

PHỤ LỤC 1- HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG **(V/v: Cam kết bảo mật thông tin & trách nhiệm vật chất)**

- Căn cứ qui định tại Bộ luật lao động và để bảo đảm quyền lợi hợp pháp của Công ty.
- Căn cứ Hợp đồng lao động số đã ký giữa hai bên.

Hôm nay, ngày... tháng ... năm

Tại: Văn phòng CÔNG TY

Chúng tôi gồm:

BÊN A: (Người sử dụng lao động): CÔNG TY

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đại diện: Ông/Bà - Chức vụ:.....

Sau đây gọi là “Công ty”

Bên B: (Người lao động)

Ông/Bà:

CMND/CCCD số: Cấp ngày: Nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:

Sau đây gọi là “Người lao động”

Sau khi trao đổi, hai bên thống nhất ký bản Phụ lục hợp đồng lao động này, qui định về trách nhiệm và cam kết bảo mật thông tin của Người lao động - với nội dung như sau :

Điều 1 : TÀI LIỆU/THÔNG TIN BẢO MẬT

1.1. Bí mật kinh doanh và tài sản trí tuệ : được hiểu là các thông tin, tài liệu thể hiện hoặc lưu trữ dưới các dạng như : văn bản, file máy tính, thư điện tử, hình ảnh, mã code, phần mềm tin học mà Công ty có được và thuộc quyền sở hữu hợp pháp của mình.

Bí mật kinh doanh và tài sản trí tuệ còn được hiểu và thực hiện theo qui định hiện hành của pháp luật Việt Nam và thông lệ Quốc tế (trong trường hợp pháp luật Việt Nam chưa có qui định)

1.2. Thông tin bảo mật : là những thông tin thuộc Bí mật kinh doanh và tài sản trí tuệ

nêu tại Điều 1.1 mà Người lao động trong quá trình làm việc tại Công ty biết được hoặc tiếp cận được.

1.3. Phù hợp với các qui định ở trên, Công ty qui định những thông tin, tài liệu sau đây là tài sản của Công ty, cần được bảo mật và giữ gìn vì quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty.

1. Danh sách khách hàng, thông tin khách hàng.
2. Sổ sách tài chính kế toán, chứng từ ngân hàng.
3. Hệ thống các phần mềm cài đặt trên máy vi tính của Công ty.
4. Kế hoạch kinh doanh, Báo cáo hoạt động kinh doanh.
5. Các tài liệu về tình hình tài chính của công ty (vay, nợ, phải thu ...).
6. Kế hoạch/ý tưởng kinh doanh.
7. Tài liệu mô tả, phân tích thiết kế hệ thống, phần mềm, tài liệu hướng dẫn và các tài liệu được phổ biến nội bộ.
8. Khóa mã bản quyền các phần mềm sử dụng trong Công ty.

Ghi chú: Danh mục tài liệu/thông tin bảo mật nêu trên có thể được Công ty bổ sung vào bất kỳ lúc nào. Khi bổ sung sẽ thông báo cho Người lao động.

Điều 2 : CAM KẾT CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

Người lao động có trách nhiệm và cam kết bảo mật tất cả những tài liệu/thông tin bảo mật của Công ty - qui định và nêu tại Điều 1 Phụ lục này.

Người lao động cam kết không tự ý sao chép, cung cấp, mua bán hoặc sử dụng những thông tin/tài liệu bảo mật cho bất kỳ ai, vì bất kỳ lý do và mục đích gì nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của Công ty.

Người lao động cam kết không đưa thông tin lên mạng bằng cách phát tán ảnh chụp màn hình phần mềm, một phần hoặc toàn màn hình hoặc bất cứ hành vi nào tiềm ẩn nguy cơ rò rỉ thông tin thông qua Internet.

Trong trường hợp vi phạm cam kết này, ngoài việc phải chịu hình thức xử lý, kỷ luật như qui định của pháp luật, Người lao động còn phải bồi thường toàn bộ thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra theo qui định của pháp luật.

Trong trường hợp vi phạm cam kết này, mà vì lý do khách quan Công ty chưa đánh giá được mức độ thiệt hại và sự ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp của Công ty thì

tùy theo mức độ vi phạm, Người lao động đồng ý sẽ bị xử lý kỷ luật lao động đến mức cao nhất là sa thải (theo quy định trong Nội quy lao động) và phải có trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại do mình gây ra cho công ty theo qui định của pháp luật.

Điều 3 : ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Bản Phụ lục này là một bộ phận không tách rời của Hợp đồng lao động đã ký giữa hai bên, có giá trị trong suốt thời gian hiệu lực của hợp đồng lao động và vẫn có giá trị ràng buộc với bên B trong vòng 5 năm kể từ ngày hai bên chấm dứt hợp đồng lao động.

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản tại bản Phụ lục này. Mọi sự thay đổi, bổ sung chỉ có giá trị khi được cả hai bên đồng ý bằng văn bản.

Người lao động cam kết hiểu rõ những nội dung qui định trong bản Phụ lục này, tự nguyện cam kết và không khiếu nại về sau.

Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày ký, được lập thành 02 (hai) bản, có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ 01 (một) bản.

Người lao động
(Ký, ghi họ tên)

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)