

T/BMCA

北京市军民融合协同创新协会团体标准

T/BMCA 007—2022

商业秘密保护体系建设规范

Specification for trade secret protection system construction

2022 - 10 - 10 发布

2022 - 10 - 10 实施

目 次

前言	II
引言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 总则	1
5 商业秘密保护体系组成结构图	2
6 组织领导	2
6.1 商业秘密保护领导小组	2
6.2 商业秘密保护办公室	3
6.3 商业秘密保护办公室人员配备	3
6.4 归口管理	3
7 人员管理	3
8 定密工作	4
9 商业秘密保护制度	4
10 商业秘密保护管理流程设计	4
11 有效告知	5
12 竞业禁止与竞业限制管理	5
13 商业秘密安全技术防护	5
14 教育培训	5
15 保密氛围营造与人文环境建设	5
16 监督检查与奖惩	6
16.1 商业秘密保护监督检查	6
16.2 商业秘密保护奖励	6
16.3 商业秘密泄露和非法使用事件查处	6
17 商业秘密保护体系评估改进	6
附录 A（资料性） 保密协议书	7
附录 B（资料性） 保密承诺书	9
附录 C（资料性） 商业秘密事项范围细目	10
附录 D（资料性） 竞业禁止协议	11
附录 E（资料性） 竞业限制协议	13
参考文献	17

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。

本文件由北京市军民融合协同创新协会提出并归口。

本文件起草单位：西安信安保密技术研究所、烟台恩邦电子科技有限公司、北京市军民融合协同创新协会、重庆信密安信息技术服务有限公司、洛阳信密安信息技术有限公司、宁夏信密安网络信息服务有限公司、广州信密安信息技术服务有限公司、广西安融信息技术有限公司、创客天下（北京）科技发展有限公司、北京中数云联信息技术研究院有限公司、北京蓟航科创科技发展有限公司、重庆慧龙融创科技发展有限公司、北斗军融（北京）信息科技有限公司研究院有限公司、北京三旗知库信息科技有限公司、北京鲲鹏融创科技发展有限公司、北京鸚鵡科创科技发展有限公司、中标信合（北京）科技有限公司。

本文件主要起草人：石梁、于兆磊、卢海燕、陈富军、白雄飞、王富军、唐晓梅、牟宏磊、王小雪、陈旸、冉忠、冯海刚、石利清、石韬、董清、蒙洋、冯瑜、董宇、刘晶晶、姜鹏举、史先程、高威、田磊、张金兰、于敏、张太恒、李鸿博、王烁石、余明凤、裴丹宁、陈彤、张勇、郝伟雄、侯振东、高雅洁、张辰、韩雪、刘跃兵、曹凡、赵博洋、孙振江、赵亚京、许靖爽、申雅彬。

引 言

本文件旨在帮助拥有商业秘密的法人或者非法人组织建立完备的商业秘密保护体系,防止商业秘密泄露或掌握核心重要商业秘密的人才流失给商业秘密权利人造成损失,或者商业秘密泄露造成损失后能够有效寻求法律救济。

全国团体标准信息平台

商业秘密保护体系建设规范

1 范围

本文件确立了完备的商业秘密保护体系建设规范，规定了体系各组成部分实现的具体要求。
本文件适用于拥有商业秘密的法人或者非法人组织商业秘密保护体系建设。不适用于国家秘密的保护。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

权利人 *obligee*

依法对商业秘密享有所有权或者使用权的自然人、法人或者非法人组织。

注：本文件适用的权利人主要指法人或者非法人组织。

3.2

商业秘密 *trade secret*

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

3.3

体系（系统） *system*

相互关联或相互作用的一组要素。

3.4

涉密载体 *confidential carriers*

以文字、数据、符号、图形、图像、视频和音频等方式记录商业秘密信息的各类物质，如纸质文件、存储介质（硬盘、软盘、光盘，U盘等）和其他介质。

3.5

密品 *secret products*

直接含有商业秘密信息，或者通过观察、测试、分析等手段能够获取所承载的商业秘密信息的设备和产品。

3.6

存储设备 *storage device*

用于储存信息的设备。

4 总则

4.1 商业秘密保护应做到主动保护、突出重点、全员参与、依法管理。

4.2 商业秘密保护应坚持“业务工作谁主管，商业秘密保护谁负责”的原则，做到业务工作和商业秘密保护相融合。

4.3 商业秘密保护体系建设应坚持合法性原则，必须符合国家法律法规要求。

4.4 商业秘密保护体系建设应坚持科学性原则，应具有合理性和可操作性。

4.5 商业秘密保护体系建设应坚持完整性原则，既重视商业秘密信息的全方位保护，也重视掌握核心商业秘密人员的保留。

4.6 商业秘密保护体系建设应坚持宽泛性原则，做到“应保尽保”，只要某“商业信息”公开或超出知悉范围后会给组织带来损失，就应该确定为商业秘密。

4.7 商业秘密保护体系建设应坚持经济性原则，建设成本一定要小于商业秘密的商业价值，根据商业秘密价值的不同采取相应的保密措施进行保护。

4.8 商业秘密保护体系建设应坚持有效性原则，必须重视整体效果，应采取教育培训、制度管理、物理和技术防护等多层次保密措施，从而达到最佳防护效果。

5 商业秘密保护体系组成结构图

商业秘密保护体系由组织领导、人员管理、定密工作、商业秘密保护制度、商业秘密保护管理流程设计、有效告知、竞业禁止与竞业限制管理、商业秘密安全技术防护、教育培训、保密氛围营造与人文环境建设、监督检查与奖惩、商业秘密保护体系评估改进十二部分组成，结构图见图1。

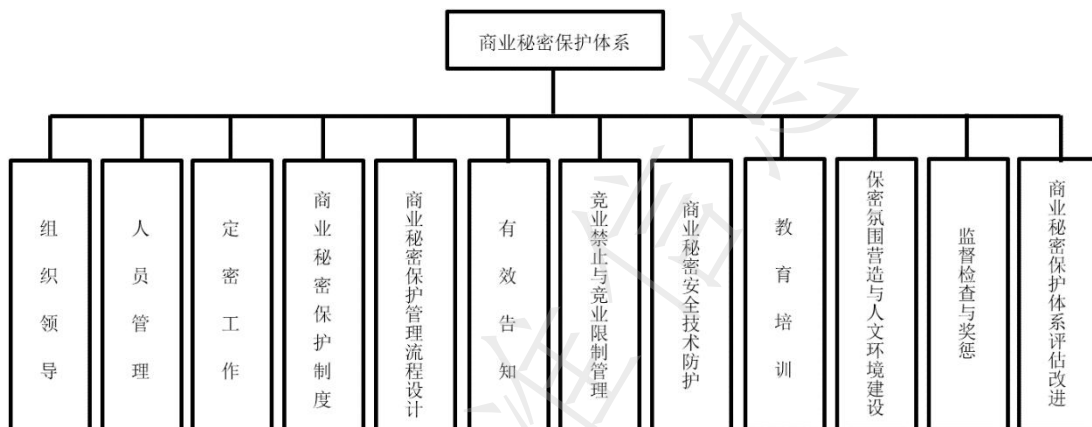


图1 商业秘密保护体系组成结构图

6 组织领导

6.1 商业秘密保护领导小组

6.1.1 权利人应成立商业秘密保护领导小组作为商业秘密保护工作领导机构，明确职责并制定工作规则。

6.1.2 商业秘密保护领导小组由权利人授权的总负责人、高级管理人员和各部门负责人组成，并明确职责分工。

6.1.3 商业秘密保护领导小组应实行例会制度，定期对商业秘密保护工作进行研究、部署和总结，重要问题应及时研究解决。

6.1.4 商业秘密保护领导小组应成立商业秘密定密小组负责商业秘密定密工作，商业秘密保护领导小组履行定密工作的领导和监督职责，定期对定密小组履行职责情况进行检查，发现问题及时纠正。

6.1.5 商业秘密保护工作领导小组应确定商业秘密定密范围。包括但不限于下列事项和信息应确定为商业秘密：

- a) 发展战略规划、特色文化和管理制度、管理诀窍；
- b) 融资渠道、融资规模、资金链实时动态情况、投资计划；
- c) 经营战略、经营计划、竞争方案、定价机制、采购价格、价格体系；
- d) 产销策略、销售方式、销售渠道、谈判方案、客户信息、客户名单、客户对产品服务的反馈信息、财务数据、库存数据、货源情报、招投标中的标底及标书内容等信息；
- e) 产品设计、公式、程序、技术方案、技术图纸、研发记录、技术诀窍、实验数据；
- f) 产品样品、配方、生产制作工艺、制作方法，产品质量控制程序、方法、指标；
- g) 编程规范、计算机软件源代码和有关文档等信息、独特的测试方法和密码算法、数据库信息；
- h) 与利益相关方技术合作、项目配套、学习交流、检验检测等活动中的事项和信息；
- i) 董事会成员、监事会成员、股东、合伙人、高级管理人员、重要技术人员、核心和重要涉密人员的详细个人信息；
- j) 员工信息、全员薪金待遇；

- k) 奖励激励机制;
 - l) 采购价格、成本及成本控制方法和措施、利润及利润分配方案、利润模式;
 - m) 研发过程、研发记录、生产过程、营销过程进度报表;
 - n) 法律诉讼、法律纠纷相关信息。
- 6.1.6 商业秘密保护领导小组应采用宣传标语、电脑开机提醒、挂画、知识竞赛活动、公众号、内刊等形式,营造商业秘密保护氛围,增强全员的商业秘密保护意识。
- 6.1.7 商业秘密领导小组应明确部门或人员负责信息安全技术防护工作,根据工作实际制定商业秘密安全技术防护方案、管理制度和操作规程。
- 6.1.8 商业秘密领导小组应配备具有商业秘密信息保密防护能力的安全管理和运行维护工作人员。
- 6.1.9 商业秘密保护领导小组应定期组织商业秘密保护体系有效性评估,针对薄弱环节加以改进。
- 6.1.10 商业秘密保护领导小组成员应每年向权利人报告履职情况。
- 6.1.11 商业秘密保护领导小组应设立商业秘密保护办公室,承办日常工作。

6.2 商业秘密保护办公室

- 6.2.1 商业秘密保护办公室在商业秘密保护领导小组领导下独立行使商业秘密保护管理职能。
- 6.2.2 商业秘密保护办公室主要职责有如下内容:
- a) 组织落实商业秘密保护领导小组工作部署;
 - b) 组织制定商业秘密保护制度,拟制商业秘密保护年度工作计划,并对落实工作提出意见建议;
 - c) 监督指导各部门做好商业秘密保护工作;
 - d) 组织开展商业秘密定密工作;
 - e) 组织开展商业秘密保护工作检查评估,对发现的问题提出整改要求,并监督落实;
 - f) 组织查处商业秘密失泄密行为和事件;
 - g) 提出商业秘密保护责任追究和奖惩建议。

6.3 商业秘密保护办公室人员配备

- 6.3.1 商业秘密保护办公室应配备专职负责人,或者指定某一部门负责人兼任。
- 6.3.2 商业秘密保护办公室应配备专职或兼职保密工作人员,其中1名应为保密技术管理人员。
- 6.3.3 商业秘密保护办公室人员选配条件如下:
- a) 具备良好品行和素质,对权利人忠诚;
 - b) 具有丰富的知识积累和较强的管理能力;
 - c) 熟悉商业秘密保护法律法规,掌握商业秘密保护基本知识和技能;
 - d) 熟悉涉及商业秘密的业务工作和相关管理工作流程。

6.4 归口管理

科研生产、人力资源、信息化、新闻宣传等职能部门应负责本部门工作范围内的商业秘密保护管理工作,并制定相关工作制度。

7 人员管理

- 7.1 商业秘密保护领导小组应对涉密岗位和涉密人员的涉密等级作出界定。
- 7.2 产生、处理核心级商业秘密事项的,应确定为核心涉密岗位;凡产生、处理重要级商业秘密事项的,应确定为重要涉密岗位。易产生核心、重要商业秘密的岗位包括但不限于:
- a) 具有决策职能的岗位;
 - b) 涉密信息系统有关建设、管理、运维等岗位;
 - c) 承担涉密项目研究、建设、管理任务的岗位;
 - d) 从事核心、重要商业秘密产品生产的岗位及相关管理岗位;
 - e) 定密有关岗位;
 - f) 其他专门处理商业秘密的岗位。
- 7.3 知悉商业秘密或接触商业秘密载体的人员应定为涉密人员。
- 7.4 涉密人员应分为核心、重要、一般、基础四个等级,分级依据如下:

- a) 凡在核心涉密岗位上工作的人员应定为核心涉密人员；
 - b) 凡在重要涉密岗位上工作的人员应定为重要涉密人员；
 - c) 凡能接触、知悉一般商业秘密的人员应定为一般涉密人员；
 - d) 其他人员可定为一般涉密人员。
- 7.5 涉密人员的涉密等级应根据涉密人员的岗位和业务变化情况及时进行调整。
- 7.6 权利人应对所有涉密人员进行保密教育培训，对核心和重要涉密人员应进行任职资格审查。
- 7.7 权利人应与涉密人员签订保密协议（参考文本参见附录 A）。涉密人员应对保守商业秘密责任做出书面承诺（参考文本参见附录 B）。
- 7.8 权利人应给予涉密人员相应的保密补贴。
- 7.9 挂职返聘借调、学习实习人员应按照涉密人员进行管理。
- 7.10 涉密人员严重违反保密制度的，应及时调离核心、重要涉密岗位，并进行处罚。
- 7.11 涉密人员离岗离职前应清退其保管和使用的涉密载体、涉密信息设备、涉密存储设备和密品等。
- 7.12 权利人可以通过提醒、回访、关爱等方式对离岗离职涉密人员进行脱密期管理。

8 定密工作

- 8.1 商业秘密定密应树立经济性和有效性理念，依据商业秘密事项密级确定。
- 8.2 商业秘密应划分为核心商业秘密、重要商业秘密、一般商业秘密和定向商业秘密：
- a) 核心商业秘密是指公开或泄露后，会给组织带来致命的、毁灭性的、长久性极大伤害或即时性重大伤害或极大经济损失的商业秘密；
 - b) 重要商业秘密是指公开或泄露后，会给组织带来相对滞后的持续性重大伤害或短期性即时重大伤害或重大经济损失的商业秘密；
 - c) 一般商业秘密是指公开或泄露后会组织带来相对滞后的较大伤害或即时性一般伤害或一般经济损失的商业秘密；
 - d) 定向商业秘密是指被竞争对手、同业人员或特定的利益相关者知悉后，给组织带来伤害、经济损失、竞争威胁、潜在负面影响的商业秘密。
- 8.3 核心和重要商业秘密应树立最小化理念精准定密。一般和定向性商业秘密应树立宽泛化理念模糊定密。
- 8.4 商业秘密定密小组负责商业秘密的定密工作，主要要求如下：
- a) 定密小组成员应为相关部门负责人；
 - b) 权利人应授权分管业务工作的高级管理人员负责定密小组工作，定密小组成员由权利人授权的具有定密能力的人员组成；
 - c) 定密小组成员应熟悉单位业务工作情况，掌握定密相关知识；
 - d) 定密小组应按照定密程序定密，编制《商业秘密事项范围细目》（格式参见附录 C），并根据情况变化及时进行调整；
 - e) 定密小组成员违反定密相关规定造成后果的，权利人应依法依规追究其责任。
- 8.5 商业秘密在确定密级的同时应确定保密期限和知悉范围。

9 商业秘密保护制度

- 9.1 商业秘密保护制度应合法、完整、科学，具有可操作性，并根据实际及时修订。
- 9.2 商业秘密保护制度应包括：保密责任（含归口管理责任），人员管理，定密管理，竞业禁止与竞业限制管理，保密要害部门部位管理，信息系统管理，信息载体和密品管理，教育培训，新闻宣传管理，涉密会议管理，监督检查评估，泄密事件报告和查处，考核与奖惩等。
- 9.3 商业秘密保护制度有关要求应融入业务工作制度之中。

10 商业秘密保护管理流程设计

- 10.1 应根据商业秘密保护制度要求，制定各个业务活动的商业秘密保护管理流程。
- 10.2 应在商业秘密保护管理流程中明确相关责任人的职责和权限。

10.3 商业秘密保护管理流程设计应体现管理留痕要求并贯彻风险思维理念。

11 有效告知

11.1 有效告知是实现商业秘密保护目标和寻求法律保护的重要前提。商业秘密保护范围和要求应采取法律规定的有效告知方式让涉密人员知悉。

11.2 有效告知包括但不限于：邮件、商业秘密标识及履行签字手续的文件传达、教育培训、书面通知等。

12 竞业禁止与竞业限制管理

12.1 权利人应和董事、高级管理人员、核心技术人员或权利人认为的重要人员签订竞业禁止协议（参考模板参见附录 D）。

12.2 权利人应和核心、重要涉密人员签订竞业限制协议（参考模板参见附录 E），协议中应包含经济补偿条款。

12.3 权利人应建立竞业限制启动评估机制。

13 商业秘密安全技术防护

13.1 信息设备和存储设备应根据存储、处理、传输商业秘密的最高密级确定涉密等级和责任人，若需变更和调整应按规定程序进行。

13.2 应建立信息设备、存储设备和信息安全技术防护产品台账，做到账物相符。

13.3 涉密信息设备和存储设备应粘贴密级标识，标识信息要素应完整，存储设备中的涉密文件应具有密级标识。

13.4 对商业秘密信息的访问应采取身份鉴别访问控制措施，并根据涉密人员的等级设置访问权限和知悉范围。

13.5 应对核心和重要商业秘密信息采取备份措施。

13.6 测试、调试、仿真、工控、数控等专用系统或设备涉及核心和重要商业秘密的，应明确涉密等级和保护要求，并采取管控措施。

13.7 携带存有核心和重要商业秘密的信息设备和存储设备外出时，应履行审批手续并做好安全防护。

13.8 对退出使用的信息设备和存储设备应按规定程序进行安全技术处理。

13.9 信息设备接入互联网应履行审批手续，并采取实名上网、权限管理和行为审计等安全管控措施，对上网行为进行监控和事后审计。

13.10 应定期对使用信息系统、信息设备和存储设备的情况进行审计，对审计内容进行安全分析，并形成审计报告。

13.11 应定期对信息系统、信息设备、存储设备的使用情况进行风险评估，确定风险和隐患，及时采取整改措施。

13.12 涉密场所应进行必要的技术防护和物理防护等安全防护措施。

13.13 未经批准不得用互联网或未加密的信息通道传递核心和重要商业秘密信息。

14 教育培训

14.1 商业秘密保护办公室应编制用于员工商业秘密保护教育培训的指导手册。

14.2 应定期对全体员工进行商业秘密保护教育培训。

14.3 对新入职或岗位调整的员工应组织具有岗位特点的商业秘密保护知识、技能的专门培训。

14.4 商业秘密保护管理人员、信息系统运行维护人员应参加商业秘密保护方面的专业培训。

15 保密氛围营造与人文环境建设

15.1 工作区域特别是核心和重要商业秘密场所应张贴提醒和警示标识。

15.2 权利人应加强先进文化建设，增强员工的认同感、归属感、责任感、事业感。

15.3 权利人应采取股权（期权）激励、提高福利待遇、注重能力培养、拓展事业发展空间、营造和谐工作环境、提升平台价值、加强人文关怀等措施，建立拴心留人长效机制，防止掌握有核心和重要商业秘密的人才流失。

16 监督检查与奖惩

16.1 商业秘密保护监督检查

16.1.1 高级管理人员和各部门负责人应定期组织商业秘密保护工作自查，发现问题及时整改。

16.1.2 对涉及核心和重要商业秘密信息的重大项目应进行商业秘密保护工作专项检查。

16.2 商业秘密保护奖励

16.2.1 商业秘密保护情况应纳入员工绩效考核，与切身利益挂钩。

16.2.2 每年底应组织商业秘密保护总结讲评工作，对商业秘密保护做出贡献的员工给予表彰奖励。

16.3 商业秘密泄露和非法使用事件查处

16.3.1 员工发现商业秘密泄露和非法使用事件应及时报告，并采取措施加以控制。

16.3.2 发生商业秘密泄露和非法使用事件后，商业秘密保护办公室应立即固化证据，组织相关人员进行补救，组织查处，并报告商业秘密保护领导小组。

16.3.3 根据商业秘密泄露和非法使用事件侵害主体和后果的不同，采取内部查处、协商解决、行政诉讼、民事诉讼、刑事诉讼等形式处理。

17 商业秘密保护体系评估改进

17.1 核心和重大项目实施前，相关部门应制定商业秘密保护方案并进行专项评估。

17.2 涉及核心和重要商业秘密的重大项目实施后，相关部门应组织专项评估工作。

17.3 商业秘密泄露事件发生后，商业秘密保护领导小组应组织对泄密事件进行专门评估，根据评估结果对商业秘密保护体系进行改进。

附录 A
(资料性)
保密协议书

保密协议书参考文本见下：

甲方：
法定代表人：
住所地：
乙方：
住所地：
身份证号：

为制止发生侵犯商业秘密的行为，保护甲方的合法权益，甲乙双方经协商达成如下协议，作为双方订立的《劳动合同》之补充，应共同遵守。

1. 乙方入职后，甲方应对其进行商业秘密保护教育培训，乙方应熟悉保密制度规定相关要求。

2. 乙方在甲方工作期间以及乙方从甲方离职后，应遵守甲方商业秘密保护管理制度，对所知悉的甲方商业秘密应予保密，不得擅自披露、自己使用或允许他人使用。

2.1 本协议所称商业秘密是指不为公众所知悉、具有商业价值并经甲方（权利人）采取相应保密措施的技术信息、经营信息等商业信息。

2.2 本单位商业秘密范围包括但不限于：

- a) 《×××××商业秘密事项范围细目》所包含的内容；
- b) 按照法律和协议，甲方对第三方负有保密责任的第三方的商业秘密；
- c) 甲方要求乙方保密的其他信息（如口头信息）；
- d) 以纸、光、电、磁等介质形式记录上述甲方秘密信息的有形载体。

3. 信息披露限制

未经批准乙方不得擅自发表、发布任何含有甲方商业秘密的信息和事项内容。

4. 乙方的保密义务

4.1 不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制等）获取与本职工作或本身业务无关的甲方单位的商业秘密。

4.2 不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用甲方单位的商业秘密。

4.3 甲方单位商业秘密所有权始终全部归属甲方，乙方不得利用自身对甲方单位的商业秘密不同程度的了解申请对于甲方单位的商业秘密所有权，在本协议签订前经乙方书面证明已依法具有某些所有者除外。

4.4 如发现关于甲方单位商业秘密被泄露或者自己过失泄露秘密，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方单位报告。

4.5 不论因何种原因终止与甲方单位的劳动关系，都不得利用甲方单位的商业秘密为其他与甲方有竞争关系的企业（包括自办企业）服务。

4.6 乙方离职时，应交回其持有的涉密载体，不得私自留存备份；不得以任何形式劝诱甲方涉密员工离职；不得直接或间接利用甲方的信息，向乙方自营的企业或第三方转移客户。

5. 甲方的保密义务

5.1 甲方应将需要保密的事项和要求向乙方进行有效告知。

5.2 甲方应给予在核心重要涉密岗位工作的乙方一定的保密补贴。

6. 商业秘密的停止使用

6.1 在甲、乙双方劳动关系无论何种原因终止或解除后，乙方应停止使用所有的甲方商业秘密，而且只要此种商业秘密尚未依法进入公众领域，乙方就不得继续使用，也不得向任何个人、法人或其他经济组织等披露此种商业秘密。

6.2 在甲、乙双方的劳动关系存续期间及终止或解除后，一旦甲方要求，乙方应随时将从甲方及甲方项目获得的一切资料文件及其复制件归还甲方或销毁。

7. 保密期限

双方同意本协议规定的保密期限为自本协议签署之日起至双方劳动关系终止(解除)后(二年内有效)；在保密期限内，乙方无论因何种原因从甲方或甲方关联公司离职，仍须承担如同任职期间一样的保密义务。

8. 违约责任

乙方违反本协议，给甲方利益造成损害的，甲方有权采取以下措施：

a) 甲方有权立即辞退乙方；

b) 要求乙方赔偿包括但不限于赔偿甲方的一切损失和额外费用支出：甲方支付的全部诉讼费用、律师费用、为处理此事所产生的其他费用、甲方因此所导致遭第三方的索赔费用和承担违约赔偿费用、甲方其他相关经济损失等。

9. 争议的解决方法

因执行本协议而发生纠纷，双方协商解决，协商不成，任何一方均应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10. 本协议作为甲、乙双方《劳动合同》之附件，与《劳动合同》具有同等法律效力。

本协议一式二份，甲方乙方各持一份。

本协议自双方签字之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附录 B
(资料性)
保密承诺书

保密承诺书参考文本见下：

我了解有关保密法规制度和单位的保密管理规定，知悉应承担的保密义务和法律责任。本人庄重承诺：

- 一、认真执行单位的商业秘密保护制度，履行保密义务。
- 二、不得以任何方式泄露所接触和知悉的单位商业秘密。
- 三、离职时清退持有的各类单位商业涉密载体。
- 四、未经单位审查批准，不得擅自发表、发布涉及单位未公开的信息和事项内容。
- 五、未经批准，不得在发布新闻或接受采访过程中涉及单位商业秘密。
- 六、脱密期内，自觉遵守单位保密规定。

七、如有违背上述保密条款承诺的，本人同意单位可按照相关的规章制度对本人作出处理，给予通报批评、降职降薪、解除劳动关系等相应处罚，同时因本人行为给单位造成损害的，由本人承担损害赔偿责任。

承诺人签名：

签订日期： 年 月 日

承诺人身份证号码：

附 录 C
(资料性)
商业秘密事项范围细目

商业秘密事项范围细目参考文本见下：

商业秘密事项范围细目					
序号	商业秘密事项名称	密级	保密期限	定密依据	知悉范围
一、核心商业秘密					
1					
2					
3					
4					
5					
二、重要商业秘密					
1					
2					
3					
4					
5					
三、一般商业秘密					
1					
2					
3					
4					
5					
四、定向商业秘密					
1					
2					
3					
4					
5					

三、违约责任

乙方在职期间，如有竞业行为，均视为严重违反规章制度与劳动纪律。甲方有权同时要求乙方承担下列责任：

- a) 解除劳动合同，且无需支付任何补偿；
- b) 乙方从事竞业行为所获利益应归甲方所有；
- c) 赔偿竞业行为给甲方造成的损失。甲方损失包括但不限于甲方直接或间接的利润损失、商誉损失、业务机会损失及为制止违约行为所支付的合理费用（律师费、诉讼费、调查费用、公证费用等）。

四、附则

1. 本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。
2. 本协议自双方签署后生效。

甲方(盖章)：

签订日期： 年 月 日

本人已经仔细阅读上述协议，特别是其中的违约责任、违约金条款，并同意履行上述协议。

乙方(签名确认)：

签订日期： 年 月 日

- a) 月平均工资：以乙方实发工资收入为准，与股权激励相关的分红、期权、股权等不计算在内。
- b) 发放时间：按月发放，最晚不超过当月日。

4. 特别要求：

a) 如甲方提出要求，则乙方应在一周内通过电子邮件或其它书面形式向甲方说明当下的工作单位与工作情况；

b) 乙方如新入职、变化工作单位、自己创业等，应在一周内主动通过电子邮件或其它书面形式向甲方说明当下的工作单位与工作情况。

5. 有下列情形之一时，甲方可通知乙方暂停支付给乙方竞业限制补偿：

- a) 乙方从事竞业行为时；
- b) 乙方未按本协议要求说明当下工作情况时；
- c) 甲方有证据证明乙方有违反竞业限制义务的情形时。

此种情形下，乙方仍应履行竞业限制义务。在上述情形消失或乙方证明并未违反竞业限制义务后，甲方应继续发放竞业限制补偿金。

三、违约责任

1. 乙方离职后，未履行双方约定的竞业限制义务的，应向甲方支付违约金。

违约金的标准为：双方约定的竞业限制补偿金月标准×双方约定的离职后竞业限制期间的月份数×10倍。

2. 乙方应将甲方在离职后支付的竞业限制补偿金全部返还给甲方。

3. 如甲方要求乙方改正违反竞业限制的行为，而乙方收到甲方通知后一个月内仍未改正，继续从事竞业行为的，甲方有权再次要求乙方按违约责任约定承担违约金。

4. 乙方支付的违约金不足以赔偿甲方损失的，还应赔偿甲方损失。甲方损失包括但不限于甲方直接或间接的利润损失、商誉损失、业务机会损失及为制止违约行为所支付的合理费用（律师费、诉讼费、调查费用、公证费用等）。

四、通知

离职后，甲方可通过下列方式之一向乙方进行通知或送达：

- 1. 乙方电子邮箱_____；
- 2. 通信地址_____；
- 3. 手机短信_____。

无论乙方是否实际查阅或拒收，甲方通过上述方式之一向乙方发出通知时，即视为乙方已经查阅。如乙方联系方式有变更，应立即书面告知甲方。

上述地址作为有效司法送达地址。

五、附则

- 1. 本协议一式二份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。
- 2. 本协议自双方签署后生效。

甲方(盖章)：

签订日期： 年 月 日

本人已经仔细阅读上述协议，特别是其中的违约责任、违约金条款，并同意履行上述协议。

乙方（签名确认）： 签订日期： 年 月 日

竞业限制启动通知

员工姓名：
身份证号码：

您好！

您于____年__月__日（离职日）与办理离职手续。现启动竞业限制协议，就竞业限制相关事宜，特通知如下：

1. 根据您与我单位签署的竞业限制协议，您有竞业限制义务。
2. 竞业限制义务的期限为个月，自离职日起算。我单位有可能通知您提前终止竞业限制义务，以我单位通知为准。
3. 您的竞业限制补偿金为：每月人民币_____元（税前）。
4. 您的竞业限制义务的具体范围以协议约定为准。尤其下列业务范围或下列单位属于竞业限制的范围（您不能直接或间接从事）：_____。
5. 本通知一式二份，您与各执一份，具有同等法律效力。

单位(盖章)：

签订日期： 年 月 日

1. 本人已收到发出的《竞业限制启动通知》，同意履行竞业限制义务。
2. 本人离职后的联系方式为：
 - a) 收件地址_____；
 - b) 电子邮箱_____；
 - c) 电话_____。

离职员工签名：

签订日期： 年 月 日

取消/终止竞业限制义务通知

员工姓名：
身份证号码：

您好！

您于____年__月__日（离职日）与我单位办理离职手续，现就竞业限制相关事宜，特通知如下：

根据我单位与您签署的协议，现决定取消/提前终止您的竞业限制义务。具体为下列第____种：

1. 您离职后，无需再履行竞业限制义务；
2. 您的竞业限制义务提前于年月日终止。

竞业限制义务取消或终止之后，我单位将不再发放竞业限制补偿。

如有疑问，可联系：

电话_____；

电子邮箱_____；

联系地址_____。

3. 本通知一式二份，您与各执一份，具有同等法律效力。

单位(盖章)：

签订日期： 年 月 日

本人已收到发出的取消/终止竞业限制义务通知。

员工签名：

签订日期： 年 月 日

参 考 文 献

- [1] 军工保密资格认定工作指导手册，2017年版
 - [2] 中央企业商业秘密保护暂行规定
 - [3] 关于印发中央企业商业秘密信息系统安全技术指引的通知
 - [4] 中小企业商业秘密管理体系的构建及运行研究
 - [5] 商业秘密保护规定，国家市场监督管理总局2020年
 - [6] 中华人民共和国反不正当竞争法（2019修正）
-