

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ (NDA)

г. [] « [] » [] 202 [] г. МП **Кадры-Про
Kadry-Pro™**

[], именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице [], действующего на основании [], с одной стороны, и

[], именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Работник подтверждает обязанность не разглашать и не использовать в личных целях конфиденциальную информацию Работодателя и (или) третьих лиц, ставшую известной Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

1.2. Под конфиденциальной информацией понимаются, в том числе: коммерческая тайна, служебная информация, сведения о клиентах и ценах, финансовые показатели, условия договоров, базы данных, исходные коды, регламенты, а также персональные данные, доступ к которым Работник получил в связи с работой.

☐ **ВНИМАНИЕ**

/* Для увольнения за разглашение тайны и взыскания ущерба работодателю нужно доказать: (1) что сведения действительно относятся к охраняемой законом тайне/конфиденциальной информации, (2) что работник был обязан не разглашать, (3) что работник был ознакомлен, что именно является тайной. */

[Проверю NDA и доказательную базу — 1 500 Р](#)

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Конкретный перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию/коммерческую тайну, утверждается отдельным документом Работодателя: [].

2.2. Работник подтверждает, что ознакомлен(а) с перечнем и режимом доступа под подпись.

☐ **ВНИМАНИЕ**

/* Стратегический пробел (Email-версия): перечня коммерческой тайны и правил маркировки/доступа здесь нет. Без перечня и режима мер по 98-ФЗ “коммерческая тайна” часто не работает в споре. */

[Составление перечня КТ и режима мер — услуги](#)

3. РЕЖИМ ДОСТУПА И ОБРАЩЕНИЯ С ИНФОРМАЦИЕЙ

3.1. Работник обязуется соблюдать правила: хранения документов, использования рабочих аккаунтов, паролей, запрета пересылки данных на личные адреса, запрета использования несанкционированных облачных сервисов: [].

3.2. При увольнении Работник обязуется вернуть носители, документы, ключи, доступы и удалить рабочие данные с личных устройств (при их использовании) по акту: [].

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Нарушение настоящего соглашения может повлечь дисциплинарную ответственность и иные последствия в пределах, установленных законодательством.

4.2. Расторжение трудового договора возможно, в том числе, при разглашении охраняемой законом тайны в предусмотренных законом случаях.

☐ ВНИМАНИЕ

/* В трудовых отношениях “штрафы по NDA” работают плохо и часто оспариваются. Корректнее: режим КТ (98-ФЗ), дисциплинарная процедура и, при наличии оснований, взыскание реального ущерба. */

[Настрою юридически корректную ответственность — 1 500 Р](#)

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ

5.1. Соглашение действует в течение срока трудовых отношений, а обязательства по неразглашению — также после их прекращения в течение месяцев (если допустимо и применимо к конкретной информации).

Работодатель

Работник

_____ /

_____ /

[_____]

[_____]

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

☐ ЧЕК-ЛИСТ ПРОВЕРКИ ПЕРЕД ПОДПИСАНИЕМ:

- ☐ Есть отдельный перечень КТ/конфиденциальной информации и режим доступа
- ☐ Работник ознакомлен с перечнем под подпись
- ☐ Есть регламент ИБ (пароли, облака, пересылки, личные устройства)
- ☐ Определен порядок возврата доступов и носителей при увольнении
- ☐ Ответственность сформулирована без “штрафов”, которые легко оспорить

НУЖНА ПОМОЩЬ С ОФОРМЛЕНИЕМ?

- ☐ [Бесплатная консультация: +7 \(961\) 302-21-12](#)
- ☐ [Заполню за вас — 1 500 Р](#)
- ☐ [Проверка документов — 500 Р](#)