

نمونه قرارداد محرمانگی یا عدم افشا اطلاعات استارتاپ با کارمند

با عنایت به مواد ۱۰، ۱۹۰ و ۲۱۹ قانون مدنی، قرارداد حاضر بر مبنای اصل آزادی اراده، احراز صحت و سلامت طرفین قرارداد و رعایت قواعد عمومی قرارداد مندرج در فصل سوم از قسمت دوم قانون مدنی و همچنین علم و آگاهی طرفین قرارداد به مفاد مندرج در آن به منظور عدم افشاء و حفظ اطلاعات و اسنادی که از سوی صاحب اطلاعات استارتاپ در اختیار کارمند قرار می گیرد، تنظیم می گردد.

ماده نخست: مشخصات طرفین قرارداد

آقا/ خانم/ شرکت به مدیریت/ نمایندگی به شماره مّلی/ شماره ثبتی به نشانی شماره تلفن ثابت و شماره همراه به عنوان صاحب اطلاعات می باشد.

آقا/ خانم به شماره مّلی به نشانی شماره تلفن ثابت و شماره همراه به عنوان شخص متعهد به حفظ و حراست از اطلاعات می باشد.

ماده دوم: تعاریف اصطلاحات

اصطلاحات مندرج در قرارداد حاضر، صرفاً در معانی مشروح در این ماده به کار می رود:

الف- اطلاعات : هر نوع داده که در اسناد و مستندات مکتوب و غیرمکتوب وجود دارد و همچنین کلیه نرم افزارهای مورد استفاده استارتاپ اعم از نرم افزارهای طراحی شده برای استارتاپ یا نرم افزارهای عمومی خریداری شده که مجموعاً اطلاعات تجاری نامیده می شود را شامل می شود.

ب- اطلاعات شخصی کارکنان : شامل نام و نام خانوادگی، سمت و وظایف و اختیارات مدیران و کارکنان، نشانی محل سکونت، شرایط خانوادگی، معضلات جسمی یا ذهنی، نام کاربری و رمز عبور و شماره حساب اختصاصی استارتاپ، مدیران و سایر کارکنان می شود.

پ- اطلاعات محرمانه : کلیه اطلاعات و اسنادی که در روند اجرایی استارتاپ نقش کلیدی و حیاتی را ایفاء می کند.

ماده سوم: موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از تعهد به عدم افشای اطلاعات اعم از اطلاعات محرمانه، شخصی و تجاری، معاملات مشتریان، قیمت گذاری، راهبردهای بازاریابی، برنامه ها و اهداف مندرج در اسناد کسب و کار و همچنین مفاد قراردادهای منعقد میان استارتاپ و مشتریان که طرفین قرارداد به صورت رسمی یا غیر رسمی، مکتوب، شفاهی یا از طرق مجازی نظیر نرم افزارها یا ابزارهای الکترونیکی، بدون واسطه یا با واسطه در اختیار دارند را شامل می شوند.

الف- متعهد بی هیچ وجه اجازه ندارد بدون اخذ و تأییدیه رضایت صاحب اطلاعات، اطلاعات مندرج در نص این ماده را در اختیار افراد غیرصلاحیتدار قرار دهد.

ماده چهارم: مدت اعتبار قرارداد

مدت اعتبار قرارداد حاضر از زمان انعقاد قرارداد محرمانگی در مورخه .../.../.... آغاز و تا پایان مدت قرارداد استخدامی متعهد در تاریخ .../.../.... می باشد.

البته در صورتی که قرارداد استخدامی تمدید نگردد، شخص متعهد ملزم به حفظ و حراست از اسناد و اطلاعاتی که در مدت فعالیت خویش در استارتاپ داشته می باشد و هر گونه آسیب به کسب و کار از قبل افشای اسناد و اطلاعات از سوی شخص متعهد، ایشان مسئول جبران تمامی خسارات و زیان های وارده به استارتاپ می باشد.

ماده پنجم: اصول محرمانگی و استثنائات آن

الف- اصول محرمانگی

- ۱- عدم بهره گیری از آن اطلاعات بدون موافقت صاحب اطلاعات
- ۲- عدم افشای اطلاعات به اشخاص غیر صلاحیتدار
- ۳- رعایت اصل رازداری نسبت به اطلاعاتی که در مدت فعالیت شغلی در استارتاپ در اختیار شخص متعهد قرار می گیرد.

ب- استثنائات

- ۱- اطلاعات و اسنادی که از سوی شخص صاحب اطلاعات، به اطلاع عموم رسیده باشد
- ۲- مراجع قانونی یا قضایی دستور به ارائه اطلاعات مندرج در ماده ۳ با هماهنگی شخص صاحب اطلاعات را داده باشند.

ماده ششم: تعهدات شخص متعهد

- ۱- شخص متعهد تعهد می نماید اطلاعاتی که نسبت به پیگیری امور اجرایی یا اداری در اختیارش قرار می گیرد را صرفاً در چارچوب زمانی فعالیت در استارتاپ مورد استفاده قرار دهد و خارج از آن محیط و در حضور افراد غیر صلاحیتدار نسبت به حفظ گفتار و ارائه اطلاعات دقت مقتضی را بعمل آورد؛
- ۲- شخص متعهد تعهد می نماید که اطلاعات و اسناد استارتاپ را صرفاً در راستای اهداف کسب و کار مورد بهره گیری قرار دهد و در صورت نیاز به اصلاح و تغییر در آن اطلاعات بدون موافقت صاحب اطلاعات اقدام به این کار ننماید؛
- ۳- در صورتی که صاحب اطلاعات، کلیه نسخه های اسناد و اطلاعاتی که رد اختیار شخص متعهد است را مطالبه کند، شخص متعهد ملزم است در مدت روز کاری نسبت به ارائه آن ها اقدام کند؛
- ۴- شخص متعهد تعهد می نماید که در مدت رابطه استخدامی با استارتاپ با هیچ یک از کسب و کارهای رقبا همکاری نداشته باشد؛
- ۵- شخص متعهد تعهد می نماید در مدت رابطه استخدامی از هرگونه مصاحبه با روزنامه ها، خبرگزاری ها و رسانه نسبت به ارائه اطلاعات استارتاپ اکیداً خودداری نمایند؛
- ۶- شخص متعهد نسبت به اطلاعاتی که در اختیارش قرار دارد دارای وصف امین می باشد و حق هیچ گونه نفع و انتفاعی از آن اطلاعات را ندارد؛
- ۷- تعهد شخص متعهد به حفظ و حراست از اسناد و اطلاعات، تعهد به نتیجه می باشد.

ماده هفتم: تعهدات و حقوق صاحب اطلاعات

۱- صاحب اطلاعات ملزم نیست تمامی اطلاعات حیاتی استارتاپ را در اختیار شخص متعهد قرار دهد و صرفاً اطلاعات که مرتبط با انجام امور اداری با رعایت سمت و جایگاه شغلی شخص متعهد است، در اختیار ایشان قرار می گیرد؛

۲- مطابق با قسمت دوم ماده ۵ قرارداد حاضر، در صورتی که مراجع قانونی و قضایی نسبت به مطالبه اسناد و اطلاعات استارتاپ اقدام نمایند، شخص متعهد در صورت موافقت صاحب اطلاعات اقدام به ارائه اطلاعات به مراجع ذیصلاح اقدام می کند و در صورت عدم موافقت شخص صاحب اطلاعات در مقابل مراجع ذیصلاح مسئول می باشد.

ماده هشتم: جبران خسارت

شخص متعهد نسبت به این قرارداد تعهد می نماید که کلیه خسارت و زیان هایی که در اثر بی مبالائی یا کوتاهی در حفظ و حراست از اطلاعاتی که در اختیارش است، متوجه صاحب اطلاعات شود، به هر نحوی جبران نماید. ارزیابی و تقویم خسارات بر عهده کارشناس مالی استارتاپ بوده و ایشان هر مبلغی را نسبت به جبران خسارت وارده تعیین نماید، شخص متعهد حق اعتراض به آن نخواهد داشت.

ماده نهم: نهاد نظارت

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای موضوع قرارداد نسبت به حفظ و رعایت اطلاعات و اسنادی که در اختیار شخص متعهد می باشد بر عهده مدیر اجرایی استارتاپ می باشد. ایشان می بایست ماهیانه گزارشی نسبت به نحوه اجرای موضوع قرارداد به هیئت مؤسس ارائه دهند.

ماده دهم: اختلافات ناشی از قرارداد

کلیه اختلافات، نسبت به مفاد مندرج در این قرارداد یا اختلافات آتی نسبت به ارتکاب نقض تعهدات مندرج در این قرارداد از سوی طرفین ابتدائاً تلاش می شود از طریق مذاکره و سازش میان طرفین قرارداد حل و فصل گردد. در صورتی که پس از مدت روز از تاریخ مذاکرات و سازش میان طرفین، مناقشه همچنان ادامه داشته باشد، اختلاف به منظور حل و فصل به مراجع قضایی احاله می گردد. البته داور حرفه ای و سازمانی یکی از مراکز داور از جمله مرکز داور اتاق بازرگانی یا کانون وکلای مرکز برای حل و فصل اختلاف و حکمیت پیشنهاد می شود.

ماده یازدهم: فورس ماژور

در صورتی که برای یکی از طرفین قرارداد شرایط ویژه و خارج از اراده ای حادث گردد که ادامه همکاری در جهت اجرای موضوع قرارداد را غیر ممکن سازد، ایشان می تواند با رعایت اصل محرمانگی نسبت به اطلاعات و اسرار از ادامه همکاری انصراف دهد.

ماده دوازدهم: نسخ قرارداد

قرارداد حاضر در نسخه و دوازده ماده با اعتبار واحد هر نسخه تنظیم شده و برای طرفین آن لازم الاجراست.

امضاء و اثر انگشت صاحب اطلاعات/ یا نماینده قانونی ایشان امضاء و اثر انگشت متعهد/ یا نماینده قانونی ایشان

امضاء و اثر انگشت شهود: