

合同编号： P6042787

劳 动 合 同

版本日期：2022-04-15

甲 方 中电金信数字科技集团股份有限公司

乙 方 熊依琳

签订日期

第二条 若乙方开始工作时间与劳动合同订立时间不一致的，以实际到岗之日为劳动合同起始时间，建立劳动关系。

第二章 工作内容与工作地点

第三条 乙方同意根据甲方工作需要，担任 高级设计开发工程师 岗位（工种）工作。

第四条 乙方应当按照甲方安排的工作内容及要求履行劳动义务，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量要求。

第五条 乙方所从事岗位的录用条件与胜任条件包括但不限于《岗位职责说明书》中的相关内容，乙方已经认可并阅读了《岗位职责说明书》的全部内容，了解本岗位的录用条件及胜任条件。

第六条 乙方在甲方工作期间，如无法胜任工作或乙方因身体健康状况不能保证正常履行现岗位职责时，则甲方将调整乙方的工作岗位，乙方理解并愿意接受此调整，若乙方不接受甲方的岗位调整视为不服从工作安排，甲方可以予以辞退，并且无需支付经济补偿金。如调整工作岗位后乙方仍然不能胜任工作，则甲方有权解除本合同。

第七条 乙方在甲方工作期间，如医疗期满后不能从事原工作（医疗期满后乙方仍需继续请病假的视为乙方不能从事原工作），甲方可根据乙方的实际工作状况调整乙方的工作岗位，乙方理解并愿意接受此调整，若乙方在能胜任新岗位的情况下不接受甲方的岗位调整，视为不服从工作安排，甲方可以予以辞退，并且无需支付经济补偿金。

第八条 甲方有权根据工作需要、经营情况并结合乙方的工作表现和能力对乙方做出合理的工作岗位调整，乙方理解并愿意接受此调整，并将按照甲方的要求及时做好工作交接及岗位转移。甲方将按照按劳分配、同工同酬的原则依据其调整后岗位付出的相同劳动、取得相同业绩的劳动者的工资标准相应调整乙方的工资，乙方对此表示接受。

第九条 甲方作为软件和信息技术服务企业，乙方实际在甲方的各个项目中工作，乙方同意不论何种原因从项目中退出，需接受甲方为乙方提供的其他项目工作机会（不局限于本部门的项目），并且同意在新项目中的工作岗位不仅包括本合同第三条所约定的乙方工作岗位，亦包括第三条所约定的相近岗位，乙方拒绝新项目面试或拒绝进入新项目的，视为不服从工作安排，甲方可以予以辞退，并且无需支付经济补偿金。若乙方工作岗位发生变化的，甲方将按照按劳分配、同工同酬的原则依据其调整后岗位付出的相同劳动、取得相同业绩的劳动者的工资标准相应调整乙方的工资，乙方对此表示接受。

第十条 乙方同意以考核结果作为认定乙方是否胜任岗位工作或是否符合录用条件的依据。

第十一条 甲、乙双方约定，乙方的工作地点按下列第 2 款决定：

1. 甲方安排乙方在_____ / _____ 工作；乙方因完成其工作的需要临时在_____ / _____ 之外工作的，乙方须服从工作安排，主动完成工作任务。
2. 甲方可以安排乙方在以下几个地点工作：
 - 1) 甲方总公司、分公司及业务涉及的地区；
 - 2) _____ / _____。

第十二条 乙方同意甲方可以根据工作需要安排乙方在有甲方营业机构或者经营活动的城市或地区出差或临时性工作，甲方安排乙方出差或临时性工作，不属于工作地点的变更。乙方须服从工作安排，主动完成工作任务。否则，甲方有权按拒不服从工作安排对乙方予以辞退，并且无需支付经济补偿金。

第十三条 乙方同意不论何种原因从所在项目退出的，甲方可以在 上海 区域范围内为乙方安排新项目工作机会，乙方不得以工作地点变化为由拒绝安排，否则视为不服从工作安排，甲方可以予以辞退，并且无需支付经济补偿金。

第三章 工作时间和休息休假

第十四条 乙方的工作时间，按下列第 1 款确定。甲方将按有关法律法规规定完成相关的申请和审批手续（如需）。

1. 标准工时制：每周工作 五 天，每天工作 八 个小时，每周工作 四十 个小时，上下班时间按照甲方规章制度规定或相关协议约定；
2. 不定时工时制：乙方上下班时间根据工作需要和甲方的安排而定；
3. 综合计算工时制：以 / （周、月、季、年）为周期，综合计算工作时间。

第十五条 法律法规规定的节假日休假按国家相关规定执行，乙方的休假参照甲方相关规章制度执行。

第十六条 在不违反中国法律的前提下，甲方可根据业务需要调整乙方的工作时间，乙方理解并接受甲方对工作时间的合理调整。

第十七条 甲方对经审核批准实行不定时工作制或综合计算工时工作制的岗位，将依据相关法律法规的规定，在保障其身体健康并充分参考员工意见的基础上，采取集中工作、集中休

息、轮休调休、弹性工作时间等适当的工作和休息方式，确保员工休息休假权利和生产、工作任务的完成，但不论工时制度，乙方均有义务接受甲方的考勤管理。

第十八条 乙方应严格执行国家关于工作时间的规定。乙方在工作时间内要保质保量完成甲方安排的工作任务。

第四章 劳动报酬

第十九条 乙方薪资标准、薪资结构、支付时间以及其他约定事项以本合同项下的补充协议为准。本合同解除或终止时，乙方同意按照甲方发薪周期发放尚未结算的工资，特殊情况下尚未结算的工资支付时间由双方另行协商。

第二十条 乙方须在经甲方认可的银行开立银行账户，作为甲方支付工资及其他劳动报酬的收款账户。甲方将以银行转账的方式向乙方支付工资及其他劳动报酬；特殊情况下，甲方亦可以现金形式支付。

第二十一条 因甲方工作需要，经甲方或乙方服务的甲方客户方书面批准延长乙方工作时间或安排乙方在休息日、节假日加班的，应按国家有关规定支付乙方加班费或安排调休。“经甲方书面批准”是指经甲方主管该部门的负责人或其授权的人书面批复同意。

第二十二条 业务调整或客观条件发生变化或乙方从业务、项目上退出，甲方无法继续安排乙方在业务、项目上工作，乙方则属于待岗状态。在待岗期间，第一个月内甲方按照约定基本工资标准支付工资；超过一个月的，甲方按月向乙方支付待岗期间的生活费，生活费标准为甲方所在地政府规定的最低工资标准。但当甲方有条件安排乙方在业务、相关项目上工作后，将从正常工作开始之日起按照双方约定的基本工资标准支付工资。

第五章 工作成果归属

第二十三条 乙方已经在签署本劳动合同之前向甲方提供了在与甲方形成劳动关系之前由乙方所完成的发明、原创作品、开发成果、改进、专利、商标、著作权和集成电路设计和商业秘密（以下统称为“先前的发明和知识产权”）的书面清单。如果乙方没有提供相关书面清单，则表示乙方没有此类先前的发明和知识产权。乙方在甲方任职期间，乙方将以前自己所有的或与自己有利益关系的发明和知识产权结合到甲方的产品、工艺或机器设备中，则甲方将因此被授予并拥有非排他性的、免费的、不可撤销的、永久的在全世界范围被许可制造、生产、修改、使用和销售带有此类发明和知识产权的产品的权利。

第二十四条 乙方在甲方任职期间，因履行职务、执行甲方分配的任务、或者利用甲方的物质技术条件、资金、设备设施、材料、技术信息、业务信息、工作场所、工作时间等产生的任何发明、创造、设计、方案、文档、原创作品、开发成果、概念、算法、改进、计算机软件、产品设计图、技术秘密或其他商业秘密，均属于职务作品或职务发明创造。

第二十五条 上述职务作品或职务发明创造，除中国法律规定的署名权外，其他知识产权权利属于甲方所有。乙方应当根据甲方的要求，提供一切必要的信息、资料和采取一切必要的行动（包括但不限于申请、注册、登记）协助甲方取得和行使有关的知识产权。乙方进一步同意，在本劳动合同终止或解除后，乙方仍然承担本条约定的相关协助义务。

第六章 社会保险及其他福利待遇

第二十六条 甲、乙双方按照国家及当地政府有关规定参加社会保险。其中依法应由乙方缴费的部分，由甲方从乙方工资报酬中代扣代缴。

第二十七条 乙方须按甲方要求，自入职之日起 3 日内提供办理社会保险、住房公积金等所需资料。如乙方未按要求提供（包括但不限于乙方原工作单位未减员，本人社保跨地区转移，个人信息需做变更但本人不能及时提供相关材料等）或因乙方的其他原因，致使甲方无法为乙方办理社会保险、住房公积金的缴纳手续，则乙方愿意承担由此产生的一切后果，包括但不限于无法办理补缴手续或办理补缴手续的费用及滞纳金等。乙方确认不能因此对甲方进行任何形式的索赔。

第二十八条 乙方患病或者非因工负伤不能工作的，在规定医疗期内的待遇按照国家及当地有关规定执行。乙方遇有孕期、产期、哺乳期时，甲方按国家及地方规定支付工资或者按照国家及地方相关规定执行。经劳动保障行政部门确认乙方患职业病或乙方因工负伤，乙方的相关待遇按国家和当地有关规定执行。

第二十九条 如果乙方曾在甲方或甲方关联公司工作过（在 2012 年 11 月 9 日之前因个人原因在原文思及其相关公司与原海辉及其相关公司之间跳转的除外），甲方在计算乙方带薪福利休假、司龄礼物等甲方内部福利时，将综合参照乙方前后工作年限确定。但涉及到劳动法等法定权利的（包括但不限于带薪年假、无固定期限劳动合同、离职经济补偿金等）以乙方最后一次入职甲方的工作年限计算。

第三十条 甲方为乙方提供的其他福利待遇参照甲方相关福利制度。

第七章 劳动保护、劳动条件和职业危害防护

第三十一条 甲方必须按乙方所任工作需要，提供符合国家安全卫生规程和标准的工作场地、生产工具、材料、安全保护设施、防护用品、卫生条件，对乙方进行劳动安全卫生教育，对从事职业危害作业的乙方，定期进行健康检查。

第三十二条 乙方必须严格遵守安全操作规程，对甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫乙方劳动的，或者甲方违章指挥、强令冒险作业危及乙方人身安全的，乙方有权拒绝执行，并可以立即解除劳动合同。

第八章 劳动纪律

第三十三条 乙方必须遵守国家法律、法规及地方法规、规章、政策，遵守甲方依法制定的规章制度，认真履行岗位职责。

第三十四条 甲方负责对乙方进行职业道德、业务技术、劳动安全、劳动纪律和甲方规章制度的教育。乙方应当认真履行职责，严守上述规定，杜绝违章作业，防止劳动过程中事故发生，减少职业危害。

第三十五条 乙方对工作期间经手、经管的甲方及甲方客户方的设备、设施、办公用具、资金等（统称“甲方财产”）应妥善保管，合理使用。因乙方故意或过失造成甲方财产毁灭、丢失或损坏的，或给甲方造成其他损失的（包括但不限于甲方和/或甲方客户的所有损失以及甲方客户对甲方的扣款、罚款等），乙方应向甲方承担赔偿责任。

第三十六条 乙方在甲方工作期间，不得擅自使用（甲方同意使用的除外）已与其他第三方签有保密协议范围内的信息。若违反承诺而导致甲方遭受第三方的侵权指控时，乙方承担甲方为应诉而支付的一切费用；甲方因此而承担侵权赔偿责任的，有权向乙方追偿。

第三十七条 乙方不得以甲方资产为任何人提供债务担保；不得利用职务之便侵占、挪用、盗窃甲方财产。由此给甲方造成损失的，应依法承担赔偿责任。

第三十八条 乙方在工作中不得接收任何形式的回扣和贿赂；如在工作中受赠财物，必须交予甲方，私匿不报，视为侵占公司财产、严重违反公司规章制度的行为。

第三十九条 劳动合同履行期间，未经甲方许可，乙方不得同时受聘或以任何形式服务其他公司或个人，不在与甲方（或甲方之关联公司）生产、经营同类产品或提供同类服务或有竞争、供销及其他利益关系的其他企业、事业单位、社会团体内担任任何职务，包括股东、合伙人、董事、监事、经理、职员、代理人、讲师、顾问等等，不得在前述单位或机构拥有利益。

第四十条 劳动合同履行期间，乙方不得自营或为他人经营与甲方（或甲方之关联公司）相同或类似的行业，由此给甲方（或甲方之关联公司）造成损失的，应依法承担赔偿责任。

第四十一条 劳动合同履行期间，乙方不得直接或间接劝诱或帮助他人劝诱甲方或甲方之关联公司员工离开甲方或甲方之关联公司，如乙方违反本条约定给甲方或甲方之关联公司造成损失的，乙方应承担赔偿责任（包括但不限于重新招聘员工的费用、挽留员工发生的成本或费用、由于员工离职而导致业务停滞的损失等）。

第四十二条 劳动合同履行期间，乙方不得介绍、劝诱甲方（或甲方之关联公司）之供应商、客户和与甲方（或甲方之关联公司）存在竞争关系的其他单位建立业务关系或签订合同，由此给甲方（或甲方之关联公司）造成损失的，应依法承担赔偿责任。

第四十三条 乙方欠付甲方任何款项、或者侵占破坏甲方财产、违反甲方规章制度或合同约定、违反合同约定条件解除劳动合同，给甲方造成任何经济损失，依照法律法规约定和合同约定乙方应承担的赔偿责任，甲方有权从乙方的工资、奖金及津贴、补贴等（包括并不限于此）中做相应的扣除，不够扣除的，甲方仍然有权就剩余部分向乙方追偿。

第四十四条 乙方保证，在甲方工作期间，不侵犯任何第三方的商业秘密，不侵犯任何第三方的知识产权。若因乙方的行为导致甲方遭受第三方的索赔时，甲方因此遭受的全部损失均有权向乙方追偿。

第四十五条 乙方对于其获知的甲方或甲方关联公司的商业秘密，应负有保密义务，乙方应履行甲乙双方签订的保密协议。

第四十六条 劳动合同履行期间，乙方不得实施其他侵害甲方公司或甲方之关联公司（含甲方客户）利益的行为。

第四十七条 鉴于甲方的行业性质及业务特点，乙方在为客户方提供服务期间除需遵守甲方的规章制度外，还应遵守甲方客户的规章制度；如乙方参与甲方之关联公司的业务，乙方还需遵守甲方之关联公司的相关规章制度。否则，将视为违反甲方的劳动纪律和规章制度，乙方应对其违反本条约定而造成的一切损失承担赔偿责任。

第四十八条 在本合同履行过程中，甲方根据管理需要，可以依照法定程序制定新的规章制度，或对原制度进行修订。如本合同约定与新的规章制度不一致，乙方同意按照甲方新的规章制度执行。

第九章 劳动合同的履行、变更、解除、终止和续订

第四十九条 甲乙双方履行、变更、解除、终止和续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及地方有关规定进行。同时，乙方也应当遵守甲方的其它规章制度，以及双方之间约定的其它专项协议。

第五十条 经甲乙双方协商一致，劳动合同可以变更。合同的变更需要采取书面形式。

第五十一条 在本合同履行过程中，如有下列情况发生，甲乙双方同意变更本合同的相关内容：

1. 订立本合同所依据的国家法律、法规等发生变化的。
2. 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化（包括但不限于：甲方发生分立、合并、资产转移，以及住所地、经营状况、组织机构、人员结构发生变化等；乙方的工作表现，知识技能、管理水平、身体状况等与工作要求不相适应等），导致本合同无法继续执行的。
3. 本合同约定的变更合同的条件出现的。

第五十二条 经甲、乙双方协商一致，本合同可以解除。

第五十三条 甲方有下列情形之一的，乙方可以解除劳动合同：

1. 未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；
2. 未及时足额支付劳动报酬的；
3. 甲方制定的规章制度违反法律、法规规定，损害劳动者权益的；
4. 以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使乙方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；
5. 法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

第五十四条 乙方有下列情形之一的，甲方可以解除劳动合同，且不予任何经济补偿及赔偿：

1. 试用期间被证明不符合录用条件的（录用条件详见岗位职责说明书及相关管理制度）。
2. 严重违反甲方规章制度的，包括但不限于以下情形：
 - 1) 乙方被查实在应聘时向甲方提供的个人资料及信息是虚假的，包括但不限于离职证明、身份证明、户籍证明、学历证明、体检证明、工作经历等是虚假、伪造、与事实不符的；
 - 2) 应聘前曾受到其他单位记过或严重处分导致劳动关系解除或者有吸毒、赌博、刑事处罚等劣迹而在应聘过程中未主动告知、声明的；
 - 3) 未经公司书面或电子邮件同意，利用公司资源做与工作无关的事情，经甲方提出警告，拒不改正的；
 - 4) 乙方拒不服从甲方工作安排的（包括但不限于不服从甲方安排的出差、拒绝完成甲方安排的工作任务、拒绝参加甲方安排的新项目面试等）；

- 5) 因在工作过程中或工作场所内的行为而受到国家或地方行政机关的行政处罚的；
- 6) 盗窃、冒领甲方或他人所属财物的；
- 7) 违反甲方保密相关规定或违反甲乙双方订立的保密协议约定的；
- 8) 违反本合同“劳动纪律”所约定条款的；
- 9) 伪造甲方文件或公务信函（含电子邮件等其他形式）的；
- 10) 利用甲方名义从事非法活动的；
- 11) 未经允许擅自向传播媒介或外界透露有关甲方情况或散布不真实言论的；
- 12) 参与和公司利益相冲突的其他经营活动、受雇于其中或从中获利；
- 13) 超越职权模仿上司签字、盗用印鉴或擅用公司名义的；
- 14) 挪用、侵占公司资金或在涉及到的财务活动中存在弄虚作假行为的；
- 15) 在工作时间或在甲方安排的办公场所内与同事、来访者、客户发生殴打、打架，或任何其他暴力行为或有酗酒、赌博、故意制造争端、在甲方办公及其附属场所与他人发生肢体冲突、聚众闹事之任何一种行为的；
- 16) 散布对公司污蔑性言论或以任何方式严重损害公司的名誉或信誉；
- 17) 泄漏公司核心经营数据（财务数据、人事数据、重要客户信息、重要项目信息等）给他人或其他公司或未经甲方同意擅自使用公司核心经营数据的；
- 18) 连续 2 天或一年内累计 3 天旷工、半年内累计迟到/早退 6 次以上者；
其中，以下情况视为旷工：
 - i) 未经请假或请假未获批准而擅自不到岗或离岗的；
 - ii) 请假期限已满，未续假或续假未获批准而逾期不归的；
 - iii) 未事前请假，上班时间开始 1 小时后到岗，或在工作时间结束 1 小时前离岗的情形视为旷工；
 - iv) 用不正当手段骗取、涂改、伪造休假证明和提交虚假证明；
 - v) 委托他人打卡或通过其他方式制造虚假出勤记录；
 - vi) 执行特殊考勤制度的，未按照要求提交每日工作日报或提交的工作日报内容存在虚假的；
 - vii) 如因特殊情况不能及时填写请假申请，须先电话或者其他形式得到经理审批，并在上班当日补齐手续，否则视为旷工；
 - viii) 依据法律、相关协议、制度的规定，员工不服从工作调动和安排，不遵守部门、岗位工时制度，或公司对其部门、岗位调整工时制度后拒不执行的，视为严重违反甲方制度，如因此未正常出勤的，视为旷工；
 - ix) 因不当言行被司法机关拘留、逮捕；
 - x) 根据甲方相关制度规定视为旷工的其他情形。
- 19) 2 次（含）以上委托、替代他人打卡或未出勤却出现打卡现象或其他虚假打卡行为者；
- 20) 违反国家计划生育政策；

- 21) 鉴于甲方的行业性质，确保客户关系稳定，乙方在为甲方提供服务期间除需遵守甲方的规章制度外，还应遵守甲方客户的规章制度。如乙方出现违反甲方客户的规章制度的行为，视同严重违反甲方的规章制度；
- 22) 违反客户方相关规定，并被客户方退项或给甲方造成损失（含客户方对甲方的罚款、扣款、减少采购量或取消续约机会的）或给甲方造成不良影响的。
- 23) 任何形式的性骚扰或性别、种族歧视，包括但不限于言语、文字、图像、肢体行为等，情节较重或影响较重或引起投诉的；
3. 工作严重失职或营私舞弊，给甲方造成重大损害的。乙方出现下列情形之一的，即视为“给甲方造成重大损害”：
 - 1) 造成财物、设施、设备损坏丢失未按规定赔偿的；
 - 2) 利用职务之便向利益相关者索取金钱、不正当的礼物、有价证券或报酬；
 - 3) 利用职务之便，弄虚作假或营私舞弊或擅自篡改原始信息损害甲方利益或给甲方造成不良影响的；
 - 4) 参与和甲方利益冲突的任何经营活动；
 - 5) 因工作失职失误，造成公司财产损失超过 2 万元或对公司名誉造成恶劣影响的；
 - 6) 给甲方的客户造成损害、遭到客户投诉、影响相关项目进度或影响甲方与客户继续合作的，其中客户投诉的形式包括但不限于客户投诉报告、客户投诉邮件；
 - 7) 违反工作流程，给甲方造成经济损失或给甲方造成不良影响的。
4. 未经甲方允许，乙方与其他用人单位建立劳动关系或从事任何兼职工作（包括但不限于微商、网店、主播等）；
5. 以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使甲方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；
6. 被追究刑事责任，或因在工作过程或者工作场所内的行为而被拘留的。

第五十五条 有下列情形之一的，用人单位提前三十日以书面形式通知劳动者本人或者额外支付劳动者一个月工资后，可以解除劳动合同：

1. 乙方患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的；
2. 乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
3. 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经甲乙双方协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

第五十六条 乙方认同订立本合同的客观情况发生重大变化包括但不限于：市场发生重大变化、经营方向或经营战略发生重大调整、项目撤销、项目搁浅、项目转让、部门撤销、机构撤销、甲方搬迁至其他城市、乙方工作所在地政府或上级政府有关部门启动橙色及以上级

别各类应急预案等情形。

第五十七条 乙方解除劳动合同应提前三十日以书面形式通知甲方。但重要岗位须按照甲方的规定或者相关法律法规的规定适当延长通知期，以减少对甲方正常工作的影响（具体规定详见相关管理制度）。试用期内，乙方解除本合同的，应提前三天书面通知甲方。

第五十八条 乙方工作岗位属于涉密岗位的（包括但不限于部门经理、市场销售类岗位、技术类岗位等，具体以双方确认为准），乙方在本合同期限内提出解除或终止劳动合同的，应履行3-6个月的脱密期（具体时间以双方确认为准）。脱密期自乙方书面提出离职申请之日起计算。在脱密期内，甲方可将乙方涉密岗位调整为非涉密岗位，其工资遵循“岗变薪变”的原则予以调整；乙方应服从甲方的工作安排。脱密期满，甲方为乙方办理离职手续。因乙方原因导致劳动合同剩余期限短于脱密期的，劳动合同期限顺延至脱密期满。如甲方认为乙方符合结束脱密期的条件，经甲方书面通知可提前结束脱密期。

第五十九条 有下列情形之一的，本合同自动终止：

1. 劳动合同期满的；
2. 乙方达到法定退休年龄的或开始依法享受基本养老保险待遇的；
3. 乙方死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；
4. 甲方被依法宣告破产的；
5. 甲方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者甲方决定提前解散的；
6. 法律、行政法规规定的其他情形。

第六十条 本合同期限届满前30日，甲方可以将续订劳动合同意向通知书送达乙方，乙方须在接到此意向书之日起3个工作日内做出反馈，否则视为员工不同意续订劳动合同，合同到期自然终止。双方同意续订合同的，应于合同期满前办理续订手续，否则劳动合同到期自然终止。

第六十一条 乙方正式离岗前应及时主动按甲方规定着手办理离职手续，包括进行工作交接、移交或退还办公资料、文件以及载有甲方重要信息的其他载体，以上物品全部清点移交到甲方指定人员，并到有关部门退还办公用品设备、清偿未清款项等，否则给甲方造成损失的，应当承担全部赔偿责任（包括但不限于甲方和/或甲方客户的所有损失以及甲方客户对甲方的扣款、罚款等）。至劳动合同解除或终止时，乙方未办理或未能完全办理离职手续并乙方有欠款未清记录的，乙方同意从其未发放薪金或经济补偿金中抵扣，不足部分甲方有权进行追索。

本条所述工作交接应当按照甲方的交接流程及规定办理，以双方共同签字确认的工作交接清单予以确认，否则视为乙方未完成工作交接义务。乙方不辞而别，或者下落不明，

或者未履行本条规定的义务,致使甲方无法办理或迟延办理与乙方离职相关的手续的,应由乙方自行承担相应责任并赔偿因此而给甲方造成的全部损失(包括甲方客户方的损失以及甲方客户对甲方的扣款、罚款等),同时甲方有权在乙方完成工作交接及其他离职手续后再支付乙方尚未结算的工资及应付乙方的补偿金,且甲方无须承担任何违约责任或经济补偿、赔偿。

第十章 竞业限制

第六十二条 乙方应在竞业限制期限和竞业限制地域内,不得在与甲方生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位,或者自己开业生产或者经营同类产品、从事同类业务;不得直接或间接地为其他单位和个人提供与在甲方的工作相同或相近的有偿或无偿工作或服务,或者自己开业提供与在甲方的工作相同或近似的有偿或无偿工作或服务,包括但不限于自行或协助他人从事产品研发、市场拓展、生产、销售与甲方相竞争之产品的业务。若乙方在甲方所从事的工作涉及到甲方之关联公司的业务,则本条前款中所述的“甲方”亦包括甲方之关联公司。

第六十三条 竞业限制期限内乙方不得在全球范围内(或中国法律所允许的最大范围内)内从事竞业限制行为。竞业限制的公司名称甲方在乙方离职时另行发送通知。

第六十四条 竞业限制期限含乙方在职期间以及乙方自劳动合同解除或终止之日起十二个月内,如因乙方工作的特殊性需要调整乙方离职后的竞业限制期限的,以甲方发送的通知为准,但乙方离职后的竞业限制期限最长不超过两年。

第六十五条 乙方从甲方离职后在履行竞业限制期间内,甲方按月支付乙方竞业限制补偿费的标准不低于乙方离职前十二个月月平均工资的 30%(税前),支付时间同甲方每月发薪日。乙方在职期间履行竞业限制义务,甲方无需支付补偿。

第六十六条 竞业限制期限内,乙方若违反与甲方的相关竞业限制的规定,甲方可以要求乙方继续履行竞业限制义务,并可要求乙方支付甲方违约金;甲方也可以要求乙方不再履行竞业限制义务,并要求乙方支付甲方违约金。违约金的标准为:乙方离职后违反的,违约金为乙方离职前十二个月工资总额的二倍;乙方在职期间违反的,违约金为违约行为发生之日起前十二个月工资总额的二倍。若违约金不足以弥补甲方损失,甲方有权要求乙方赔偿差额部分。

第六十七条 甲方对乙方履行竞业限制的监督:乙方离职后在竞业限制期间内,乙方应在每季度首月(即1月、4月、7月、9月)向甲方提供一份其人事档案存档机关出具的证明其劳动关系状况的证明文件、一份证明其任职单位为其缴纳社会保险的证明文件、一份证明

其任职单位为其缴纳个人所得税的证明文件。乙方未能按时提供上述证明文件或履行其他义务或上述证明文件所显示的任职单位不一致并且乙方不能合理解释的，视为违约。

当甲方对乙方违反竞业限制存在合理怀疑时，甲方有权要求乙方在接到甲方通知（包括但不限于电话、电子邮件、EMS 等方式）之日起 7 日内向甲方提供本条第一款所要求的证明文件，并向甲方做出解释。如乙方未能提供本条所述的证明文件，则视为乙方违反了竞业限制义务，乙方应按照本合同第六十六条约定承担违约责任。

第六十八条 甲乙双方劳动合同解除或终止时，甲方可根据实际情况决定乙方是否需要在离职后履行竞业限制义务，若甲方需要乙方履行竞业限制义务，则应当在乙方离职手续办理完毕之前（乙方未按照甲方规定办理离职手续的，应在乙方离职日后 1 个月内）以书面形式（含快递、电子邮件、表格告知等）明确告知乙方，并且甲方应按照本合同的约定向乙方支付竞业限制补偿费；若乙方办结离职手续时仍未收到需履行竞业限制义务的书面通知，则乙方无需履行竞业限制义务，甲方亦无需向乙方支付竞业限制补偿费。在履行竞业限制义务期间，若甲方不再需要乙方履行竞业限制义务，甲方可向乙方发出通知，乙方收到通知后无须再履行竞业限制义务，同时甲方亦无须再向乙方支付竞业限制补偿费。

第十一章 档案、组织关系、社会保险等转移手续

第六十九条 乙方应于离职后 15 日内主动办理完成档案、组织关系、社会保险等转移手续。因乙方原因未能及时办理上述关系转移的，责任由乙方自负。

第七十条 有下列情形之一的，致使甲方不能及时为乙方办理离职相关手续，由此产生的一切法律责任由乙方承担：

1. 乙方未按甲方规定办妥离职工作交接手续的；
2. 乙方未按时签收有关离职的书面通知和离职证明的；
3. 由于乙方原因使甲方无法将有关离职资料送达乙方的。

第十二章 解除劳动合同之经济补偿金

第七十一条 甲方依据本合同第五十二条约定解除本合同的，不向乙方支付经济补偿金；其他情形下的劳动合同解除，是否支付经济补偿金，按国家相关规定执行。

第七十二条 本合同解除、终止后，甲方应将乙方应得经济补偿金于乙方完成工作交接、办理完毕所有离职手续且确定乙方已结清所欠甲方的所有费用后，及时支付给乙方。

第十三章 违反劳动合同之责任

第七十三条 任何一方违反本合同约定给对方造成损害的，均应按本合同约定及中国法律法规规定向对方承担损害赔偿责任。如乙方违反中国法律或本合同之约定或因自身故意或过失行为而导致甲方遭受损失时，甲方可根据中国法律及（或）本合同附件、相关管理制度之规定，对乙方进行违纪处分及（或）要求乙方赔偿。同时，甲方有权通过法律途径追究乙方承担赔偿责任及其他法律责任。

第七十四条 乙方应当保守甲方的商业秘密和与知识产权相关的保密事项。在双方解除或者终止劳动合同后，如甲方对乙方提出竞业限制的要求，则乙方不得到与甲方生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位，或者自己开业生产或者经营同类产品，乙方违反竞业限制约定的，应当向甲方支付违约金。

第七十五条 乙方违反本合同约定或违反法律规定而解除本合同的，或者未履行提前通知义务（包括未通知、通知时间不足和未按照法律规定的方式通知）的，或者因乙方责任致使本合同无效的，甲方有权要求乙方承担相应的法律责任。乙方的上述行为对甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方下列损失：

1. 甲方招收录用乙方所支付的费用；
2. 对甲方生产、经营和工作造成的直接经济损失；
3. 甲方为乙方支付的培训费用；
4. 因乙方未履行提前通知义务导致甲方被第三方追究违约责任的，甲方因此支付的违约金、赔偿金、合理的法律费用（包括但不限于诉讼费、律师费等）。
5. 对甲方造成的其他损失。

第十四章 劳动争议处理

第七十六条 甲乙双方因履行劳动合同发生争议，优先协商解决。协商不成可申请劳动仲裁。对仲裁裁决不服的，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五章 其他约定

第七十七条 乙方确认其已阅读、熟知甲方依法制定的规章制度并愿意严格遵守。本合同中的“甲方规章制度”指甲方根据法律及自身经营、管理需要已经制定的或将来制定和更新的各项员工手册、工作纪律、违纪条款、行为规范、技术规范、管理制度等。乙方理解并且

知道其负有遵守及主动获知甲方通过各种合理形式（包括但不限于张贴于甲方办公场所，打印后在甲方内部通知或以其他方式或个别地向包括乙方在内的甲方员工以书面、电子邮件、内部网络、口头或其他方式；甲方的规章制度一般公示于公司 hub（网址为：hub.gientech.com，登陆方式为：采用用户名+用户密码方式登陆，用户名：员工编号，密码：公司邮箱密码。），乙方可随时登陆查看所公布的此等规章制度内容的义务。乙方认同公司规章制度中对于“严重违反公司规章制度”行为的认定。

第七十八条 乙方确认在签订本合同时与其他任何用人单位不存在劳动关系，也不存在其他影响履行本合同义务的其他法律关系，同时也不存在竞业限制等其他影响履行本合同义务的关系。

第七十九条 乙方接受甲方的出资引进、出资培训、办理当地户口、资助购房、提供住房、给予特殊待遇或者乙方涉及商业秘密工作的，或者乙方和甲方之间存在其他法律关系需要签订专项协议的，甲方与乙方双方可以签订专项协议约定各自的权利和义务。如专项协议的规定与本劳动合同的规定有任何冲突之处，应以专项协议为准。

第八十条 本合同及其附件构成双方间就有关事宜的全部及最终的协议，并取代此前的任何类似约定。本合同未尽事宜，在遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及有关政策、法规规定的前提下，由甲乙双方另行协商确定，并签订补充协议，该补充协议与本合同具备同等效力。如本合同与补充协议发生冲突时，以后签订者为准。

第八十一条 完整的合同体系：本合同的附件以及补充协议以双方协商一致后签署文件为准，签署之文件涉及劳动范畴之内容均作为本合同之附件（包括但不限于：保密协议、薪资协议、薪资补充协议（如有）、绩效考核制度、员工手册、岗位职责说明书、安全须知、反腐败及商业行为道德准则等），具有同等法律效力。

第八十二条 乙方同意在本劳动合同生效后，授权于甲方在其分（子）公司管理的电子档案中使用乙方的电子签名（章）以及乙方的个人信息至双方劳动关系终止为至。

第八十三条 甲方今后制订各项规章制度和做出重大事项决定时，经法定程序决定并告知生效的，亦成为本合同的当然附件。

第八十四条 乙方同意在其处于联系障碍状态（包括但不限于乙方因病住院、联系不上、丧失人身自由、故意或者过失拒收任何文件等情形）时，合同中的紧急联系人作为乙方受托人，该受托人享有接受和解与调解、代领和签收相关文书的权限。

第八十五条 根据本合同要求所发送的通知或者其他通讯往来应用中文书写并且可选择第 1、2 种方式送达：

(1) 由专人或以快递送达，乙方的送达地址同乙方劳动者信息所示的 现居住 地址一致。以专人或快递方式送达的，在乙方或代收人签收之日视为送达。如乙方拒签或退回的，在通知发出之次日，视为甲方已成功送达通知。

(2) 发送电子邮件送达：乙方在甲方任职期间的工作邮箱地址为：
【 yilin.xiong@gientech.com 】，乙方工作邮箱无法使用的，乙方接受相关通知的电子邮箱地址为：【与乙方劳动者信息所示本电子邮件地址一致】。以电子邮件方式送达的，在电子邮件成功发出之日视为送达。如乙方的送达地址发生变化，则乙方应及时以书面方式通知甲方。如乙方未通知甲方，甲方仍按原地址发送通知导致通知被退回或无法送达的，在通知发出之次日，即视为甲方已成功送达通知。

第八十六条 乙方确认并同意：甲方可将本合同转让给(1) 收购公司全部或大部分资产的实体；
(2) 作为公司直接或间接继承人(无论通过兼并、购入股份或资产转让)的实体；
(3) 任何其他在中国的甲方的关联方(其定义见下方)。本合同应保护公司该继承人或受让人的利益，并对其具有约束力。如果本合同根据以上规定进行了转让，本合同中凡提及公司之处均应相应地指继承人或受让人。乙方不得将本合同或其在本合同项下的任何权利、义务转移、转让或授予他人。在本协议中，“关联方”或“关联公司”特指中电金信数字科技集团有限公司在中国直接或间接投资设立的任何实体。本合同依据本条款转让给甲方的关联方且乙方的薪资待遇水平及聘用条件未受到实质性负面影响的，乙方同意不要求甲方支付有关合同终止/转移的经济补偿金。

第八十七条 乙方在此声明，乙方向公司提供的各项信息(包括但不限于员工登陆公司系统或以其他方式提交的全部内容、证件、证书等)均真实、完整、有效，并授权公司(或公司授权的其他机构)对本人提供信息的真实性进行核实、调查。如有任何虚假，公司有权按严重违反用人单位规章制度解除劳动合同，同时追究因此引起的所有责任。如本人信息发生变化，变更后的五个工作日内本人将以书面形式告知公司。否则，由此引起的一切后果由本人自行承担。

第八十八条 乙方授权甲方因业务经营需要而合理正当使用(包括收集、存储、使用、加工、传输、提供、公开等)乙方的个人信息，包括但不限于以下情形：1) 公司日常管理需要，如入职、背景调查、信息统计、企业资质、政府补贴申请等；2) 为员工办理或申请相关福利及资证，如提供给相关方缴纳社会保险和公积金、申办个人资证(如户口、居住证、工作证)或补贴、公租房等；3) 公司业务运营需要，如提供给客户用于招投标、客户面试或应对客户对服务员工的信息审核等；4) 根据相关法律法规的规定或有权机构的要求提供等。

第八十九条 甲方因内部管理或媒体内外部宣传，若需使用乙方肖像，则乙方同意且无偿许可甲方

合理使用，但不得有任何恶意丑化、污损，或者用信息技术手段伪造等方式侵害乙方的肖像权。

第九十条 乙方在此声明，在签署本合同之前，乙方已阅读并充分理解、自愿同意本合同的有关条款和条件，乙方并未受欺诈、胁迫而签订本合同，乙方在签订本合同时未受监禁，并且签署本合同不会使乙方违反其原先签订的任何其他合同。在签署本合同之前，乙方已有充分的时间考虑是否签署本合同，包括但不限于获得与乙方选择的律师讨论本合同有关条款和条件、以及相应的法律后果的机会。

第九十一条 其他约定内容：_____ / _____

第九十二条 本合同英文版本只是作为中文的对照和解释，一旦发生劳动争议和法律纠纷，以中文版本为准。

第九十三条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。经双方盖章或签字后生效。

甲乙双方同意使用互联网信息技术以数据电文形式订立本协议（及其附件）并认同其效力，一经双方电子签名即发生效力。

甲方(盖章)：
法定代表人（主要负责人）
或委托代理人
签字或盖章：
签订日期：

乙方(签字)：

签订日期：

补充协议一 保密协议

甲方：中电金信数字科技集团股份有限公司

乙方：熊依琳

居民身份证号码：32010619970521122X

或者其他有效证件名称： / 证件号码： /

为了维护甲方正常的生产、科研、经营、管理秩序，促进科技进步，保证乙方遵守职业道德、保守甲方商业秘密，保护甲方的合法权益不受侵害，根据相关法律、法规以及甲方的行业特点，甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本协议，共同遵守本协议所列条款：

1. 适用范围和期限

1.1. 本协议适用于任何与甲方建立劳动关系及部分与甲方建立劳务关系的人员。

1.2. 本协议规定的乙方的保密义务于劳动合同或劳务协议期满、解除或终止后继续有效，不受合同或协议期限的限制。

2. 保密监督管理

甲方各部门负责本部门涉及的商业秘密的管理和保护；乙方应当服从甲方的监督机构、所在部门的监督和管理并对其负责。

3. 商业秘密的范围

3.1. 本协议所称的商业秘密是指属于甲方及其分公司、子公司、关联公司或客户所有的，能够为所有权人带来经济利益、不为外界所知、经权利人采取了保密措施的下列权利、资料和信息：

3.1.1. 所有的知识产权（包括非专利技术）及与此有关的一切资料、计算机软件资料、计算机硬件设备资料；

3.1.2. 电脑数据、内部文件、设计和功能规格、开发计划、实施进度及其结果；客户提供的测试软件、工具软件、设备、Test Case、Test Plan、演示软件、测试报告等；

3.1.3. 与经营、计划、营销或技术有关的任何信息。包括但不限于发展规划、经营策略、营销策略、各类建议书、人事调动与人员工资信息、内部管理流程等；

3.1.4. 与合作伙伴、供应商及客户以及员工有关的信息；双方的合作意向、计划信息等；

3.1.5. 产品开发和研制的各种技术数据；

3.1.6. 财务计划及收支情况；

3.1.7. 产品或项目的价格、成本和利润；

3.1.8. 项目相关的技术和商务信息；

3.1.9. 董事会和经理会议的各种记录及文件；

- 3.1.10. 各类档案材料；
- 3.1.11. 其他显然属于甲方秘密的信息。

3.2. 保密信息不包括下列信息：

- 3.2.1. 从公共渠道获得的信息；
- 3.2.2. 由所有权人向乙方提供且以书面形式明示乙方可以不受限制地使用或披露的信息；
- 3.2.3. 乙方自所有权人以外的其他来源通过正当途径获知且不必承担保密义务的信息；
- 3.2.4. 应有关国家行政机关、司法机关要求而披露的信息，但乙方在提供该等信息前应及早通知所有权人以采取适当的保护措施。

4. 保密措施

- 4.1. 甲方将《保密协议》作为劳动合同或劳务协议的附件，明确甲乙双方关于商业秘密保护的权利和义务；乙方还应遵守甲方与客户签订的保密协议所要求的附加保密条款。
- 4.2. 乙方在甲方任职或服务期间，必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行与其工作或岗位相应的保密职责，妥善保管和保护甲方所有的秘密，并确保仅为公司的利益而使用。
- 4.3. 甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方必须本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其任职期间知悉或持有的任何属于甲方或虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息，以保持其机密性。
- 4.4. 甲方定时或不定时地检查监督各部门、乙方遵守和执行保密规定的情况，对发现的问题采取整改措施，对乙方违反保密规定的依照法律和甲方的规定进行处理。
- 4.5. 乙方应对所有上述的保密信息履行保护义务，除非甲方做出事先书面许可，乙方不得在甲方任职或劳务期间和因任何原因离开甲方后以任何方式直接或间接地将保密信息披露、复制或分发给其他任何单位或个人（包括不应了解相应商业秘密的甲方员工），也不得为其自身利益或为任何其他单位、个人利益和用途使用上述保密信息。参加项目期间，乙方不得与无关人员谈论项目内容，包括项目时间表；不得在任何对外刊物或媒体上发表或著书；不得以学术交流为名泄露商业秘密；未经甲方书面许可，乙方不得擅自把甲方项目资料和软件（U 盘、磁盘、光盘等移动存储设备）及有类似功能的数字、影音、通讯工具（如：照相机、摄相机、有摄相拍照功能的手机、录音笔等）带出公司。在软件发行之后，不允许以任何形式披露用户软件的缺点或 Bug，不得以任何形式发表对其产生负面影响的言论。项目结束时，项目负责人应将项目资料、软件和项目总结报告交回原所在部门存档。
- 4.6. 乙方在甲方工作区域内未经允许不得翻看、了解、窃取、泄露甲方的任何商业秘密。
- 4.7. 乙方因工作需要或其他原因在甲方内部变更工作岗位或不在甲方任职时，应向甲方归还（不保留、不另行研制、不交给他人）所有接触或掌握的、正构思的与保密信息相关的资料、文件或物品、装置、档案、数据、记录、报告、列表、商业信函、说明书、图表、设计图、草稿、原

料、设备及其他文件或财产（文件资料包括原件和复印件），向甲方或其指定人员作专项交代和交接后，方可办理转岗或离职手续。

- 4.8. 在甲方任职或劳务期间，乙方从事技术开发、技术服务和商务活动而开发和发明的任何产品（包括程序、系统）、对产品的改进和处理意见、管理流程以及其他技术和商业信息属于甲方及其分公司、子公司、关联公司或客户所有，乙方应根据甲方的要求在规定时间内向甲方指定人员移交上述成果。在离开甲方之前，乙方保证在甲方没有事先书面许可的情况下，不私自传递、复制、摘要、扩散；在离开甲方之后，乙方保证在甲方没有事先书面许可的情况下，不使用包括这些成果在内的公司任何专有财产及商业秘密。
- 4.9. 乙方在甲方任职或劳务期间，非经甲方事先书面同意，不得自营或者为他人经营与甲方有同类业务的公司，不得在与甲方生产同类产品或提供同类服务的其他企业、事业单位、社会团体内担任任何职务，包括股东、合伙人、董事、监事、经理、职员、讲师、顾问等等。非经甲方事先书面同意，也不在以上企业、事业单位、社会团体提供有偿或无偿服务。
- 4.10. 乙方应立即将其已知晓的任何人对甲方商业秘密的不当使用或滥用情况告知甲方，甲方予以处理。
- 4.11. 乙方保证保守其前任雇主或其他单位和个人商业秘密，不将其前任雇主或其他单位和个人商业秘密带到甲方办公区域或在工作中运用。如因乙方不履行上述义务而引起的纠纷由乙方承担全部责任。
- 4.12. 甲方规定特定岗位负有保密义务的员工要求解除劳动合同或劳务协议时，应按规定提前通知甲方，甲方在此期间可以对乙方进行岗位调整，进行脱密，脱密期间的待遇可作适当调整。
- 4.13. 乙方携带、泄露、盗取甲方商业秘密的，甲方可视情况将其移送公安机关处理。

5. 特别约定

- 5.1. 对署名权、名誉权的特别约定：鉴于甲方对商业秘密的保护需要可能对作者姓名保密或某些成果的作者认定较为复杂，对著作权、专利申请权及相关权力属于甲方的作品，乙方自愿接受甲方对署名权、名誉权的处置，除非在进行该成果获作品创作前向甲方要求过署名权、名誉权并取得甲方书面许可。无书面许可的视为乙方未要求过署名权或名誉权。
- 5.2. 防止公开发表措施：对含有甲方商业秘密或含有与甲方有利害关系的单位或个人商业秘密的作品，如一方发表的论文、文章、评定成果、职称等需要在有限范围内公开作品或大范围公开作品的，应先取得甲方的书面认可。因这些信息可能全部或部分乙方本人在任职期间直接或间接取得的成果。
- 5.3. 间接侵权与保密措施：乙方承诺不使他人获得、使用这些信息，不直接或间接劝诱或帮助他人劝诱企业内掌握商业秘密的员工离开甲方或甲方的任何关联公司；遵守甲方为保护知识产权制订的相关规章制度，并执行保密措施；当乙方结束在甲方的工作职劳务时，应及时将所有与甲

方经营活动有关的文件、记录或材料交给甲方指定的人员，不得代甲方泄露给第三方。

6. 违约责任

乙方违反本协议，甲方依其情节轻重，可给予以下一种或多种处理：

- 6.1. 降职：可降低一个或一个以上级别；
- 6.2. 降薪：可降至不低于当地最低工资水平；
- 6.3. 解除劳动合同或劳务协议：无论是固定期限还是无固定期限均可不经预告解除；
- 6.4. 违约赔偿责任：乙方的违约行为给甲方造成损失的，乙方应按照实际损失的情况对甲方进行赔偿，损失数额无法计算的，按照乙方月工资收入或劳务报酬的 2 至 10 倍的标准计算。同时甲方有权追究相关侵权方的连带责任；
- 6.5. 移交司法机关：构成犯罪的，移交司法机关追究行政或刑事责任。

7. 争议处理

执行本协议发生的争议，如果协商不成的，任何一方有权向有关机关提起诉讼。本约定不影响甲方请求知识产权管理部门对侵权行为进行行政处理。

8. 其他

- 8.1. 本协议中所称的任职期间，指乙方同甲方的劳动或劳务关系存续期间，包括乙方在正常工作时间以外的加班时间及任何情形产生的待岗时间，且无论其场所是否在甲方的工作场所。本协议所称的离职，以双方确认表示解除劳动或劳务关系的时间为准，若甲方以正当理由同乙方单方解除劳动或劳务关系，以甲方提出的时间为准。
- 8.2. 乙方认可，甲方在支付乙方的工资报酬时，已考虑了乙方离职后需承担的保密义务，故而无须在乙方离职时另外支付保密费。
- 8.3. 乙方确认在签署本协议之前已仔细审阅过协议内容，并完全了解协议各条款的法律含义。
- 8.4. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份作为劳动合同或劳务协议的组成部分。

甲乙双方同意使用互联网信息技术以数据电文形式订立本协议并认同其效力，一经双方电子签名即发生效力。

甲方(盖章)：

乙方(签字)：

签订日期：

签订日期：

补充协议二 员工信息安全须知

信息安全是中电金信集团核心竞争力之一，遵守公司的信息安全要求是每个员工应尽的义务。以下是公司在信息安全方面的管理要求，请各位员工遵守并执行。任何违反该须知的行为，将被定义为信息安全违规事件，并将按照员工手册中的处罚规定执行。

1. 账号安全

- a) 员工在获得公司分配的工作账号及密码后，应及时登录相关系统变更密码，并按照公司要求定期修改密码。
- b) 员工不得将本人或其他员工的密码泄漏给任何人。
- c) 员工不得与他人共享自己的工作账号，任何使用工作账号进行的操作和言论都将视为员工本人亲自从事的行为，员工需对这些行为及其导致的后果负责。
- d) 如果员工怀疑本人的工作账号被他人使用，请立即通知你的直线经理和信息安全管理办公室（CDO_IS@gientech.com）。

2. 门禁及访客安全

- a) 应正确佩戴员工卡。如员工卡丢失，请立即联系发卡部门并申请临时卡，临时卡使用完后应及时归还。
- b) 禁止与他人共享员工卡。
- c) 每次进出工作区应刷卡，禁止尾随。
- d) 请在公共区域接待私人访客。公司访客应在前台进行登记，接受检查，并由专人全程陪同。

3. 数据安全

- a) 应按照公司的信息分类规定处理工作中接触到的所有信息，包括客户信息，如客户有数据分类要求，则按照客户的要求执行。禁止泄露客户及公司敏感信息(包括但不限于在公共区域讨论和在公共的网络平台发布项目信息)。
- b) 离开座位时，应将信息分类为普通商密及以上的资料锁到抽屉中。
- c) 登录到任何工作站、终端及 PC 后，登录用户如需离开，应退出登录或锁屏。
- d) 定期对电脑或其他终端设备中存储的工作相关文件进行备份。
- e) 禁止使用未授权的设备（如员工的私人电脑、员工的私人可移动存储设备等）来存储或处理公司、客户及其他利益相关方的数据。
- f) 在传递与使用个人信息前，请取得相关个人信息主体同意，应保证不侵犯个人隐私。
- g) 未经授权，不允许查阅、修改、删除、传播他人的文件和数据。
- h) 会议结束后应带走会议资料，会议组织者应负责清理会议室内桌面和白板。
- i) 打印完资料后应立即取走。

4. IT 安全

- a) 未经授权不允许远程访问客户或公司资源。
- b) 仅安装与使用公司或客户授权使用的软件和第三方插件，禁止非法复制、使用和安装未经授权软件。
- c) 工作使用的计算机应安装公司或客户指定的杀毒软件，员工应及时更新防病毒软件和补丁，如

果有任何问题请与 IT Service Desk (servicedesk@gientech.com) 联系。禁止将未授权的设备连入公司或客户网络。

- d) 工作设备/存储介质/应用/网络空间等，原则上禁止存储或处理与工作无关的资料（包括但不限于个人资料），公司有权因涉密原因应急处置员工的工作设备/存储介质/应用/网络空间等（包括但不限于检查，暂扣，收回和清理）。

5. 合理使用

- a) 公司提供的设备及系统仅限员工本人使用，请勿让您的家人、朋友或他人使用您的办公设备或访问公司的信息系统或服务。
- b) 请记住互联网和电子邮件有可能是不安全的。当通过互联网发送机密信息时，必须小心谨慎。禁止通过公共网络发送绝密信息。可以考虑采取安全防范措施，包括加密、密码保护和增加机密标识，并且将密码单独发送。时刻记住在未获得授权之前，不得同公司以外的任何人分享公司专有或是机密的信息。
- c) 公司为员工提供的信息和传播资源仅限于与工作有关的活动。公司允许员工因私人需要有限的使用公司的电子邮件和互联网，但员工应当将这种情况控制在合理范围之内，不对公司资源造成滥用，并且不违背任何适用的公司政策。合理使用不包括下载音乐（如 MP3）、电影（如 MPEG、DVD、VCD 等）或访问其他不适当的内容。
- d) 当员工在使用公司的电子资源时，员工代表着公司。请记住：当员工登录任何网站或发送任何电子邮件时，都会留下一个指向公司的电子记录。因此，在任何时候都不应该访问或传播违法的、歧视的、淫秽的、与性有关的、宣扬种族歧视的、暴力的、骚扰性的或其他不恰当的内容。这包括笑话、卡通、图片及其它影像或文字。禁止使用公司的电脑设备或网络系统创建、访问、下载、传输或交换任何违法或黄色的内容。
- e) 禁止使用除客户和公司邮箱以外的其他邮箱处理工作邮件，不得将工作邮件或在工作中获取到的业务信息（包括公司、公司客户、合作伙伴或其他员工的专有或机密信息）转发到员工的家庭计算机、个人电子邮件或任何第三方服务提供商（包括云服务提供商）或服务器或其他不属于中电金信的网站。
- f) 在创建及发送邮件时要谨慎。所有的沟通内容（无论多么简短）都应该在撰写时经过仔细的思考，保证准确并恰当。在发送或转发电子邮件之前，请仔细考虑是否适当。一旦邮件发出，就不能控制其可能导致的后果。
- g) 员工只能为了工作目的而使用公司系统，不得因个人目的或第三方利益而使用公司系统，不得利用公司系统制作、访问、储存、打印、复制、发布、传播任何恐吓、骚扰、威胁、污辱、色情或其他无礼或不当的材料。如果需要用公司电子邮件系统进行慈善活动的，须事先征得你的直线经理、人力资源经理和公司法律顾问的同意。
- h) 在公司自有、租赁或管理的设备上保存或传输的所有通讯数据和信息均被视为业务信息，用户不得将个人在系统上存储、创建、发送或接收的任何文件或信息视做个人隐私。公司会跟踪电子邮件以及互联网的使用，并对系统、网关和服务器进行常规监视，确保网络、系统资源的正确使用。基于公司的管理需要，公司内部和外部审计人员还可以不经通知对电子邮件和互联网使用进行审核。任何使用公司电脑、网络发送的邮件或访问的网站都不具有私密性。员工应清

楚并理解这一常规监视的存在，并且对因这一常规监视而可能引起的任何对自己隐私的涉及表示理解，并放弃因此可能产生的任何异议、追诉及索赔的权利。

- i) 公司使用过滤软件监视互联网的访问。该软件能够屏蔽任何被列入“互联网黑名单”的网站，如因业务需要访问某个被阻止的网站时，请联系你的直线经理。

6. 客户现场安全

- a) 遵守客户的信息安全要求，如客户没有明确的要求，客户现场人员应：
 - ✓ 正确佩戴身份识别卡；未经授权禁止把非客户设备带入客户办公区；
 - ✓ 工作账号、身份识别卡等不可以和他人共享；
 - ✓ 如身份识别卡丢失，应及时汇报给客户方相关人员；
 - ✓ 禁止将未经授权的设备连接到工作用机器和客户网络；
 - ✓ 工作用机器禁止处理非工作相关活动；
 - ✓ 执行桌面清理政策。
- b) 遵守客户的数据保护要求，如客户没有明确的要求，在未获得客户批准的情况下，客户现场人员不得使用可移动存储设备，不得将客户资料、设备等带出客户工作场所。
- c) 不私自下载或安装软件，如果需要，请和客户方人员联系。
- d) 按照客户的要求处理与项目相关的任何载体。包括但不限于：归还、删除或销毁电脑，当任务完成或不再需要使用电脑时，将电脑恢复到使用前的状态；归还、删除或销毁与此相关的其他文件载体或文件资料。
- e) 未经授权，禁止在客户现场使用公司和私人邮件，谨慎处理未知发件人发出的可疑邮件。
- f) 邮件和互联网使用仅限业务目的，禁止将工作邮件或在工作中获取到的工作信息（包括公司、公司客户、合作伙伴或其他员工的专有或机密信息）转发到员工的家庭计算机、个人电子邮件或任何第三方服务提供商或服务器或其他不属于客户的网站。
- g) 遵守并执行客户方其他信息安全相关的管控要求。

本人确认已认真阅读完上述《员工信息安全须知》的全部内容，完全理解其各项内容，并愿意遵守该文件的所有内容。本人明白该文件是本人与公司签订的《劳动合同》的附件，与《劳动合同》具有同等法律效力。本人理解公司有权根据法律法规的规定和公司经营发展的需要修改该文件的有关条款，我愿意接受公司以书面形式、电子邮件、内部网络等电子平台形式公布的修改后的文件内容，该等修改会自动取代本文件，对本人具有约束力。

本人同意使用互联网信息技术以数据电文形式订立《员工信息安全须知》并认同其效力，一经本人电子签名即发生效力。

接受人签名：

签订日期：

补充协议三 知识产权相关事项入职承诺函

1、保密义务

本人知晓违反保密义务将承担相应的民事和刑事责任，承诺没有复制、拷贝或将公司的保密信息（包括但不限于客户信息等商业秘密以及算法模型、源代码等技术秘密）带离公司，也绝不以任何形式泄露或使用公司的保密信息。

本人知悉客户要求对合作关系严格保密，本人承诺不以任何方式向第三方披露公司与任何客户的合作关系。

2、职务发明

本人充分理解：在职期间本人执行公司任务或者主要利用公司和/或客户的物质技术条件（“物质技术条件”是指资金、设备、零部件、原材料或者不对外公开的技术资料等。）作出或参与作出的发明创造、以及在离职（退休、调离原单位或者劳动、人事关系终止）后 1 年内作出的、与本人在职期间工作有关的发明创造为职务发明创造。职务发明创造申请专利的权利属于公司；申请被批准后，公司为专利权人。

本人进一步理解并承诺：A.没有复制、拷贝或将该等职务发明创造的技术方案及相关信息、文件带离公司；B.及时将离职（退休、调离原单位或者劳动、人事关系终止）后 1 年内作出的职务发明创造提交公司知识产权部门以备专利申请；C.就本人职务发明创造的专利申请相关事宜（包括但不限于交底书补充、申请文件审核、审查意见答复、转让声明签署等）为公司提供支持和协助。

3、职务作品

本人充分理解：在职期间本人设计、开发或参与设计、开发的包括但不限于计算机软件、设计图、核心代码等系主要是利用公司和/或客户的物质技术条件创作的、并由公司和/或客户承担责任的职务作品；该等作品的著作权归属于公司和/或客户。

本人进一步理解并承诺：A.没有复制、拷贝或将该等职务作品及相关信息、文件带离公司；B.没有在该等作品中加入任何病毒或恶意内容。

本人已全面阅读并充分理解本承诺函内容，如违反本承诺函任何规定，本人同意赔偿违约行为给公司和/或客户带来的全部损失，包括但不限于因调查违约行为、进行维权而产生的合理费用。

本人同意使用互联网信息技术以数据电文形式订立本承诺函并认同其效力，一经本人电子签名即发生法律效力。

接受人签名：

签订日期：