ICS 03.100
CCS A01

**3201**

南京市地方标准

DB3201/T XXXX-20XX

企业商业秘密管理规范

Specifications for trade secrets management of enterprises

征求意见稿

 发布

 实施

|  |  |
| --- | --- |
| 南京市市场监督管理局 | 发布 |

目  次

[前言 Ⅱ](#_Tocb9f131fe-b50b-40ae-9a0a-5811061658bf)

[1 范围 1](#_Toc9303ccfc-f841-46ca-ada3-a09bb770ea3e)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc279652f4-1cb0-4b16-847a-eba98fa4ace0)

[3 术语和定义 1](#_Toc7ca92e43-3d91-465c-a74b-b2b9ca925b05)

[4 总体要求 2](#_Toc6d75183a-87a6-4abf-8202-440677222db9)

[4.1 一般要求 2](#_Toc366fbfd4-afab-4316-97aa-96109858e35a)

[4.2 研发活动 2](#_Toc4409dd74-a8a8-40c7-b590-6b9623709543)

[4.3 生产活动 3](#_Tocc47f368c-e103-482e-acd4-9f2692276069)

[4.4 销售活动 3](#_Toc9fc7b192-b03c-4405-b184-4fec3bd8b23a)

[4.5 对外业务合作 3](#_Toc9b90bfce-7a91-4e0e-901f-5857050f2faa)

[5 管理制度 4](#_Toc7bb2f1e2-c941-4ed1-83ee-3fdda9995d35)

[6 商业秘密的识别、分类分级和标示 4](#_Toc811b49cd-ec42-40a3-aac1-44081c588154)

[6.1 商业秘密的识别 4](#_Toc3eb115d0-ee52-49da-8a95-97b9037402b7)

[6.2 商业秘密的分类分级 4](#_Tocb3f0f3f6-7b4f-43fd-8990-171391344047)

[6.3 商业秘密的标示 4](#_Toca64e5b99-cb0d-45b4-b65b-bbbef80cfc59)

[7 人员管理 5](#_Toc0f13f04f-a84f-4592-8fa5-ef5d61e7c99c)

[7.1 入职人员管理 5](#_Tocbb64a7da-e656-45f0-b119-f98d67420d53)

[7.2 员工管理 5](#_Tocd4c812bd-fdfe-43f2-9e6a-8b789b81de0b)

[7.3 外单位合作人员管理 6](#_Toc44fb4a8d-ebdd-4132-bc55-9a3efea6f067)

[8 涉密物品管理 6](#_Toc930e3574-fed1-4747-b4e5-264da06dd98f)

[9 涉密场所管理 6](#_Toc35be5f45-95c2-42e3-95a5-3984f09c6669)

[10 涉密载体管理 6](#_Tocbf430be3-a400-4016-8074-e1e0f2176d2c)

[11 监督检查处理 6](#_Tocb17385c8-4a07-4ab3-9910-f02accaa5794)

[12 行政管理活动中的保护监督检查处理 6](#_Tocaf582786-c04c-477f-b8b8-ad83f3a00a67)

[13 商业秘密受到侵害的处理 7](#_Toc2c97e152-7cd4-494c-a610-29ea26a46e21)

[附录 A（资料性） 商业秘密保密协议（参考文本） 8](#_Toc61a110a0-c4b1-4ad1-9e08-a99ad842519c)

[附录 B（资料性） 对外业务洽谈（合作）保密协议（参考文本） 11](#_Toc7d18e9fa-8f0d-49e0-a45d-1d215cf06a72)

[附录 C（资料性） 员工信息登记表（参考文本） 13](#_Tocc088590b-3abb-403b-9cef-7dd9ca02d746)

[附录 D（资料性） 遵守单位关于商业秘密要求的承诺书（参考文本） 15](#_Toc7a7324ff-68b7-40d0-9ea3-941065329b97)

前  言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由南京市市场监督管理局提出并归口。

本文件起草单位：南京江北新区管理委员会科技创新和大数据管理局、南京知识律师事务所。

本文件主要起草人：李小春、董朝岚、仇菁源、汪旭东、葛亚妍、樊云滨、温佳慧。

企业商业秘密管理规范

1. 范围

本文件规定了企业商业秘密管理的要求、方法、工作机制、必要措施、检查保障及泄密处理。

本文件适用于企业的商业秘密管理，有商业秘密管理需求的事业单位、研究机构及行业协会，可参照本文件执行。

1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 19001  质量管理体系 要求

GB/T 22080  信息技术 安全技术 信息安全管理体系 要求

GB/T 29490  企业知识产权合规管理体系 要求

GB/T 34061.1 知识管理体系第1部分: 指南

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

商业秘密 trade secrets

不为公众所知悉、具有商业价值并经权利人采取保密措施的技术信息、经营信息等商业信息。

注：“不为公众所知悉”、“具有商业价值”和“保密措施”与《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定系同义语。

3.2

技术信息 technical information

与技术有关的能够表明技术内容的信息，比如产品或设备的结构、原料、组分、配方、材料、样品、样式、植物新品种繁殖材料、工艺、方法或其步骤、算法、数据、计算机程序及其有关文档等信息。

3.3

经营信息 commercial information

与经营活动有关的能够表明经营意思的信息，比如创意、管理、销售、财务、计划、样本、招投标材料、客户信息（包括客户名称、地址、联系方式以及交易习惯、意向、内容等）、数据等信息。

3.4

涉密人员 secret-related personnel

根据工作职责和业务交往能够接触、使用、掌握、管理商业秘密的企业员工或其他人。

3.5

涉密物品 secret-related item

含有商业秘密信息的产品（半成品、样品）、原材料等。

3.6

涉密场所 secret-related site

可以接触到商业秘密信息的实验室、车间、厂房、办公室、业务活动室、会议室、保密室、档案室、机房等一切场所。

3.7

涉密载体 secret-related carrier

以文字、数据、符号、图形、图像、视频和音频等方式生成、记载、存储及处理商业秘密信息的各类有形物体。

1. 总体要求
	1. 一般要求
		1. 企业应按照GB/T 19001、GB/T 22080、GB/T 29490、GB/T 34061.1和本文件的要求建立、实施、持续改进商业秘密管理体系，将商业秘密管理贯彻到企业经营活动的各个环节，包括经营决策、规划、研发、生产、销售、售后、采购、财务、人事、行政、商业合作等。
		2. 企业应建立由最高管理者直接领导，高级管理人员牵头负责，有统一管理部门和专人管理，涉密人员全覆盖的商业秘密管理工作体系。
		3. 企业对于经营活动的各个环节，都应当评估和判断是否涉及或可能涉及企业应当保密的商业信息，对于相关活动涉及或可能涉及企业应当保密的商业信息的，应当采取明确的保密措施：

a）向所有参与该环节活动的人员提出明确的保密要求并形成要求保密的工作纪要，或由所有参与该环节活动的人员签署保密承诺；

b）该环节下的相关活动置于保密环境下进行；

c）该环节中涉及企业保密商业信息的相关物品、文件、资料（包括影像资料）等，均应当使其处于有效控制和管理状态。

* + 1. 企业应当根据商业秘密管理和保护的实际需要，通过与涉密人员签订商业秘密保密协议（参考文本见附录A）的方式，明确涉密人员保护企业商业秘密的法律义务和责任。
		2. 企业对于商业秘密信息产生、使用密集的研发活动、生产活动、销售活动、对外业务合作，应当根据企业的经营管理实际，建立并执行更加严格的商业秘密管理措施。
	1. 研发活动
		1. 企业应当对研发决策、研发立项、项目执行、成果管理的过程进行保密管理，按照本文件的相应要求采取保密措施。
		2. 企业对于研发决策的保密，应当包括决策事项、决策内容、决策过程。
		3. 企业对于研发立项的保密，应当包括项目内容、研发计划、研发投入、研发人员。
		4. 企业对于项目执行过程中的场所、研发和参与人员、外部协作、设备和原材料采购及使用、研发过程中形成的试验数据、半成品和样品、废弃物等，予以保密处理。
		5. 企业对于研发活动中涉及的重大项目可以单独签订保密协议，明确重大项目中的人员、物品、场所等特殊保密要求。
		6. 研发成果包括研发总结、研发报告、项目审计、产品或设备、成果验收或检测、鉴定报告等记载研发信息的载体，企业对于这些载体都应当采取保密措施。
	2. 生产活动
		1. 企业应当对生产活动中可能涉及商业秘密信息的环节和载体进行区分，对涉密环节和涉密载体按照本文件的要求采取保密措施；无法区分的，可以将全部生产车间（场所）作为涉密场所，按照本文件的要求采取保密措施。
		2. 生产活动中涉及商业秘密信息的材料、半成品和其他物品以及特定材料、半成品的供应商、采购/进货渠道，企业应当按照本文件的要求采取保密措施。
		3. 生产活动中涉及商业秘密信息的生产图纸、技术文件、生产指导文件、工艺卡片或储存有生产加工参数、产品检测方法/要求等信息的设备，均属于涉密载体，企业应当按照本文件的要求采取保密措施。
		4. 涉及商业秘密信息的生产活动中所形成的生产记录、生产总结/报告、检查记录、检测报告等，属于涉密载体，企业应当按照本文件的要求采取保密措施。
		5. 生产活动中由涉及商业秘密的材料产生的废料、作为商业秘密的工艺过程产生的废液、废渣等废弃物品，应当在符合环保要求与保密要求的前提下处理。
	3. 销售活动
		1. 企业应当对营销计划制定和决策的过程进行保密管理，按照本文件的相应要求采取保密措施。
		2. 企业对于具有商业竞争价值的营销计划/规划、营销策略、营销的价格体系等，应当按照本文件的要求采取保密措施。
		3. 企业对于具有特殊商业价值的商品采购渠道、商品来源、采购/进货价格等，应当按照本文件的要求采取保密措施。
		4. 企业应当与执行企业营销策略、营销价格要求的经销商、代理商或运营商签署保密文件。
		5. 企业应当对执行某项营销项目的管理人员、业务人员等相关参与人员提出明确的保密要求。
	4. 对外业务合作
		1. 企业应当根据对外业务合作类型、合作方式和合作内容，审查和确定是否涉及企业和/或合作相对方的商业秘密信息，以及判断是否可能在合作过程中新形成（产生）应当得到保护的商业信息。
		2. 企业对外业务合作中涉及或可能涉及企业和/或合作相对方的商业秘密信息的，应当在合作的接触或洽谈开始前，与合作相对方签署对外业务洽谈（合作）保密协议（参考文本见附录B），以促进和保障业务洽谈及后续合作的充分、安全和顺利。
		3. 在签署对外业务洽谈（合作）保密协议的基础上，企业仍然必须对于业务合作洽谈过程中，以及后续合作过程中涉及的企业和/或合作相对方的商业秘密信息、新形成（产生）的应当得到保护的商业信息采取保密措施：

a)对于涉及企业和/或合作相对方的商业秘密信息，以及涉及新形成（产生）的应当得到保护的商业信息的相关物品、文件、资料（包括影像资料）等，均应当使其处于满足保密要求的有效控制和管理状态；

b）对于涉及业务洽谈和业务合作过程中合作相对方的商业秘密信息和新形成（产生）的应当得到保护的商业信息，应当明确纳入企业商业秘密保护范围，并通过明确要求或签署相关保密协议等方式，使企业接触或知悉这些信息的员工承担法律上的保密义务；

c）相关业务洽谈和合作活动应当置于保密环境下进行；

d）对于业务洽谈和合作活动中的相关人员，应当按照7.3条的规定管理；

e）企业应当与合作相对方就业务合作结束后涉及企业和/或合作相对方的商业秘密信息及其相

关物品、载体的处理措施进行明确约定。

1. 管理制度
	1. 企业应当设置商业秘密管理的职能部门，负责企业商业秘密管理制度的建立、商业秘密管理文件的制定、商业秘密管理决策的实施、商业秘密管理工作的开展等。
	2. 企业应当建立商业秘密管理的工作机制，涵盖商业秘密管理的工作组织架构、专职或兼职管理人员及其工作职责、商业秘密信息的识别标定、涉密事项的管理检查、泄密事件的处理等。
	3. 企业应当编制下列商业秘密管理清单并保持动态调整，调整前、调整后管理清单都应当作为商业秘密管理档案予以保存：

a）涉密制度；

b）秘密信息；

c）涉密人员；

d）涉密物品；

e）涉密载体。

* 1. 企业应当建立商业秘密管理的权限制度，对接触商业秘密信息的批准权限、脱密解密的批准权限、获得相关权限的审批程序等予以规定。
	2. 企业应当建立商业秘密信息的流转制度，明确涉密信息的传送方式、传送工具。对外发布的信息可能包含商业秘密信息的，发布前应由商业秘密管理部门进行审查批准。
	3. 企业商业秘密管理制度等文件均应作为企业正式文件公开发布，不宜对外公开的，应在企业内部公开发布。
1. 商业秘密的识别、分类分级和标示
	1. 商业秘密的识别
		1. 企业各部门对于准备开展、正在开展或已经完成的管理、经营、技术研发、产品改进活动中形成的技术信息、经营信息应及时记录、整理并提供商业秘密管理部门。
		2. 企业应当对形成的技术信息和经营信息及时进行识别，明确具有商业价值、不为公众所知悉的信息，作为应当保护的商业秘密。
	2. 商业秘密的分类分级
		1. 企业对于应当保护的商业秘密，根据其重要程度进行分类，确定核心商业秘密、重要商业秘密、一般商业秘密。
		2. 企业对于需要保护的商业秘密，应当根据其中包含的相关信息的价值和作用进行分级，确定核心信息、基础信息和一般信息。
	3. 商业秘密的标示
		1. 企业应当根据对商业秘密分类、分级的情况，在不同类别的商业秘密或不同层级的商业秘密信息载体上予以明确标示。
		2. 企业对不同类别的商业秘密或不同层级的商业秘密信息，应当明确标示保密期限、接触的部门和人员范围。
		3. 企业根据经营和管理的需要，变更密级或保密期限的，应当履行相应的审批程序。
2. 人员管理
	1. 入职人员管理
		1. 企业对于申请入职人员应当建立入职前工作经历的审查制度，要求入职人员填写员工信息登记表（参考文本见附录C），内容应当包括以往工作单位、担任职务、工作内容、以及是否与以往的工作单位或其他单位涉及知识产权纠纷或存在知识产权约定等。
		2. 申请入职人员曾在与企业有竞争关系的单位工作过的，企业应当采取以下必要措施：

a）审查申请入职人员与原单位的保密协议、竞业限制协议，以及其他具有保密约束性的文件或事项；

b)明确要求申请入职人员在入职后不得携带任何涉及原单位商业秘密的载体进入企业，不得在工作中使用所知悉的原单位的商业秘密信息，并由申请入职人员签署知晓遵守单位关于商业秘密要求的承诺书（参考文本见附录D）。

* + 1. 企业对入职人员应当进行商业秘密的保密培训和教育，增强入职人员对商业秘密保密意识，正确理解企业保护商业秘密的管理制度和措施。
		2. 企业应当与入职后可能涉及企业商业秘密的人员签订专门的商业秘密保密协议，保密协议应当包括企业要求员工保密的商业秘密的范围、员工对于企业商业秘密的保密义务以及对于在保密协议签订后形成的企业商业秘密的保密义务、保密期限（保密期限由企业根据自己经营管理的需要以及对于相关商业秘密的评估确定，在无法准确确定的情况下，可以约定保密期限为至相关商业秘密公开时止）等主要内容。
	1. 员工管理
		1. 企业应当参照7.1.4条，与可能涉及企业商业秘密的员工签订专门的商业秘密保密协议。
		2. 企业应当开展经常性的商业秘密保密培训和保密教育，帮助员工熟悉企业保护商业秘密的管理制度，了解企业保护商业秘密的工作措施和流程。
		3. 企业对员工参与产品技术改进、创新项目、出国培训等，应当签署工作协议，载明主要工作事项、工作任务及保密要求。
		4. 项目管理相关员工应当建立过程性工作档案，记录相关工作的主要过程节点、工作的主要内容及形成的主要信息。
		5. 涉密人员离职的，企业应当在其办理离职手续前做好涉及商业秘密事项的工作交接，涉及商业秘密管理的必要检查,并形成交接检查记录：

a）离职员工管理、使用的涉及商业秘密的文件等载体的完整性；

b）离职员工管理、使用的工作电脑中存储数据的完整性，是否存在被删除、复制的情形；

c）企业信息管理系统、使用账户是否存在异常访问的情形；

d）是否存在不当访问外部邮箱或对外发送商业秘密信息的情形；

e）员工离职前是否存在查阅和使用商业秘密信息的异常情形。

* + 1. 企业在与离职人员办理涉及商业秘密管理的检查和工作交接过程中，如发现存在企业商业秘密被侵害情形的，应当及时在法律专业人员和技术专业人员帮助、指导下，收集并固定证据，根据情况及时采取必要法律措施。
		2. 企业在与离职人员办理完涉及商业秘密管理的检查和工作交接后，应当对离职人员接触商业秘密的权限、接触商业秘密的载体等事项进行技术分离、物理分离，并可以向离职人员出具要求保护企业商业秘密的告知书。
	1. 外单位合作人员管理
		1. 企业在与外单位合作人员进行业务洽谈和合作活动中，尤其是在业务交流内容和往来文件资料中，不得涉及企业商业秘密信息。
		2. 确实需要涉及企业商业秘密信息的，应当先行与外单位合作人员签署保密协议，明确约定对于业务洽谈和合作活动中的信息予以保密。
		3. 外单位合作人员未经批准，不得访问和进入企业涉密场所。
		4. 外单位合作人员经批准访问和进入涉密场所的，企业应当安排人员陪同，并对涉密场所能够直接观察到的商业秘密信息采取必要隐蔽措施。
		5. 企业外聘咨询、服务机构或人员时，应当与受聘机构或人员签署保密协议，就涉及商业秘密信息的知悉、传送、使用等予以明确约定。
1. 涉密物品管理
	1. 涉密物品应当进行登记，存放在涉密场所。
	2. 涉密物品的转移、使用应当处于受控状态，并形成记录。
	3. 涉密物品的处理应当单独进行，防止商业秘密信息的泄露。
2. 涉密场所管理
	1. 企业应当设立涉密场所，对涉密场所进行分级，根据分级采取不同的保密措施。
	2. 企业设立的涉密场所应当有显著的明确的标志，与普通场所有明显的隔离和警示。
	3. 企业对于涉密场所应当设置必要的保密措施和监控措施。
	4. 企业应当制定涉密场所的管理制度，对于进出涉密场所应当有明确的管理措施和要求。
3. 涉密载体管理
	1. 涉密载体应当进行登记，由企业商业秘密管理部门统一管理，统一分配使用（权限）。
	2. 涉密载体的转移、使用应当处于受控状态，并形成记录。
	3. 移动涉密载体（尤其是纸质介质、电子存储介质、磁介质、光介质等）应当进行保密标记并备份，存放在涉密场所，并建立受监督有制约的管理权限制度。
	4. 在工作中使用移动涉密载体的，应当采取必要的物理的或技术的保密措施，限制为使用人专用。
	5. 移动涉密载体中的信息需要修改的，应当经过批准并记录修改过程、修改内容。信息修改前的原移动涉密载体应当予以保存，不应当消除。
	6. 共用涉密载体的，应当设立相互制约的管理员权限，以保证商业秘密信息管理的安全。
4. 监督检查处理
	1. 企业应当对商业秘密保护制度的建立和执行情况开展定期检查，完善制度，监督执行。
	2. 企业对于监督检查中发现的问题，应当立即纠正和解决。
	3. 企业可以制定措施，对于泄密人员给予相应处理，对于及时发现上报人员给予奖励。
5. 行政管理活动中的保护监督检查处理

行政机关在履行行政管理职责中需要获得企业商业秘密的，企业在按照规定提供商业秘密信息时，应当予以明确标注并提出保密声明，请求行政机关对商业秘密信息予以保密对待和处理。

1. 商业秘密受到侵害的处理
	1. 企业应当制定商业秘密受到侵害时的处理流程，明确企业统一受理处理的部门或人员。
	2. 企业应当赋予企业统一受理处理部门在处理商业秘密受到侵害的工作时，拥有对于企业各部门统一领导协调的权力。
	3. 商业秘密受到侵害的，企业应当及时收集并固定一切可能的相关证据，并同时采取必要的保护措施，防止损失的进一步扩大。
	4. 商业秘密受到侵害的，企业可以向专业的服务机构寻求指导和帮助。
	5. 商业秘密受到侵害的，企业应当根据对侵害情况的评估，及时向有管辖权的市场监督管理部门提出查处请求；情节严重的，可以向犯罪行为发生地的公安机关报案。

附 录 A
（资料性）
商业秘密保密协议（参考文本）

|  |
| --- |
| 甲方：  |
| 统一社会信用代码：  |
| 法定代表人：  | 电话：  |
| 地址：  |
|   |
| 乙方：  |
| 居民身份证号码：  |
| 职务：  | 电话：  |
| 住址：  |

乙方因在甲方单位就职及工作需要，知悉甲方的商业秘密。为了明确商业秘密保护中双方的权利义务，甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规规定，本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，订立本保密协议。

一、 保密的内容和范围

甲、乙双方确认，乙方应承担保密义务的甲方商业秘密范围包括乙方入职前及入职后形成的以下内容：

1．技术信息：产品设计图纸（含大样图等）、项目设计方案、材料配方、产品制造工艺、生产流程、生产设备、施工工艺、技术规范、研发方向、研发过程中产生的技术资料、实验数据、研发流程、测试方法。

2．经营信息：供应商信息、原材料价格、采购信息；客户信息、经销商信息、定价策略、销售策略、销售记录；员工信息、未公开的关联单位信息、未公开的合作单位信息、与本单位合作或接洽的人员信息；未公开的销售市场和竞争公司的情报、招投标中的标底及标书内容；商业模式、管理制度、薪酬制度。

甲方明确表示需要保密的其它技术信息或经营信息，或甲方虽未明确表示为保密信息，但乙方根据一般职业认知经验或依据诚实信用原则认为应当属于保密信息的信息。

二、乙方的保密义务

1．未经同意，不得以任何方式向任何单位或个人披露甲方及其关联方的商业秘密；

2．不得擅自使用或允许他人使用甲方及其关联方的商业秘密；

3．未经同意，不得故意获取与本职工作或本身业务无关的商业秘密；

4．如发现商业秘密被泄露，应当立即向甲方报告，并及时采取有效措施防止泄密进一步扩大。

三、成果归属和报告义务

1．乙方入职后因工作、职务而形成的有关技术和经营的商业秘密或信息归甲方所有；为甲方公司利益而形成商业秘密信息时，应当在形成之日起   日内向甲方商业秘密保护部门报告。

2．乙方在离职一年之内的发明创造，应以书面形式向甲方提交发明创造的具体材料，经甲方确认的非职务发明，其所有权、使用权与甲方无关。

四、保密材料的交还

1．乙方无论何种原因从甲方离职，均应当自觉办理离职手续、接受甲方组织的离职前保密谈话，并交还甲方商业秘密的所有载体，包括纸质文件，样品，电脑、手机、硬盘、U 盘、光盘、软盘、录音笔等电子存储载体等。

2．因物权归属原因不能交还的载体，应当在甲方的见证下复制其中的商业秘密信息交还甲方，并彻底清除原载体内的商业秘密信息。

3．乙方应当列出其掌握甲方商业秘密的清单，经双方确认、签字， 并办理交还的交接手续。经过三次以上书面通知（包括不限于法务函、 短信、律师函等），仍然不移交商业秘密的，进行失信公示。

4．若乙方擅自带走或不予交还保密材料，甲方保留追究其民事责任、刑事责任的权利。

五、保密期限

1．上述保密义务对乙方长期有效，无论其在职期间，还是离职之后，除非甲方商业秘密为公众所知悉或完全公开。

2．如果甲方商业秘密进入公知领域是因乙方的过错，除被追究法律责任外，乙方或被泄露方仍无权使用该商业秘密。

六、竞业限制

1．乙方与甲方解除劳动关系后，乙方仍需继续履行保密义务。同时，甲乙双方可以签订竞业限制协议，在协议中事先约定竞业禁止条款。

2．竞业限制时间为两年，由甲方支付给乙方补偿金，月经济补偿额为该劳动者离开用人单位前十二个月月平均工资的三分之一。

七、违约责任

1．乙方未履行本协议所规定的保密义务的，应当承担违约责任，一次性向甲方支付违约金人民币壹万元；违约金不足以赔偿甲方全部经济损失的，应当承担剩余的赔偿责任。

2．甲方因调查乙方的违约行为而支付的合理费用，包括律师费、差旅费、人工费等调查支出费用，应当包含在损失赔偿额之内。

八、争议的解决办法

1．因执行本协议而发生纠纷，可以由双方协商解决或者共同委托双方信任的第三方调解。协商、调解不成或者一方不愿意协商、调解的，任何一方都有提起诉讼的权利。

2．提起诉讼的法院为甲方企业所在地人民法院，对此条款甲方已特别提醒乙方尽到注意义务。

九、协议的效力和变更

1．本协议的任何修改必须经过双方的书面同意，协议的部分修改或部分无效不影响其他部分的效力。

2．双方确认在签署本协议前已经详细审阅过协议内容，了解协议各条款的法律含义。

3．本协议一式二份，甲方乙方各执一份，自双方签订之日起生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：（签章） | 乙方：（签名） |
| 法定代表人：（签字） | 身份证号码： |
|   |   |
|         年    月    日  |         年    月     日 |

附 录 B
（资料性）
对外业务洽谈（合作）保密协议（参考文本）

|  |
| --- |
| 甲方：  |
| 统一社会信用代码：  |
| 法定代表人：  | 电话：  |
| 地址：  |
|   |
| 乙方：  |
| 统一社会信用代码：  |
| 法定代表人：  | 电话：  |
| 地址：  |

甲乙双方因          项目合作需要，知悉对方的商业秘密。为了明确商业秘密保护中双方的权利义务，甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国反不正当竞争法》及相关法律法规规定，本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就相关工作开展过程中的信息保密问题，订立本协议。

一、本协议涉及的“保密信息”，指甲乙双方因                  项目合作需要，向对方披露或提供的未公开的知识及信息，涉及专有产品及工艺、成份、配方、专有技术、研发业务计划、发明创造、设计、方法、经营管理工作和计划、咨询意见、项目报告、服务合同、服务价格以及按照一般的商业信义准则被认为应当属于甲乙双方商业秘密的所有其它信息。

二、本协议涉及的“保密信息”，不论是以书面方式，还是口头方式由一方向另一方披露或提供，也不论在披露或提供时是否再行强调予以保密的要求，另一方均应按照本协议的约定予以保密对待。

三、为了便于有效控制和确定相关秘密信息的知晓范围，一方向另一方披露或提供有关秘密信息时，可以要求另一方签署备忘文件或接受依据，另一方应当予以理解和配合。

四、双方确认，任何一方向另一方披露或提供有关商业秘密信息，并不构成向另一方转让或授予另一方对该秘密信息的权益，也不构成授予另一方可以向第三方披露、许可使用该秘密信息的权益。

五、双方确认，本保密协议的义务，延及到各方和其关联单位的雇员、顾问和代理人员，这些人员应被告知有关信息的保密性质，并有义务对有关信息采取必要的保密措施，各方应对前述人员违反本协议约定义务的行为负责。

六、本协议保密条款不因本协议的终止、解除而失效，直到相关信息公开时止。

七、下列情形相关信息接收方不负保密责任：

已公开为众所周知的文件或资料；

信息提供方同意公开的信息；

基于法律规定或法院的判决、裁定而披露的信息。

八、任何一方违反本协议的约定导致相关秘密信息被披露的，应当赔偿因此而给另一方造成的实际损失。

九、有关本协议的任何争议，如不能友好协商解决，双方同意提交南京仲裁委员会裁决。

十、本协议一式二份，双方盖章或授权代表签字后生效，双方各执一份。

十一、本协议非经双方授权代表签字同意，不得作出任何修改。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：（签章） | 乙方：（签章） |
| 法定代表人：（签字） | 法定代表人：（签字） |
|   |   |
| 年    月    日  | 年    月     日 |

附 录 C
（资料性）
员工信息登记表（参考文本）

|  |
| --- |
| **人员基本信息** |
| 姓名：  | 民族：  | 性别： |   | 政治面貌： |   |
| 曾用名：  | 手机号码：  | E-mail：  |
| 身份证号码：  | 出生日期：  | 血型：  |
| 身份证地址（详细）：  | 身高（厘米）：  |
| 现居住地址（详细）：  | 体重（kg）：  |
| 籍贯（填写至县级）： | 健康状况（健康/一般/残障）： |
| 婚姻状况（未婚/初婚/已婚/离异/丧偶）： | 第一次参加工作时间： |
| 户口性质（外地农村/外地城镇/本市农村/本市城镇）:  |
| 入职来源（智联招聘/前程无忧/Boss直聘/推荐/其他）:  |
| 生育状况（未育/初育/再育）： | 子（数量）： | 女（数量）： |
| 就业证  | 有 | 是否参过保  | 是 | 社保卡  | 有 | 是否交过公积金 |   |
| 没有 | 否 | 没有 |   |
| 就业证号  |   | 社保账号 |   | 公积金账号 |   |
| **学历信息** |
| 学历 | 入学时间 | 学习形式（全日制/函授/进修/其他）  | 所学专业 | 学制（年） | 毕业学校 | 毕业时间 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| **学位信息** |
| 学位  | 学位授予国家  | 学位授予单位  | 学位授予时间  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **工作经历** |
| 所在单位  | 担任职务 | 起止日期  | 证明人 | 证明人电话 | 离职原因 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
| **知识产权**  |
| **此前参与完成的知识产权（仅填写可公开的信息）**  | **类型**  | **名称与编号**  | **地位（权利人/发明人/设计人/作者）**  |
| 专利  |   |   |
| 著作权与计算机软件著作权  |   |   |
| 集成电路布图设计  |   |   |
| 商标  |   |   |
| 其它  |   |   |
| **与原工作单位或其他单位是否签订有涉及商业秘密的保密协议，或作出过保密承诺**  |   |
| **与原工作单位或其他单位是否存在或曾经发生过知识产权纠纷（如有，注明相关纠纷的当前状况）**  |   |
| **家庭信息** |
| 与本人关系 | 姓名 | 政治面貌 | 工作单位 | 出生日期 | 联系电话 | 学历 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| **紧急联系人** |
| 紧急联系人1  | 联系电话  | 紧急联系人2  | 联系电话  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| **证书信息** |
| 发证机构 | 复审时间 | 证书编号  | 证件有效期 | 证书名称 | 获证日期 | 到期时间 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|       本人声明上述事项情况属实，并同意公司可于任何时间进行情况核实。如有不实陈述，本人愿意承担相应责任。  **签名：           填表日期：**           |

附 录 D
（资料性）
遵守单位关于商业秘密要求的承诺书（参考文本）

承诺人：

居民身份证号码：

本人申请入职            （单位全称），根据入职单位与本人在本人入职前就有关尊重和保护他人商业秘密问题的沟通交流，本人作出本承诺书：

一、本人完全知晓和明了入职单位关于尊重和保护他人商业秘密的明确态度和要求，本人对此表示认同并完全接受。

二、本人就与入职单位的联系交往和入职前涉及本人与他人商业秘密的事实，承诺如下：

□ 本人在与入职单位联系交往和入职之前，对曾经工作过的任何单位或合作单位，均未承担任何保密义务。

□ 本人在与入职单位联系交往和入职之前，曾经与其他单位签订过相关保密协议或受前工作单位/合作单位有关保守商业秘密的管理约束，承担相应的保密义务，但本人承诺：

1. 严格遵守对其他单位或前工作单位/合作单位的保密义务，在         （单位全称）工作期间不泄露、不使用其他单位或前工作单位/合作单位的任何商业秘密信息；

2. 在不违反其他单位或前工作单位/合作单位商业秘密保密要求的情况下，如实向入职单位告知本人与其他单位或前工作单位/合作单位签订的保密协议的具体要求或所承担的保密义务；

3. 在            （单位全称）工作期间，不从事与前工作单位具有竞争性质的业务工作。如入职单位安排的工作与本人前工作单位具有竞争性质，则本人将及时告知入职单位并请求调换相关工作。

三、如因本人侵害第三方的商业秘密产生法律责任，该法律责任由本人自行承担。如因本人侵害第三方的商业秘密给入职单位造成损失的，入职单位可依法向本人追偿。

                                     承诺人：

                                     日  期：