



## CHARTRE DE CONFIDENTIALITÉ

- 1. Définition des informations confidentielles et sensibles :** Les informations confidentielles et sensibles désignent toutes les données non publiques, commerciales, techniques, financières, stratégiques, personnelles ou autres, obtenues dans le cadre de l'activité professionnelle.
- 2. Obligations des employés :** Chaque employé doit respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans le cadre de son travail. Il s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers, sauf autorisation explicite.
- 3. Protection des informations :** L'entreprise met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la protection des informations confidentielles et sensibles. Chaque employé doit se conformer à ces mesures.
- 4. Utilisation des ressources informatiques :** L'utilisation des ressources informatiques doit se faire dans le respect de la confidentialité des informations. Les employés s'engagent à ne pas faire une utilisation inappropriée de ces ressources.
- 5. Formation et sensibilisation :** L'entreprise s'engage à former régulièrement ses employés sur l'importance de la confidentialité et à les sensibiliser aux risques liés à la divulgation d'informations sensibles.
- 6. Sanctions :** Le non-respect de cette chartre peut donner lieu à des sanctions disciplinaires, conformément aux processus usuels de l'entreprise dans ce type de situation.

**Nom de la personne assurant l'adhésion de  
votre organisation à cette chartre :**

**Fonction dans l'organisation :**

.....

.....

**Signature :**

**Lieu et date :**