geheimhaltungsvereinbarung (NDA)?

- ▶ Ein NDA wird beispielsweise dann benötigt, wenn zwei Unternehmen über eine mögliche Zusammenarbeit oder Geschäftsbeziehung verhandeln und dabei sensible Informationen austauschen müssen.
- ▶ Das NDA eignet sich für verschiedene Situationen, in denen sensible Daten geteilt werden, wie z. B. bei Verhandlungen, Partnerschaften oder Projekten.
- ▶ Das Musterdokument kann individuell angepasst werden, um Ihren spezifischen Anforderungen gerecht zu werden.

Auf den Punkt

Eine Mustervereinbarung dient nur als allgemeine Orientierung und kann eine auf den konkreten Einzelfall zugeschnittene Vereinbarung nicht ersetzen. Unser erfahrenes Rechtsanwaltsteam berät Sie, welche Klauseln für Sie vorteilhaft sein können und welche individuellen Punkte zu berücksichtigen sind.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass die obigen Hinweise als allgemeine Orientierung dienen und keine rechtliche Beratung ersetzen. Die spezifischen Anforderungen können je nach Einzelfall variieren. Professionelle rechtliche Unterstützung wird empfohlen.



**Karin Simon
Susanne Graeser**

Rechtsanwältinnen
Fachanwältinnen für
gewerblichen Rechtsschutz

Uhlandstraße 2
80336 München

Tel. +49 89 90 42 27 51-0
Fax +49 89 90 42 27 51-9

Kontakt zu uns