附件1

安全保密责任书（在岗人员）

为做好本单位的保密工作，确保单位敏感信息的安全，特制定本保密责任书。

一、个人信息提供

本人保证，涉密资格审查时提供的所有个人信息都是真实的，没有任何虚假、伪造或隐瞒。

二、岗位职责

（一）积极参加安全教育和培训，完成规定的学时要求（每年累计不得少于16小时），认真学习、掌握并严格执行保密法律、法规、规章和本单位、本部门的保密规定；

（二）依法确定、使用和管理单位敏感信息及其载体，确保单位敏感信息绝对安全；

（三）负责所在涉密场所保密安全防范措施的执行；

（四）严格按照保密工作部门有关手机使用保密管理规定的要求，使用和管理手机。

三、行为规范

本人保证，不得做出下列行为：

（一）以任何方式非法向知悉范围以外的人员泄露单位敏感信息；

（二）违规记录、存储、复制、携带单位敏感信息，违规持有单位敏感信息载体；

（三）未经单位审查批准，擅自发表涉及未公开工作内容文章、著述；

（四）擅自移交信息系统敏感资料或透漏信息系统相关敏感信息；

（五）在本单位以外的其他单位兼职，擅自向境外驻华机构、企业等提供信息咨询服务；

（六）发生泄密后隐瞒事实或不及时报告；

（七）参加社会非法组织或活动；

（八）其他违反保密规定的行为。

四、报告事项

遇有下列情形之一的，本人保证主动、及时向本单位保密工作部门或部门责任人报告：

（一）发生或发现泄密；

（二）有涉外婚恋行为；

（三）拟因私出国（境）或到境外定居；

（四）有直系亲属在国（境）外学习、工作和定居；

（五）与国（境）外人员非公务交往情况；

（六）拟辞职脱离本岗位；

（七）其他可能影响履行保密职责的重大事项。

五、出境审批

依照保密相关规定，本人因私出境须按程序由本单位批准同意。否则，不得擅自出境。

六、保密监督

自觉接受保密监督、检查、管理和考核，配合做好相关工作，履行岗位保密职责。

七、离岗要求

本人如离岗应签署《保密承诺书》，并保证严格执行脱密期规定及限制。

八、法律责任

如果未能履行保密义务和职责，违反保密规定，致使本岗位存在重大泄密隐患或发生泄密，本人将按照有关规定承担相应的党纪、政纪责任；情节严重的，承担相应的刑事责任。

九、享有权利

（一）拒绝执行违反保密规定的指示、指令和要求；

（二）制止违反保密规定的行为；

（三）举报、控告泄密行为；

（四）向保密工作部门如实反映本单位保密工作情况；

（五）对本岗位的保密工作提出建议；

（六）享受相应的岗位津贴和政治待遇；

（七）参加保密业务培训和保密组织活动；

（八）保密法律、法规规定的其他权利。

（九）其他

本保密责任书自双方签字之日起生效，至离岗之日止。本保密责任书一式三份，单位保密工作机构（组织）、人事部门和责任人各留存一份。

**上述所有条款本人已仔细阅读，明白无误，无任何异议。**

单位代表（签章）：

年 月 日

保密责任人（签名）：

身份证号码：

年 月 日