# 客户资料保密制度

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-10-18

*第一篇：客户资料保密制度客户资料保密制度第一章总则第1条为维护公司权益，尊重客户的隐私权，确保客户信息的保密性，特制定本制度。第2条客户资料保密工作，实行既确保秘密不被泄露，又保证工作顺利进行的方针。第3条客户资料是关系公司权力和利益，依...*

**第一篇：客户资料保密制度**

客户资料保密制度

第一章总则

第1条为维护公司权益，尊重客户的隐私权，确保客户信息的保密性，特制定本制度。

第2条客户资料保密工作，实行既确保秘密不被泄露，又保证工作顺利进行的方针。

第3条客户资料是关系公司权力和利益，依照特定程序，在一定时间內，只限一定范围的人员知悉的事项。

第二章保密范围

第4条客户资料秘密包括以下內容：

（1）

（2）

（3）

（4）

第三章保密措施

第5条对于保密范围的客户资料和文件，应采取以下措施：

（1）在设备完善的文件柜中保存。

（2）非经董事长或董事长指定的管理人员批准，不得复制和摘抄。

（3）收发、传递和外出携带，应由指定人员负责，并采取必要的安全措施。

第6条具有保密内容的会议和其他活动，主办部门应采取下列保密措施：

（1）

（2）

（3）

（4）选择具备保密条件的会议场所。根据工作需要，限定参加会议的人员范围，对参加会议的人员予以明确指定。依照保密规定使用会议设备和管理会议文件。确定会议內容是否传达及传达范围。公司与客户的重要业务细节。公司对客户的特殊营销策略。公司与客户的《客户隐私保密协议》中涉及到需要保密的客户信息。其它被指定为需要保密或带有机密文件标识的相关信息。

第7条在对外交往与合作中需要提供客户资料的，应当事先经董事长或董事长指定的管理人员批准。

第8条不准在私人交往和通信中泄露客户资料秘密，不准在公共场所谈论客户资料秘密，/

2不准通过未经许可的其他方式传递客户资料秘密。

第9条客户资料秘密和其他物品的制作、收发、传递、使用、复制、摘抄、保存和销毁，由董事长指定的管理人员执行；采用电脑技术存取、处理、传递的客户资料秘密由信息技术部负责保密及销毁。

第10条公司工作人员发现客户资料秘密已经泄露或者可能泄露时，应当立即采取补救措施并及时报告董事长或董事长指定的管理人员。相关人员在接到报告后，应立即进行处理。

第四章责任与处罚

第11条本制度规定的泄密是指下列行为之一：

（1）使公司客户资料秘密超出限定的接触范围，而不能证明未被不应知悉者知悉的。

（2）使公司客户资料秘密被不应知悉者知悉的。

第12条出现下列情况之一者，给予警告，并扣发工资500--1000元。

（1）已泄露客户资料秘密，但成功采取了补救措施的。

（2）已泄露客户资料秘密，尚未造成严重后果或经济损失的。

（3）违反本制度第5条、第6条、第7条、第8条的。

第13条出现下列情况之一的，予以辞退并酌情赔偿经济损失或追究法律责任。

（1）利用职权强制他人违反客户资料保密制度规定的。

（2）违反保密制度规定，为他人窃取、刺探、收买或违规提供公司客户资料秘密的。

（3）故意或过失泄露公司重要客户资料秘密，造成严重后果或重大经济损失的。

本制度自XXXX年XX月XX日起施行/ 2

**第二篇：客户资料保密制度-XX公司**

客户资料保密制度

第1章 总则

第1条 为维护公司的权益，尊重客户的隐私权，确保客户信息的保密性，特制定本制度。

第2条 客户资料保密工作，实行既确保秘密不被泄露，又保证工作顺利进行的方针。

第3条 客户资料是关系公司权力和利益，依照特定程序确定，在一定时间內只限一定范围的人员知悉的事项。第4条 客户资料秘密包括以下內容。（1）公司与客户重要业务的细节。（2）公司主要客户的重要信息。第2章保密措施

第5条 对于密级的客户资料和文件，应采取以下措施。（1）在设备完善电脑中保存。（2）非经主管批准，不得复制。

第6条 出现下列情况之一者，给予警告，并扣发工资。（1）已泄露客户资料秘密，但采取了补救措施的。

（2）泄露了客户资料秘密，尚未造成严重后果或经济损失的。第7条 出现下列情况之一的，予以辞退并酌情赔偿经济损失。（1）利用职权强制他人违反客户资料保管保密规定的。（2）违反保密制度规定，为他人窃取、刺探、收买或违章提供公司客户资料秘密的。

（3）故意或过失泄露公司重要客户资料，造成严重后果或重大经济损失的。第3章 附 则

第8条 本制度规定的泄密是指下列行为之一。（1）使公司客户资料秘密与重要客户信息超出了限定的接触范围，而不能证明未被不应知悉者知悉的。

（2）使公司客户资料秘密与重要客户信息被不应知悉者知悉的。

XX公司

**第三篇：客户资料**

“三分产品，七分安装”，中央空调在运行过程中难免会出现或大或小的问题，关键是厂家或者经销商是否能够在第一时间为业主解决问题，做好售后服务。目前，业主看重的是经销商或者厂家的服务，而经销商看重的是厂家的服务。至始至终，服务一直是关键。因此在这个拼服务的时代，做好中央空调行业的售后刻不容缓。面提升中央空调制造商和总包的内函，实现了从方案设计到施工管理、从设备选型到材料采购、从系统维护到运行管理的一体化，售前、售中、售后报务全程化，以完善的服务流程消除用户的后顾之忧，给中央空调的住宅楼市场带来一缕清新之风。

**第四篇：客户资料**

天和药业市场总监陈志雄百事可乐数字营销总监蒋军联想集团市场总监王东红云红河集团副主任魏红文红云红河集团宣传策划部副部长江波福森药业董事长兼总经理曹长城仁和集团网络信息部部长金毅法国娇伊兰国际化妆品有限公司总经理吴志刚荣昌制药常务副总裁兼营销中心总经理王荔强爱玛电动车营销总经理余林柒牌集团品牌总监林士祝李宁品牌营销总监何东健国人西服品牌总监刘凯上海优幼母婴婴童用品有限公司总经理李茂银金立手机副总经理兼整合营销传播中心总监张高贤巨人投资有限公司常务副总裁，黄金搭档常务副总经理程晨云南白药集团健康产品事业部常务副总经理黄卫东斯美特视频有限公司总经理王冠群宛西制药股份有限公司市场总监杨玉奇太极集团广告公司总经理董辉拉芳集团副总经理吴景璇美心集团策划总监卢小庆蒙娜丽莎陶瓷有限公司企划总监万杏波珍视明药业市场总监詹炜盛宝粮油总裁林林朵唯志远整合营销传播总监刘定坚上海家化联合股份有限公司事业一部市场总监秦奋华飞鹤乳业执行总裁聂播河北承德露露股份有限公司副总经理左辉外交官集团 CEO 黄彦达加多宝食品饮料有限公司品牌总监王月贵仁和集团品牌一部部长刘鸿伟

优酷网CEO 古永锵实效传媒总裁陈刚清华大学继续教育学院高管培训中心主任甘鹏飞力臣国际传媒有限公司总经理梁泽林三六一度品牌首席运营官夏友群丸美（中国）控股有限公司总裁孙怀庆天津电视台副台长云燕珍视明药业总经理徐伟吉林万通药业集团总裁潘巍浙江纳爱斯执行董事董丽瑛青岛啤酒营销中心媒介总监崔虹宝洁（中国）大中华区高级媒介经理赖良锐

伊利集团品牌总经理程峻怡纳爱斯集团广告中心主任赵国瑞葵花药业媒介总监董英俊天方茶业董事长郑孝和麦当劳全国媒介总监连耀安九阳集团广告部经理马海霞爱慕营销总监张礼强桂龙药业总经理王俊新碧生源媒介总监韩广涛金裕皖酒业董事长段兆法猫人品牌推广部经理曹云扬郎酒集团副总裁李明政雨润食品市场部总经理俞宝明娃哈哈集团董事长宗庆后贝因美集团董事局主席谢宏欧莱雅（中国）有限公司副总裁蓝真真搜狐联席总裁兼首席营销官王昕匹克体育用品有限公司CEO 许志华广州立白总裁助理、零距离广告公司总经理兼媒介传播部总监陈展生碧生源董事长赵一弘鲁花集团品牌总监初志恒滇虹药业总裁助理刘泽辉恒源祥集团副总经理陈忠伟金丝猴集团广告总监张波洁丽雅市场总监黄海南光明乳业总部市场部总监李柯好丽友食品膨化食品品牌高级经理张宇绿A生物工程有限公司总经理杨志红恒安集团市场总经理杨潋重庆登康口腔护理有限公司（冷酸灵）总经理邓嵘哈药集团中药有限公司董事长吴志军康师傅绿茶产品经理陶过男颈复康药业董事长李沈明东风雪铁龙商务部副总经理魏文清蒙牛集团营销副总裁赵远花青岛啤酒股份有限公司全球营销总裁严旭安显林长安马自达执行副总经理蔡慧思富士通个人电脑大中华区营运副总裁柴建新莫耐户外总裁车建新红星集团董事长、首席执行官

陈波家乐福中国区公关总监邓元诺基亚全球副总裁丁志忠安踏（中国）有限公司总裁董本洪百事可乐市场副总裁付强上海大众汽车有限公司斯柯达品牌总监高良玉南方基金管理有限公司总经理韩志远东亚银行（中国）有限公司市场传讯总经理何斌建信基金副总经理胡臣杰南方航空（6.79，-0.16，-2.30%）公司总信息师黄辉华三星电子大中华区大客户部产品营销总监嵇万青波司登国际控股有限公司企划部部长简雅汶卡地亚中国区行政总裁李春荣东风汽车（6.08，-0.16，-2.56%）公司乘用车公司副总经理李从选昆明滇虹药业有限公司副总经理李丽婵内蒙古小肥羊餐饮连锁有限公司副总裁李小筠可口可乐大中华区副总裁李晓玲中信银行（7.04，-0.14，-1.95%）总行办公室宣传部总经理廖俊雄沃尔玛（中国）市场总监林彬西门子家用电器中国区市场部总监刘丹静森马集团常务副总裁刘以研浦发银行（21.04，-0.26，-1.22%）总行个人银行部总经理陆骥烈广东格兰仕集团总裁办副主任、新闻发言人梅野标致中国总经理罗纳德-罗西

**第五篇：客户资料**

姓名： 性别： 手机号码： 学历： 婚姻状况： 邮箱： 亲属姓名： 电话： 现在居住： 单位信息 单位全称： 单位地址： 单位固定电话：

何年何月入此单位：（）年（）月

部门： 职位： 月薪： 紧急联系人： 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 姓名： 性别： 手机号码： 学历： 婚姻状况： 邮箱： 亲属姓名： 电话： 现在居住： 单位信息 单位全称： 单位地址： 单位固定电话：

何年何月入此单位：（）年（）月

部门： 职位： 月薪： 紧急联系人： 电话：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找