

فرم درخواست اطلاعات

* اشخاص حقوقی

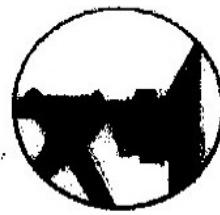
نام شرکت	نام و نام خانوادگی دریافت کننده اطلاعات	استفاده کننده نهایی از اطلاعات

اطلاعات مورد درخواست (به طور مشروح ذکر گردد)	زمینه استفاده

تاریخ تایید	تاریخ اخذ اطلاعات	نام و نام خانوادگی ، اعضا

* نتیجه رای کارگروه واکذاری اطلاعات

موافقت نمی شود	موافقت می شود	محدودیت های استفاده
		اطلاعات مورد تایید جهت واکذاری (به طور مشروح ذکر گردد):



شرکت مادر تخصص توئیر

تعهد نامه عدم افشا اطلاعات

به موجب این تعهدنامه آقای / خانم / شرکت به عنوان دریافت کننده اطلاعات دارای ارزش امنیتی ، فنی و مالی متعهد می گردد که کلیه اقدامات لازم برای حفظ محرمانگی و عدم افشاری اطلاعات دریافتی را مطابق با مفاد ذیل انجام دهد.

ماده ۱ : دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که این اطلاعات تنها در اختیار کارکنانی قرار خواهد گرفت که به این اطلاعات نیاز دارند و دسترسی به این اطلاعات برای سایر کارکنان ممنوع خواهد بود.

• **تبصره اول :** افشاری این اطلاعات به دلیل تقصیر طرف دریافت کننده موجب می شود که امکان دسترسی آتی به اطلاعات دارای ارزش امنیتی ، فنی و مالی منتفی گردد.

• **تبصره دوم :** دریافت کننده اطلاعات در صورت نقض مقررات این ماده متعهد به جبران خسارات براساس حکم مراجع ذیصلاح اداری ، قانونی و قضایی خواهد بود.

• **تبصره سوم :** در صورت تعارض مقررات این ماده با سایر مقررات حاکم فیما مین مقررات این ماده اولویت خواهد داشت.

ماده ۲ : دریافت کننده اطلاعات به موجب این تعهدنامه متعهد می گردد که :

۱. کلیه اقدامات لازم برای حفاظت اطلاعات دریافتی با شیوه مناسب با نوع اطلاعات اتخاذ نموده و آنها را از دسترس افراد غیر مسئول محفوظ بدارد. این موضوع در خصوص اطلاعات دریافتی از طریق ایمیل ، نامبر و یا نامه نیز صدق می نماید.

۲. دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که همان میزان از مراقبت را که برای حفاظت از اطلاعات اختصاصی خود بعمل می آورد برای حفاظت از اطلاعات دریافتی نیز بعمل آورد، مشروط به اینکه ملاحظاتی که از اطلاعات خود بعمل می آورد از لحاظ منطقی برای پیشگیری از افشاری غیرمجاز اطلاعات کافی باشد.

۳. طرف دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که ، اطلاعات اختصاصی دریافتی را تا زمانی که در اختیار دارد به طور کامل یا جزئی در اختیار طرف ثالث قرار نخواهد داد.

۴. دریافت کننده اطلاعات مسئولیت کامل مغایرت تعهدات مندرج در این تعهدنامه با سایر تعهدات خود به اشخاص ثالث را می پذیرد.

۵. دریافت کننده اطلاعات متعهد می گردد که اطلاعات دریافتی را تنها در جهت توافقات فیما مین استفاده می نماید و از استفاده از آن بصورت مستقیم و یا غیرمستقیم در هر صورت و زمینه دیگری جداً خودداری نماید.

۶. پس از پایان دوره تبادل اطلاعات و یا قبل از آن و با درخواست کتبی ارائه کننده اطلاعات، دریافت کننده متعهد می‌گردد که ظرف ۱۴ روز کلیه اطلاعات در اختیار را به ارائه کننده اطلاعات عودت و کلیه اطلاعات نزد خود را به نحو مناسبی امضا نماید.

۷. پیش از انجام هریک از اقدامات پیش گفته دریافت کننده اطلاعات موظف است بصورت کتبی ارائه دهنده اطلاعات را مطلع نموده و ارائه دهنده جهت معرفی نماینده برای نظارت بر روند عودت و امحاء اطلاعات مختار می‌باشد.

ماده ۳: دریافت کننده اطلاعات متعهد می‌گردد که اطلاعات را در مکان مناسبی حفاظت نماید تا در ساعات غیرکاری نیز این اطلاعات محفوظ بمانند.

ماده ۴: اگر به هر دلیلی اطلاعات در اختیار شخص ثالث قرار گرفت، دریافت کننده اطلاعات موظف است فوراً این موضوع را به طرف مقابل اطلاع دهد تا اقدامات مقتضی برای کاهش میزان خسارت را اتخاذ نماید.

ماده ۵: دریافت کننده اطلاعات اذعان می‌دارد که حقی بر درخواست دریافت اطلاعات توسط شخص ثالث که با طرف ارائه دهنده اطلاعات دارای مراودات مالی، فنی، قراردادی و ... است، ندارد.

ماده ۶: طرف دریافت کننده اطلاعات می‌باشد در قبال دریافت اطلاعات فرم درخواست اطلاعات را تکمیل نموده و به مهر و امضای خود برساند (پیوست ۲ دستورالعمل). شایان ذکر است ارسال اطلاعات از طریق نامه، نمبر، آدرس الکترونیکی و... بدون دریافت فرم مذکور، از شمول تعهدات این موافقنامه خارج نیست.

ماده ۷: ارائه دهنده اطلاعات حق بررسی شیوه‌های حفظ اطلاعات و درخواست برای اتخاذ تدابیر مناسب و تغییر یا بهبود شیوه نگهداری اطلاعات نزد دریافت کننده اطلاعات را برای خود محفوظ می‌دارد.

ماده ۸: دوره تبادل اطلاعات از زمان امضاء این تعهدنامه به مدت ماه می‌باشد (حداقل تا پایان مدت زمان تشخیص از سوی ارائه دهنده اطلاعات)

تبصره اول: با پایان دوره تبادل و یا تحویل اطلاعات و یا درخواست کتبی ارائه دهنده اطلاعات مبنی بر عودت تعهد به حفظ اطلاعات تا زمان تحویل و یا نابودی اطلاعات باقی است.

تبصره دوم: تعهدات این موافقنامه در صورت جایگزینی و یا تصفیه شرکت در مورد مسئولان جدید نیز قابل اجرا است. در غیر اینصورت طبق تبصره ۱ همین ماده اقدام می‌گردد.

ماده ۹: چنانچه دریافت کننده اطلاعات در راستای احکام قضایی مکلف به ارائه اطلاعات دریافتی باشد ، در آن صورت باید در اسرع وقت مراتب را به واگذار کننده اطلاع دهد، چنانچه واگذار کننده اطلاعات مخالفتی با افشاء اطلاعات براساس احکام قضایی نداشته باشد ، دریافت کننده اطلاعات می تواند نسبت به ارائه آن اقدام کند. در صورتی که واگذار کننده اطلاعات مخالف افشاء اطلاعات باشد خود باید در جهت جلوگیری از اجرای حکم قضایی از مسیرهای قانونی مراتب را مورد پیگیری قرار دهد.

ماده ۱۰: کلیه اخطارها به موجب این تعهدنامه باید به موجب نامه ثبت شده کتبی انجام پذیرد.
تبصره : تاریخ اخطارها از تاریخ دریافت محاسبه می گردد.

ماده ۱۱: جبران خسارت ناشی از نقض مفاد این موافقتنامه و فاش شدن اطلاعات براساس نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا مراجع قضایی خواهد بود.

ماده ۱۲: مواد این تعهدنامه به صورت جداگانه نیز دارای اعتبارند اگر به هر دلیلی یکی از مواد قابل اجرا نباشد این امر لطفه ای به اعتبار سایر مواد وارد نمی آورد.

ماده ۱۳: این تعهدنامه صرفاً با هدف حفاظت از اطلاعات اختصاصی تدوین گردیده و باید آنرا به منزله موافقتنامه همکاری ، فعالیت مشترک یا دیگر ترتیبات مبتنی بر قرارداد تلقی کرده یا آن را تعهدی برای عقد قرارداد ، پیمانکاری یا دیگر روابط کاری با تشکیل شرکت یا هرگونه نهاد و مؤسسه ای به شمار آورد.

ماده ۱۴: این تعهدنامه براساس مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران تنظیم گردیده و هرگونه اختلاف نظر ، مناقشه و ادعای مرتبط با نقض ، یا عدم اعتبار از طریق هیأت و براساس مقررات داوری در جمهوری اسلامی ایران حل و فصل خواهد شد.

تبصره اول : مذاکره برای حل اختلاف از طریق انتخاب هیأت داوری ۳ نفره انجام می شود و نظر داوران برای طرفین لازم الاجرا می باشد.

تبصره دوم : هریک از طرفین در صورت بروز اختلاف موظف است ظرف یک هفته نماینده ای را برای هیأت داوری تعیین نماید.

تبصره سوم : نماینده‌گان طرفین ظرف یک هفته ، نماینده سوم مرض الطرفینی را برای داوری انتخاب می نمایند.

تبصره پنجم : مقررات حاکم بر داوری ، تعهدنامه و در صورت اجمالی یا سکوت قوانین جاری جمهوری اسلامی ایران خواهد بود.

تبصره ششم: در صورت عدم تحقق هر یک از مراحل فوق امکان رجوع به مراجع قانونی برای طرفین محفوظ است.

ماده ۱۵: دریافت کننده اطلاعات می بایست کلیه صفحات این تعهدنامه را مهر و امضا نماید.

نام و نام خانوادگی متعهد امضا