

ДОГОВІР № _____
про нерозголошення та конфіденційність

ЦЕЙ ДОГОВІР про нерозголошення та конфіденційність УКЛАДЕНО _____ 2025, місто Дніпро між: Товариством з обмеженою відповідальністю «КРЕАТИВ КОМПАНІ УКРАЇНА», код ЄДРПОУ: 41090698 (надалі – «Роботодавець», «Підприємство»), в особі директора Григорія ТКАЧУКА, який діє на підставі статуту, та _____, _____ року народження, громадянином України, паспорт серії ____ № _____, виданий _____ України у _____ області _____ року, ідентифікаційний номер _____ (надалі – «Працівник»), надалі разом іменуються «Сторони», а кожен окремо – «Сторона»,

ОСКІЛЬКИ:

- у зв'язку з виконанням Працівником своїх обов'язків згідно з трудовим договором (незалежно від форми його укладення), Роботодавець може розкривати Працівнику певну *Конфіденційну інформацію*, в тому числі ту, яка становить комерційну таємницю Роботодавця,

- обов'язки Працівника передбачають створення та/ або розробку *Об'єктів інтелектуальної власності*,

ТОМУ Сторони уклали цей Договір про нерозголошення та конфіденційність (надалі – «Договір») про наступне:

1. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. Терміни та визначення, які вживаються в цьому Договорі з великої літери мають наступне значення:

1.1.1. «Афілійовані особи» означає компанії, які пов'язані з Роботодавцем відносинами контролю;

1.1.2. «*Конфіденційна Інформація*» означає будь-які інформацію та матеріали, в тому числі, але не обмежуючись, комерційну, фінансову, правову, корпоративну, технічну або технологічну інформацію, які будь-яким чином та у будь-який спосіб стосуються діяльності Роботодавця або його Афілійованих осіб, а також їхніх працівників, консультантів, аудиторів, постачальників, контрагентів та інших бізнес партнерів в рамках діяльності та Проектів Роботодавця, отримані Працівником під час виконання своїх трудових обов'язків, незалежно від того, у який спосіб їх було отримано (від Роботодавця чи інших осіб, усно чи письмово, в документарній, електронній або будь-якій іншій формі чи на іншому носії), в тому числі щодо всіх комерційних таємниць Роботодавця, іншої конфіденційної, приватної та стратегічної для діяльності Роботодавця інформації, включаючи, але не обмежуючись:

1.1.2.1. інформацію щодо УПРАВЛІННЯ, а саме:

- інформацію щодо активів Роботодавця та/ або його Афілійованих осіб;
- відомості про підготовку, прийняття та виконання окремих рішень керівництва Роботодавця з комерційних, організаційних, виробничих, науково-технічних та інших питань;
- даних про майновий стан, вартість активів і заборгованостей, структуру підприємства Роботодавця;
- історію Роботодавця/ його Афілійованих осіб;
- корпоративну структуру Роботодавця, його Афілійованих осіб чи бізнес партнерів;
- джерела фінансування;
- внутрішні інструкції та правила ведення господарської діяльності Роботодавця/ його Афілійованих осіб;
- персональні та контактні дані інших працівників Роботодавця/Афілійованих осіб, інших учасників Проектів, в яких залучений Роботодавець/його Афілійовані особи;
- інформацію про дизайни та ескізи товарів власних торгових марок, бренд-бук Компанії Роботодавця;

1.1.2.2. інформацію щодо Планування і Бізнес, а саме:

- плани бізнесу та розвитку, політик, стратегій та тактик, порядки, методи, схеми та алгоритми реалізації Проектів, які використовує Роботодавець чи його Афілійовані особи та/ або бізнес партнери у будь-якій сфері господарської діяльності Роботодавця, в тому числі щодо набуття у власність чи користування будь-якого активу Роботодавцем та/ або його Афілійованими особами;
- комерційні, маркетингові стратегії (плани) Роботодавця;
- методику розрахунку цін і принципи ціноутворення, дані про собівартість і торгіву націнку в компаніях Роботодавця;
- маркетингова інформація;
- дизайнерські, Проектні рішення та моделі;
- інформації щодо технічної та виробничої інформації,
- дані про сегментацію клієнтів (вікові групи, регіони, вподобання) Роботодавця;
- прибуток і маржа від продажів;
- стратегії формування цін та знижок;
- акційні пропозиції та спеціальні умови для окремих клієнтів;
- витрати на рекламу та маркетингові кампанії Роботодавця;
- плани рекламних кампаній (платформи, бюджети, таргетинг) Роботодавця;
- інвестиційні програми, техніко-економічні обґрунтування, плани інвестицій, схеми інвестування;
- дані про впроваджені рекламні акції та знижки;
- метрики продуктивності (CTR, конверсії, ROI);
- внутрішні звіти про ефективність рекламних кампаній Роботодавця;
- дані про відвідуваність сайту та поведінку користувачів;

- обсяги продажів онлайн-магазину;
- контракти з постачальниками та маркетинговими партнерами Роботодавця;
- умови співпраці з платформами реклами (Google Ads, Facebook Ads тощо);
- плани щодо розширення ринку, запуску нових продуктів або послуг;
- розробки нових маркетингових кампаній, відомості з маркетингових досліджень та інших маркетингових заходах, направлених на просування товару Роботодавця в мережі;
- комерційні умови співпраці з постачальниками/контрагентами (умови оплати, ціни, знижки, трейдові та не трейдові бонуси);
- майбутні плани компанії Роботодавця щодо ринків, продуктів, злиттів, маркетингу;
- стратегії просування продуктів (SEO, SMM, контент-маркетинг);

1.1.2.3. інформацію щодо Фінансів, а саме:

- відомості про баланси підприємства Роботодавця;
- відомості, що містяться в бухгалтерських книгах підприємства Роботодавця;
- відомості про кругообіг засобів підприємства Роботодавця;
- відомості про стан банківських рахунків підприємства Роботодавця і виконуваних операціях;
- відомості про заплановані платежі та інші розрахунки з контрагентами;
- відомості про рівень доходів підприємства Роботодавця;
- відомості про боргові зобов'язання підприємства Роботодавця;
- відомості про стан кредиту підприємства (пасиви, активи) Роботодавця;
- відомості, які розкривають плани і фактичні показники фінансового стану, будь-які планово-аналітичні матеріали підприємства Роботодавця;
- дані про процеси фінансового управління, методики і дані будь-яких розрахунків та обліку;
- прогнозовані фінансові результати, обсяги продажів, доходи, фінансові результати Роботодавця;
- фінансові стратегії (плани) Роботодавця
- дані про рух коштів, залишки на рахунках, банківські зв'язки, розмір відсотків банківського кредитування, умови банківського обслуговування;
- інформація з даними бухгалтерського обліку
- умови постачань, цін і кількості закупівельних операцій Роботодавця,
- умови контрактів і договорів;
- розміри і умови: штрафів, компенсацій, розірвання договору у разі порушення;
- будь яка фінансова інформація, окрім фінансової звітності, яка надається контролюючим органам.
- інформація про товар, а саме: залишки, обсяги та умови закупівель;
- обсяги продажів, доходи, фінансові результати Роботодавця;

1.1.2.4 інформацію щодо Партнерів та Переговори, а саме

- інформацію щодо проведених переговорів, реалізованих та нереалізованих Проектів, обміну кореспонденцією, укладених угод/ договорів, меморандумів, протоколів про наміри та незавершених переговорів, та існування будь-яких інших ділових чи комерційних обговорень, переговорів або договорів між Роботодавцем та третіми сторонами, усіх внутрішніх зустрічей, корпоративних повідомлень чи інших форм внутрішньої комунікації;
- інформацію щодо інших комерційних відносин Роботодавця та його бізнес партнерів чи стосовно них;
- відомості (реквізити, засоби зв'язку, особисті дані, контакти, історія покупок) про внутрішніх та закордонних замовників, підрядників, постачальників, клієнтів, споживачів, покупців, компаньйонів, спонсорів, посередників та інших партнерів ділових стосунків підприємства Роботодавця, а також про конкурентів, що не зазначаються у відкритих джерелах;
- відомості, що складають комерційну таємницю підприємстві-партнерів;

1.1.2.5. інформацію про трудові відносини Працівника з Роботодавцем, у тому числі:

- докладних відомостей щодо існування та змісту трудового договору (в разі його укладення в письмовій формі), посадових інструкцій, інших інструкцій та правил, які запроваджені у взаємовідносинах із Роботодавцем, та/ або Афільйованими особами;
- про рівень заробітної плати та умов системи КРІ співробітників компанії – своєї та колег;
- про умови внутрішнього розпорядку роботи офісу/роздрібу;
- стосовно умов працевлаштування (офіційно або ні);
- стосовно особистої інформації співробітників;
- про винагороди, премії, компенсації контрагентів, заробітної плати працівників, керівників Роботодавця;
- про персональні дані працівників та їх контакти;

1.1.2.6. інформацію щодо Безпеки, а саме:

- відомості про порядок і стан організації захисту комерційної таємниці на підприємстві Роботодавця;
- відомості про порядок і стан організації охорони, пропускну режиму, системи сигналізації на підприємстві Роботодавця;

1.1.2.7. будь-яку іншу інформацію про будь-який вид та характер, які Роботодавець бажає зберегти конфіденційно та повідомив про це Працівника.

1.1.2.8. іншу інформацію, що має ознаки комерційної таємниці в розумінні статей 505-508 Цивільного кодексу України;

1.1.3. «Об'єкти інтелектуальної власності» означає об'єкти чи інформація в будь-якому вигляді, які створені, та/або будуть створені, розроблені повністю чи частково Працівником, адаптовані чи перероблені повністю чи частково Працівником при виконанні ним своїх трудових обов'язків перед Роботодавцем та (або) реалізації Проектів Роботодавця, його Афільйованих осіб;

1.1.4. «Проекти» означає будь-які Проекти, що реалізуються Роботодавцем чи його Афілійованими особами задля досягнення комерційної чи ділової вигоди, набуття нових активів (в тому числі земельних ділянок, нерухомості, корпоративних прав, прав на Об'єкти інтелектуальної власності, знаки для товарів та послуг тощо) та/ або благодійні проекти.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Згідно з цим Договором Працівник бере на себе зобов'язання при здійсненні своїх трудових обов'язків із Роботодавцем не розголошувати *Конфіденційну інформацію*, дбати про імідж та ділову репутацію Роботодавця.

2.2. Працівник цим підтверджує власне розуміння, що, оскільки він матиме доступ до *Конфіденційної інформації*, то будь-яке порушення Працівником, з умислу чи необережності, цього Договору призведе до не виправної шкоди Роботодавцю,

2.3. Працівник підписанням цього Договору попереджений і підтверджує свою обізнаність:

- з його умовами і зобов'язаннями щодо суворого зберігання в таємниці відомостей, які віднесені до *Конфіденційної інформації* та/ або конфіденційної таємниці, які стали йому відомі при виконанні службових обов'язків, або іншим шляхом;
- що розголошення *Конфіденційної інформації* та/ або Конфіденційної таємниці підприємства Роботодавця, втрати носіїв *Конфіденційної інформації*, передачі третім особам *Конфіденційної інформації*, публікації без згоди директора підприємства Роботодавця *Конфіденційної інформації*, використання *Конфіденційної інформації* для зайняття будь-якою діяльністю, яка в якості конкурентної дії може нанести суттєвої шкоди Підприємству Роботодавця, є підставою для виникнення у Працівника дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової та кримінальної відповідальності.

2.4. *Конфіденційною інформацією* може бути спеціально ідентифікована або визначена як конфіденційна або службова з боку Роботодавця або його Афілійованих осіб, інших учасників Проектів чи бізнес партнерів в рамках реалізації *Проектів* Роботодавця, що не виключає необхідність дотримання положень цього Договору щодо інформації без будь-якої ідентифікації, виходячи із самого змісту положень пп. 1.1.2 цього Договору.

2.5. Виключне право власності на будь-яку та всю *Конфіденційну інформацію* та *Об'єкти інтелектуальної власності* належить Роботодавцю.

2.6. Зобов'язання Працівника за цим Договором є його прямими обов'язками у трудових відносинах із Роботодавцем, за які Працівник отримує винагороду (заробітну плату) згідно з трудовим договором та його посадовим окладом.

2.7. Цей Договір є змішаним та регулює взаємовідносини Сторін щодо забезпечення конфіденційності інформації та належності майнових прав інтелектуальної власності.

3. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА ЩОДО ЗБЕРЕЖЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

3.1. Якщо інше не визначено Роботодавцем у письмовій формі або якщо інше не вимагається законодавством України, Працівник зобов'язується:

3.1.1. використовувати *Конфіденційну інформацію* лише для цілей виконання своїх посадових обов'язків, діючих внутрішніх інструкцій та правил, та відповідно до розпоряджень Роботодавця;

3.1.2. безпосередньо чи опосередковано не розкривати, не надавати, не опубліковувати, не розголошувати, не передавати та не використовувати для своїх власних і будь-яких інших цілей будь-яку *Конфіденційну інформацію*, яка не пов'язана з виконанням обов'язків в рамках трудового договору із Роботодавцем чи Проектами Роботодавця;

3.1.3. не обговорювати та не повідомляти в будь-яких спосіб, отриману в рамках виконання завдань та/ або реалізації *Проектів Конфіденційну інформацію*, не надавати до неї доступу третім особам, органам державної влади чи органам місцевого самоврядування, іншим установам та організаціям незалежно від організаційно правової форми, в тому числі контрагентам, представникам бізнес партнерів, які прямо не залучені або не мають відношення до виконання такого завдання чи реалізації Проекту, окрім як за письмової згоди або інструкції свого прямого керівника, керівника Проекту або керівника Роботодавця;

3.1.4. забезпечити, щоб *Конфіденційна інформація*, яка знаходиться у розпорядженні Працівника, незалежно від її форми або виду носія, на якому вона зберігається, не могла бути прочитана, скопійована або будь-яким іншим чином одержана третіми особами;

3.1.5. не робити будь-яких заяв, повідомлень від імені Роботодавця або відносно Роботодавця чи його Афілійованих осіб для преси, засобів масової інформації, банків або інших фінансових установ, та/ або інших осіб, не пов'язаних з Роботодавцем, крім випадків, коли це обґрунтовано вимагається в цілях виконання обов'язків Працівника та сприяє діловій репутації та впізнання Роботодавця, в тому числі через соціальні мережі чи інші засоби електронного публікування, комунікації;

3.1.6. негайно перед розкриттям такої інформації повідомити Роботодавця, із зазначенням обсягу та причин такого розкриття, якщо розкриття *Конфіденційної інформації* вимагається від Працівника законодавством чи компетентним органом в межах його повноважень;

3.1.7. не обговорювати та не повідомляти в будь-яких спосіб, не розкривати, не надавати, не опубліковувати, не розголошувати, не передавати *Конфіденційну інформацію* іншим працівникам Роботодавця, його агентам, підрядникам, юристам, аудиторам, окрім як за письмової згоди або інструкції свого прямого керівника, керівника Проекту або керівника Роботодавця;

3.1.8. не виносити оригінали та копії конфіденційних документів,

3.1.9. не робити копії конфіденційних документів (друкованих чи електронних);

- 3.1.10. не фотографувати конфіденційні документи (друковані чи електронні);
- 3.1.11. не передавати *Конфіденційну інформацію*, конфіденційні документи будь-яким особам шляхом винесення за межі офісу або шляхом передачі фото конфіденційних документів, інформації будь-яким електронним шляхом;
- 3.1.12. терміново сповістити директора підприємства Роботодавця у випадку втрати або недостачі документів, виробів, що містять *Конфіденційну інформацію* та/або конфіденційну таємницю Підприємства Роботодавця, посвідчень, пропусків, ключів, в тому числі від сейфів, сховищ, особистих печаток, а також про причини та умови можливого витоку таких відомостей;
- 3.1.13. здати директору Підприємства всі носії конфіденційної інформації, які знаходилися і розпорядженні у зв'язку із виконанням службових обов'язків, при звільненні, перед виходом у відпустку, від'їздом у довготривале відрядження;
- 3.1.14. на першу вимогу директора Підприємства пред'явити для перевірки всі закріплені за ним матеріали, що становлять *Конфіденційну інформацію*, надати усні та письмові пояснення про порушення встановлених правил виконання закритих робіт, обліку та зберігання документів та виробів, що становлять *Конфіденційну інформацію*;
- 3.1.15. повідомляти про факти розголошення *Конфіденційної інформації* та втрати документів та виробів що становлять *Конфіденційну інформацію*;
- 3.1.16. негайно сповістити директора Підприємства у випадку намагання сторонніх осіб або організацій, в тому числі закордонних, отримати інформацію, що є *Конфіденційною інформацією* або конфіденційною таємницею.

4. МАЙНОВІ ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

- 4.1. Всі майнові права інтелектуальної власності на *Об'єкти інтелектуальної власності* належать Роботодавцю з моменту створення Працівником таких об'єктів, і можуть вільно використовуватись Роботодавцем (без необхідності повідомлення Працівника чи одержання згоди від нього), в тому числі, але не обмежуючись, Роботодавцю належить:
- виключне та необмежене у часі право на користування *Об'єктами інтелектуальної власності*;
 - виключні права дозволяти або забороняти третім особам використовувати *Об'єкти інтелектуальної власності*;
 - право змінювати, перекладати, адаптувати та іншим чином створювати похідні твори на основі чи із використанням *Об'єктів інтелектуальної власності*;
 - будь-які інші майнові права інтелектуальної власності на *Об'єкти інтелектуальної власності*, які можуть бути передбачені чинним законодавством України, в залежності від обставин.
- 4.2. Сторони цим домовилися, що ця стаття становить авторський договір щодо всіх аспектів авторського права на об'єкти, які створені та/або будуть створені Працівником повністю чи частково при виконанні ним своїх трудових обов'язків перед Роботодавцем.

5. СТРОК ДІЇ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТА ДОГОВОРУ. ПРАВОВІДНОСИНИ СТОРІН ПІСЛЯ ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

- 5.1. Цей Договір є чинним з дати його підписання Сторонами, діє до моменту припинення трудового договору та, з урахуванням положень ст. 631 Цивільного кодексу України, застосовується до відносин, які виникли між Сторонами з дати прийняття Працівника на роботу Роботодавцем, тобто, включаючи відносини, що виникли до моменту укладення цього Договору.
- 5.2. Зобов'язання, передбачені цим Договором є безстроковими, тобто залишаються чинними навіть після припинення трудових відносин між Працівником і Роботодавцем, та залишаються чинними доти, доки *Конфіденційна інформація* не стане публічною в результаті дій Роботодавця чи третьої особи, що має законне право на її розголошення.
- 5.3. Після припинення працевлаштування Працівника або на запит Роботодавця у будь-який інший час Працівник повинен передати Роботодавцю всю *Конфіденційну інформацію* та все інше майно, документи Роботодавця та всі їх копії, а також будь-які інші матеріали, що були створені чи набуті ним в ході виконання Працівником трудових обов'язків, незалежно від того, чи була така інформація позначена як «конфіденційна» чи «комерційна таємниця». Працівник погоджується, що він не буде видаляти або змінювати будь-яку інформацію, що міститься на комп'ютері або обладнанні Роботодавця до їх повернення Працівником Роботодавцю.
- 5.4. Працівник також погоджується, що будь-яке майно, яке розташоване на території Роботодавця та належить Роботодавцю на праві власності, може перевірятися працівниками Роботодавця у будь-який час з попередженням або без нього. До припинення працевлаштування працівника або негайно після припинення його працевлаштування працівник співпрацюватиме з Роботодавцем, взявши участь у бесіді при звільненні, та письмово підтвердить, що Працівник дотримався вимог цієї статті.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ПРО ОХОРОНУ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

- 6.1. Відповідальність за забезпечення ефективного захисту *Конфіденційної інформації* Підприємства покладається на директора Підприємства.

- 6.2. Працівник несе відповідальність за будь-яку шкоду, завдану Роботодавцю в результаті порушення умов цього Договору та розголошення *Конфіденційної інформації*.
- 6.3. В разі порушення Працівником порядку використання *Конфіденційної інформації*, що стало наслідком розголошення з його вини *Конфіденційної інформації*, Директор Підприємства Роботодавця має право порушити адміністративну, цивільну, кримінальну справу відносно Працівника.
- 6.4. У разі розголошення відомостей, що відповідно до цього Договору відносяться до *Конфіденційної інформації* Підприємства Роботодавця, з Працівника стягується штраф на користь Підприємства у розмірі 10000 (десять тисяч) гривень за кожне таке порушення, а також компенсуються прямі збитки та упущена вигода Підприємства.
- 6.5. У разі коли діями Працівника, пов'язаними з посяганням на комерційну таємницю і *Конфіденційну інформацію* Підприємства, останньому нанесено матеріальні збитки або завдано шкоди його іміджу та/або діловій репутації, Підприємство може ініціювати подання позову до суду з метою відшкодування завданої йому шкоди.
- 6.6. Порушення встановленого цим Договором порядку захисту *Конфіденційної інформації* Підприємства є підставою для звільнення Працівника.
- 6.7. У всіх випадках порушення порядку захисту *Конфіденційної інформації* встановленого цим договором, посягань на об'єкти та носії *Конфіденційної інформації*, рішення щодо притягнення до відповідальності Працівника приймається на підставі матеріалів службового розслідування таких фактів директором Підприємства. Директор Підприємства на свій розсуд признає відповідальність за кожне таке порушення.
- 6.8. Перелік *Конфіденційної інформації*, що визначений цим Договором, вважається закритим для розголошення з дати прийому на роботу до Роботодавця і протягом трьох років після звільнення.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ТА ЗАСТОСОВУВАНЕ ПРАВО

- 7.1. В разі виникнення будь-яких суперечок в ході виконання цього Договору Сторони повинні врегульовувати їх шляхом переговорів. Якщо Сторонам не вдається домовитися, будь-який спір, що виникає, або може виникнути в майбутньому у зв'язку з укладанням, виконанням цього Договору підлягає розгляду судами України.
- 7.2. Всі спори, які можуть виникнути між Сторонами, незалежно від того чи передані вони на розгляд суду чи ні, не повинні давати можливість Працівнику відмовитись від виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.
- 7.3. Цей Договір та всі відносини, що виникають у зв'язку з цим Договором, регулюються та повинні тлумачитися згідно з матеріальним правом України.

8. ІНШІ УМОВИ

- 8.1. Цей Договір виражає повне розуміння Сторін стосовно предмета та замінює всі попередні пропозиції, угоди, уявлення та розуміння.
- 8.2. Будь-які зміни до цього Договору можуть бути внесені тільки у письмовій формі та мають бути належним чином підписані Сторонами.
- 8.3. Якщо будь-яке положення цього Договору є або стає незаконним, недійсним або таким, що не може бути виконаним в примусовому порядку, в будь-якому аспекті відповідно до положень законодавства чи рішення компетентного органу влади, це не має наслідків для дійсності, законності та можливості виконання в примусовому порядку всіх інших положень цього Договору.
- 8.4. Цей Договір укладено в 2 (двох) примірниках по одному для кожної зі Сторін, кожний з яких має однакову юридичну силу.
- 8.5. Цей Договір регулюється і повинен виконуватись згідно з чинним законодавством України.

9. ПІДПИСИ СТОРІН:

РОБОТОДАВЕЦЬ: Товариством з обмеженою відповідальністю «КРЕАТИВ КОМПАНІ УКРАЇНА» Код ЄДРПОУ: <u>41090698</u> Адреса: <u>49000, Дніпропетровська обл.</u> <u>м. Дніпро, пр. О. Поля, буд. 46, літ. И-3</u> Телефон: <u>097 202 85 72</u> Електронна пошта <u>office@akvarel-n.com.ua</u> Директор Григорій ТКАЧУК / _____	ПРАЦІВНИК: _____ РНОКПП: _____ Адреса реєстрації: _____ _____ Адреса фактичного проживання: _____ _____ Телефон: _____ Електронна пошта: _____ _____/_____
--	--