**Договір про нерозголошення конфіденційної інформації**

Договір №1

м.Київ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.

Фізична особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – «Сторона, яка розкриває конфіденційну інформацію») ,

з одного боку, та гр*. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (далі – «Сторона, яка одержує конфіденційну інформацію»), з іншого боку,

що разом надалі можуть іменуватися як "сторони", а окремо "сторона"

уклали даний Договір про наступне:

**1.Предмет Договору**

1.1. За даним Договором **ФОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** довіряє Працівнику конфіденційну інформацію, яка є необхідною для виконання ним своїх обов'язків, а Працівник зобов’язується зберігати надану конфіденційну інформацію, яка стала йому відома випадково, у зв'язку з виконанням ним своїх зобов'язань за укладеним з підприємець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (салон нігтьового сервісу, далі - салон, який знаходиться за адресою м. Київ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) **трудовим договором**, або поза таким виконанням та використовувати її виключно в порядку, передбаченому цим Договором.

1.2. Сторони домовляються, що в даному Договорі терміни вживаються в наступному значенні:

1.2.1.Конфіденційна інформація -будь-яка інформація, на будь-яких носіях (паперових, електронних, магнітних тощо), а також інформація, передана Працівнику в усній формі чи будь-яким іншим способом, що стосується здійснення та необхідних для здійснення **послуг у салоні** своєї господарської або будь-якої іншої діяльності, стала відома Працівнику в ході або поза виконанням його трудових функцій та належить до переліку видів інформації щодо:

* організації діяльності салону та бізнес процесів з закупівлі витратних матеріалів, обладнання;
* формування цін на послуги;
* клієнтської бази, в тому числі номери телефонів клієнтів та їх профілів у соціальних мережах.
* фотографії робіт виконаних з клієнтами салону, на матеріалах манікюрного салону.
* фотографії робіт виконаних на клієнтах, які отримують послугу в якості подарунка від солона, як учасник розіграшу чи рекламної компанії.

1.2.2.Розголошення конфіденційної інформації – будь-яка передача конфіденційної інформації обмеженому або не обмеженому колу осіб, здійснена Працівником у будь-який спосіб, а також невжиття всіх заходів, необхідних для збереження інформації, внаслідок чого стався перехід інформації до інших осіб.

1.2.3.Використання конфіденційної інформації – використання Працівником протягом терміну дії Договору та по його завершенню конфіденційної інформації отриманої під час трудової діяльності у салоні **ФОП**  в будь-який спосіб з метою одержання прибутку (доходу) не пов’язаного з діяльністю у салоні або без такої без спеціального на те дозволу **ФОП** .

1.2.4.Вартість конфіденційної інформації – вартість конфіденційної інформації, що передається Працівнику відповідно до цього Договору становить **48 000 грн (сорок вісім тисяч гривень).**

1.3. Право власності на конфіденційну інформацію, що є предметом цього Договору, належить **ФОП** . При будь-якій передачі інформації від однієї сторони до іншої право власності на інформацію не переходить, якщо інше не передбачене в спеціально укладеній сторонами угоді.

1.4. Обов'язки, що бере на себе Працівник відповідно до цього Договору є його трудовими обов'язками, які розглядаються в контексті укладеного з ним трудового договору.

1.5. Конфіденційна інформація може бути передана Працівнику як усно так і письмово (на паперових, магнітних, електронних носіях) або в будь-якому іншому вигляді, в тому числі навмисно або випадково здобута Працівником.

**2. Права та обов'язки сторін**

**2.1 Працівник зобов’язується:**

2.1.1. Протягом 3-ох років з моменту одержання конфіденційної інформації не розголошувати та не використовувати її, вживаючи всіх необхідних заходів для збереження інформації. Працівник звільняється від розголошення інформації лише в тому випадку, якщо таке розголошення стало наслідком дії непереборної сили, під якою в даному Договорі розуміється виключно дія сил природи.

2.1.2. При передачі конфіденційної інформації третім особам в межах виконання свого трудового обов'язку, вжити всіх необхідних заходів для того, щоб інформація, що передається іншій стороні не була розголошена з її вини.

2.1.3. Вживати всіх необхідних заходів для збереження конфіденційної інформації, що включають в себе але не обмежуються:

1. замикання документів, що містять конфіденційну інформацію в сейфах, шкафах, тумбах, інших призначених для цього пристроях, доступ до яких має лише Працівник, під час виходу з приміщення (залишення свого робочого місця;
2. усунення можливості ознайомлення з конфіденційною інформацією третіх осіб в присутності Працівника;
3. встановлення додаткових кодів доступу на комп'ютерні системи (інших електронних системах), на яких працює Працівник з метою усунення можливості доступу до них третіх осіб;

2.1.4. Не повідомляти конфіденційну інформацію засобами телефонного зв’язку, електронною поштою, через мережу інтернет в разі, якщо інше спеціально не буде обумовлене розпорядженням **ФОП**

2.1.5. Працювати з документами, що містять конфіденційну інформацію виключно на своєму робочому місці.

2.1.6. Транспортувати документи, що містять конфіденційну інформацію в закритих сумках, портфелях тощо, що забеспечує неможливість викрадення документів

2.1.7. Негайно повідомити **ФОП**  про факт втрати (розголошення) з вини Працівника або у зв'язку з дією обставин непереборної сили конфіденційної інформації.

2.1.8. Ключі від сейфу, шафи, тумби тощо, де зберігаються документи, що містять конфіденційну інформацію зберігати при собі, забеспечуючи їх схоронність.

2.1.9. Не допускати осіб, що не пов’язані з **салоном** трудовими відносинами без попереднього закриття документів та їх електронних носіїв у сейфи, тумби, шафи.

2.1.10. Повідомити **ФОП**  про необхідність вжиття розумних заходів та забеспечення Працівника розумними засобами для забеспечення ним збереження конфіденційної інформації.

2.1.11. Після розірвання трудового договору з **ФОП**  передати відповідальним працівникам **салону**, вказаним **ФОП**  всі фотографії робіт, документи (проект документів), що містять конфіденційну інформацію, включаючи документи, записані на електронних носіях, під розпис, та повідомити їм коди доступу до конфіденційної інформації, що міститься в комп'ютерних системах.

2.1.12. Виконувати додаткові заходи по захисту конфіденційної інформації, що проводяться **ФОП** , з якими його було ознайомлено під розпис.

2.1.13. Розмножувати документи, що містять конфіденційну інформацію лише з дозволу **ФОП .**

**2.2. ФОП**  **зобов'язується:**

2.2.1. Створювати необхідні умови для виконання Працівником своїх зобов’язань за цим Договором.

2.2.2. Ознайомити Працівника зі всіма заходами забеспечення безпеки конфіденційної інформації, непередбаченими Договором під розпис.

**2.3. ФОП**  має право перевіряти хід виконання Працівником умов цього Договору.

**3. Відповідальність сторін**

3.1. Працівник, що допустив розголошення конфіденційної інформації в порушення своїх зобов'язань за цим Договором зобов'язується:

3.1.1. Відшкодовувати всі прямі дійсні збитки (шкоди) **ФОП** , заподіяні розголошенням конфіденційної інформації в межах, передбачених трудовим законодавствам, а у випадку розголошення після розірвання трудового договору з **ФОП**  – також і неодержану **ФОП**  вигоду, яку б **ФОП**  було одержано в разі, якщо така інформація залишалась у нього в розпорядженні.

3.1.2. Передати всі доходи, що були одержані, або повинні були бути одержані в майбутньому Працівником від розголошення конфіденційної інформації (без вирахування витрат на розголошення).

3.1.3. Сплатити 48000 грн (сорок вісім тисяч гривень), а у випадку розголошення або використання інформації після розірвання трудового договору з **ФОП** – також штраф в розмірі 24000 грн.

3.2. Працівник, що використав конфіденційну інформацію **ФОП** під час дії або після розірвання з **ФОП**  трудового договору зобов'язується:

3.2.1. Сплатити вартість конфіденційної інформації (48000 грн) та відшкодувати всі збитки (шкоду) **ФОП** , заподіяні використанням конфіденційної інформації. Причому до збитків (шкоди) включається і втрачена вигода (доходи, які б **ФОП а** могла одержати від використання інформації за вирахуванням витрат на організацію заходів по її використанню).

3.3. Вказані в п.п.3.1., 3.2. дії Працівник здійснює в сукупності, перераховуючи суму належних до сплати по кожному пункту коштів на поточний рахунок у 5-тиденний строк з моменту виявлення **ФОП** порушення умов даного Договору.

3.4. Сума заподіяних **ФОП**  збитків може бути стягнута також і безпосередньо з заробітньої платні Працівника відповідно до вимог трудового законодавства.

3.5. Застосування до Працівника заходів матеріальної (майнової) відповідальності, передбаченої цим Договором не виключає можливості застосування до нього заходів дисциплінарного стягнення, передбачених чинним трудовим законодавством.

1. **Строки**

4.1. Даний Договір є укладеним з моменту підписання його сторонами та діє протягом 3 (трьох) років.

4.2. Даний Договір розірванню в одностороньому порядку не підлягає.

1. **Інші положення**

5.1. Жодна з сторін не буде розголошувати факт існування Договору без попередньої згоди другої сторони.

**6. Реквізіти сторін:**

|  |  |
| --- | --- |
| СТОРОНА, ЯКА РОЗКРИВАЄ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ | СТОРОНА, ЯКА ОДЕРЖУЄ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ |