(협력업체 임직원용)

회사의 귀중한 정보자산을 보호하기 위하여 회사정보(영업비밀 포함)보호에 관한 서약을 시행하고 있습니다.
반드시 전체 내용을 처음부터 끝까지 잘 읽어보신 후 서명하여 주시기 바랍니다.

회사정보 보호 서약서

업무내용 : (이하 “업무”라 한다)

현대자동차주식회사(기아 주식회사 포함, 이하 “회사”라 한다) 귀중

본인은 업무수행을 위해 귀사와 계약한 ( )의 (임)직원으로서, 업무를 수행하면서 지득한 “회사정보”의 보호에 관하여 다음과 같이 서약합니다.

제 1 조 【 회사정보의 의의】

본인은 본 서약서에서 “회사정보”란 본인이 업무수행 중 또는 수행과 관계없이 지득한 회사의 영업비밀(공공연히 알려져 있지 아니하고 독립된 경제적 가치를 가지는 것으로서, 상당한 노력에 의하여 비밀로 유지된 생산방법, 판매방법, 그 밖에 영업활동에 유용한 회사의 기술상 또는 경영상의 정보)과 노하우 등을 포함하여 제2조에서 정한 사항과 관련된 일체의 정보를 뜻한다는 점을 이해하고 인지합니다.

제 2 조 【 회사정보의 범위】

① 인사, 조직, 재무, 마케팅, 전산부문의 각종 현황 등 회사의 경영에 관한 사항
② 제품의 설계방법, 설계도면, 제조공정, 제조장치 기타 제품 제조나 생산·수리와 관련된 기술에 관한 비밀사항
③ 제품의 연구개발(R&D) 계획, 작업보고서 및 일지, 실험데이터, 연구성과 분석자료,

신차 관련 정보 등 연구개발에 관한 사항
④ 사업계획, 생산계획, 예산 등 회사의 계획에 관한 사항
⑤ 회사의 임직원, 고객, 회원, 타사 직원 등의 개인정보에 관한 사항
⑥ 기타 업무수행 중 또는 업무수행과 관계없이 지득하게 된 회사경영과 관련된 제반사항

제 3 조 [회사 보안관리규정의 준수]

본인은 회사의 회사정보 보호를 위한 지시 및 회사의 제반 보안관리규정을 준수하겠습니다.

제 4 조 [부정사용 / 누설 /공개 금지]

본인은 회사의 사전 서면 동의 없이 회사정보가 공지의 사실이 될 때까지 회사정보를 업무수행 목적 이외의 목적으로 사용하거나, 제3자에게 누설·공개하지 않겠습니다.

제 5 조 [무단복제금지 등]

① 본인은 업무수행 목적 이외의 목적으로 회사정보를 복사·녹음·촬영 등 기타 어떠한 방법으로 복제를 하지 않겠습니다.
② 본인은 회사의 시설물에서 승인되지 않은 장비(OA기기, 통신장비, USB 등 저장장치, 개인노트북 등) 사용, 출입금지구역 출입, 자료열람, 촬영행위를 하지 않겠으며 출입관련 회사의 제반 보안규정을 준수하겠습니다.

제 6 조 [회사정보의 반납 / 파기 / 보유 금지]

① 본인은 본인의 소속회사와 회사간 계약관계 종료(또는 본인의 소속업체 퇴직) 즉시 도표, 설계도, 명세서, 메모, 보고서, 노트, 자기테이프, 디스크, 파일, 저장매체 등

기타 기록매체에 보관되어 있는 회사정보와 관련된 일체의 자료를 회사에 반납하거나 반납이 어려울 경우 회사와 협의하여 파기하고, 이에 관해 어떠한 형태의 사본도 보유하지 않겠습니다.

② 본인은 제6조 ①항에서 정한 사항의 이행여부를 확인하는 확인서를 회사에 제출하도록 하겠습니다.

제 7 조 [서약사항 위반시 민·형사상 책임]

본인은 본인의 소속회사 재직 중은 물론 퇴직 후에도 위 각 서약사항을 위반 시 부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률에 규정된 민·형사상 책임, 민사상의 채무불이행책임 또는 불법행위로 인한 손해배상책임 등의 제반 관련법규에 따른 민·형사상의 책임을 부담하며, 회사의 금전적 손해에 대해 손해액 일체를 즉시 배상하도록 하겠습니다.

서명에 앞서 위 서약사항을 세심히 읽어보았음을 확인합니다.

년 월 일

서약인 소속회사명 :
직 급 :
귀사 담당부서 : / 귀사 담당자 :
귀사 출입지역 :
성 명 : (서명)
생년월일 :
본인주소 :
전화번호 : (M.P)

※ 본인은 회사가 본인의 위 개인정보를 본인의 소속회사와 회사간 계약관계 종료(또는 본인의 소속회사 퇴직) 후 5년간 보존하며 본인의 위 각 서약사항 위반 시 각종 법적 조치에 활용 하는데 동의합니다. 성명 : (서명)