



به نام خدا

تاریخ: / / ۱۴۰۰

## تعهدنامه عدم افشای اطلاعات

اینجانب ..... فرزند ..... به شماره ملی ..... و شناسنامه شماره ..... صادره از ..... به نشانی ..... و شماره پرسنلی ..... با مطالعه و امضاء این تعهدنامه خود را متعهد و ملزم به رعایت مفاد آن می‌دانم.

### (۱) موضوع تعهدنامه:

موضوع این تعهد عبارتست از حفظ امانت، رازداری و عدم افشای اطلاعات و اسرار تجاری، خدماتی و اداری، مدارک و مستندات فعلی و آتی اعم از اینکه به واسطه رابطه همکاری فی‌مابین، توسط بانک در اختیار کارمند قرار گرفته یا قرار خواهد گرفت و یا بر حسب مورد از آنها مطلع می‌شوم. همچنین رعایت موضوع این تعهدنامه، مشمول اعمال مراقبت در خصوص عدم افشای اطلاعات و اسرار بانک نیز می‌باشد.

### (۲) مصادیق مشمول تعهدنامه:

اسناد محرمانه، اطلاعات و مستندات مشمول این تعهدنامه اعم از الکترونیکی، کاغذی و شفاهی شامل اطلاعات بانک، اطلاعات مشتریان، ذینفعان، سهامداران، تامین کنندگان، پرسنل و دارایی‌های معنوی بانک به شرح زیر می‌باشد.

#### ۲-۱- اطلاعات بانک اعم از:

۲-۱-۱- اسناد، اطلاعات و مستندات تجاری و بازرگانی از قبیل مسایل مرتبط با بازار و بازاریابی، برنامه‌های فروش و جزئیات قراردادهای بانک.  
۲-۱-۲- کلیه اسناد، اطلاعات، مستندات، دانش و فنون خاص حرفه‌ای، اسرار و اطلاعات فنی و تخصصی درباره موضوع فعالیت بانک، مسائل امنیتی سیستم‌ها، آرایش سیستم‌های بانک، عیوب و نقص‌های احتمالی سیستم‌های بانک، مباحث مربوطه در جلسات داخلی بانک، برنامه‌های در دست اقدام و آتی بانک که به صورت رسمی یا غیررسمی در درون سازمان اعلام گردیده است.

۲-۱-۳- اطلاعات مربوط به روابط درونی بانک

۲-۱-۴- رویه‌ها، اطلاعات سازمانی و آمار و نمودارهای مربوط به سیستم‌های مدیریت و نحوه کنترل و پایش، گزارشات مدیریتی، بودجه و غیره.

۲-۱-۵- اطلاعاتی که به نحوی مخاطراتی برای شهرت و اعتبار بانک ایجاد نماید.

#### ۲-۲- اطلاعات مشتریان، ذینفعان و تامین کنندگان عبارت است از:

اطلاعات، اسناد، مستندات و اسرار مرتبط و متعلق به مشتریان، ذینفعان و تامین کنندگان بانک شامل اطلاعات بازرگانی و فنی، اسرار شخصی و اطلاعات مرتبط با روابط کاری از جمله آدرس و شماره تلفن، اسرار و اطلاعات مالی، اقتصادی یا صنعتی مشتریان، ذینفعان و تامین کنندگان آنها که کارمند به هر نحوی در طی روند عادی و مستمر کار از آنها مطلع می‌شود.

نام و نام خانوادگی:

امضاء و اثر انگشت:

تاریخ:



## ۲-۳- اطلاعات پرسنل عبارت است از :

اطلاعات و اسرار شغلی و خانوادگی و پزشکی و حقوق و مزایای کارکنان بانک که کارمند به واسطه شغل و وظیفه خود در بانک از آنها مطلع می شود.

## ۲-۴- دارایی‌های معنوی بانک عبارت است از:

اطلاعات و مستندات مربوط به کلیه محصولات تولیدی بانک اعم از محصولات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری، کلیه اطلاعات مرتبط با اعتبار حیثیت بانک، کلیه اسرار و اطلاعات تجاری و خدماتی و کلیه اطلاعاتی که افشای آنها با منافع و مصالح بانک در تعارض باشد.

## ۳- شرایط تعهدنامه

### امضاء کننده تعهد نمود:

۳-۱- اطلاعات، اسناد و مدارک بانک، موضوع و مصادیق این تعهدنامه (مواد ۱ و ۲) را محرمانه تلقی نموده و اقدامات لازم مطابق دستور العمل های شماره ۱۰۰/۴۴ و ۱۰۰/۸۳ و ۱۰۰/۹۹ و ۱۰۰/۹۹ مدیریت سازمان و روشها برای حفاظت از آنها معمول نماید.

۳-۲- از در اختیار گذاردن یا اعلام و افشای اطلاعات کلی یا جزئی مربوط به حقوق و مزایای دریافتی دیگر همکاران به افراد غیرمجاز به هر شکل اکیدا خودداری نماید.

۳-۳- اطلاعات و مستندات دریافتی را تنها در صورتیکه توسط بانک مجاز شمرده شده است، استفاده نماید.

۳-۴- از تهیه هر نوع کپی و عکس از مدارک و مستندات کاغذی و غیر کاغذی در اختیار، بدون موافقت بانک جز در مواردی که برای انجام کار به وی ارجاع شده، خودداری نماید.

۳-۵- در صورتی که به هر دلیلی همکاری وی با بانک خاتمه یافت، یا به محض درخواست و مطالبه بانک، تمامی اسناد، داده‌ها و اطلاعات متعلق و مرتبط با کسب و کار سازمان را که در اختیار او قرار دارد، طی مدت زمانی که بانک اعلام می نماید عودت دهد.

۳-۶- از امکانات زیرساخت و شبکه بانک که جهت انجام امور محوله در اختیار وی قرار داده می‌شود فقط در مواردی که از طرف بانک و در قوانین کشور مجاز می‌باشد، بهره برداری نماید و به هیچ عنوان از امکانات یاد شده جهت دسترسی به سایت‌های غیرمجاز و غیراخلاقی استفاده ننماید.

۳-۷- کلیه حقوق مادی و معنوی محصولات تولیدی که در بانک تولید می‌شود و یا به نحوی در فرآیندهای تولید آنها دخیل می باشد را به عنوان اموال و دارایی‌های بانک، قلمداد نموده و از در اختیار قرار دادن غیرمجاز این کدها، اطلاعات و دیگر منابع این محصولات، خودداری نماید.

۳-۸- پس از خاتمه همکاری با بانک یا تغییر سمت سازمانی، کلیه اطلاعات و مدارک اعم از رمزهای عبور، حساب‌های کاربری، اسناد، رویه‌ها و فایل‌های الکترونیکی در دسترس خود را که در طی مدت همکاری به عنوان امانت در اختیار وی بوده است را به نماینده‌های مربوطه بانک ارائه دهد.

۳-۹- دارایی‌های تحت مالکیت بانک اعم از نرم افزارها و سخت افزارها، اموال اداری و غیره را تحت هیچ عنوان در اختیار دیگران و سایر افراد غیرمجاز، قرار نداده یا مورد بهره برداری تجاری شخصی قرار ندهد.

۳-۱۰- در جهت تطابق با چارچوب‌های عملیاتی بانک، از کلیه دستوالعمل‌ها و بخش نامه‌ها و آیین نامه‌ها و خط مشی‌های امنیتی ابلاغ شده از جانب مدیریت، پیروی نمایند.

۳-۱۱- در استفاده از فضای تبادل اطلاعات بانک، اقدامی که منجر به نقض قوانین جرائم رایانه‌ای جمهوری اسلامی ایران گردد، انجام ندهد.

نام و نام خانوادگی:

امضاء و اثر انگشت:

تاریخ:



۳-۱۲- در استفاده از سرویس‌های اینترنتی (پست الکترونیکی شخصی، وبلاگ شخصی، شبکه‌های اجتماعی و غیره) کلیه روال‌های امنیتی ابلاغی را رعایت نموده بنحوی که منجر به حفظ اطلاعات هویتی، اطلاعات طبقه بندی شده بانک و همچنین اطلاعات طبقه بندی شده ذینفعان و مشتریان شود.

۳-۱۳- کلیه اطلاعات، دانسته‌هایی که تحت مالکیت معنوی بانک محسوب می‌شود یا از نظر بانک با ارزش محسوب می‌شود را بصورت محرمانه نگهداری نموده و از سوء استفاده یا افشای آنها برای سایر سازمان‌ها یا اشخاص حقیقی و حقوقی خودداری نماید.  
تبصره: در صورت تخلف از تعهدات مطرح شده، بانک حق خواهد داشت تا بر اساس ماده ۴ (جبران خسارت) این تعهدنامه، اقدامات لازم را جهت برخورد با کارمند و استیفاء حقوق قانونی بعمل آورد.

#### ۴- جبران خسارت:

در صورت نقض یا عدم اجرای هر یک از مفاد این تعهدنامه، کارمند متعهد به جبران خسارت‌های وارده مطابق مقررات و قوانین جاری کشور می‌باشد و بانک می‌تواند علاوه بر استیفاء حق خود در خصوص طرح دعاوی حقوقی و کیفری علیه وی در مراجع ذیصلاح، کلیه خسارت و ضرر و زیان‌های وارده به خود را وصول نماید.

#### ۵- قانون و مقررات حاکم:

این تعهدنامه از هر نظر تابع قوانین و مقررات جاری جمهوری اسلامی ایران است.

نام و نام خانوادگی:

امضاء و اثر انگشت:

تاریخ: