

保密教育 | 涉密人员保密承诺书如何签订？

产品名称	保密教育 涉密人员保密承诺书如何签订？
公司名称	贯标集团
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	南京市仙林大道10号三宝科技园1号楼B座6层
联系电话	4009992068 13382035157

产品详情

保密法以法律形式明确了涉密人员保密承诺制度。保密承诺是保守国家秘密的承诺，其表现形式是签订保密承诺书。本期保密云课堂，从保密承诺书的基本内容、签订程序和归档管理等方面入手，带大家了解有关保密知识。

基本内容

按照签订时有关人员的岗位状态，保密承诺书可分为上岗保密承诺书、在岗保密承诺书、离职离岗保密承诺书和专项保密承诺书等，基本内容主要包括：

认真遵守保密法律法规和规章制度，自觉履行保密义务；

不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；

不违规记录、存储、复制国家秘密信息；

不违规留存国家秘密载体；

不以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；

未经批准不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；

离职离岗后自愿接受脱密期管理；

违反保密承诺，自愿承担党纪政务责任和法律后果。

签订程序

机关、单位组织开展保承诺书签订工作，一般遵循以下流程。

- 1.确定人员范围。机关、单位应根据工作实际，研究确定需要签订保密承诺书的人员，涉密人员必须签订保密承诺书。
- 2.明确承诺内容。机关、单位应当对签订条款作相应说明，要求签订人员仔细阅知保密承诺内容，明确相关保密要求和违反保密规定应受到的法律处罚。
- 3.签订保密承诺书。机关、单位组织签订保密承诺书的部门应当对内容进行审核。签订工作完成后，应查看是否存在漏签、错签及模糊不清的情形，一旦发现须及时纠正。

归档管理

一般情况下，保密承诺书一式4份，机关、单位涉密人员所在部门、保密工作机构、组织人事部门和承诺人各存1份。

机关、单位组织人事部门应当将保密承诺书纳入人事档案材料或涉密人员专门档案，长期保存。其中离职离岗保密承诺书是涉密人员脱密期管理的重要依据，机关、单位须特别加强管理。对增加或专设有关涉密内容的承诺书，则应按照同等密级文件管理，不得放入个人档案。