



广东省商业秘密保护示范基地（佛山顺德）

信息保密管理制度

一 总则

第一条 为加强商业秘密保护基地（以下简称“保护基地”）的保密工作，避免提供商业秘密保护服务时泄露商业秘密，现根据有关法律、法规的规定，制订本制度。

二 保密范围

第二条 保护基地提供商业秘密保护服务的过程中，应当对以下信息进行保密，包括但不限于：

经营秘密：尚未公开披露的经营战略、投资计划、收购兼并计划、经营项目、经营决策；重大决策中的秘密事项；办公会议记录、沟通记录；财务报表、资产评估报告、审计报告、统计报表合同、协议、意向书；客户名录、报价单、合同；职员人事档案，工资性、劳务性收入信息及资料；未公开的内控制度等经营信息。

技术秘密：设计方案、技术方案、配方、工艺流程、技术指标、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、样品、技术文档、相关的函电等以物理的、化学的、生物的或其他形式的载体所表现的技术信息。

其他要求保密的商业信息。

三 保密措施

第三条 保护基地应对保密信息采取以下保密措施：

- 与组织、工作人员、外部专家等相关主体签订保密协议；
- 保密信息载体应指定专人保管，未经批准不得在内部传递；
- 保密信息的使用、复制要征得书面同意和授权；
- 保密信息载体应在涉密电脑上存储；



- 存储保密信息的涉密电脑宜采取技术保护措施；
- 其他必要的保密措施。

第四条 保护基地组织的涉及保密信息的会议或活动，应采取下列保密措施：

- 选择具备保密条件的工作场所；
- 将参与人员控制在最小必要范围内；
- 告知参与人员保密义务；
- 结束后回收并销毁涉密资料；
- 其他必要的保密措施。

第五条 保护基地应定期开展内部保密培训，增强工作人员保密意识及能力。

四 工作权限

第六条 保护基地保密办公室统一行使保密管理职能，负责保密信息的日常管理工作。保护基地各部门配备兼职保密员，协助保密办公室和部门负责人管理信息保密工作。

第七条 保密信息的载体，应由专人负责制作、收发、传递、使用、复制、摘抄、保存和销毁工作，并保存完善的记录。

第八条 保护基地应做好保密工作，未经书面同意不得披露给保护基地其他工作人员或第三人。

五 保密要求

第九条 对收到的保密信息，保护基地应积极、全面、严格地履行保密义务以确保商业秘密信息的安全，避免二次泄密。

第十条 保密信息的使用，保护基地应按最小授权、必要授权、受控、可追溯的原则。如因提供保密服务需披露给第三人，应征得书面同意且签订保密协议。

第十一条 保护基地应定期组织检查保密工作的开展及落实情况，发现未按要求采取保密措施的应及时整改。



六 附则

第十二条 本制度如与国家法律、法规和政策不符，以国家法律、法规和政策为准。

第十三条 本制度的解释权归佛山市顺德区商标协会。

