

安全保密协议

甲方：北京市密云水库管理处

联系地址：北京市密云区溪翁庄镇

邮编：101512

电话：010-69012552

乙方：北京金水燕禹科技有限公司

联系地址：北京市海淀区车道沟1号青东商务区B座3层318室

邮编：100089

电话：010-68485757

甲方委托乙方承担密云水库自动化设备设施维护项目，为落实运维安全管理，保护双方在合同执行期间维护服务所需的有关信息的保密性，双方在平等、自愿、协商一致的基础上签订此安全保密协议，订立以下条款并共同遵守。

1. 运维安全管理责任

1.1. 乙方对合同内的运维服务承担安全责任，乙方（包括乙方所有参与该维护服务的维护人员）对甲方的业务秘密和系统安全与风险信息负有保密责任。

1.2. 乙方应遵照《中华人民共和国网络安全法》和《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等有关规定执行，并遵守甲方的有关运维安全管理制度和工作规范。

1.3. 乙方在维护过程中，应针对项目的特点编制维护计划和落实相应的安全措施，服从北京市水务局安全运维公司在安全方面的统一管理。

1.4. 乙方在运维过程中如发生重大信息安全事件，其处置应按照《关于印发〈北京市国家机关重大信息安全事件报告制度〉的通知》（京信息办函〔2004〕73号）

和《北京市国家机关重大信息安全事件调查处理办法》（京信息办函〔2004〕227号）等文件执行。

1.5. 乙方应配合甲方建立运行监控管理机制，动态掌握网络及信息系统的运行状况，针对可能出现的重大故障和灾难，制定相关应急预案。应根据《信息系统灾难恢复规范》（GB/T20988-2007）和《关于加强我市电子政务信息系统灾难恢复工作的意见》（京信安协〔2006〕3号）等有关规定，对本公司承担的维护项目进行风险分析和业务影响分析，衡量确定灾难恢复目标，制定灾难恢复相关预案。并适时提出应急演练申请，对各种异常情况做出快速响应。

1.6. 乙方应对运维服务有关数据的备份、恢复、加工、访问、清除和销毁等制定控制流程。涉及保密的数据，依照国家、北京市有关数据安全的规定及本协议第二条的要求执行。

1.7. 乙方在维护过程中所带的电脑及其它存储设备必须是经过严格病毒查杀的，不得将病毒等恶意程序带入服务器中。

1.8. 在调试服务器等相关设备时，应严格按照相关程序及规范，否则造成的所有后果由乙方承担。

1.9. 对于软件维护，乙方在每次对系统代码进行更新之前，必须先对服务中的文件、数据及相关日志进行备份。

1.10. 未经甲方书面许可，乙方维护人员不得私自对市水务局业务系统、网络、数据库等进行操作，否则因此造成的损失由乙方承担。

2. 保密管理责任

2.1. 本协议指的保密内容，包括（但不限于）：维护对象的有关信息（如信息系统中的数据和信息，所提供的书面资料和电子文档包括相关的方案、设计文档、配置和参数等），以及为满足维护服务而涉及的技术秘密、商业秘密，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息。

2.2. 双方承诺在获得对方书面同意之前，不将对方的保密内容泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

- 2.3. 一方可以在任何时候,以书面形式要求对方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件,另一方应予以执行,并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。
- 2.4. 一方依据法律或政府部门的有效指令而使用对方提供的信息时,应及时通知对方。
- 2.5. 乙方在参加国内外学术会议或交流活动中需要公开发表与保密内容有关资料,必须事先向甲方提出申请;未经甲方同意,乙方不得擅自就保密内容或资料情报向外公开。
- 2.6. 除直接参与本项工作的人员之外,乙方不得将保密信息透露给其它任何人。
- 2.7. 双方不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造。
- 2.8. 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定,若参与本项工作之雇员违反本协议规定,乙方应承担连带责任。
- 2.9. 没有甲方的书面许可,乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的专有信息。
- 2.10. 严禁乙方将软件系统中的涉密资料外漏,不得擅自拷贝软件系统中的涉密文件。对于涉及甲方信息的服务,乙方只能实施现场服务,不得将信息或携带信息的产品带离甲方工作现场。

3. 人员管理责任

- 3.1. 乙方应强化维护人员安全意识,加强人员管理,重视人员教育,约束人员的行为,每年组织不少于2次的人员保密意识培训。
- 3.2. 乙方应在员工入职前进行政治审查和安全保密培训,并与员工签订保密协议,以高度的责任心及使命感,做好水务信息系统信息安全工作。
- 3.3. 乙方应根据甲方要求及保密政策变化,及时组织安全保密意识培训。
- 3.4. 乙方人员在调离岗位或离职时,要履行保密协议,承诺保密事项,并上交有关资料、证件。

- 3.5. 乙方离职人员工作交接由乙方负责人具体负责，并统一协调。在工作交接中，离职人员管理及办理的一切事务均应移交。工作交接要注明工作职责、工作内容、工作重点等履行情况和办理情况，对于正在办理和未办理事项要进行详细移交。要认真进行原工作资料的移交。
- 3.6. 乙方离职人员办公物品交接由项目负责人负责办理。离职人员因原工作关系所保管、使用、配发、借用等非个人用品应一并进行移交。涉密文件或设备不得个人保存。
- 3.7. 乙方员工应加强学习与工作相关的专业知识和技能，积极参加公司和甲方组织的各项保密相关培训。
- 3.8. 乙方员工应在工作时间全身心的投入，保持高效率的工作，确保不因工作疏忽造成失密事件发生。
- 3.9. 乙方员工在任何时间均不得利用甲方的场所、设备及其他资源从事私人活动。
- 3.10. 乙方员工必须保管好个人的文件资料和办公用品，未经同意不可挪用他人的资料和办公用品。
- 3.11. 乙方员工要保管好个人电脑，按甲方规定进行文档存储、杀毒及日常维护。
- 3.12. 乙方员工必须服从甲方的整体管理，包括职务的分配及工作内容的安排。
- 3.13. 乙方员工有相关业务方面的问题须及时向上级领导反映，听取意见。
- 3.14. 涉及超出乙方员工权限的决定必须报经甲方同意。
- 3.15. 乙方驻场人员应严格遵守甲方制定的相关管理办法和流程。

4. 协议生效与终止期限

- 4.1. 本协议对合约双方具有同等约束力。
- 4.2. 本协议所确定的安全保密业务在双方合作终止后仍然有效，不因为双方合作及合作项目的中止、终止而解除。

5. 违约责任

5.1 任何一方如违反本协议规定给对方造成损失的，应承担相应的法律责任和赔偿责任，无论造成损失的当事人与合同执行单位是否存续雇佣关系。

6. 其他

6.1. 本协议自双方签字盖章之日起生效。本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

6.2. 本合同发生争议的，由双方协商解决，也可按以下方式解决：提交北京仲裁委员会仲裁、依法向人民法院提起诉讼。

6.3. 本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

甲 方：北京市密云水库管理处



(盖章)

乙 方：北京金水燕禹科技有限公司



(盖章)

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

日 期：2025 年 5 月 21 日