

FAQs

Hinweise zur Verwendung des Musters einer Geheimhaltungsvereinbarung¹

I) In welchen Fällen verwende ich das Muster einer Geheimhaltungsvereinbarung?

- 1) Eine Geheimhaltungsvereinbarung kann immer dann abgeschlossen werden, wenn Sie mit universitätsexternen Partnern im Rahmen einer Besprechung, eines mündlichen oder schriftlichen Gedankenaustausches, einer Kooperation oder Ähnlichem Informationen erhalten und/oder weitergeben, die geheimhaltungsbedürftig sein könnten.
- 2) Häufig geht die Initiative zum Abschluss einer Geheimhaltungsvereinbarung vom Partner aus, da in bestimmten Branchen routinemäßig Geheimhaltungsvereinbarungen abgeschlossen werden. *Wie Sie vorgehen, wenn Sie von einem Partner eine Geheimhaltungsvereinbarung vorgelegt bekommen, wird unten unter VII beschrieben*
- 3) Initiativ ist der Abschluss einer Geheimhaltungsvereinbarung in die Wege zu leiten, wenn Sie geheimhaltungsbedürftige Informationen der Universität weitergeben. Dies können z.B. noch nicht patentierte Erfindungen oder nicht veröffentlichte Forschungsergebnisse sein.

II) Wer unterzeichnet eine Geheimhaltungsvereinbarung?

- 1) Zur Unterzeichnung einer Geheimhaltungsvereinbarung führen zwei Wege: Entweder das *Regelverfahren* oder das *verkürzte Verfahren*.
- 2) Im *Regelverfahren* wird die Geheimhaltungsvereinbarung rechtsverbindlich vom *Kanzler* und deklaratorisch von dem/der für das Projekt verantwortliche/n *Wissenschaftler/in* unterzeichnet.
- 3) Alternativ kann – insbesondere in Eilfällen – das *verkürzte Verfahren* gewählt werden. In diesem kann die Geheimhaltungsvereinbarung auch *allein* von dem/der für das Projekt verantwortliche/n Wissenschaftler/in rechtsverbindlich unterzeichnet werden. **Dies gilt aber nur, wenn in der Geheimhaltungsvereinbarung lediglich die gelb markierten Felder ergänzt werden und der Rechtstext des Musters ansonsten völlig unverändert bleibt.** Bitte beachten Sie also, dass Sie (auch im verkürzten Verfahren) nicht berechtigt sind,
 - eine über Ergänzung der im Muster gelb markierten Felder hinaus veränderte Geheimhaltungsvereinbarung zu unterzeichnen,
 - eine von einem Partner vorgelegte Geheimhaltungsvereinbarung zu unterzeichnen,
 - irgendwelche anderen Verträge (z.B.: Forschungsverträge, MTA's, Kooperationsverträge, etc.) für die Universität alleine rechtsverbindlich zu unterzeichnen. Für solche Verträge ist immer die Unterzeichnung des Kanzlers erforderlich.

Die von Ihnen unterzeichnete Geheimhaltungsvereinbarung senden Sie bitte in Kopie an das Sachgebiet [Technologietransfer](#).

¹ Geheimhaltungsvereinbarungen werden auch: „NDA“ = „Non Disclosure Agreement“, oder „CDA“ = „Confidential Disclosure Agreement“ genannt.

III) Welche Schritte müssen zum Vertragsabschluss durchlaufen werden?

Geheimhaltungsvereinbarungen sind grundsätzlich nach dem beigefügten Muster abzuschließen. Es ist daher sinnvoll, dem Partner frühzeitig den beigefügten Mustervertrag zukommen zu lassen.

Wie Sie vorgehen, wenn der Partner Ihnen einen abweichenden Vertragsentwurf zusendet oder Änderungen an dem beigefügten Mustervertrag einfordert, entnehmen Sie bitte unten den Punkten V und VI.

Zum Vertragsabschluss nach diesem Mustervertrag führen folgende Schritte:

- 1) Prüfen Sie zunächst, ob die Geheimhaltungsvereinbarung im konkreten Fall die richtige Vertragsart ist.
- 2) Füllen Sie dann die *gelb markierten Felder* im Vertrag aus.
- 3) Geben Sie den Vertrag *dem Partner* zur Durchsicht und Zustimmung (und ggf. Ergänzung der gelb markierten Felder) weiter.
- 4) Stimmt der Partner der Verwendung des Musters ohne Änderungen des Vertragstextes (außer in den gelb markierten Feldern) zu, so richtet sich das weitere Verfahren danach, ob Sie das *Regelverfahren* oder das *verkürzte Verfahren* zur Unterzeichnung wählen.
 - a) Im *Regelverfahren* senden Sie den Vertrag per Mail an das Sachgebiet [Technologietransfer](#). Diese schickt Ihnen sodann zwei ausgefertigte und vom Kanzler unterzeichnete Vertragsexemplare zu, die Sie *unterschreiben* und an den *Partner zur Gegenzeichnung* weiterleiten.
 - b) Im *verkürzten Verfahren* unterzeichnen Sie die Vereinbarung selbst und versenden sie an den Partner. Eine Kopie der von Ihnen unterzeichneten Geheimhaltungsvereinbarung schicken Sie an das Sachgebiet [Technologietransfer](#).

IV) Wie passe ich das Muster an das konkrete Projekt an?

- 1) Lesen Sie zunächst den Mustervertrag durch. Sollte eine seiner Regelungen im konkreten Fall die Interessen der Universität oder der am Projekt beteiligten Wissenschaftler/innen nach Ihrer Einschätzung nicht angemessen berücksichtigen und daher geändert werden, nehmen Sie Kontakt zum Sachgebiet [Technologietransfer](#) auf.
- 2) Füllen Sie dann die gelb markierten Felder aus. Die geforderten Angaben sollten insgesamt selbsterklärend sein. Falls Fragen auftauchen, wenden Sie sich an das Sachgebiet [Technologietransfer](#).

V) Was mache ich, wenn ein Partner mir einen Entwurf für eine Geheimhaltungsvereinbarung zusendet?

- 1) Der vorliegende Mustervertrag ist in gemeinsamer Arbeit der Universitäten des Landes Baden-Württemberg entwickelt worden und wird in ähnlicher Weise von allen Universitäten des Landes als Vertragsvorgabe verwendet. Das Rektorat hat ihn zum regulären Muster der Universität Tübingen erklärt. Die Regelungen des Mustervertrages verfolgen dabei zwei Ziele: zum einen, diversen gesetzlichen Anforderungen zu genügen, und zum anderen, einen fairen Ausgleich zwischen den Interessen der Universität und denen der Vertragspartner zu erreichen. Der vorliegende Mustervertrag verfolgt also ausdrücklich *nicht* das Ziel, das Optimum für die Universität „herauszuholen“ und die Vertragspartner zu übervorteilen, sondern zielt darauf ab, zu einem schnellen und sachgerechten Vertragsabschluss ohne langwierige Verhandlungen zu kommen.
- 2) Die von Vertragspartnern entwickelten Vertragsmuster weisen diese Merkmale leider oft nicht auf. So enthalten fremde Vertragsmuster nicht selten inakzeptable Regelungen, wie z.B.
 - bloß einseitige Geheimhaltungspflichten für die Universität
 - überflüssige und unangemessene Lizenzen
 - die Vereinbarung außereuropäischen Rechts,

- inakzeptabel Haftungsklauseln,
- unklare Regelungen, was geheim zu halten ist, etc. etc.

In der Vergangenheit haben sich an solche Entwürfe nicht selten zeitaufwendige Verhandlungen angeschlossen, die regelmäßig schließlich bei den Regelungen endeten, welche von Anfang an im Mustervertrag der Universität zu finden waren. Ein solches Vorgehen ist in hohem Maße ineffektiv. Im Interesse eines schnellen und sachangemessenen Vertragsabschlusses hat das Rektorat daher beschlossen, dass eventuell erforderliche Vertragsverhandlungen prinzipiell auf der Grundlage des beigefügten Vertragsmusters durchgeführt werden sollen.

3) Für die konkrete Handhabung bedeutet dies Folgendes: sollte ein Vertragspartner Ihnen ein eigenes Vertragsmuster für eine Geheimhaltungsvereinbarung vorlegen, weisen Sie auf den oben angeführten Rektorsbeschluss hin, übersenden möglichst zeitnah den beigefügten Mustervertrag an den Partner, und bitten um Prüfung desselben. Sollte der Partner im Einzelfall zwingend bestimmte Vereinbarungen im Vertrag haben wollen, kann dem ggf. durch Änderung und Ergänzung des Mustervertrages Rechnung getragen werden.

VI) Was mache ich, wenn der Vertragspartner Änderungen am Mustervertrag einfordert?

Wenn der Vertragspartner Änderungen am Mustervertrag fordert, leiten Sie diese an das Sachgebiet [Technologietransfer](#) weiter.

Bitte beachten Sie, dass die Prüfung von Änderungswünschen Zeit bedarf, und berechnen Sie diese in ihrer Planung ein.

VI) An wen kann ich mich bei Fragen bzgl. einer Geheimhaltungsvereinbarung wenden?

Geheimhaltungsvereinbarungen werden vom [Technologietransfer](#) betreut. Bei Rechtsfragen unterstützt zusätzlich die Rechtsabteilung.