

Общество с ограниченной ответственностью «Код-свичер»

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Город-курорт Анапа

[дата]

Наименование Стороны, именуемый в дальнейшем Работодатель, в лице генерального директора Миронова Алексея Владимировича, действующего на основании решения единственного учредителя от 29.06.2022 № 1, с одной стороны, и [ФИО], именуемый(ая) в дальнейшем Работник, действующий как физическое лицо, с другой стороны, являющиеся сторонами трудового договора/договора об оказании услуг № [] от [дата] (далее – Договор), заключили настоящее соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Работник обязуется не раскрывать конфиденциальную информацию Работодателя, полученную Работником при исполнении трудовых обязанностей, и не использовать такую информацию ненадлежащим образом.

Конфиденциальная информация – передаваемая в любой (письменной, устной, электронной, графической) форме информация, в том числе, но не ограничиваясь, документированная информация, принадлежащая Работодателю, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и которую Работодатель желает защитить в качестве конфиденциальной от разглашения.

К конфиденциальной информации, в частности, относятся: персональные данные; информация, охраняемая Работодателем в режиме коммерческой тайны или иной охраняемой законом тайны; секреты производства Работодателя; информация, принадлежащая третьим лицам, в отношении которой Работодатель несет обязательства перед данными лицами по сохранению ее конфиденциальности, и которая передана Работнику для исполнения трудовых обязанностей; информация, относящаяся к интеллектуальной деятельности Работника при исполнении трудовых обязанностей.

1.2. Конфиденциальная информация передается Работнику Работодателем или уполномоченными Работодателем лицами.

1.3. Информация не будет считаться конфиденциальной, если она удовлетворяет одному из следующих условий:

- уже известна Работнику из легальных источников как общедоступная;
- является или становится общедоступной в результате неправильного, небрежного или ненамеренного действия Работодателя;
- легально получена от третьей стороны без ограничения и без нарушения настоящего Соглашения;
- предоставлена третьей стороне Работодателем без аналогичного ограничения на права третьей стороны;
- независимо разработана Работником при условии, что он не имел доступ к конфиденциальной информации;
- принадлежала Работнику на момент получения, и Работник вправе раскрывать ее третьим лицам, не нарушая при этом своих обязательств;
- разрешена огласке письменным разрешением Работодателя;
- раскрыта, если раскрытия требует действующее законодательство Российской Федерации.

1.4. Конфиденциальная информация должна быть явно обозначена как таковая проставлением ограничительного грифа на ней или материальном носителе. Ограничительный гриф – специальный реквизит документа, свидетельствующего об особом характере зафиксированной в документе информации и ограничивающего круг пользователей документа.

1.5. Вся информация, используемая Работником для исполнения трудовых обязанностей, остается исключительной собственностью Работодателя или соответствующих третьих лиц, предоставляющих

информацию Работодателю с условием о сохранении ее конфиденциальности Работодателем и его работниками.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работник обязан:

2.1.1. Использовать конфиденциальную информацию исключительно в рамках исполнения трудовых обязанностей и в целях, для которых она была предоставлена. Запрещено использовать конфиденциальную информацию Работодателя в личных целях, а равно прямо или косвенно с целью причинения ущерба Работодателю.

2.1.2. Не разглашать конфиденциальную информацию Работодателя ни при каких обстоятельствах, как в рабочее, так и в личное время. Запрещено раскрывать такую информацию близким родственникам. Запрещено размещать конфиденциальную информацию в сети Интернет.

2.1.3. Не использовать любые сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя, для занятия любой деятельностью, которая может нанести ущерб Работодателю.

2.1.4. При использовании конфиденциальной информации соблюдать требования, установленные Работодателем, а в случае отсутствия таких требований – предпринимать все разумные и необходимые действия для сохранения конфиденциальности полученной информации.

2.1.5. Не выносить с территории Работодателя материальные носители конфиденциальной информации.

2.1.6. Не создавать копии носителей и копии конфиденциальной информации, не оправданные служебной необходимостью.

2.1.7. Не использовать личную электронную почту и незащищенные средства связи и способы передачи данных для работы с конфиденциальной информацией.

2.1.8. Незамедлительно сообщать Работодателю о любых фактах:

- утечки конфиденциальной информации или создания угрозы ее раскрытия;
- утраты, хищения, недостачи носителей конфиденциальной информации;
- утраты, хищения ключей от специальных помещений, в которых хранятся носители конфиденциальной информации;
- компрометации способов доступа к электронным хранилищам конфиденциальной информации.

2.1.9. Не уклоняться от мероприятий, проводимых Работодателем в целях проверки соблюдения Работником обязательств по Соглашению.

2.1.10. После прекращения трудовых отношений вернуть Работодателю по его требованию носители конфиденциальной информации, а также уничтожить конфиденциальные сведения с электронных носителей информации и устройств, принадлежащих Работнику, уничтожить или передать Работодателю бумажные записи Работника, связанные с использованием конфиденциальной информации.

1.6. Работодатель обязан:

1.6.1. Ознакомить Работника под личную подпись с локальными актами, действующими у Работодателя в сфере обращения с коммерческой и иной тайной, конфиденциальной информацией. Для подтверждения ознакомления Работника с указанными документами может применяться усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.6.2. При передаче конфиденциальной информации Работнику явным образом уведомить Работника о статусе информации; разъяснить порядок работы с такой информацией.

1.6.3. Создавать необходимые условия для исполнения Работником трудовых обязанностей, связанных с использованием конфиденциальной информации, при необходимости обеспечить техническими средствами для работы с конфиденциальной информацией.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

2.1. За разглашение конфиденциальной информации Работник несет установленную законом административную, уголовную, дисциплинарную и материальную ответственность.

2.2. В случае установления вины Работника в разглашении конфиденциальной информации, Работодатель вправе потребовать от Работника (в том числе после прекращения с ним Договора) возместить Работодателю все убытки, причиненные разглашением, включая: расходы, понесенные Работодателем на создание информации; расходы, понесенные Работодателем в целях уменьшения ущерба, причиненного нарушением; упущенную выгоду в размере доходов, которые Работодатель мог бы получить, если бы конфиденциальная информация не была разглашена.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Соглашение составлено в электронной форме.

3.2. Соглашение не может быть передано Работником иному лицу без письменного согласия Работодателя.

3.3. Соглашение действует бессрочно: в течение срока действия Договора и после его прекращения, в период допуска Работника к конфиденциальной информации и после прекращения допуска.

Сроки обеспечения конфиденциальности определенных сведений определяются законом или отдельным соглашением Сторон.

3.4. Соглашение подлежит юрисдикции и толкованию в соответствии с правом Российской Федерации.

4. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель _____ / Миронов А.В.

Работник _____ / [ФИО]