

## 苏州骏创汽车科技股份有限公司商业秘密管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

本制度于 2024 年 3 月 19 日经公司第三届董事会第二十四次会议审议通过，无需股东大会审议通过。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 一、目的

为保护公司与相关主体的商业秘密，防范和杜绝商业秘密泄露事件的发生，维护公司的安全与利益，特制订本制度。

#### 二、适用范围

- 本规则适用于公司及控股子公司的全体员工。
- 在公司及控股子公司工作的劳务派遣人员、退休返聘人员、实习人员，亦应遵守本制度。

#### 三、定义

（一）本规则所指商业秘密系不为公众所知悉，能为公司带来经济利益、具有实用性，并经公司采取保密措施的技术信息、经营信息等商业信息。

1、不为公众所知悉，系指该信息不能通过公开渠道（如报纸、新闻、出版物等）由外界直接获取；

2、为公司带来经济利益、具有实用性，系指该信息具有确定的可应用性，能为公司带来现实的或者潜在的经济利益或竞争优势；

3、经公司采取保密措施的，系指包括设置保密警示标识、制定保密条款、签订保密协议、建立保密制度及其他合理的保密措施的实施。

(二) 前款所述之技术信息和经营信息，包括：

- 1、现有知识产权及智力成果、商业秘密；
- 2、客户资料、产品价格、交易方式；
- 3、资料、图纸、数据、记录、技术文档、工具及源程序；
- 4、甲方客户要求履行保密措施的文件、资料、图片、工艺；
- 5、运营相关的内部管理制度、数据；
- 6、内部服务器、系统软件、邮件系统等信息；

7、上述列举之外的技术信息和经营信息，符合本条第一款所述之定义的，认定为公司商业秘密。

(三) 公司商业秘密的来源

- 1、公司自行制作并符合所述定义者；
- 2、公司以外第三方制作并符合所述定义者；
- 3、公司与第三方合作制作并符合本制度定义者。

(四) 本制度所称之载体指载有公司商业秘密内容的：

- 1、工作底稿、文本。电子磁盘及其他载体（含正本、副本、影印件、传真件、摘抄件）；
- 2、公司《档案管理制度》规定的各类秘密文件、资料等。

#### **四、保护原则**

保护商业秘密，遵循积极防范、层级管理，既确保商业秘密之安全性又便于于各项工作的原则。

#### **五、责任部门与人员**

(一) 由人力资源部门负责公司商业秘密监督、管理事宜。

(二) 本制度第二条中的人员均负有保护商业秘密的责任和义务。

#### **六、保护措施**

(一) 在员工入职与公司签署的劳动合同时，要求一并签署《员工保密协议》《员工入职知识产权声明》，约定员工在聘用期内及聘用期外必须承担的保密义务和责任，并要求其在任职期间不侵犯前雇主的商业秘密，不违反与前雇主签订的竞业限制协议等。

(二) 公司根据需要，可要求特定人员签署对特定事项的保密承诺书。

(三) IT 部负责对电脑设定完整的文件目录和子目录系统, 并根据需要设定管理密码, 由专人控管。

(四) 体系部负责根据《档案管理制度》进行对各类文件、档案等统一设置警示标识、文件保存、调取及借阅的工作。警示标识包括密级标识等特定字样。

## 七、应急措施

员工发现公司商业秘密已经或有可能泄露时, 有义务及时报告主管部门并立即采取补救或防范措施, 尽量减少损失或防止损失扩大, 主管部门接到报告后应立即作出处理。

## 八、责任追究

(一) 公司对违反本制度的员工, 可视情节轻重, 分别给予纪律处分、经济处罚, 直至解除劳动合同。同时, 公司有权要求违规员工赔偿损失。

情节特别严重的, 公司将依法追究其法律责任。

(二) 任何因员工本人违反对第三方的保守商业秘密的义务而导致该第三方向公司主张相关权益时, 均由其本人承担全部责任; 因此给公司造成经济损失的, 公司有权要求其赔偿, 公司先行向该第三方承担的, 事后公司可依法向本人追偿。公司有权据此以严重违反工作纪律解除双方劳动合同, 涉及触犯其他行政或刑事犯罪的, 甲方将移交有权机关处理。

苏州骏创汽车科技股份有限公司

董事会

2024年3月20日