

توافقنامه ی استخدام کارمند فنی

این توافقنامه ی استخدام کارمند فنی ("توافقنامه") از تاریخ [تاریخ اجرا] قابل اجراست.

ما بین: **شرکت [نام شرکت]** ("شرکت")، شرکتی که تحت قوانین کشور [نام کشور] شرکت [نام شرکت] تاسیس گردیده، فعالیت می نماید و دفتر مرکزی آن در نشانی ذیل قرار دارد:

[نشانی کامل شرکت]

و: **[جنسیت و نام کارمند]** ("کارمند") شخصی که محل سکونت وی در نشانی ذیل قرار دارد:

[نشانی کامل کارمند]

شرح محتوا

شرکت طبق شرایط و تعهدات این توافقنامه و نیز شرایط پرداخت حقوق، کارمند را استخدام نموده و کارمند با ارائه ی خدمات به عنوان یکی از کارمندان شرکت بر اساس اصل "موافق میل" موافقت می نماید. شرایط و ضوابط مربوط به این توافقنامه عبارتند از:

۱. اسرار تجاری شرکت

کارمند کاملاً مطلع می باشد که ممکن است طی مدت انجام وظایف محوله از سوی شرکت، اسرار تجاری و اطلاعات محرمانه ای در اختیار وی قرار گیرد. مقصود از اسرار تجاری، اطلاعات و منابعی می باشد که از نظر تجاری برای شرکت ارزشمند بوده و شرکت های دیگر نباید از آنها آگاهی یابند. این اطلاعات عبارتند از:

ا. تمامی نسخه های سیستم های اختصاصی شرکت (شامل کد مبدا و کد مقصد)، سخت افزارها، نرم افزارهای راه انداز و اسناد و مدارک آنها؛ و

ب. اطلاعات فنی مربوط به محصولات و خدمات شرکت شامل اطلاعات محصولات، ویژگی های آنها، نمودارها، فلوجارتها، طرح ها، نتایج آزمایشات، روش ها، اختراعات و پروژه های تحقیقاتی؛ و

ج. اطلاعات مربوط به فعالیت های تجاری شرکت، شامل اطلاعات هزینه ها، سودها، اطلاعات فروش، اطلاعات مالی منتشر نشده، طرحهای تجاری، بازارها و روش های بازاریابی، لیست مشتریان و اطلاعات مربوط به آنها، روش های خرید، لیست و اطلاعات مشتریان، لیست فروشندگان مواد اولیه و اطلاعات مربوط به آنها و راهبردهای های تبلیغاتی؛ و

د. اطلاعات مربوط به کارمندان شرکت، شامل حقوق، نقاط قوت و ضعف و مهارت‌های آنها

ه. اطلاعات ارائه شده توسط مشتریان، کارمندان و مشاورین، برای بررسی، ارزیابی و استفاده ی شرکت؛ و

و. تمامی اطلاعات دیگری که در اختیار عموم قرار نمی گیرد و در صورت سوء استفاده یا افشا می تواند پیامدهای منفی برای فعالیتهای تجاری شرکت به همراه داشته باشد.

۲. عدم افشای اسرار تجاری شرکت

کارمند تعهد می نماید که کلیه ی اسرار تجاری و اطلاعات محرمانه ی شرکت را خواه خودش تهیه و تنظیم کرده باشد و خواه دیگری، کاملاً محرمانه نگاه دارد. کارمند بدون موافقتنامه ی کتبی شرکت از این اطلاعات استفاده نکرده و آنها را در اختیار افراد دیگری قرار نخواهد داد. با این وجود، کارمند ملزم نمی باشد اطلاعات ذیل را محرمانه در نظر بگیرد:

ا. اطلاعاتی که محرمانه نبوده و کارمند پیش از آنکه توسط شرکت در اختیارش قرار بگیرند، از آنها مطلع بوده است؛ و

ب. اطلاعاتی که توسط منبعی غیر از کارمند در اختیار عموم قرار گرفته و کارمند هیچ نقشی در افشای آنها نداشته است؛ و

ج. اطلاعاتی که توسط منبعی غیر از شرکت، قانوناً در اختیار کارمند قرار گرفته است.

۳. اطلاعات محرمانه ی متعلق به دیگران

کارمند اطلاعات و اسرار تجاری اشخاص و شرکت های دیگر را برای شرکت افشا نکرده و از آنها در فعالیت های تجاری شرکت استفاده نخواهد نمود. رعایت مفاد این توافقنامه توسط کارمند، باعث نقص هیچ یک از مفاد توافقنامه ی کارمند در استخدام قبلی وی به منظور حفظ اطلاعات اختصاصی نخواهد شد.

۴. عدم وجود تعهدات متضاد با مفاد این توافقنامه

کارمند هیچ توافق، تعهد و الزامی که با این توافقنامه و مفاد آن در تناقض باشد، نداشته و کلیه ی تعهدات وی منحصر و محدود به این موارد می باشند: [کلیه ی تعهدات منحصر و محدود کارمند]

۵. استرداد کلیه ی متعلقات شرکت

در صورتی که استخدام کارمند در شرکت به هر دلیلی خاتمه یابد، وی موظف است که اصل و کپی تمامی مدارک، پرونده ها، برنامه های کامپیوتری و کلیه ی اسناد حاوی اسرار تجاری شرکت را سریعاً به شرکت بازگرداند. کارمند همچنین متعهد است که کلیه ی تجهیزات، فایل ها، برنامه های کامپیوتری و وسایل شخصی متعلق به شرکت را به شرکت باز گرداند.

۶. حفظ اعتبار الزامات عدم افشای اطلاعات محرمانه

کارمند کاملاً مطلع می باشد که الزامات و مقررات مربوط به محرمانه نگاه داشتن اسرار تجاری شرکت، حتی پس از خاتمه استخدام وی در شرکت نیز لازم الاجرا بوده و کارمند موظف است تا زمانیکه این اطلاعات محرمانه تلقی گردد، از افشای آنها ممانعت به عمل آورد.

۷. برنامه های کامپیوتری جزو برنامه ها و اسناد تهیه شده در زمان استخدام محسوب می شوند

کارمند مطلع می باشد که به عنوان بخشی از وظایف خود، در صورت درخواست موظف است برنامه های نرم افزاری و اسناد و مدارک مورد نیاز شرکت را تهیه و تنظیم نموده و یا در تهیه و تنظیم آنها مشارکت داشته باشد. کارمند موافقت می نماید که مجموعه ی اسناد و مدارک کلیه ی برنامه های نرم افزاری و سایر اسناد و برنامه هایی که دارای حق تالیف و نشر می باشند، و وی در طول مدت استخدام در شرکت آنها را تهیه نموده و یا در تهیه ی آنها مشارکت داشته است، جزو برنامه ها و اسناد تهیه شده برای اجرا محسوب گشته و کلیه ی حقوق آنها متعلق به شرکت می باشد. در صورتی که مراحل قانونی لازم برای ثبت اسناد و برنامه های فوق طی نشده باشد، کارمند از طریق این سند تمامی حقوق مربوطه را به شرکت واگذار می نماید.

۸. افشای اطلاعات مربوط به دستاوردها

کارمند طی مدت استخدام در شرکت، موظف است شرکت را در جریان تمامی جزئیات مربوط به اختراعات، کشفیات، پیشرفت ها، نوع آوری ها و ایده های ثبت شده یا ثبت نشده ی خود (که مجموعاً "پیشرفت و توسعه" نامیده می شوند) قرار دهد. پیشرفت و توسعه شامل موارد ذیل می باشند:

ا. فعالیت های تجاری فعلی و آتی و تحقیقات و بررسی های در دست اقدام شرکت؛ و

ب. نتیجه ی کار انجام شده با استفاده از تجهیزات، امکانات، تجهیزات، اسرار تجاری و پرسنل شرکت؛ و

ج. نتیجه ی کار کارمند در شرکت.

۹. واگذاری تمامی حقوق مربوط به دستاوردها

بدین وسیله کارمند تمامی حقوق، عناوین و منافع حاصل از موارد ذیل را که خود ایجاد و یا در تهیه ی آنها مشارکت داشته، به شرکت و یا نمایندگان آن واگذار می نماید:

ا. تمامی دستاوردها؛ و

ب. تمامی حقوق نشر و تالیف، اسرار، اطلاعات، برچسب ها و علائم تجاری مربوط به این دستاوردها؛ و

ج. تمامی مجوزهای ارائه شده به دستاوردها در داخل و خارج کشور.

۱۰. واگذاری حقوق، بعد از خاتمه استخدام

۱۱. بدین وسیله کارمند تعهد می نماید که شرکت را در جریان کلیه ی اختراعات، دستاوردها، برنامه ها و کشفیات انجام شده طی مدت [مدت واگذاری حقوق، بعد از خاتمه استخدام به ماه] ماه پس از خاتمه ی استخدامش را نیز در شرکت قرار دهد و همچنین شرکت را از هرگونه ثبت قانونی و اخذ جواز و گواهینامه تا پایان مدت مذکور مطلع سازد. بدین وسیله کارمند تمامی حقوق، عناوین و منافع مربوط به برنامه ها، اختراعات، دستاوردها و کشفیاتی را که به صورت انفرادی یا با مشارکت دیگران در طول [مدت واگذاری حقوق، بعد از خاتمه استخدام به ماه] ماه پس از خاتمه ی استخدامش در شرکت تهیه و تنظیم نموده، به شرکت واگذار می نماید.

۱۲. تهیه و تنظیم اسناد

کارمند تعهد می نماید که در طول استخدام و نیز پس از آن تمامی اسناد و مدارک لازم برای کسب حق امتیاز، حق تالیف و نشر، عناوین تجاری و سایر حقوق اختصاصی را بدون دریافت دستمزد با هزینه ی شرکت، تهیه و تنظیم نموده و یا در تهیه و تنظیم آنها با شرکت مشارکت نماید.

۱۳. دستاوردهای پیش از استخدام

کارمند لیستی از تمامی دستاوردهای پیش از استخدام خود را که به شغل و سمت فعلیش در شرکت مرتبط بوده و تمایل ندارد تحت پوشش مفاد و شرایط این توافقنامه قرار گیرد، به شرکت ارائه می نماید. دستاوردهای پیشین عبارتند از:

[تمامی دستاوردهای پیش از استخدام خود را لیست نماید و در صورت نبود، "هیچ موردی وجود ندارد" نوشته شود]

کارمند تعهد و اطمینان می دهد که لیست فوق کامل بوده و نبود چنین لیستی به منزله ی نبود هرگونه دستاورد پیش از استخدام تا زمان امضاء این توافقنامه تلقی می گردد.

۱۴. تضاد منافع

بدین وسیله کارمند متعهد می‌گردد که در طول مدت استخدام خود در این شرکت، به زمینه‌های تجاری مشابه با زمینه‌ی فعالیت شرکت وارد نگشته و هیچ رقابتی را با شرکت آغاز ننماید. کارمند همچنین متعهد می‌گردد که در هیچ زمینه‌ی دیگری که با منافع شرکت در تضاد باشد، فعالیت ننماید.

۱۵. توافق عدم رقابت با شرکت پس از خاتمه‌ی استخدام

کارمند مطلع و آگاه می‌باشد که در طول مدت استخدام خود، امکان دسترسی به اطلاعات محرمانه‌ی شرکت را خواهد داشت. لذا استخدام کارمند در شرکتهای رقیب می‌تواند خسارات سنگینی برای این شرکت به همراه داشته باشد. از این رو کارمند موافقت می‌نماید که برای مدت [مدت عدم استخدام در شرکت رقیب پس از اتمام استخدام] پس از خاتمه‌ی استخدامش در این شرکت، وارد هیچ‌گونه فعالیت رقابتی که مستلزم استفاده و یا افشای اطلاعات محرمانه‌ی شرکت باشد، نگردد. منظور از "رقابت"، ارتقاء و فروش محصولات، طرحها، تولیدات یا خدماتی است که با طرح‌ها، توسعه‌ها، تولیدات، ارتقاء و محصولات یا خدمات شرکت در رقابت می‌باشند. موارد ذیل نیز در این محدوده قرار می‌گیرند:

ا. بر هم زدن معاملات تجاری شرکت: کارمند متعهد می‌گردد که به مدت [مدت بر هم نزدن معاملات تجاری شرکت پس از اتمام استخدام به ماه] ماه پس از خاتمه استخدامش در شرکت، هیچ یک از معاملاتی را که شرکت پیش از خاتمه‌ی استخدام کارمند با مشتریان خود منعقد نموده، بر هم نزده و هیچ تلاشی به منظور منحرف ساختن فعالیت‌های تجاری شرکت از مسیر معمول خود ننماید.

ب. محدودیت‌های جغرافیایی: کارمند پذیرفته و اذعان می‌دارد از آنجایی که محصولات و خدمات شرکت در سراسر کشور [کشور ارائه‌ی خدمت شرکت] به مشتریان ارائه می‌گردد، لذا محدودیت رقابتی بعد از پایان استخدام او شامل کل کشور می‌شود.

ج. موافقت کتبی: کارمند کاملاً مطلع و آگاه می‌باشد که تنها در صورتی می‌تواند در زمینه‌های مذکور در این توافق فعالیت نماید که او و کارفرمای جدیدش به صورت کتبی اطمینان دهند که ارائه‌ی خدمات آنها باعث افشای اطلاعات محرمانه‌ی شرکت نخواهد شد. در صورت درخواست کارمند، شرکت چنین موافقت‌نامه‌ای را به وی ارائه خواهد نمود. کارمند متعهد می‌گردد که تا زمان دریافت چنین موافقت‌نامه‌ای از سوی شرکت، در هیچ یک از زمینه‌های مشخص شده در این توافقنامه به فعالیت نپردازد.

د. ناتوانی در استخدام: در صورتیکه کارمند علی‌رغم تمامی تلاش و سعی خود و داشتن تمامی توانایی‌ها و مهارت‌های لازم و صرفاً به دلیل مفاد و شرایط این توافقنامه، نتواند در جایی استخدام شود، آنگاه شرکت می‌تواند: (۱) کارمند را تا حدی که بتواند استخدام شود، از تعهد به الزامات مذکور در توافقنامه‌ی عدم رقابت، فارغ نماید و (۲) تا زمانی که این توافقنامه معتبر و لازم‌الاجرا می‌باشد، در ازاء رعایت مفاد آن، مبلغی برابر حقوق اولیه‌ی کارمند به وی پرداخت نماید.

کارمند متعهد می گردد که اگر شرکت با پرداخت مبلغ فوق موافقت نماید، تمامی تلاش و سعی خود را به منظور یافتن موقعیت شغلی متناسب با مهارت ها و علایق خود انجام دهد. کارمند همچنین مطلع و آگاه می باشد که تعهد شرکت مبنی بر پرداخت مبلغ فوق صرفاً تا زمان یافتن شغل جدید توسط کارمند ادامه خواهد داشت و کارمند موظف است در صورت یافتن شغل جدید، سریعاً به صورت کتبی شرکت را در جریان امر قرار دهد.

۱۶. عدم مداخله در امور مربوط به کارمندان شرکت.

کارمند متعهد می گردد که در طول مدت استخدام خود و نیز [مدت عدم مداخله در امور مربوط به کارمندان پس از اتمام استخدام] پس از خاتمه ی آن، هیچ یک از اقدامات ذیل را انجام ندهد:

ا. ترغیب یا تلاش به ترغیب هر یک از کارمندان برای ترک شرکت؛ و

ب. استخدام کارمندان شرکت؛ و

ج. استخدام کارمندان فعلی و یا سابق شرکت که تاریخ خاتمه ی استخدامشان کمتر از یک سال قبل از استخدام مجددشان باشد.

۱۷. الزام قانونی

کارمند پذیرفته و اذعان می دارد که تخطی از مفاد این توافقنامه می تواند خسارات جبران ناپذیری را برای شرکت به همراه داشته باشد، لذا موافقت می نماید که شرکت می تواند اقدامات لازم برای جلوگیری از چنین تخلفی را اتخاذ نماید. هیچ یک از مفاد و شرایط مذکور در این توافقنامه، شرکت را از انجام اقدامات قانونی لازم به منظور جبران خسارات احتمالی وارده به علت تخطی و تخلف کارمند باز نداشته و شرکت کاملاً مختار است از طریق مراجع قضایی برای رسیدگی و پیگیری این پرونده اقدام نماید.

۱۸. وراثت، جانشینان و نمایندگان

تمامی حقوق و تعهدات مذکور در این توافقنامه، صرفاً منوط به اعتبار آن بوده و در صورت تخطی از مفاد، استخدام کارمند در شرکت در هر درجه و پستی فسخ و منتفی خواهد شد. تمامی اشخاص و افراد ذیل نسبت به رعایت مفاد آن ملزم بوده و از منافع آن نیز منتفع می گردند: وراثت و نمایندگان شخصی کارمند؛ قائم مقام ها و جانشینان شرکت.

۱۹. قانون حاکمه

تمامی مفاد این توافقنامه، براساس قوانین کشور [نام کشور مرجع قوانین این توافقنامه] تفسیر و قابل اجرا می باشند.

۲۰. قابلیت تفکیک

در صورتی که هر یک از شرایط و مفاد این توافقنامه از درجه ی اعتبار خارج گشته و یا غیر قابل اجرا تشخیص داده شود، سایر مفاد آن همچنان معتبر و برای کارمند و کارفرما لازم الاجرا می باشند.

۲۱. توافقنامه ی کلی

این توافقنامه، تمامی توافقات و شرایط کتبی و یا شفاهی پیش از خود را از درجه ی اعتبار خارج نموده و جایگزین آنها خواهد شد. این بند در مورد توافقنامه ی راز داری کارمند که پیش از این قرارداد منعقد گشته و در ارتباط با اطلاعات آن نمی باشد، صدق نمی نماید.

۲۲. تغییر و بازبینی

هرگونه تغییر و بازبینی در این توافقنامه، منوط به توافق کتبی طرفین می باشد.

۲۳. واگذاری

این توافقنامه از سوی شرکت قابل واگذاری می باشد. کارمند، مگر با اخذ اجازه ی کتبی شرکت، مجاز به واگذاری و تفویض وظایف خود که در این توافقنامه، نمی باشد.

۲۴. موافقت و پذیرش

کارمند اذعان می دارد که تمامی مفاد و شرایط مندرج در این توافقنامه را به دقت مطالعه نموده و تمامی محدودیت ها و الزامات مشخص شده در آن را منصفانه و برای حفظ منافع شرکت، لازم میداند. کارمند همچنین اذعان می دارد که نسخه ای از این توافقنامه را که به امضاء وی رسیده، دریافت داشته است.

برای گواهی مراتب فوق، طرفین این توافقنامه را در تاریخ فوق در [محل] امضاء کردند.

—
—
—