

## **Merkblatt zu Geschäftsgeheimnissen**

Sie werden heute über Ihre Pflicht zur Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen belehrt. Dieses Merkblatt gibt Ihnen die Möglichkeit, das Wichtigste noch einmal nachzulesen. Sollten Sie Fragen haben, zögern Sie nicht, den Ansprechpartner Ihrer Einsatzstelle anzusprechen.

### Was müssen Sie geheim halten?

Geheim halten müssen Sie:

- alle Geschäftsgeheimnisse,
- alle betrieblichen Angelegenheiten vertraulicher Natur, deren Geheimhaltung durch [Unternehmen] angeordnet oder deren Geheimhaltungsbedürftigkeit offensichtlich ist,
- alle betrieblichen Informationen vertraulicher Natur, die für Ihr berufliches Spezialgebiet fachfremd sind (z.B. bei einem Informatiker Daten zu einem chemischen Prozess),
- alle nicht offenkundigen betrieblichen Informationen vertraulicher Natur, die Sie im Rahmen des Arbeitsverhältnisses direkt oder über [Unternehmen] von Dritten, insbesondere von Kunden oder Kooperationspartnern von [Unternehmen], erhalten haben und deren Vertraulichkeit entweder offenkundig ist oder Ihnen mitgeteilt wurde.

Geschäftsgeheimnis ist jede Information, die (1) weder insgesamt noch in der genauen Anordnung und Zusammensetzung ihrer Bestandteile den Personen in den Kreisen, die üblicherweise mit dieser Art von Informationen umgehen, allgemein bekannt oder ohne Weiteres zugänglich ist und daher (2) von wirtschaftlichem Wert ist und die (3) Gegenstand von den Umständen nach angemessenen Geheimhaltungsmaßnahmen durch [Unternehmen] ist und hinsichtlich derer (4) ein berechtigtes Interesse an der Geheimhaltung besteht.

Ein Geschäftsgeheimnis kann auch die Information sein, dass ein Unternehmen ein eigentlich offenkundiges Verfahren oder ein bestimmtes Computerprogramm nutzt.

Ein Geschäftsgeheimnis ist beispielsweise auch eine Dienstleistung, selbst wenn Sie selbst die Erfindung gemacht haben und noch niemand außer Ihnen von davon weiß.

Bevor Sie eine Information, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit bei der Einsatzstelle erhalten haben, weitergeben oder für sich selbst verwenden, fragen Sie bitte sicherheitshalber stets bei Ihrem Ansprechpartner nach, ob hiergegen Bedenken bestehen. Dies gilt auch nach dem Ende Ihrer Tätigkeit bei der Einsatzstelle.

### Was ist kein Geschäftsgeheimnis?

Wenn eine Tatsache offenkundig ist, stellt sie kein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis mehr dar. Offenkundig ist eine Tatsache, wenn sie beliebigem Zugriff preisgegeben ist, etwa durch Veröffentlichung in einer Zeitung oder auf unserer Website.

Für eine Offenkundigkeit genügt es nicht schon, dass etwa Zusammensetzung und Herstellungsweise eines Produkts durch detaillierte Untersuchungen und Überlegungen aufgedeckt werden können. Auch darf Mitarbeitern das Geheimnis bekannt gemacht werden, ohne seinen Charakter als Geheimnis zu verlieren, da für Mitarbeiter eine gesetzliche Verschwiegenheitspflicht gilt. Die Einweihung externer Personen ist unschädlich, wenn sich das Erfordernis der Verschwiegenheit ausdrücklich oder aus den Umständen ergibt. Dies nimmt die Rechtsprechung auch ohne Vereinbarung an, wenn bspw. ein anderes Unternehmen Pläne ausführen soll oder fremde Experten hinzugezogen werden. Selbst wenn ein Geheimnis verraten wird, beseitigt dies den Geheimnischarakter nicht ohne Weiteres.

### Welche Geheimhaltungs- und Rückgabepflichten haben Sie?

Im Hinblick auf sämtliche oben unter „Was müssen Sie geheim halten?“ genannten Informationen müssen Sie jederzeit Verschwiegenheit wahren. Sie dürfen sie ohne ausdrückliche Zustimmung der Geschäftsleitung Ihrer Einsatzstelle weder Dritten gegenüber offenlegen oder anderweitig zugänglich machen noch sie für eigene Zwecke nutzen. Dritter ist jeder, dem das Geheimnis nicht zugänglich ist. Dies betrifft nicht nur Konkurrenten, sondern auch Mitarbeiter an der Einsatzstelle, die das Geheimnis nicht kennen, Familienangehörige usw. Ihre Vertraulichkeitspflichten gelten zeitlich unbegrenzt auch über die Beendigung des freiwilligen sozialen Schuljahres hinaus. Nur wenn Sie nach Ende durch bestimmte Verschwiegenheitsverpflichtungen in Ihrem beruflichen Fortkommen unangemessen behindert werden, können Sie der Einsatzstelle verlangen, dass diese Verschwiegenheitsverpflichtungen aufgehoben werden. Keinesfalls dürfen Sie ohne Befreiung Ihre Verschwiegenheitsverpflichtungen brechen, nur weil Sie der Ansicht sind, durch diese in Ihrem beruflichen Fortkommen unangemessen behindert zu werden!

Geschäftsunterlagen oder andere Materialien, Geräte oder Unterlagen, die geheim zu haltende Informationen enthalten, dürfen Sie nur aus dem Betrieb mitnehmen, wenn Sie dafür die Erlaubnis Ihrer Einsatzstelle haben. Andere Geheimhaltungspflichten – etwa Ihre datenschutzrechtlichen Vertraulichkeitspflichten – können zusätzlich eingreifen.

Alle Geschäftsunterlagen, egal, ob Sie diese von der Einsatzstelle oder von Dritten erhalten oder selbst erstellt haben, müssen Sie bei Ende des freiwilligen sozialen Schuljahres unaufgefordert zurückgeben. Auch selbst erstellte Notizen (z. B. Dateien) müssen Sie zurückgeben bzw. löschen. Ihre Einsatzstelle kann Sie auch während des freiwilligen sozialen Schuljahres jederzeit zur Rückgabe auffordern.

### Welche Folgen drohen bei Verstößen?

Wenn Sie sich unbefugt Geschäftsgeheimnisse verschaffen oder sichern (beispielsweise ein Geheimnis kopieren oder es aus dem Gedächtnis aufschreiben – auch wenn Ihnen das Geheimnis rechtmäßig bekannt ist), sie an Dritte mitteilen oder verwerten, können Sie nach § 23 GeschGehG mit bis zu fünf Jahren Haft bestraft werden. Weitere mögliche Folgen von Verstößen gegen Ihre Vertraulichkeitspflichten sind Schadensersatzpflichten und Unterlassungsklagen und ggf. die Beendigung des freiwilligen sozialen Schuljahres.