

## **Vertraulichkeitserklärung**

### **für Coaching-, Beratungs- & Trainingsleistungen**

Diese Vereinbarung regelt die gegenseitige Verpflichtung zur Geheimhaltung zwischen dem Auftraggeber/der Auftraggeberin (nachfolgend „Auftraggeber“) und dem Berater/der Beraterin bzw. Dienstleister/in (nachfolgend „Berater“) im Rahmen von Beratungs-, Coaching-, Mentoring- sowie Aus- und Weiterbildungsleistungen (nachfolgend „Leistungen“).

#### **Begriffsbestimmungen**

- **Vertrauliche Informationen** sind alle mündlichen, schriftlichen oder elektronischen Informationen, Unterlagen, Daten, Konzepte, Pläne, Strategien, Geschäftszahlen, Marketing- und Businesspläne, Kundendaten, Know-how, Werturteile, persönliche Verhältnisse sowie sonstige Tatsachen, die ausdrücklich als vertraulich gekennzeichnet sind oder nach ihrem Inhalt und den Umständen ihres Zugangs als vertraulich anzusehen sind.
- **Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse** sind vertrauliche Informationen, die objektiv schutzwürdig sind und dem (wirtschaftlichen) Erfolg einer Partei dienen.

#### **Gegenseitige Geheimhaltungsverpflichtung**

- Beide Parteien verpflichten sich, sämtliche vertraulichen Informationen, die ihnen im Zusammenhang mit den Leistungen offengelegt werden, während der Laufzeit des Auftrags und nach dessen Beendigung vertraulich zu behandeln und ohne vorherige ausdrückliche schriftliche Einwilligung der jeweils anderen Partei nicht an Dritte weiterzugeben oder für andere Zwecke zu nutzen als zur Erfüllung des jeweiligen Leistungsauftrags.
- Jede Partei verwendet die erhaltenen vertraulichen Informationen ausschließlich zur Vorbereitung und Durchführung des vereinbarten Auftragszwecks. Eine Weitergabe ist untersagt.

Eine Nutzung für eigene Zwecke ist nur in einer Art zulässig, die keine persönlichen Rechte oder Geheimhaltungspflichten verletzt (nicht eindeutig zuzuordnen oder aus rechtlichen Gründen zu verschweigen ist).

- Die Verpflichtung umfasst insbesondere auch den Schutz vor unbefugter Einsichtnahme, Vervielfältigung, Speicherung oder sonstiger Nutzung.

### **Ausnahmen, gesetzliche Offenlegung und Rückgabe**

- Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Informationen, die:
  1. zum Zeitpunkt der Offenbarung bereits öffentlich bekannt waren oder danach ohne Verstoß gegen diese Erklärung öffentlich werden;
  2. der empfangenden Partei nachweislich bereits vor der Offenbarung bekannt waren;
  3. von der empfangenden Partei unabhängig und ohne Nutzung der vertraulichen Informationen entwickelt wurden;
  4. aufgrund zwingender gesetzlicher Vorschriften, behördlicher Maßnahmen oder gerichtlicher Anordnungen offenbart werden müssen; eine solche Offenbarung darf nur insoweit erfolgen, wie sie rechtlich erforderlich ist; die offenlegende Partei informiert die jeweils andere Partei unverzüglich schriftlich, soweit dies rechtlich zulässig ist.
- Auf Verlangen sind alle vertraulichen Unterlagen, Kopien und sonstige Träger unverzüglich zurückzugeben oder nach Wahl der offenlegenden Partei vollständig und nachweisbar zu vernichten; eine zulässige, dokumentierte Archivkopie kann behalten werden, bleibt aber weiterhin vertraulich.

### **Laufzeit, Salvatorische Klausel und anwendbares Recht**

- Diese Vereinbarung tritt mit der ersten vertraulichen Offenbarung in Kraft, gilt während der Dauer des Auftrags und für einen Zeitraum von fünf Jahren nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort; Informationen, die den Schutz eines Geschäfts- oder

Betriebsgeheimnisses i.S.d. § 2 Nr. 1 GeschGehG genießen, sind unbefristet vertraulich zu behandeln.

- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Erklärung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine wirksame Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.
- Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Soweit zulässig, ist der ausschließliche Gerichtsstand der Sitz der jeweils betroffenen Partei.

### **Schriftform und Unterschriften**

- Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Elektronische Nachrichten genügen der Schriftform nur, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist.

Ort, Datum:

### **Auftraggeber / Auftraggeberin**

Name: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

### **Berater / Dienstleister / Beraterin**

Name: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_