**GF—2000—0801**

保管合同

（示范文本）

合同编号：HT2023-0715

保管人：李明（持有国家保密资质证书，联系方式：13812312312） 签订地点：北京市朝阳区吴明律师事务所

寄存人：陈针（陈氏集团财务总监） 签订时间：2023年7 月 15 日

第一条 保管物

保管物名称：年度财务报告（含附属文件） 性质：商业机密（A级） 数量：1套（含纸质文件及加密电子备份） 价值：人民币50万元（大写：伍拾万元整） 第二条 保管场所：上海市浦东新区友明路13号安全仓库（经ISO 27001认证） 第三条 保管方法：物理保管：防火、防水、安防；电子保管：加密存储、访问权限 第四条 保管物（{保管物是/否有瑕疵：是/否}）有瑕疵。瑕疵是：

第五条 保管物（{保管物是/否需要采取特殊保管措施：是/否}）需要采取特殊保管措施。特殊保管措施是：物理保管：防火、防水、安防；电子保管：加密存储、访问权限

第六条 保管物（{保管物是/否需要有货币、有价证券或者其他贵重物：是/否}）有货币、有价证券或者其他贵重物。

第七条 保管期限自2023年 7月 20日至 2024年7月19日 止 。

第八条 寄存人交付保管物时，保管人应当验收，并给付保管凭证。

第九条 保管人（{保管人是/否允许保管人将保管物转交他人保管：是/否}）允许保管人将保管物转交他人保管。

第十条 保管费（大写）伍拾万元整元。

第十一条 保管费的支付方式与时间：首期款（30%）：15万元，于合同签订后30日内支付；二期款（50%）：25万元，于文件验收合格后支付；尾款（20%）：10万元，于保管期满后10个工作日内支付

第十二条 寄存人未向保管人支付保管费的，保管人（{保管人是/否可以留置保管物：是/否}）可以留置保管物。

第十三条 违约责任：保管物损毁或泄露：乙方需全额赔偿损失，并承担法律责任；逾期支付保管费：甲方需按日支付0.05%滞纳金

1

第十四条 合同争议的解决方式：本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解 决；协商不成的，按下列第 （一）种方式解决：

（一）提交 {仲裁委员会名称} 仲裁委员会仲裁；

（二）依法向人民法院起诉。

第十五条 本合同自 2023年7月15日 时成立。

第十六条 其他约定事项：转交保管：未经甲方书面同意，乙方不得将保管物转交第三方。应急响应：设立7×24小时应急小组，联系人：李明（乙方）、陈针（甲方，联系方式：13912312311）。文件交接：交付时需签署《保管物交接确认单》，核对文件编号、密封状态及数量。电子备份需通过安全信道传输，并留存传输日志。

保管人：李明（持有国家保密资质证书，联系方式：13812312312） 寄存人：陈针（陈氏集团财务总监）

监制部门：{监制部门} 印制单位：{印制单位}

2