



VERSCHWIEGENHEITSERKLÄRUNG | VERTRAULICHKEITSVEREINBARUNG

1. Gegenstand der Vereinbarung

Die Verpflichtete wird im Rahmen ihrer Tätigkeit als Zolldienstleisterin, virtuelle Assistentin und Unternehmensberaterin mit vertraulichen Informationen des Auftraggebers in Berührung kommen. Beide Parteien verpflichten sich, sämtliche als vertraulich erkennbaren oder ihrer Natur nach vertraulichen Informationen streng geheim zu halten.

2. Vertrauliche Informationen

Vertrauliche Informationen sind insbesondere:

- Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse.
- Kunden-, Lieferanten- und Preislisten.
- Zoll-, Import-, Export- und Versandunterlagen.
- Vertragsinhalte, Kalkulationen, Angebote und interne Strategien.
- Zugangsdaten, Prozesse, Vorlagen und interne Kommunikation.
- Personenbezogene Daten, soweit sie im Rahmen der Zusammenarbeit bekannt werden.

3. Pflichten der Verpflichteten

Die Verpflichtete verpflichtet sich:

- die vertraulichen Informationen ausschließlich zur Durchführung des Auftrags zu verwenden.
- Dritten keine vertraulichen Informationen mitzuteilen oder zugänglich zu machen.
- angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten zu treffen.
- Unterlagen, Dateien und sonstige Datenträger vor unbefugtem Zugriff zu schützen.
- vertrauliche Informationen nur an solche Mitarbeiter, Subunternehmer oder Hilfspersonen weiterzugeben, die sie zwingend zur Aufgabenerfüllung benötigen und ebenfalls schriftlich zur Vertraulichkeit verpflichtet sind.

4. Ausnahmen

Die Verschwiegenheitspflicht gilt nicht für Informationen, die:

- bereits öffentlich bekannt waren, ohne dass dies auf einer Pflichtverletzung beruht.
- der Verpflichteten bereits rechtmäßig bekannt waren.
- von einem Dritten rechtmäßig und ohne Geheimhaltungspflicht übermittelt wurden.
- aufgrund gesetzlicher Vorschriften, behördlicher Anordnung oder gerichtlicher Entscheidung offengelegt werden müssen; in diesem Fall ist der Auftraggeber, soweit rechtlich zulässig, unverzüglich zu informieren:

5. Datenschutz

Soweit im Rahmen der Zusammenarbeit personenbezogene Daten verarbeitet werden, werden diese ausschließlich nach den anwendbaren Datenschutzvorschriften verwendet. Eine Verarbeitung erfolgt nur im erforderlichen Umfang und nur für den vertraglich vorgesehenen Zweck.



6. Rückgabe und Löschung

Nach Beendigung der Zusammenarbeit oder auf Verlangen des Auftraggebers sind alle vertraulichen Unterlagen, Datenträger und Kopien unverzüglich zurückzugeben oder auf Wunsch zu löschen bzw. zu vernichten, soweit keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht.

7. Dauer der Verpflichtung

Diese Verschwiegenheitspflicht gilt während der Zusammenarbeit und bleibt auch nach deren Beendigung unbefristet bestehen, soweit die Informationen nicht öffentlich geworden sind oder gesetzlich eine andere Frist gilt.

8. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform, soweit gesetzlich zulässig. Sollte eine Bestimmung unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

9. Zwischen

Export Service Wegner (Alexandra Wegner, Roßrieth 46, 97638 Mellrichstadt)
Verpflichtete/Auftragnehmerin:

--	--	--

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

Firmenstempel / Rechtsverbindliche Unterschrift

Firma [Ihr Unternehmen]
Kunden/Auftraggeber:

--	--	--

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

Firmenstempel / Rechtsverbindliche Unterschrift