

保密合同一

甲方：

企业名称：

法定代表人：

单位地址：

乙方：

姓名：

性别：

文化程度：

出生日期：年月日

居民身份证 号码：

家庭住址：

邮政编码：

参加本单位工作时间：年月日

鉴于乙方在甲方任职，并将获得甲方支付的相应报酬，双方当事人就乙方在任职期间及离职以后保守甲方技术秘密和其他 商业秘密 的有关事项，订定下列条款共同遵守：

第一条 双方确认，乙方在甲方任职期间，因履行职务或者主要是利用甲方的物质技术条件、业务信息等产生的发明创造、作品、计算机软件、技术秘密或其他商业秘密信息，有关的 知识产权 均属于甲方享有。甲方可以在其业务范围内充分地利用这些发明创造、作品、计算机软件、技术秘密或其他商业秘密信息，进行生产、经营或者向第三方转让。乙方应当依甲方的要求，提供一切必要的信息和采取一切必要的行动，包括申请、注册、登记等，协助甲方取得和行使有关的知识产权。

上述发明创造、作品、计算机软件、技术秘密及其他商业秘密，有关的发明权、署名权(依照法律规定应由甲方署名的除外)等精神权利由作为发明人、创作人或开发者的乙方享有，甲方尊重乙方的精神权利并协助乙方行使这些权利。

第二条 乙方在甲方任职期间所完成的、与甲方业务相关的发明创造、作品、计算机软件、技术秘密或其他商业秘密信息，乙方主张由其本人享有知识产权的，应当及时向甲方申明。经甲方核实，认为确属于非职务成果的，由乙方享有知识产权，甲方不得在未经乙方明确授权的前提下利用这些成果进行生产、经营，亦不得自行向第三方转让。

乙方没有申明的，推定其属于职务成果，甲方可以使用这些成果进行生产、经营或者向第三方转让。即使日后证明实际上是非职务成果的，乙方亦不得要求甲方承担任何经济责任。乙方申明后，甲方对成果的权属有异议的，可以通过协商解决；协商不成的，通过诉讼途径解决。

第三条 乙方在甲方任职期间，必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行与其工作岗位相应的保密职责。

甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于任职期间知悉或者持有的任何属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息，以保持其机密性。

第四条 除了履行职务的需要之外，乙方承诺，未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他职员)知悉属于甲方或者虽属于他人但甲方承诺有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息，也不得在履行职务之外使用这些秘密信息。

第五条 双方同意，乙方离职之后仍对其在甲方任职期间接触、知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的技术秘密和其他商业秘密信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不擅自使用有关秘密信息的义务，而无论乙方因何种原因离职。

乙方离职后承担保密义务的期限为下列第____种(没有做出选择的，视为无限期保密)：

- (1)无限期保密，直至甲方宣布解密或者秘密信息实际上已经公开；
- (2)有限期保密，保密期限自离职之日起计算到_____。

甲方同意就乙方离职后承担的保密义务，向其支付保密费。保密费的支付方式为下列第____种：

- (1)乙方离职时，一次性支付_____元。
- (2)乙方认可，甲方在支付乙方的工资报酬时，已考虑了乙方离职后需要承担的保密义务，故而无须在乙方离职时另外支付保密费。

第六条 乙方承诺，在为甲方履行职务时，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。

若乙方违反上述承诺而导致甲方遭受第三方的侵权指控时，乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用；甲方因此而承担侵权赔偿责任的，有权向乙方追偿。上述应诉费用和侵权赔偿可以从乙方的工资报酬中扣除。

第七条 乙方在履行职务时，按照甲方的明确要求或者为了完成甲方明确交付的具体工作任务必然导致侵犯他人知识产权的，若甲方遭受第三方的侵权指控，应诉费用和侵权赔偿不得由乙方承担或部分承担。

乙方的上级主管人员提出的要求或交付的工作任务，视为甲方提出的要求或交付的工作任务，除非甲方已事先公开明确该主管人员无此权限。

第八条 乙方承诺，其在甲方任职期间，非经甲方事先同意，不在与甲方生产、经营同类产品或提供同类服务的其他企业、事业单位、社会团体内担任任何职务，包括 股东 、合伙人、董事、监事、经理、职员、代理人、顾问等等。

乙方离职之后是否仍负有前款义务，由双方以单独的协议另行规定。如果双方没有签署这样的单独协议，则甲方不得限制乙方从甲方离职之后的就业、任职范围。

第九条 乙方因职务上的需要所持有或保管的一切记录着甲方秘密信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些秘密信息有无商业上的价值。

若记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，则视为乙方已同意将这些载体物的所有权转让给甲方。甲方应当在乙方返还这些载体时，给予乙方相当于载体本身价值的经济补偿。

第十条 乙方应当于离职时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。

但当记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，可以由甲方将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，并把原载体上的秘密信息消除。此种情况乙方无须将载体返还，甲方也无须给予乙方经济补偿。

第十一条 本合同提及的技术秘密，包括但不限于：技术方案、工程设计、电路设计、制造方法、配方、工艺流程、技术指标、计算机软件、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、样品、样机、模型、模具、操作手册、技术文档、相关的函电，等等。

本合同提及的其他商业秘密，包括但不限于：客户名单、行销计划、采购资料、定价政策、财务资料、进货渠道，等等。

第十二条 本合同中所称的任职期间，以乙方从甲方领取工资为标志，并以该项工资所代表的工作期间为任职期间。任职期间包括乙方在正常工作时间以外加班的时间，而无论加班场所是否在甲方工作场所内。

本合同中所称的离职，以任何一方明确表示解除或辞去聘用关系的时间为准。乙方拒绝领取工资且停止履行职务的行为，视为提出 辞职 。甲方无正当理由拒绝发给乙方全部或部分工资的行为，视为将乙方解聘。

第十三条 因本合同而引起的纠纷，如果协商解决不成，任何一方均有权提起诉讼。双方同意，选择____方住所地的、符合级别管辖规定的人民法院作为双方 合同纠纷 的第一审管辖法院。

上述约定不影响甲方请求知识产权管理部门对侵权行为进行行政处理。

第十四条 乙方如违反本合同任一条款，应当一次性向甲方支付违约金____元;无论违约金给付与否，甲方均有权不经预告立即解除与乙方的聘用关系。

乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方的损失。违约金不能代替赔偿损失，但可以从损失额中抵扣。

第十五条 本合同自双方签字或盖章完成之日起生效。

第十六条 本合同如与双方以前的口头或书面协议有抵触，以本合同为准。

本合同的修改必须采用双方同意的书面形式。

第十七条 双方确认，在签署本合同前已仔细审阅过合同的内容，并完全了解合同各条款的法律含义。

甲方(签字): _____

身份证号码: _____

_____年_____月_____日

乙方(盖章): _____

法定代表人(签字): _____

_____年_____月_____日

附件: 有限 公司 保密制度

总 则

第一条 为保守公司秘密，维护公司权益，特制定本制度。

第二条 公司秘密是关系公司权力和利益，依照特定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项，包括但不限于技术秘密和其他商业机密。技术秘密是指不为公众知悉、能为企业带来经济利益、具有实用性并且企业采取保密措施的非专利技术和技术信息。技术秘密包括但不限于：技术方案、工程设计、电路设计、制造方法、配方、工艺流程、技术指标、计算机软件、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、样

品、样机、模型、模具、操作手册、技术文档、相关的函电，等等。其他商业秘密，包括但不限于：客户名单、行销计划、采购资料、定价政策、财务资料、进货渠道，等等。

第三条 公司附属组织和分支机构以及职员都有保守公司秘密的义务。接触到企业商业秘密的高级员工，例如：管理人员、技术人员、财务人员、销售人员、秘书、保安人员等对保守公司秘密负有特别的责任。

第四条 公司保密工作，实行既确保秘密又便利工作的方针。

第五条 对保守、保护公司秘密以及改进保密技术、措施等方面成绩显著的部门或职员实行奖励。

保密范围和密级确定

第六条 公司秘密包括本制度第二条规定的范围以及下列秘密事项：

(一)公司重大决策中的秘密事项。

(二)公司尚未付诸实施的经营战略、经营方向、经营规划、经营项目及经营决策。

(三)公司内部掌握的合同、协议、意见书及可行性报告、主要会议记录。

(四)公司财务预决算报告及各类财务报表、统计报表。

(五)公司所掌握的尚未进入市场或尚未公开的各类信息。

(六)公司职员人事档案，工资性、劳务性收入及资料。

(七)其他经公司确定应当保密的事项。

一般性决定、决议、通告、通知、行政管理资料等内部文件不属于保密范围。

第七条 公司秘密的密级分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级。

绝密是最重要的公司秘密，泄露会使公司的权益和利益遭受特别严重的损害；机密是重要的公司秘密，泄露会使公司权益和利益遭受到严重的损害；秘密是一般的公司秘密，泄露会使公司的权益和利益遭受损害。

第八条 公司秘级的确定：

(一)公司经营发展中，直接影响公司权益和利益的重要决策文件、技术资料为绝密级；

(二)公司的规划、财务报表、统计资料、重要会议记录、公司经营情况为机密；

(三)公司人事档案、合同、协议、职员工资性收入、尚未进入市场或尚未公开的各类信息为秘密级。

第九条 属于公司秘密的文件、资料，应当依据本制度第七条、第八条的规定标明密级，并确定保密期限。保密期限分永久、长期、短期，一般与密级相对应，特殊情况外标明。保密期限届满，自行解密。

保密措施

第十条 属于公司秘密的文件、资料和其他物品的制作、收发、传递、使用、复制、摘抄、保存和销毁，由办公室或主管副总经理委托专人执行；采用电脑技术存取、处理、传递的公司秘密由电脑部门负责保密。

第十一条 对于密级文件、资料和其他物品，必须采取以下保密措施：

- (一) 非经总经理或主管副总公司批准，不得复制和摘抄；
- (二) 收发、传递和外出携带，由指定人员担任，并采取必要的安全措施；
- (三) 在设备完善的保险装置中保存。

第十二条 属于公司秘密的设备或者产品的研制、生产、运输、使用、保存、维修和销毁，由公司指定专门部门负责执行，并采取相应的保密措施。

第十三条 在对外交往与合作中需要提供公司秘密事项的，应当事先经总经理批准。

第十四条 具有属于公司秘密内容的会议和其他活动，主办部门应采取下列保密措施：

- (一) 选择具备保密条件的会议场所；
- (二) 根据工作需要，限定参加会议人员的范围，对参加涉及密级事项会议的人员予以指定；
- (三) 依照保密规定使用会议设备和管理会议文件；
- (四) 确定会议内容是否传达及传达范围。

第十五条 不准在私人交往和通信中泄露公司秘密，不准在公共场所谈论公司秘密，不准通过其他方式传递公司秘密。

第十六条 公司工作人员发现公司秘密已经泄露或者可能泄露时，应当立即采取补救措施并及时报告办公室；办公室接到报告，应立即作出处理。

第十七条 出现下列情况之一者，给予警告，并扣发工资元以上元以下：

- (一) 泄露公司秘密，尚未造成严重后果或经济损失的；
- (二) 违反本制度第十条、第十二条、第十三条、第十四条、第十五条规定的秘密内容的；
- (三) 已泄露公司秘密但采取补救措施的。

第十八条 出现下列情况之一的，予以辞退并酌情赔偿经济损失：

- (一) 故意或过失泄露公司秘密，造成严重后果或重大经济损失的；

(二)违反本保密制度规定，为他人窃取、刺探、收买或 违章 提供公司秘密的；

(三)利用职权强制他人违反保密规定的。

第十九条 公司与接触重要机密的员工签订《保密合同》，《保密合同》以书面形式签订，具备以下主要条款：

1. 保密的内容和范围；
2. 保密合同双方的权利和义务；
3. 保密协议的期限；
4. 保密费的数额及其支付方式；
5. 违约责任。

在保密合同有效期限内，员工应履行下列义务：

1. 严格遵守本企业保密制度，防止泄漏企业技术秘密；
2. 不得向他人泄漏企业技术秘密；
3. 非经公司书面同意，不得利用该技术秘密进行生产与经营活动，不得利用技术秘密进行新的研究和开发。

第二十条 对高级员工实行“ 竞业限制 ”制度，限制管理人员、技术人员、财务人员、销售人员、秘书、保安人员等高级员工的以下行为：

1. 自行设立与本公司竞争的公司；
2. 就职于本公司的竞争对手；
3. 在竞争企业中兼职；
4. 引诱企业中的其他员工辞职；
5. 引诱企业的客户脱离企业；
6. 在离职后，与企业进行竞争的其他行为。

非高级员工不实行“竞业禁止”制度，不签订《保密合同》，但对有证据表明侵犯本公司技术及其他商业机密，给本公司造成损失的，公司依法追究相应责任。

第二十一条 涉及公司商业秘密的合作、代理、交易合同或协议，均需设置“保密条款”，对合同对方增设保密义务。“保密条款”应当包含以下内容：

1. 明示合同所涉及的需要保密的商业秘密范围；

2. 合同对方以及合同对方的任何员工、代理人均受保密条款的约束；
3. 受约束的保密义务人在未经许可的情况下，不可将商业秘密透露给任何第三方或用于合同目的以外的用途；
4. 受约束的保密义务人不可将含有保密信息的资料、文件、实物等携带出保密区域；
5. 保密义务人不可在对外接受访问或者与任何第三方交流时涉及合同规定的商业秘密内容；
6. 不相关的员工不可接触或了解商业秘密；
7. 保密信息应当在 合同终止 后交还；
8. 保密期限在合同终止后仍然保持有效；
9. 违反保密义务的，应当承担明确的违约责任。

第二十二条 实行保密 保证金 制度，管理人员、技术人员、财务人员、销售人员、秘书、保安人员等高级员工按每月工资的10%提取“保密保证金”，由公司专户存放，公司按银行同期利率向保 证人 支付利息。保证金连续提取超过5年的不再提取。保证人离职或退休，并签订《保密合同》，三年内没有违约的，本息返还保证人。

第二十三条 本制度的解释权属于本公司总经理办公室。

第二十四条 本制度自发布之日起施行。