**保密协议**

**甲方：**

**乙方：**

根据中华人民共和国相关法律法规，甲乙双方签定本保密协议如下：

**第一条：**本保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提供给乙方的任何信息或数据，但不包括任何已出版的或其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已经获得的信息。

**第二条：**乙方同意只在本合同约定的范围内使用甲方提供的保密信息。

（1）采取足够的措施，保护该保密信息，不向任何第三方披露该保密信息项，也不以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

（2）如为本合同的目的确实需要向第三方披露该保密信息的，则必须事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签订保密协议。

（3）应约束其接触保密信息的员工遵守保密义务。

（4）如合同因任何原因终止，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方。

**第三条：**乙方在工作期间，严禁以各种形式将甲方档案资料私自带出、损坏、涂划、丢失，严禁将与客户相关的资料、进行复制或将上述资料带离加工现场；在进入加工现场之前，要求携带摄像功能手机的人员，不得把手机带入加工场所，不准用甲方档案库的内容在市面上做商业演示，以免发生泄密事件，否则甲方将追究其法律责任。

**第四条：**严禁携带易燃易爆等危险物品进入加工现场，否则甲方将要求乙方更换相应的工作人员，并追究乙方相应的责任。

**第五条：**严禁将加工现场的办公用品携带外出，如必须携带物品，应事先征得甲方书面同意。

**第六条：**遵守甲方对加工现场的管理规章制度，不得带领外单位人员到现场参观。甲方单位为乙方工作人员办理的各种证件要妥善保管，如有遗失要及时报告甲方；严禁将办理的任何证件借予无关人员使用。在加工结束时，各种证件要交还档案室。

**第七条：**乙方人员在结束现场加工工作之前，为了保证档案的秘密安全，先自查电脑硬盘的内容是否已经格式化，再请甲方工作人员严格检查确认后，方可离场。

**第八条：**对于涉密案卷、材料等的整理加工，乙方要最大限度地缩小涉密操作人员范围，安排骨干进行操作；在规定的时间内完成任务。切实采取有效措施，防止发生泄密问题。

**第九条：**所有参加档案整理加工人员必须遵守国家有关保密的规定和相关协议的约定，不得泄露甲方任何秘密。

**第十条：**如果乙方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，乙方应事先通知甲方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

**第十一条：**双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，乙方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

**第十二条：**甲方此次进行的档案整理属于国家秘密范围，乙方必须遵守国家有关保密的法律和行政法规的规定，包括但不限于《**中华人民共和国保守国家秘密法》**、《**计算机信息系统保密管理暂行规定》。**

**甲方（盖章）：**

**授权代表：**

**乙方（盖章）：**

**授权代表：**

**签订地点：**

**签订时间： 年 月 日**