



GEHEIMHOUDINGSVERKLARING MIND WORK INSTITUTE B.V.

Mind Work Institute B.V. (hierna: "MWI" of "wij") hecht veel belang aan de bescherming van bedrijfsgevoelige informatie. Deze Geheimhoudingsverklaring beschrijft hoe MWI omgaat met vertrouwelijke informatie.

Identiteit en contact

Mind Work Institute B.V.
Haarlemmerweg 317F
1051 LG Amsterdam
T: +31 (0) 20 3377835
E: info@mindworkinstitute.com

1. Onder "Vertrouwelijke Informatie" wordt verstaan alle schriftelijke, mondelinge, elektronische of andersoortige informatie van welke aard dan ook die met betrekking tot het doel wordt verstrekt door een klant of cursist (de "Verstrekker") aan Mind Work Institute (de "Ontvanger"). Als "Vertrouwelijke Informatie" wordt niet aangemerkt informatie waarvan de Ontvanger kan aantonen dat deze:
 - a. al tot het publiek domein behoorde op het moment waarop deze aan de Ontvanger werd verstrekt;
 - b. na aan de Ontvanger te zijn verstrekt in het publiek domein is gekomen, anders dan ten gevolge van een schending van deze Overeenkomst door de Ontvanger;
 - c. reeds rechtmatig in haar bezit was voordat deze informatie door de Verstrekker werd verstrekt; of
 - d. rechtmatig in het bezit van de Ontvanger is gekomen op een niet-vertrouwelijke basis via een derde die door het verstrekken van die informatie niet in strijd handelt met een geheimhoudingsverplichting jegens de Verstrekker of een derde.
 - e. De Ontvanger kan slechts een beroep doen op het bepaalde onder a tot en met d indien hij dit beroep door middel van schriftelijke stukken kan onderbouwen.
2. De Ontvanger zal:
 - a. de Vertrouwelijke Informatie alleen voor het Doel gebruiken;
 - b. de Vertrouwelijke Informatie strikt geheim houden, waarbij zij minstens een zelfde mate van zorg zal betrachten als die, die zij ten aanzien van de bescherming van haar eigen informatie van zeer vertrouwelijke aard in acht neemt;



- c. de Vertrouwelijke Informatie niet gebruiken om enig voordeel te behalen ten koste van de Verstrekker of aan haar gelieerde vennootschappen;
 - d. de Vertrouwelijke Informatie niet verstrekken of anderszins bekendmaken aan andere personen dan haar werknemers en/of adviseurs die van deze informatie kennis moeten kunnen nemen voor hun werkzaamheden voor de Ontvanger en zal deze personen pas van de Vertrouwelijke Informatie op de hoogte stellen, nadat zij zijn geïnformeerd over het vertrouwelijke karakter van deze informatie. De Ontvanger staat ervoor in dat deze personen het in deze Overeenkomst bepaalde zullen naleven.
3. Op eerste schriftelijk verzoek van de Verstrekker zal de Ontvanger alle aan haar verstrekte Vertrouwelijke Informatie, alsmede alle kopieën daarvan, onmiddellijk teruggeven aan de Verstrekker, of aan de Verstrekker schriftelijk bevestigen dat alle Vertrouwelijke Informatie is vernietigd. De Ontvanger zal aan de Verstrekker schriftelijk bevestigen dat zij van de teruggegeven/vernietigde informatie geen kopieën heeft achtergehouden. De verplichtingen uit dit artikel gelden niet indien, voor zover en zolang als de Vertrouwelijke Informatie nodig is ter zake van enig geschil tussen partijen ter zake van het doel.
4. Vertrouwelijke Informatie, die uit hoofde van deze Overeenkomst wordt verkregen, is en blijft eigendom van de Verstrekker, tenzij expliciet anders overeengekomen. De Ontvanger kan aan geen enkele bepaling uit deze Overeenkomst enig recht van eigendom, bevoegdheid tot gebruik of enig ander recht met betrekking tot de Vertrouwelijke Informatie ontlenen en geen enkele bepaling uit deze Overeenkomst kan als zodanig worden geïnterpreteerd.
5. De Ontvanger vrijwaart de Verstrekker en aan haar gelieerde vennootschappen ter zake van schade, verliezen, kosten, aanspraken, juridische kosten en alle overige uitgaven alsmede tegen vorderingen van derden als gevolg van of in verband met de niet-nakoming van enige bepaling van deze Overeenkomst door de Ontvanger, haar werknemers of andere vertegenwoordigers.
6. Indien de Ontvanger op bevel van een bevoegde rechter of enige andere gerechtelijke of overheidsinstantie Vertrouwelijke Informatie dient te verstrekken aan derden, zal de Ontvanger, onmiddellijk en in ieder geval voorafgaand aan de verstrekking van deze Vertrouwelijke Informatie, de Verstrekker schriftelijk op de hoogte stellen van de inhoud van het bevel, exploot of dagvaarding om de Verstrekker in staat te stellen het verstrekken van de Vertrouwelijke Informatie te coördineren. Indien de Ontvanger Vertrouwelijke Informatie dient te verstrekken, dan zullen de Ontvanger en de Verstrekker samenwerken en zal de Ontvanger alle door de Verstrekker verzochte maatregelen nemen om een gedwongen verstrekking, als omschreven in dit artikel, zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken.



7. Het is Ontvanger niet toegestaan haar rechten en/of verplichtingen onder deze Overeenkomst, geheel of gedeeltelijk, aan derden over te dragen.
8. Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
9. Alle geschillen tussen Partijen die voortvloeien uit of betrekking hebben op deze Overeenkomst zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter te Amsterdam.

Contact – vragen of klachten

Indien je vragen, opmerkingen of klachten hebt over de geheimhouding omtrent informatie door MWI, dan kun je contact met ons opnemen via e-mail info@mindworkinstitute.com of schriftelijk (Mind Work Institute B.V., Haarlemmerweg 317F, 1051 LG Amsterdam).

Amsterdam, januari 2021