

Verpflichtung auf Vertraulichkeit und Datenschutz

1. Verpflichtung zur Vertraulichkeit

Ich verpflichte mich, über alle mir im Rahmen meiner Tätigkeit bekannt gewordenen oder zugänglich gemachten personenbezogenen Daten, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie sonstige vertrauliche Informationen des Unternehmens und dessen Auftraggebern strengstes Stillschweigen zu bewahren.

Dies gilt insbesondere für Informationen über Kunden, Nutzer der Software, technische Systeme, Sicherheitsmaßnahmen sowie sonstige interne Geschäftsabläufe.

Die Verpflichtung besteht auch nach Beendigung meiner Tätigkeit fort.

2. Verbot unbefugter Verarbeitung

Ich werde personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen meiner arbeitsvertraglichen Aufgaben und auf Weisung des Unternehmens verarbeiten.

Eine Verarbeitung zu anderen Zwecken, insbesondere eine Weitergabe, Speicherung oder Nutzung für eigene oder fremde Zwecke, ist untersagt.

3. Datenschutzrechtliche Pflichten

Ich bin darüber informiert, dass personenbezogene Daten dem Schutz der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) unterliegen.

Mir ist bekannt, dass eine unbefugte Verarbeitung oder Weitergabe personenbezogener Daten sowohl arbeitsrechtliche als auch zivil- und strafrechtliche Konsequenzen haben kann.

4. Umgang mit IT-Systemen

Ich verpflichte mich:

- Zugangsdaten vertraulich zu behandeln und nicht weiterzugeben,
- Systeme nur über autorisierte Zugänge zu nutzen,
- Sicherheitsvorgaben und interne Richtlinien einzuhalten,
- verdächtige Sicherheitsvorfälle unverzüglich zu melden.

5. Weisungsgebundenheit

Ich werde personenbezogene Daten ausschließlich nach Weisung des Unternehmens verarbeiten und keine eigenständigen Entscheidungen über Zwecke oder Mittel der Verarbeitung treffen.

6. Datengeheimnis / Geschäftsgeheimnisse

Ich bin darüber belehrt worden, dass die mir zugänglich gemachten Informationen auch Geschäftsgeheimnisse im Sinne des Geschäftsgeheimnisgesetzes (GeschGehG) darstellen können. Ich verpflichte mich, diese Informationen entsprechend vertraulich zu behandeln und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

7. Fortgeltung

Diese Verpflichtung gilt über das Ende meines Arbeitsverhältnisses hinaus fort.

8. Kenntnisnahme

Ich habe diese Verpflichtung gelesen, verstanden und bestätige deren Einhaltung.

Ort, Datum: _____

Name Mitarbeiter: _____

Unterschrift: _____