РАСПИСКА НА РАЗРАБОТКУ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТЧЕТОВ И ОБРАБОТОК, РАСШИРЕНИЙ КОНФИГУРАЦИИ В СЕРВИСЕ «1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8 ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ»

(для сотрудников обслуживающей организации)

Я, _____

паспорт _____ ,

выдан _____ ,

проживающий по адресу: _____

_____

обязуюсь:

1. Соблюдать права правообладателя: не размещать в сервисе какие-либо сторонние (свои и/или чужие) исходные коды программ, картинки, тексты и любые другие аналогичные предметы, которые могут являться объектом авторского или коммерческого права третьих лиц.
2. Не передавать и не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию клиента третьим лицам, а также предпринимать необходимые и разумные меры для предотвращения разглашения конфиденциальной информации:
   - Под охраняемой конфиденциальной информацией понимается любая информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и к сохранению конфиденциальности которой провайдер, обслуживающая организация или клиент принимают необходимые меры. К такой информации могут, в частности, относиться сведения:
     - О структуре производства, финансово-экономическом состоянии,
     - О целях, задачах и результатах научных исследований предприятия,
     - Об особенностях разрабатываемых и используемых технологий.
   - Особую часть охраняемой конфиденциальной информации составляют сведения об изобретениях и их усовершенствованиях, о формулах, об особых методах и способах решения конкретных задач, о технологиях, об алгоритмах, о программах для ЭВМ (включая объектный, исходный и исполняемый коды), о документации, об идеях и способах их реализации, дизайнерских решениях.
   - К охраняемой конфиденциальной информации могут также относиться любые другие сведения, особо не отмеченные выше, но подходящие под общее определение конфиденциальной информации, и в отношении которых провайдер, обслуживающая организация или клиент устанавливает режим защиты, включая режим коммерческой тайны.
   - Сведения, составляющие конфиденциальную информацию, охраняются независимо от способа передачи: устно, письменно, в виде фотографий, электронных сообщений, графических файлов, а также в любом другом виде – при условии, что при передаче принимающая сторона была уведомлена о конфиденциальном характере получаемых сведений;
3. Обеспечивать качество дополнительных отчетов и обработок, расширений конфигурации (отсутствие кода, который может повлечь порчу данных, повлечь внешние негативные воздействия на инфраструктуру сервиса, дестабилизировать работоспособность сервиса);
4. Соблюдать актуальные требования фирмы «1С» к разработке дополнительных отчетов и обработок, расширений конфигурации.

_____ _____

Логин сотрудника в сервисе (ФИО, подпись сотрудника)

Подпись сотрудника_____ заверяю. _____ _____

ФИО сотрудника Подпись директора ФИО директора

___._____.20___ г.