

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość i data)

ZOBOWIĄZANIE PRACOWNIKA DO ZACHOWANIA TAJEMNICY ZAWODOWEJ I POUFNOŚCI

Pracownik zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej i nie rozpowszechniania bez zgody Pracodawcy, w jakiegokolwiek formie, wszystkich dostępnych mu informacji dotyczących Pracodawcy, do których będzie miał dostęp z tytułu wykonywania swoich obowiązków służbowych, a nie przeznaczonych przez Pracodawcę do publicznego rozpowszechniania, zarówno w czasie trwania umowy o pracę jak i po jej wygaśnięciu.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Pracodawcy obejmują w szczególności: poufne informacje o klientach, dokumentację roboczą, zbiory korespondencji oraz inne akta związane z klientami i firmami współpracującymi, a także „informacje wewnętrznego użytku”. Informacje wewnętrznego użytku to takie niepubliczne informacje, których ujawnienie mogłoby wpłynąć na wartość rynkową firmy Pracodawcy, jej klientów oraz na majątek i bezpieczeństwo podmiotów nie będących klientami Pracodawcy.

Pracownik nie będzie rozpowszechniał wiadomości, których rozpowszechnianie mogłoby naruszyć imię lub interes Pracodawcy lub jego klientów.

.....
(potwierdzenie pracownika o zapoznaniu się z
treścią niniejszego obwieszczenia)