

CHARTA

der TransHyDE 2.0 Initiative e.V.

Fassung: 4.0

Präambel

Der Verein „TransHyDE 2.0 Initiative e.V.“ (nachfolgend kurz THY2 genannt) ist eine Initiative zur Umsetzung einer **zukünftigen Wasserstoff-Infrastruktur** in Deutschland und grenzüberschreitend für Europa. Diese soll mit ihrer Arbeit nahtlos an die Ergebnisse des Wasserstoff-Leitprojektes TransHyDE anknüpfen, das vom Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert wurde. Dadurch wird ermöglicht, das während der Laufzeit von TransHyDE erarbeitete Wissen weiter zu vertiefen, neue Themen und Projekte zu bearbeiten und letztendlich **benötigte Wasserstoff-Wertschöpfungsketten zur Umsetzung** zu verhelfen.

Das Ziel ist es, Wege zu ebnen, um unterschiedliche Projektvorhaben zu verwirklichen und damit eine funktionierende Infrastruktur für die Versorgung mit Wasserstoff und Wasserstoff-Derivaten in Deutschland und über seine Grenzen hinaus aufzubauen. Dafür ist internationale Kooperation unabdingbar. THY2 begrüßt diese daher explizit und ist offen für Mitglieder aus dem Ausland.

Regelungen in dieser Charta sind der Satzung des TransHyDE 2.0 Initiative e.V. untergeordnet. Es gelten die Abkürzungen, Definitionen und Begrifflichkeiten der Satzung. Bei Widersprüchen oder Konflikten gilt zunächst der Wortlaut der Satzung. Ist keine Eindeutigkeit erkennbar, entscheidet der Vorstand über die Auslegung der Regelungen. Gegen die Entscheidung des Vorstands kann auf der Mitgliederversammlung Einspruch eingelegt werden. Diese entscheidet dann final und leitet eine entsprechende Revision der Charta oder der Satzung ein.

Änderungen in dieser Charta können von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 1. Funktionsweise der Initiative

THY2 ist ein diverses Netzwerk aus dem Verein selbst und den Mitgliedern aus Industrie, Wissenschaft, Akademia, anderen Vereinen sowie Verbänden einschließlich deren für diesen Zweck benannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Von diesen engagieren sich einige in unterschiedlichster Intensität in themenbezogenen Austausch-Plattformen und/oder als Projektpartner in konkreten wirtschaftlichen oder forschungsgetriebenen Projekten. THY2 bündelt die Interessen seiner Mitglieder und unterstützt diese Plattformen und konkrete Projekte, welche auf den Vereinszweck einzahlen, durch vielfältige Maßnahmen und dient auch als eine Art Gütesiegel.

Die Plattformen erarbeiten dabei themenbezogene Roadmaps, welche konkreten Beiträge sie jeweils bis zum Jahr 2045 zu einer Wasserstoff-Infrastruktur oder seiner Derivate erbracht haben wollen, und setzen diese systematisch über Projekte um.

Projekte sind konkrete Bausteine in bzw. Beiträge zu einer oder mehrerer dieser Roadmaps. Plattform-übergreifende Projekte sind dabei möglich und explizit gewünscht.

Die Projekte werden von den Projektpartnern grundsätzlich in eigener wirtschaftlicher Verantwortung und unabhängig vom Verein vorangetrieben.

Die vielfältigen inhaltlichen Schnittstellen und Synergien der unterschiedlichen Plattformen und Projekte werden von/m FoKo (Forschungskordinator/in) und ihrem/seinem Team sowie sofern von den aktiven Mitgliedern aus der Industrie gewünscht von einem unabhängigen PMO (Projekt-

Management-Office) bestmöglich moderiert. Hierin besteht ein wesentlicher Mehrwert der gemeinsamen Initiative.

§ 2. Werte von THY2

THY2 ist offen, transparent, partizipativ und lebt von der vertrauensvollen Kooperation. Der Verein und seine Mitglieder verpflichten sich zur Einhaltung von Recht und Gesetz, insbesondere des Kartellrechts. Um das jederzeit sicherzustellen und der Realisierung der Projekte Vortrieb zu geben, gibt sich der Verein die nachfolgenden Verhaltensregeln. Diese sollen den grundlegenden Rahmen bilden, der allen Mitgliedern ein korrektes und gewissenhaftes Umfeld und eine möglichst reibungsfreie Zusammenarbeit bei der Ausübung ihrer Zugehörigkeit zu THY2 ermöglicht.

THY2 verpflichtet sich zu folgenden Werten:

- (a) Förderung der Wissenschaft und Forschung
- (b) Verantwortung für Umwelt- und Klimaschutz
- (c) Partizipation, Kooperation und gegenseitige Unterstützung im Rahmen des Vereinszwecks
- (d) Größtmögliche Offenheit und Transparenz in der Zusammenarbeit
- (e) Stärkung aller Mitglieder und Nutzung der Stärken aller Mitglieder
- (f) Verantwortung füreinander und für die gemeinsame Sache
- (g) Chancengleichheit und gegenseitiger Respekt
- (h) Korruptionsprävention
- (i) Offene Märkte und fairer Wettbewerb
- (j) Wahrung von wissenschaftlichen Qualitäts-Standards

§ 3. Transparenz

Das gegenseitige Gebot größtmöglicher Transparenz und Partizipation ist der Schlüssel zur erfolgreichen Zusammenarbeit. Deshalb vermitteln sich die Mitglieder und Akteure regelmäßig Ihre Interessen, Ziele und grundlegende Arbeitsergebnisse. Dabei gilt es, den Geist der Zusammenarbeit und die berechtigten wirtschaftlichen Eigeninteressen wie auch die geistigen Eigentumsrechte der Mitglieder gegeneinander und im Sinne des Vereinszwecks abzuwägen.

Die Mitglieder vereinbaren daher im Nachfolgenden (siehe § 15. Vertraulichkeit) eine grundsätzliche **Vertraulichkeit** und respektieren relevante Einschränkungen im Informationsaustausch, wenn wirtschaftliche Interessen, Nutzungsrechte, geistiges Eigentum, kartellrechtliche Vorgaben oder wirtschaftliche Zwänge dies erfordern.

Es steht allen Mitgliedern frei, im Rahmen von **Kooperationsverträgen** auf Plattform- oder Projektebene anderslautende Regelungen zu treffen. Bis dahin gelten jedoch die hier festgelegten Regeln der Vertraulichkeit.

THY2 führt eine interne, DSGVO-konforme **Kontaktliste**, die allen Mitgliedern zur Einsicht offensteht. Jedes Mitglied hat hierbei mindestens eine/n zentrale/n Vertreter/in (siehe § 5.4 der Satzung) und mindestens eine/n Stellvertreter/in mit einer E-Mail-Adresse zu benennen, kann aber themenbezogen beliebig viele Repräsentanten/innen benennen. Insbesondere die in den Plattformen oder in Arbeitsgruppen tätigen Personen sollten zum Zwecke des Informationsaustausches und der Kollaboration hier aufgeführt sein.

Ebenso führt THY2 eine für alle Mitglieder zugängliche **Aktivitätenliste**, wo die Aktivitäten aller Projekte und Plattformen in ihrer grundsätzlichen inhaltlichen Ausrichtung aufgelistet sind und die mindestens quartalsweise aktualisiert wird. Zu Aktivitäten zählen u. a. Plattformen, Projekte, Arbeitsgruppen, Veranstaltungen und Veröffentlichungen.

Kontaktliste und Aktivitätenliste sind für den internen Gebrauch gedacht und von allen Mitgliedern vertraulich zu behandeln.

§ 4. Arbeit der Plattformen und Projekte

Die interne Führung und inhaltliche Ausgestaltung der Projekte und Plattformen obliegt den jeweiligen Teilnehmenden, sofern dies nicht der Satzung des Vereins oder dieser Charta widerspricht.

§ 5. Mitwirkung in Plattformen

Grundsätzlich steht jedem Mitglied die **Mitwirkung** in einer oder mehreren Plattformen offen, sofern jeweils ein inhaltlicher Beitrag oder ein Mehrwert durch die Mitwirkung des Mitglieds zu erwarten ist.

Die Mitwirkung in einer Plattform ist auf Langfristigkeit ausgelegt, so dass jede Plattform eigene Regelungen und Voraussetzungen zur Mitwirkung treffen kann. Das grundsätzliche Recht eines jeden Mitglieds zur langfristigen Mitwirkung darf hierdurch aber nicht eingeschränkt werden.

Entstehen Konflikte bezüglich der Mitwirkung von Mitgliedern in Plattformen, moderiert der Vorstand diesen Konflikt. Kommt es zu keiner Einigung, entscheidet die Mitgliederversammlung. Über die grundsätzliche thematische Ausrichtung, die Hinzunahme oder den Wegfall von Plattformen entscheidet die Mitgliederversammlung.

§ 6. Mitwirkung in Projekten

Über die Mitwirkung von Mitgliedern in Projekten entscheiden die jeweiligen Projektpartner grundsätzlich eigenständig.

Projekte können und sollen mehreren Plattformen zugeordnet sein, sofern sie Querschnittsthemen betreffen. Jedes Projekt muss mindestens einer Plattform zugeordnet sein.

Die Projekte sind frei in der Wahl der Art der Zusammenarbeit. Dies kann u.a. in Form von Arbeits- oder Forschungsgemeinschaften, Projektgesellschaften oder durch gegenseitige

Beauftragung erfolgen. Die jeweiligen vergabe- und kartellrechtlichen Vorgaben sind dabei zu berücksichtigen.

Die Aufnahme neuer Umsetzungsprojekte in die Initiative muss vom PLK (Projekt-Management-Lenkungskreis) sowie von den jeweils betroffenen Plattformen bestätigt werden.

Die Aufnahme neuer Forschungsprojekte muss vom FLK (Forschungs-Lenkungskreis) sowie von den jeweils betroffenen Plattformen bestätigt werden.

Bei Projekten mit gemischtem Charakter sind beide Lenkungskreise zu konsultieren und ein gemeinsamer Entschluss notwendig.

Gegen eine Ablehnung kann zunächst beim Vorstand Einspruch eingelegt werden – dieser moderiert anschließend. Kommt es zu keiner Einigung, kann durch die betroffenen Mitglieder bei der nächsten Mitgliederversammlung eine endgültige Entscheidung eingefordert werden.

§ 7. Externe Kommunikation

Im Rahmen der THY2 Vereinsarbeit werden durch die Mitgliedsversammlung übergeordnete und grundlegende **Sprachregelungen** zu den Aktivitäten von THY2 zur Außenkommunikation festgelegt. Diese werden in regelmäßigen Abständen überprüft. Dabei kommuniziert THY2 in eigener Sache grundsätzlich eigenständig.

Ebenso sollen Plattformen und Projekte jeweils eigene Sprachregelungen zu ihrer inhaltlichen Kommunikation erarbeiten.

Alle Sprachregelungen sollen auf den Vereinszweck von THY2 einzahlen, aber auch die konkreten Plattformen und Projekte unterstützen, sowohl nach Außen als auch nach Innen.

THY2 initiiert eine übergeordnete **Arbeitsgruppe** „Kommunikation“ zur grundsätzlichen Abstimmung der Kommunikationsinhalte- und -maßnahmen unter Leitung eines Mitglieds der Geschäftsstelle, zu der jede Plattform und jedes Projekt eine/n Vertreter/in entsenden kann.

In regelmäßigen Arbeitsgruppen-Sitzungen (mindestens einmal pro Quartal) werden die einzelnen Sprachregelungen abgestimmt und zu einer gemeinsamen, übergeordneten **Kommunikationsstrategie** zusammengefasst.

Die Mitglieder verpflichten sich, eigene externe Kommunikationsmaßnahmen zu Projekten bestmöglich mit der THY2 Geschäftsstelle und den jeweils betroffenen Projektpartnern abzustimmen und hierbei auch die übergeordnete Kommunikationsstrategie zu berücksichtigen.

Sollte einer der Akteure, insbesondere ein in einem Projektkonsortium engagiertes Vereinsmitglied, durch eine getroffene Positionierung oder Botschaft des Vereins seine Interessen oder die des Vereins geschädigt oder eingeschränkt sehen, kann er bei der THY2 Geschäftsstelle Widerspruch einlegen. Kommt es zu keiner Einigung, entscheidet der Vorstand nach Anhörung des betroffenen Vereinsmitgliedes.

Die Umsetzung der Kommunikationsstrategie obliegt der THY2 Geschäftsstelle. Diese unterstützt und koordiniert im Rahmen ihrer Möglichkeiten auch die individuelle Kommunikation der Plattformen und Projekte im Rahmen der übergeordneten Kommunikationsstrategie.

§ 8. Fördermittel

THY2 unterstützt im Rahmen seiner Möglichkeiten seine Mitglieder in der Akquise und der Administration von Fördermitteln jeglicher Art. Dies sollte im Wesentlichen auf Ebene der Plattformen oder Projekte erfolgen. Plattformübergreifende Fördermittelanträge und Projekte sind hierbei grundsätzlich erwünscht.

THY2 agiert in der Funktion einer übergeordneten Technologieplattform gegenüber den Fördermittelgebern und der Öffentlichkeit als Art „Gütesiegel“, welches für eine kooperative, effiziente und qualitätsgesicherte Forschungs- und Umsetzungslandschaft stehen soll.

1.2 Anträge durch Mitglieder

Die Mitglieder vermeiden bestmöglich konkurrierende Fördermittelanträge und bemühen sich, unter der Moderation der/des FoKo und mit Unterstützung der Geschäftsstelle konsistente und gebündelte Fördermittelanträge zu stellen.

Über Fördermittelanträge, die von Projekten oder Plattformen unter diesem *Gütesiegel* gestellt werden möchten, ist die/der FoKo mit mindestens sechs Wochen Vorlauf in Kenntnis zu setzen.

Die Nutzung des *Gütesiegels* muss vom FLK bestätigt werden. Gegen eine Ablehnung kann zunächst beim Vorstand Einspruch eingelegt werden – dieser moderiert anschließend. Kommt es zu keiner Einigung, trifft der Vorstand die endgültige Entscheidung.

1.3 Anträge durch den Verein

Tritt der Verein selbst als Antragsteller für Fördermittel auf, wird dies durch die/den FoKo transparent koordiniert.

Die Absicht der Antragstellung wird mit mindestens zwei Monaten Vorlauf an die Mitglieder mit einer aussagekräftigen Beschreibung kommuniziert. Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, sich mit einem selbst definierten Beitrag auf eine Teilnahme zu bewerben.

Im Ermessen der/des FoKo liegt das Vorschlagsrecht über die finale Zusammensetzung der Projektpartner zur Erreichung der Zielsetzung des Fördermittelantrags. Die Entscheidung über die finale Zusammensetzung obliegt dem FLK. Jedes THY2 Mitglied hat das Recht, beim Vorstand Einspruch über die Entscheidung des FLK einzulegen. Der Vorstand klärt den Sachverhalt. Ihm obliegt das endgültige Entscheidungsrecht zur Partner-Zusammensetzung eines von THY2 selbst initiierten Fördermittelantrags.

Es bleibt jedem Mitglied offen, auch außerhalb von THY2 Fördermittelanträge zu stellen.

§ 9. Die Rolle der Geschäftsstelle

Die Rolle der Geschäftsstelle ist grundlegend in der Satzung definiert.

§ 10. Die Rolle des FoKo (Forschungskordinatorin / Forschungskordinator)

Die Rolle der/s FoKo ist grundlegend in der Satzung definiert.

Je nach Umfang und finanziellen Möglichkeiten von THY2 unterstützen weitere Mitarbeiter/innen bei der Forschungskoordination.

§ 11. Rolle des PMO (Projekt Management Office)

Ein mögliches PMO als externer Dienstleister arbeitet grundsätzlich unabhängig von THY2 und im Auftrag der industriegetriebenen Umsetzungsprojekte.

Aufgabe des PMO ist die bestmögliche Abstimmung der einzelnen Umsetzungsprojekte untereinander im Rahmen des Kartellrechts und unter Wahrung aller Vertraulichkeitsinteressen. Dies kann u. a. erfolgen durch:

- (a) Technische Koordination
- (b) Schnittstellenmanagement
- (c) Übergeordnete Terminplanung
- (d) Übergeordnetes Ressourcenmanagement

Ausschreibung, Vergabe, Finanzierung und Steuerung des PMO obliegt grundsätzlich den an den Umsetzungsprojekten beteiligten Mitgliedern. Es empfiehlt sich, die Implementierung über einen Rahmenvertrag, eine schriftlich fixierte Governance und einen Kostenaufteilungsplan durchzuführen.

Es besteht keine Verpflichtung der Projekte zur Beteiligung am PMO. Allerdings sollte der Zugriff auf das PMO und dessen Dienstleistungen allen Umsetzungsprojekten soweit möglich zugänglich gemacht werden, sofern diese sich entsprechend der Governance und des Kostenaufteilungsplans an der Finanzierung beteiligen.

THY2 und seine Geschäftsstelle unterstützen die an der Finanzierung beteiligten Mitglieder bei der Implementierung, d.h. der Ausschreibung, Vergabe und des Kick-Offs eines PMO. PMO und FoKo sollen in engem Austausch miteinander stehen.

§ 12. Die Rolle des FLK (Forschungslenkungskreis)

Die Rolle des FLK ist grundlegend in der Satzung definiert. Der FLK gibt sich eine eigene Governance, insofern die dort getroffenen Regelungen nicht der Satzung oder dieser Charta widersprechen.

Die/der FoKo koordiniert und leitet die Sitzungen des FLK. Sollte sie/er verhindert sein, so benennt sie/er eine/n Vertreter/in.

Der Vorstand benennt explizit ein Vorstandsmitglied als direkte/n Ansprechpartner/in für den FLK.

§ 13. Die Rolle des PLK (Programmlenkungskreis)

Die Rolle des PLK ist grundlegend in der Satzung definiert. Der PLK gibt sich eine eigene Governance, insofern die dort getroffenen Regelungen nicht der Satzung oder dieser Charta widersprechen.

Sofern implementiert, koordiniert und leitet ein/e Vertreter/in des PMO die Sitzungen des PLK.

Der Vorstand benennt explizit ein Vorstandsmitglied als direkte/n Ansprechpartner/in für den PLK.

§ 14. THY2 Veröffentlichungen

Grundsätzlich entscheiden die Projekte und Plattformen eigenständig über eigene Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen unter eigenem Namen der jeweiligen Autoren. Dabei sind insbesondere die Regeln der Vertraulichkeit zu beachten, sofern diese zutreffen.

Veröffentlichungen unter dem Namen von THY2 sind erwünscht, unterliegen aber nachfolgenden Regelungen:

1.4 Formatvorgaben

Bei allen Veröffentlichungen im Namen von THY2 wird ein einheitliches Format mit Wiedererkennungswert angestrebt. Dabei werden auf Vorder- oder Rückseite auch Namen und ggf. Logos der jeweiligen Autoren genannt.

1.5 Review-Prozess

Alle Veröffentlichungen im Namen von THY2 werden durch die/den FoKo, ggf. mit Unterstützung des PMO, inhaltlich moderiert. Der nicht-layoutete Entwurf wird innerhalb von vier Wochen durch den FLK, bei Bedarf auch durch den PLK freigegeben. Bei wesentlichen inhaltlichen Bedenken wird der Entwurf an die Autoren zurückgegeben. Der Revisionsprozess wird durch die/den FoKo moderiert.

Bei anlassbezogenen, dringlichen Veröffentlichungen kann eine Freigabe auch kurzfristig durch den Vorstand erfolgen.

Anschließend erfolgt das finale Layout und eine mit den Autoren abgestimmte Publikation über die Geschäftsstelle.

§ 15. Vertraulichkeit

In der Zusammenarbeit aller Mitglieder und THY2 im Rahmen der Vereinsarbeit gilt nachfolgende Vertraulichkeitsregelung. Es bleibt den Mitgliedern offen, im Rahmen von Plattformen, Projekten oder bilateral anderslautende Vereinbarungen zu treffen.

1.6 Zweck dieser Regelung

Als Zweck dieser Regelung gilt der allgemeine Informationsaustausch zwischen Mitgliedern untereinander und auch dem Verein zur Erfüllung des Vereinszwecks. Dieser erfolgt im Rahmen der allgemeinen Vereinsarbeit, aber auch in den Plattformen, in Forschungs- und in kommerziellen Umsetzungsprojekten. Der Zweck kann daher auch über das Ende einzelner Projekte oder des Bestehens von THY2 hinaus weiter bestehen.

1.7 Vertrauliche Informationen

Als Inhaber vertraulicher Informationen wird das Mitglied, die Plattform, das Projekt oder THY2 bezeichnet, das/die/der Kontrolle über das jeweilige Geschäftsgeheimnis hat. Als Empfängerin oder Empfänger wird jedes Mitglied oder THY2 bezeichnet, gegenüber der/dem das jeweilige Geschäftsgeheimnis offengelegt wird. Die/der Empfängerin/Empfänger hat keinerlei Verfügungsbezugnis über das Geschäftsgeheimnis und ist nicht berechtigt, das Geschäftsgeheimnis entgegen der Vereinbarung zu nutzen oder offenzulegen. Offenlegung bezeichnet das Eröffnen des Geschäftsgeheimnisses gegenüber einer/einem Dritten.

Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Charta sind sämtliche Informationen (ob schriftlich, elektronisch, mündlich, digital verkörpert oder in anderer Form), die von der Inhaberin/dem Inhaber an die Empfängerin/den Empfänger oder einer/einem mit Empfängerin/Empfänger im Sinne der §§ 15 ff. AktG verbundenen Unternehmen zum vorgenannten Zweck offenbart werden. Als vertrauliche Informationen gelten insbesondere:

- (a) Geschäftsgeheimnisse, Produkte, Herstellungsprozesse, Know-how, Erfindungen, geschäftliche Beziehungen, Geschäftsstrategien, Businesspläne, Finanzplanung, Personalangelegenheiten, digital verkörperte Informationen (Daten), analoge und digitale personenbezogene Daten;
- (b) Jegliche Unterlagen und Informationen der Inhaberin/des Inhabers, die Gegenstand technischer und organisatorischer Geheimhaltungsmaßnahmen sind und **als vertraulich gekennzeichnet** oder nach der Art der Information oder den Umständen der Übermittlung **als vertraulich anzusehen** sind;

Keine vertraulichen Informationen sind solche Informationen,

- (c) die der Öffentlichkeit vor der Mitteilung oder Übergabe durch die Inhaberin/den Inhaber bekannt oder allgemein zugänglich waren;
- (d) die der Empfängerin/dem Empfänger bereits vor der Offenlegung durch die Inhaberin/den Inhaber und ohne Verstoß gegen eine Geheimhaltungspflicht nachweislich bekannt waren. Die Beweislast hierfür trägt die Empfängerin/der Empfänger;

- (e) die von der Empfängerin/dem Empfänger ohne Nutzung oder Bezugnahme auf vertrauliche Informationen von der Inhaberin/dem Inhaber selbst gewonnen wurden; oder
- (f) die die Empfängerin/der Empfänger von einer/m berechtigten Dritten ohne Verstoß gegen eine Geheimhaltungspflicht übergeben oder zugänglich gemacht werden.

1.8 Kennzeichnung

Es wird grundsätzlich nachfolgende Kennzeichnungsregelung vereinbart:

- (a) Alle **nicht gekennzeichneten** Informationen, welche im Rahmen der THY2-Arbeit ausgetauscht werden, sowie die Inhalte oder Ergebnisse von Besprechungen, Sitzungen oder Arbeitsgruppen gelten **grundsätzlich als vertraulich** und dürfen nur anderen Mitgliedern von THY2 zugänglich gemacht werden, nicht aber an Dritte bzw. Nicht-Vereinsmitglieder kommuniziert werden.
- (b) Alle Informationen mit der Kennzeichnung „**Freigabe THY-ÖA**“ dürfen im Rahmen der übergeordneten Kommunikationsstrategie nach außen kommuniziert, d. h. für die Öffentlichkeitsarbeit von THY2 verwendet werden. Die Publikationen sind mit der THY2 Geschäftsstelle abzustimmen.
- (c) Alle Informationen mit der Kennzeichnung „**Freigabe THY-Mitglieder**“ dürfen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit jedes Mitglieds frei verwendet werden.
- (d) Alle Informationen mit der Kennzeichnung „**Freigabe THY-Plattform ABC**“ dürfen nur im Rahmen der Arbeit einer Plattform mit deren Mitgliedern ausgetauscht werden. Die Plattform bzw. Plattformen sind dabei explizit zu benennen.
- (e) Alle Informationen mit der Kennzeichnung „**Freigabe THY-Projekt XYZ**“ dürfen nur im Rahmen der Arbeit eines Projektes mit den Projektpartnern ausgetauscht werden. Das Projekt ist dabei explizit zu benennen.
- (f) Alle Informationen mit der Kennzeichnung „**Einzelfreigabe THY**“ dürfen nur im Rahmen eines explizit benannten Zwecks von benannten Mitgliedern verwendet werden. Der Zweck und die benannten Mitglieder sind auf dem/den Dokument/en explizit kenntlich zu machen.

1.9 Geheimhaltungspflichten

Die Empfängerin/der Empfänger verpflichtet sich,

- (a) die vertraulichen Informationen vertraulich zu behandeln und nur im Zusammenhang mit dem Zweck zu verwenden;
- (b) die vertraulichen Informationen nur nach Absprache mit und ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der Inhaberin/des Inhabers an Dritte weiterzugeben;
- (c) die vertraulichen Informationen ebenfalls durch angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen gegen den unbefugten Zugriff durch Dritte zu sichern und bei der Verarbeitung der vertraulichen Informationen die gesetzlichen und vertraglichen Vorschriften zum Datenschutz einzuhalten. Dies beinhaltet auch dem aktuellen Stand der Technik angepasste technische

Sicherheitsmaßnahmen (Art. 32 DSGVO) und die Verpflichtung der Mitarbeiter auf die Vertraulichkeit und die Beachtung des Datenschutzes (Art. 28 Abs. 3 lit. b) DSGVO);

Sofern die Empfängerin/der Empfänger aufgrund geltender Rechtsvorschriften gerichtlicher oder behördlicher Anordnungen oder aufgrund einschlägiger börsenrechtlicher Regelungen verpflichtet ist, teilweise oder sämtliche vertraulichen Informationen offenzulegen, ist die Inhaberin/der Inhaber (soweit rechtlich möglich und praktisch umsetzbar) hierüber unverzüglich schriftlich zu informieren und alle zumutbaren Anstrengungen zu unternehmen, um den Umfang der Offenlegung auf ein Minimum zu beschränken und der Inhaberin/dem Inhaber erforderlichenfalls jede zumutbare Unterstützung zukommen zu lassen, die eine Schutzanordnung gegen die Offenlegung sämtlicher vertraulicher Informationen oder von Teilen hiervon anstrebt.

1.10 Rückgabe bzw. Löschung der vertraulichen Informationen

Auf Aufforderung der Inhaberin/des Inhabers sowie ohne Aufforderung spätestens nach Erreichung des beschriebenen Zwecks ist die Empfängerin/der Empfänger verpflichtet, sämtliche vertrauliche Informationen einschließlich der Kopien hiervon innerhalb von vierzehn (14) Tagen nach Zugang der Aufforderung bzw. nach Beendigung des Projektes zurückzugeben oder zu vernichten (einschließlich elektronisch gespeicherter vertraulicher Informationen), sofern nicht mit dem Inhaber vereinbarte oder gesetzliche Aufbewahrungspflichten dem entgegenstehen.

Die Vernichtung elektronisch gespeicherter vertraulicher Informationen erfolgt durch die vollständige und unwiderrufliche Löschung der Dateien (sowie sämtlicher Backups) oder unwiederbringliche Zerstörung des Datenträgers. Vollständige und unwiderrufliche Löschung bedeutet bei elektronisch gespeicherten vertraulichen Informationen, dass die vertraulichen Informationen derart gelöscht werden, dass jeglicher Zugriff auf diese Informationen unmöglich wird, wobei spezielle Lösungsverfahren (z. B. mittels „Wiping“) zu verwenden sind, welche den anerkannten Standards genügen (bspw. Standards des Bundesamts für Informationssicherheit).

Ausgenommen hiervon sind – neben vertraulichen Informationen, bzgl. derer eine Aufbewahrungspflicht i. S. d. Ziffer 3.1 besteht – vertrauliche Informationen, deren Vernichtung bzw. Rückgabe technisch nicht möglich ist, z. B. da sie aufgrund eines automatisierten elektronischen Backup-Systems zur Sicherung von elektronischen Daten in einer Sicherungsdatei gespeichert wurden; hierzu zählt auch das technisch notwendige Vorhalten von Stammdaten (z. B. Personal- oder Kundennummern), welches nötig ist, um eine Verknüpfung zu den archivierten Informationen herzustellen.

Auf Verlangen der Inhaberin/des Inhabers hat die Empfängerin/der Empfänger schriftlich zu versichern und nachzuweisen, dass er sämtliche vertrauliche Informationen nach den Maßgaben der vorstehenden Ziffern und den Weisungen des Inhabers vollständig und unwiderruflich gelöscht hat.

1.11 Eigentumsrechte an den vertraulichen Informationen

Die Inhaberin/der Inhaber hat, unbeschadet der Rechte, die sie/er nach dem GeschGehG hat, hinsichtlich der vertraulichen Informationen alle Eigentums-, Nutzungs- und Verwertungsrechte. Die Inhaberin/der Inhaber behält sich das ausschließliche Recht zur Schutzrechtsanmeldung vor. Die

Empfängerin/der Empfänger erwirbt kein Eigentum oder – mit Ausnahme der Nutzung für den oben beschriebenen Zweck – sonstige Nutzungsrechte an den vertraulichen Informationen (insbesondere an Know-how, darauf angemeldeten oder erteilten Patenten, Urheberrechten oder sonstigen Schutzrechten) aufgrund dieser Vereinbarung oder sonst wegen konkludenten Verhaltens.

Die Empfängerin/der Empfänger hat es zu unterlassen, die vertraulichen Informationen außerhalb des Zwecks in irgendeiner Weise selbst wirtschaftlich zu verwerten oder nachzuahmen oder durch Dritte verwerten oder nachahmen zu lassen und insbesondere auf die vertraulichen Informationen gewerbliche Schutzrechte – insbesondere Marken, Designs, Patente oder Gebrauchsmuster – anzumelden.

§ 16. Compliance

Der Verein und die Mitglieder werden bei allen Tätigkeiten im Zusammenhang mit THY2 sämtliche gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften, insbesondere auch kartellrechtliche, berücksichtigen und einhalten. Dies gilt insbesondere für Tätigkeiten, die eine Koordination, Abstimmung und/oder Moderation sowie einen Informationsaustausch zwischen den Mitgliedern (einschließlich des Vereins und der Gremien/Funktionen) beinhalten. Die selbständige und eigenverantwortliche Einhaltung sämtlicher gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften durch die einzelnen Mitglieder wird hierdurch nicht berührt.

Im Rahmen seiner finanziellen Möglichkeiten lässt sich der Verein von einer spezialisierten Kanzlei für Kartellrecht in seiner Arbeit begleiten.

§ 17. Laufzeit

Diese Regelungen in dieser Charta treten mit Beginn der Mitgliedschaft in den Verein in Kraft und enden drei Jahre nach Beendigung des Informationsaustausches zum vorgenannten Zweck. Die Pflicht zur Geheimhaltung bleibt vom Austritt aus THY2 unberührt.

§ 18. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Die Bestimmungen dieser Charta im Kontext der Geheimhaltung unterliegen in ihrer Durchführung und Auslegung deutschem Recht unter Ausschluss des internationalen Privatrechts. Im Streitfall soll zunächst der Vorstand moderieren. Als Gerichtsstand für Themen der Vertraulichkeit gilt der Sitz von THY2.

§ 19. Inkrafttreten

Diese Charta tritt mit Wirkung zum 06.05.2025 in Kraft.