

Salassapitosopimuksen avainkohdat

Sopimuksen pitäisi sisältää esimerkiksi seuraavia asioita:

- Sopijapuolet.
- Sopimuksen pääsisältö ja tavoite.
- Tehtävät, toiminnan luonne, osapuolten keskinäinen suhde.
- Työntekijän ja työnantajan aseman määrittely.
- Salassapitovelvoite; ilmaisematta tietoa, käyttämättä tietoa.
- Menettelyt; asiakirjojen luovuttaminen ja palauttaminen, tietojenkäsittely, patentit, oikeudet keksintöön.
- Kilpailurajoitukset.
- Korvausvelvollisuudet; sopimussakko, vastuut vahingosta, rangaistuksen vaatiminen.
- Sopimuksen soveltaminen: pääyhtiö, muut yksiköt, työsuhteen päättymistavan vaikutus, jatkuminen työsuhteen päätyttyä.
- Referenssien käyttö.
- Riitaisuuden ratkaiseminen.
- Päiväys, allekirjoitukset, todistajat.
- Yhteyshenkilöt.
- Mahdolliset muut ehdot.