UMOWA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI NR

zawarta w Gdyni dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pomiędzy:

1. Uniwersytetem Morskim z siedzibą przy ul. Morskiej 81-87, 81-225 Gdynia, posiadającą numer NIP: 586-001-28-73, zwaną dalej **Pracodawcą**, reprezentowaną przez:
2. ………………………………………………………………………..,
3. ………………………………………………………………………..

**a**

1. Panem/Panią.……………..…………………....………………………,..…….………………….zamieszkałym………………………………, posiadającym numer PESEL […….], zatrudnionym na stanowisku …………………….. zwanym dalej **Pracownikiem**,

zwanymi dalej z osobna Stroną lub łącznie Stronami,

zwanymi dalej z osobna Stroną lub łącznie Stronami,

została zawarta umowa następującej treści [**Umowa**]:

**§1 [Cel umowy].**

1. Zważywszy na to, że :
2. Pracodawca zamierza zlecić Wykonawcy sporządzenie opinii o innowacyjności odnośnie ………………………………………………, (zwanej/ych dalej odpowiednio „Opinią” lub „Opiniami”),
3. w celu sporządzenia Opinii Pracownik uzyska dostęp do informacji posiadanych przez Pracodawcę a niezbędnych do ich opracowania,
4. informacje przekazane Pracownikowi będą stanowiły tajemnicę Pracodawcy,
5. celem Stron jest określenie w Umowie zasad postępowania z informacjami o poufnym charakterze, w tym w szczególności dozwolonego zakresu korzystania przez Pracownika z tych informacji, ich zabezpieczenia oraz zwrotu lub zniszczenia tych informacji.

§2 [Informacje poufne].

1. Strony zgodnie ustalają, że Informacje Poufne stanowią wszelkie informacje oznaczone przez Pracodawcę jako Informacje Poufne, w tym szczególności próbki lub dane, wzory, rysunki, diagramy, wynalazki, pomysły, koncepcje, know-how, techniki, specyfikacje, parametry, oprogramowanie komputerowe, informacje techniczne, technologiczne, ujawnione przez Pracodawcę Pracownikowi niezależnie od sposobu ich ujawnienia (w tym na piśmie, ustnie, wizualnie lub przy wykorzystaniu jakichkolwiek innych środków przekazu), w związku z ze sporządzaniem przez Pracownika Opinii.
2. Strony zgodnie ustalają, że, dokumenty, notatki, pliki oraz inne materiały przygotowane przez Pracownika, które zawierają, odzwierciedlają lub bazują na Informacjach Poufnych, ale nie są wyłącznie Informacjami Poufnymi, stanowią Informacje Pochodne.

**§3 [Zobowiązania Wykonawcy].**

1. Pracownik poprzez sam fakt ujawnienia Informacji Poufnej przez Pracodawcę, zobowiązuje się do:
2. zachowania Informacji Poufnych w ścisłej tajemnicy oraz wykorzystywania tych informacji wyłącznie w celu sporządzenia Opinii;
3. nie sporządzania żadnych kopii, reprodukcji lub streszczeń na piśmie Informacji Poufnych poza przypadkami, gdy jest to niezbędne do sporządzenia Opinii;
4. nie ujawniania Informacji Poufnych osobom trzecim, z wyjątkiem osób upoważnionych przez Pracodawcę,
5. zabezpieczenia przy zachowaniu najwyższej staranności Informacji Poufnych lub Informacji Pochodnych przed nieuprawnionym ujawnieniem, powielaniem lub wykorzystaniem.
6. Pracownik jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności opisanego w Umowie jeżeli :
7. Informacje Poufne są lub staną się publicznie dostępne w sposób inny, niż w konsekwencji naruszenia zobowiązania do zachowania poufności, wynikającego z Umowy lub jakiegokolwiek innego obowiązku zachowania poufności przez Pracownika;
8. obowiązek ujawnienia Informacji Poufnych wynika z obowiązujących przepisów prawa, przy czym Pracownik zobowiązuje się każdorazowo uzyskać zgodę Pracodawcy na ich ujawnienie w określonym terminie, zakresie oraz zgodnie z ustaloną podstawą prawną ujawnienia Informacji Poufnych;
9. zostaną one ujawnione za uprzednią pisemną zgodą Pracodawcy.
10. W terminie 7 dni od dnia rozwiązania niniejszej umowy, umowy o pracę lub umowy regulującej zasady sporządzania Opinii albo w terminie 7 dni od dnia sporządzenia Opinii, Pracownik niezwłocznie zwróci Zamawiającemu wszystkie Informacje Poufne znajdujące się w jego posiadaniu, bez zachowania jakiejkolwiek kopii oraz zobowiązuje się zniszczyć wszystkie Informacje Pochodne a nadto zobowiązuje się usunąć wszelkie Informacje Poufne oraz Pochodne ze wszystkich komputerów, edytorów tekstu, dysków oraz innych urządzeń lub nośników danych znajdujących się w jego posiadaniu. Na żądanie Pracodawcy Pracownik poświadczy na piśmie, że takie zniszczenie/usunięcie nastąpiło.
11. Niezależnie od pozostałych obowiązków opisanych w Umowie Pracownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych w terminie 5 lat od dnia ich pozyskania.

**§3 Postanowienia końcowe**

1. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Zmiana lub uzupełnienie Umowy może zostać wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Jeżeli jakiekolwiek postanowienie Umowy okaże się nieważne lub nieskuteczne pozostałe postanowienia Umowy pozostaną w pełni obowiązujące i skuteczne.
4. Zaniechanie przez którąkolwiek ze Stron podjęcia czynności w związku z naruszeniem Umowy przez drugą Stronę nie stanowi zrzeczenia się środków prawnych. Zrzeczenie się lub niewykorzystanie praw w danym przypadku nie będzie miało wpływu na prawa przysługujące w przypadku innych naruszeń Umowy.
5. Pracownik nie jest uprawniony do przeniesienia jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na podmiot lub osobę trzecią bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Pracodawcy.
6. Wszelkie zawiadomienia wynikające z niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i powinny być wysłane listem poleconym lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres drugiej Strony wskazany w komparycji niniejszej umowy lub na inny adres, wskazany przez Stronę.
7. Umowa stanowi całość porozumienia pomiędzy Stronami w zakresie zagadnień w niej regulowanych oraz zastępuje wszystkie ewentualne wcześniejsze umowy oraz porozumienia pomiędzy Stronami objęte jej przedmiotem.
8. Umowa podlega prawu polskiemu, a wszelkie spory z nią związane rozpatrywane będą wyłącznie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**Pracodawca Pracownik**