

§ 8 Behandlung von personenbezogenen Daten

- (1) Die Mitarbeiterin stimmt ausdrücklich zu, dass ihre zur Abwicklung des Arbeitsverhältnisses erforderlichen Personaldaten von der Gesellschaft oder einem von ihr beauftragten Dritten in Dateien gespeichert und verarbeitet werden.
- (2) Die Mitarbeiterin ist verpflichtet, sämtliche Änderungen ihrer persönlichen Daten, insbesondere ihrer Anschrift, unverzüglich schriftlich der Gesellschaft mitzuteilen.
- (3) Eine Zustellung von Willenserklärungen, Schriftstücken und Sonstigem gilt als bewirkt mit dem Zugang an die von der Mitarbeiterin zuletzt bekannte gegebene Adresse.

§ 9 Arbeitnehmererfindungen, Urheberrechte

- (1) Für schutzfähige technische Erfindungen und qualifizierte technische Verbesserungsvorschläge (Diensterfindungen) gelten die Vorschriften des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen vom 30. Juli 1957 in der jeweiligen Fassung sowie die hierzu ergangenen Richtlinien für die Vergütung von Arbeitnehmererfindungen im privaten Dienst.
- (2) Die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an den von der Mitarbeiterin während der Dauer ihres Anstellungsverhältnisses geschaffenen IT-Programmen und sonstigen Arbeitsergebnissen stehen ausschließlich, unbeschränkt und unbefristet zu. Die Mitarbeiterin tritt alle entsprechenden Rechte an die Gesellschaft ab. ist berechtigt, die Nutzungs- und Verwertungsrechte an Dritte zu übertragen. Die Einräumung des Nutzungsrechts behält auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses Gültigkeit und ist mit der Vergütung gemäß § 3 dieses Vertrages abgegolten. Begründete Ausnahmen von dieser Regelung sind möglich, bedürfen aber einer schriftlichen Genehmigung des Arbeitgebers.

§ 10 Veröffentlichungen

- (1) Interviews, Vorträge, Veröffentlichungen etc., die das Arbeitsgebiet der berühren oder die in irgendeiner Form nennen oder erkennbar machen, bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsführung.

§ 11 Geheimhaltung/Behandlung von Gegenständen und Daten

- (1) Die Mitarbeiterin ist verpflichtet, alle vertraulichen Angelegenheiten, insbesondere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, der Gesellschaft und mit der Gesellschaft verbundener Unternehmen streng geheim zu halten. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Anstellungsvertrags.
- (2) Alle die Gesellschaft oder mit ihr verbundene Unternehmen betreffenden Unterlagen, insbesondere alle Notizen, Spezifikationen für Angebote und/oder Aufträge, Zeichnungen, Protokolle, Berichte, Korrespondenz und ähnliche Dokumente (sowie Kopien oder sonstige – auch elektronische – Reproduktionen hiervon), alle Datenträger und Daten müssen sorgfältig behandelt werden. Sie dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Gesellschaft zu anderen als dienstlichen