**Соглашение
о конфиденциальности и неразглашении информации**

|  |  |
| --- | --- |
| **г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (*Организационно-правовая форма и наименование юридического лица)* (далее - Работодатель) в лице (*должность Ф.И.О.)*, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование документа)*, №\_\_\_\_\_\_\_\_ (*номер государственной регистрации юридического лица)* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (*дата государственной регистрации юридического лица)*, БИН \_\_\_\_\_\_\_\_, адрес места нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты: ИИК \_\_\_\_\_\_\_, в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК **\_\_\_\_\_\_\_\_**, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(Ф.И.О.)*(далее - Работник), гражданин РК, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*номер, дата и кем выдан документ, удостоверяющий личность***)**, ИИН \_\_\_\_\_\_, адрес фактического места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес места регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, заключили настоящее Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (далее - Соглашение) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Для целей Соглашения используются понятия (термины, определения), которые при изложении по тексту с заглавных букв означают нижеследующее:

1.1.1. Информация - сведения (сообщения, данные) о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;

1.1.2. Документ - зафиксированная на различных видах материальных носителей (бумажном носителе, электронном носителе, фото-, кино-, аудио-, видеопленке) Информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, созданная, полученная и сохраняемая Работодателем, Работником или иным лицом в доказательных, справочных или иных целях в процессе выполнения обязательств, в том числе трудовых, или осуществления своей деятельности;

1.1.3. Нераскрытая информация - Информация, неизвестная Третьим лицам техническая, организационная или коммерческая Информация, в том числе секреты производства (ноу-хау), которой Работодатель правомерно обладает и которую вправе защищать от незаконного использования при соблюдении условий, установленных пунктом 1 статьи 126 Гражданского Кодекса Республики Казахстан;

1.1.4. Коммерческая тайна - Информация, определяемая и охраняемая Работодателем, свободный Доступ на законном основании к которой имеет ограниченный круг лиц, разглашение, получение, использование которой может нанести ущерб его интересам;

1.1.5. Персональные данные - сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, в том числе, но, не ограничиваясь, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работников и иных лиц, связанных с Работодателем трудовыми, гражданско-правовыми и (или) иными правоотношениями, позволяющие идентифицировать их личность. Персональные данные ограниченного доступа относятся к Конфиденциальной информации, за исключением случаев, когда необходимо их раскрытие в соответствии с законодательством и (или) с письменного согласия Работодателя (уполномоченного им лица) (например, предоставление информации об аффилированных лицах и т.п.). Обработка Персональных данных, содержащихся в Конфиденциальных документах, осуществляется в соответствии с актом Работодателя, устанавливающим в соответствии с законодательством порядок сбора, обработки и защиты Персональных данных;

1.1.6. Конфиденциальная информация - все виды Информации, в том числе Нераскрытая информация, Коммерческая тайна, а также банковская, налоговая, нотариальная, врачебная, личная, адвокатская тайна, в отношении которой в соответствии с законодательством, Соглашением, внутренними актами Работодателя ограничен доступ (установлена конфиденциальность), то есть установлено обязательное для выполнения лицом (Работником), получившим Доступ (Допуск) к данной Информации, требование не передавать (не разглашать) такую Информацию Третьим лицам без письменного согласия Работодателя;

1.1.7. Конфиденциальный документ - Документ, содержащий Конфиденциальную информацию, или Документ, созданный на основании Конфиденциальной информации;

1.1.8. Допуск - оформление права Работника на Доступ к Конфиденциальной информации (любой ее части), в форме и в пределах, определяемых Работодателем, и на условиях, что Работник хранит в тайне эти сведения, не раскрывает Третьим лицам, создает надлежащие условия для охраны такой информации и не использует их любым другим способом, кроме как это определено Соглашением и (или) письменным согласием (разрешением) Работодателя или уполномоченного им лица;

1.1.9. Доступ - возможность получения Конфиденциальной информации и ее использования;

1.1.10. Разглашение - действия (бездействие) Работника, в том числе передача, распространение, раскрытие, утечка, в результате которых Конфиденциальная информация, в любой возможной форме (устной, письменной или иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной Третьим лицам, без письменного согласия Работодателя (уполномоченного им лица) или с нарушением такого согласия, либо вопреки Соглашению, а также непринятие всех мер, необходимых для сохранения Конфиденциальной информации, вследствие чего произошло Разглашение такой информации;

1.1.11. Защита - принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на исключение неправомерного Разглашения, Доступа, уничтожения, изменения, копирования и иных неправомерных действий в отношении Конфиденциальной информации;

1.1.12. Третье(и) лицо(а) - любое (ые) лицо (а), за исключением Сторон и лиц, которые правомерно получили Доступ к Конфиденциальной информации;

1.1.13. Убытки - расходы, которые произведены или должны быть произведены Работодателем, право которого нарушено, утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые он получило бы при обычных условиях оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).

1.2. Работник, состоящий в трудовых отношениях с Работодателем, выполняющий работу, связанную с необходимостью Доступа к Конфиденциальной информации, подписывая настоящее Соглашение, добровольно принимает на себя следующие обязательства:

1.2.1.использовать Конфиденциальную информацию только в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей и только в интересах Работодателя;

1.2.2.не Разглашать Третьим лицам Конфиденциальную информацию, которая станет ему известной в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей и (или) в течение трудовых отношений;

1.2.3.выполнять требования настоящего Соглашения и (или) актов Работодателя, регламентирующих вопросы обращения и Защиты Конфиденциальной информации.

1.3. Работодатель предоставляет Работнику Доступ к Конфиденциальной информации на условиях, что Работником исполняются принятые Работодателем меры по ее Защите, обеспечивающие:

1.3.1.предотвращение несанкционированного Доступа к Конфиденциальной информации (ознакомления с такой информацией Третьих лиц и (или) передачи такой информации указанным лицам);

1.3.2.своевременное обнаружение и пресечение несанкционированного доступа к Конфиденциальной информации;

1.3.3.постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности Конфиденциальной информации;

1.3.4.недопущение воздействия на технические средства обработки Конфиденциальной информации, в результате которого нарушается их функционирование;

1.3.5.учет лиц, получивших Доступ к Конфиденциальной информации;

1.3.6.предотвращение несанкционированного воздействия на Конфиденциальную информацию (воздействия на информацию с нарушением установленных правил изменения информации, приводящим к искажению, подделке, уничтожению (полному или частичному), хищению, неправомерному перехвату, копированию, блокированию доступа к информации, а также к утрате, уничтожению или сбою функционирования материального носителя информации);

1.3.7. предотвращение непреднамеренного воздействия на Конфиденциальную информацию (воздействия на информацию вследствие ошибок пользователей, сбоя технических и программных средств информационных систем, природных явлений или иных не направленных на изменение информации событий, приводящих к искажению, подделке, уничтожению (полному или частичному), хищению, неправомерному перехвату, копированию, блокированию доступа к информации, а также к утрате, уничтожению или сбою функционирования материального носителя информации);

1.3.8.предотвращение преднамеренного воздействия на Конфиденциальную информацию (умышленного воздействия, в том числе электромагнитного и (или) воздействия другой физической природы, осуществляемого с противоправной целью).

1.4. К Конфиденциальной информации относятся:

1.4.1. (*указать необходимое*)

При этом Работодатель по своему усмотрению может в любой момент объявить ту или иную Информацию Конфиденциальной информацией или открыть ту или иную Конфиденциальную информацию для использования, предварительно уведомив об этом Работника (в случае, если Работник работает именно с этим видом Информации).

1.5. Документ, создаваемый Работником, подлежит отнесению к категории Конфиденциальных документов при наличии одного из следующих условий:

1.5.1.в Документе содержится Конфиденциальная информация и (или) Документ подготовлен на основе Конфиденциальных документов (воспроизводимой из таких документов или содержащейся в таких документах Информации);

1.5.2.несанкционированное Разглашение содержащейся в Документе Информации может нанести Убытки и (или) ущерб интересам Работодателя и (или) создать угрозу их нанесения либо сопряжено с рисками;

1.5.3.отрицательного влияния на отношения Работодателя с иными лицами.

1.6. Необходимость отнесения Документа (его проекта) к категории Конфиденциальных документов определяется лицом, ответственным за подготовку Документа, руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Работодателя, подписывающими, утверждающими Документ либо согласовывающими проект Документа. Предложение об отнесении Документа (его проекта) к категории Конфиденциальных документов направляется уполномоченному на принятие соответствующего решения (подписание, утверждение Документа) лицу служебной запиской (письмом).

1.7. Работодатель в период действия Соглашения имеет исключительное право на любую Информацию и Документы, в том числе Конфиденциальные, связанные с предметом его деятельности и (или) созданные Работником в порядке выполнения трудовых (должностных) обязанностей или служебного задания Работодателя. Предоставление Допуска не влечет перехода от Работодателя к Работнику каких-либо прав на Информацию.

1.8. Работодатель самостоятельно соответствующим актом определяет:

1.8.1.круг лиц и их уровень Доступа к Конфиденциальной информации,

1.8.2.процедуры (меры), принимаемые для Защиты Конфиденциальной информации.

1.9. Стороны обязуются принять все разумные меры для недопущения Доступа Третьих лиц к Конфиденциальной информации (любой ее части) и ее Разглашения, обеспечения Защиты Конфиденциальной информации в соответствии с условиями Соглашения и (или) иными актами Работодателя.

**2. Ответственность Сторон**

2.1. Работник несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную, ответственность за прямое и (или) косвенное (в том числе и посредством бездействия) Разглашение им или по его вине Конфиденциальной информации.

2.2. Нарушение Работником условий Соглашения и (или) актов Работодателя, регламентирующих вопросы обращения и Защиты Конфиденциальной информации, не ставшее причиной и не повлекшее за собой Разглашения Конфиденциальной информации, является основанием для привлечения Работника к дисциплинарной ответственности в виде: замечания, выговора, строгого выговора.

2.3. Разглашение Работником Конфиденциальной информации или ее использование в целях, не связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей является основанием для:

2.3.1.расторжения по инициативе Работодателя Трудового договора с Работником с соблюдением порядка применения дисциплинарного взыскания;

2.3.2.привлечения к гражданско-правовой, а также административной или уголовной ответственности.

2.4. Основанием для привлечения Работника к ответственности являются выявленные факты неправомерного использования и (или) Разглашения Конфиденциальной информации и (или) Убытки, причиненные Работодателю Работником в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) Работника и причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненными Убытками.

**3. Заключительные положения**

 3.1. Действие Соглашения начинается со дня его подписания Сторонами. При этом Стороны, понимая, что право Работодателя на защиту Конфиденциальной информации от незаконного использования возникает независимо от выполнения в отношении этой Информации каких-либо формальностей (ее регистрации, получения свидетельств и т.п.) и действует до тех пор, пока сохраняются условия, предусмотренные п.1 ст.126 Гражданского Кодекса Республики Казахстан, соглашаются, что Соглашение действует на весь срок действия права Работодателя на защиту Конфиденциальной информации. И в этой связи после прекращения трудовых отношений с Работодателем Работник принимается на себя обязательство не допускать Разглашения Конфиденциальной информации, которая стала ему известна в период его работы у Работодателя.

3.2. Соглашение, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Соглашения, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.3. Все споры и разногласия, возникающие из Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами.

3.4. Содержание Соглашения не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.5. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Соглашением, являются его неотъемлемой частью.

3.6. Соглашение заключено в 2 (двух) экземплярах и подписано Сторонами. По одному экземпляру Соглашения хранится у Работника и Работодателя. Получение Работником экземпляра Соглашения подтверждается в письменной форме.

**4. Подписи Сторон**

​

**Работодатель: Работник:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Один экземпляр Соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации

получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)