**נספח שמירת סודיות להסכם**

**מיום \_\_\_\_\_\_\_\_\_לחודש \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_שנת \_\_\_\_\_\_**

**בין:** \_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן "החברה")

**לבין:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (להלן "העובדת")

1. העובדת תשמור בסודיות ולא תגלה למאן דהו אינפורמציה, מידע או ידיעות מכל סוג ומין שהוא ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל לא תגלה ו/או תעביר מידע בכל הנוגע לפעילןת החברה בתחומיה השונים, קשרים עסקיים, לקוחות, ספקים וכיוצ"ב (להלן "המידע") לא תעביר כל מידע כזה או חלקו לאחר בין בתמורה ובין שלא בתמורה בין במישרין ובין בעקיפין לא תעשה שימוש כלשהו בעצמה אלא לטובת החברה ולטובת ענייניו ובאישור המנכ"ל.
2. כל המסמכים שיימסרו על ידי החברה לעובדת ו/או שיגיעו לידיה כתוצאה ו/או בעקבות עבודתה בחברה והקשורים בין במישרין ובין בעקיפין בחברה ו/או בפעילותה ו/או המכילים או המתייחסים למידע או אינפורמציה על החברה ו/או פעילותה (להלן "המסמכים") יהיו שייכים לחברה בכל עת וייחשבו כרכוש החברה כאמור לכל צורך ועניין והם יוחזרו לחברה על ידי העובדת מיד בתום יחסי עובדת-מעביד בין החברה ובין העובדת או קודם לכן אם תדרוש החברה לפי העניין האמור בסעיף זה כולל כל הדוחות מכל סוג שהוא.
3. העובדת לא תעתיק, לא תשכפל, לא תצלם ולא תיצור בדרך אחרת את המסמכים או כל חלק מהם אלא אם ובאותה המידה שהדבר יהא דרוש לצורך ביצועה עבודתה בחברה. מבלי לפגוע באמור לעיל מוסכם כי העתקים ,צילומים, שכפולים או מסמכים שיוצרו בדרך אחרת מהמסמכים או מחלק מהם יהיו ויחשבו לכל צורך ועניין ובכל עת כרכוש החברה ודינם כדין המסמכים.
4. העובדת מתחייבת לא להתקשר בכל קשר עסקי ו/או משפטי ו/או קשרי עבודה ו/או קשר אחר הקשור לספקים ו/או לקוחות ו/או לקוחות פוטנציאליים של \_\_\_\_\_. בין בעצמה ובין בקשר עם כל גוף ו/או אדם ו/או באמצעות צדדים שלישיים, לרבות עובדים או מי מטעמה, בין במישרין ובין בעקיפים, ולא לקבל מהם, בין במישרין ובין בעקיפין, הצעה לביצוע עבודה. אלא אם כן קיבלה על כך אישור מראש ובכתב ממנכ"ל החברה.
5. התחייבויות העובדת על פי כתב התחייבות זה הינן בלתי חוזרות ויעמדו בתוקפם ויחייבו גם לאחר שייפסקו יחסי עובדת-מעביד בין החברה לעובדת.
6. בחתימתי שלהלן הנני מאשרת כי קראתי והבנתי את כל האמור בכתב התחייבות זה.

תאריך: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_\_\_