**深圳前海深港现代服务业合作区企业住所托管办法**

**（征求意见稿）**

**第一条【目的】**为规范深圳前海深港现代服务业合作区（以下简称“前海”）商务秘书机构的管理及其开展的企业住所托管服务，保障企业合法权益，维护市场秩序，根据《公司法》、《深圳经济特区商事登记若干规定》等法律法规，制定本办法。

**第二条【适用范围】**在前海设立的“深圳市前海商务秘书有限公司”及入驻该公司进行住所托管的商事主体，适用本办法的规定。

**第三条【住所托管的定义】**本办法所称的前海企业住所托管服务，指以商务秘书机构的住所地址，作为托管对象办理商事登记时的注册地址，并为托管对象提供代理收发市场监管部门的法律文书、政企联络等商务秘书服务。

**第四条【托管原则】**鼓励入区经营，在前海登记设立的企业应在前海范围内的实际经营场所开展经营，注册地址与实际经营地址原则上应当保持一致。

在前海尚不具备可实际经营的场所时，可以临时性入驻商务秘书机构进行托管；在前海具备可实际经营的场所后，应当迁入前海的实际经营地址开展经营，逐步实现从托管地址向实际经营地址过渡。

**第五条【托管对象】**本办法所指的托管对象是指，在前海无实际经营场所，入驻商务秘书机构进行住所托管，并在本市其它区域内具有实际经营场所的商事主体。

**第六条【管理部门】**市场监管部门等有关职能部门依职责对商务秘书机构及入驻的商事主体进行监督管理。

深圳市前海管理局负责对深圳市前海商务秘书有限公司进行日常管理。

**第七条**【**托管条件**】有下列情形之一的，商务秘书机构不得为其办理住所托管：

（一）不属于《深圳前海深港现代服务业合作区产业准入目录》的；

（二）个体工商户；

（三）实际经营场所不在本市范围内的；

（四）在前海区内有实际经营场所的；

（五）在前海已设有分支机构，且分支机构在前海具有实际经营场所的；

（六）股东、法定代表人、高级管理人员、企业联系人、经办人存在违法犯罪记录、被列入失信被执行人等不良信用记录的。

**第八条**【**托管审核**】商务秘书机构应当对托管对象是否符合本办法第七条的规定、以及实际经营场所的场地证明材料进行形式审查。场地证明材料应当符合以下要求：

（一）自有房产提交房屋产权证复印件，验原件；

（二）租赁房屋提交经深圳市各区属房屋租赁管理机构备案的租赁协议复印件，验原件，附出租方房屋使用证明；

（三）其他经政府部门出具的场地使用证明；

**第九条**【**托管协议**】商务秘书机构和托管对象应当签订托管协议，协议范本应报市场监管部门同意，协议应当包括以下内容：

（一）托管对象的名称、实际经营场所、法定代表人、企业联系人等信息；

（二）商务秘书服务的具体内容、期限、履行方式；

（三）托管机构与托管对象的权利、义务；

（四）违约责任；

（五）纠纷解决的方式。

前款（一）发生变化时，托管对象应主动联系商务秘书机构并另行签订托管协议。托管协议到期前一个月，商务秘书机构应当通知托管对象办理续签手续，托管协议期满一个月后托管对象仍未续签的，商务秘书机构应当告知市场监管部门，由其依法处理。

**第十条**【**商务秘书机构权利义务一**】商务秘书机构应当建立托管制度和托管对象档案。有关职能部门根据工作需要，有权对托管对象档案进行核查。档案应包括实际经营场所、经营者（股东\合伙人\发起人）、法定代表人、高级管理人员、监事、企业联系人通讯册等内容和信息。

商务秘书机构应当提醒托管对象办理商事登记、申报年报、依法自主公示相关信息等，利用前海公共信用平台等信息化管理平台，为托管对象提供信息查询、使用等服务。

**第十一条**【**商务秘书机构权利义务二**】商务秘书机构应当代理托管对象接收市场监管部门的法律文书，商务秘书机构按本办法及托管协议约定，及时通知托管对象前来签收。商务秘书机构应在五个工作日内将签收情况告知市场监管部门，托管对象未签收的，由市场监管部门依法处理。

**第十二条**【**商务秘书机构权利义务三**】商务秘书机构应当对本办法实施前住所托管在其名下的企业进行筛查和清理，本办法实施后应定期向市场监管部门、自贸区综合执法部门及其他各有关职能部门报送入驻和无法联系的商事主体的情况。对于无法联系的商事主体，市场监管部门应当依法将其列入经营异常名录。

商务秘书机构应当对前海住所托管对象义务履行情况进行管理，定期将不履行托管协议、不遵守托管制度的有关情况报送各有关职能部门依法处理，商务秘书机构亦有权终止住所托管协议。商务秘书机构终止协议后，应当通知托管对象在1个月内完成住所变更登记，未及时变更的，商务秘书机构应当告知市场监管部门，由其依法处理。

**第十三条**【**商务秘书机构权利义务四**】未经市场监管部门和前海管理局同意，商务秘书机构不得擅自停止住所托管业务或办理变更、注销。商务秘书机构经同意不再从事住所托管业务或办理变更、注销手续前，应当根据以下情况对托管对象进行处理：

（一）对可以联系到的托管对象，由商务秘书机构协助其办理变更或注销手续。

（二）对无法联系的托管对象，应当公告通知其办理变更或者注销手续，公告期45天，逾期不办理的，应书面通知市场监管部门，由市场监管部门依法将其列入经营异常名录。

未按照前款规定进行处理的，市场监管部门对商务秘书机构的变更或注销申请，不予办理。

**第十四条**【**托管对象权利义务一**】托管对象的企业联系人应在其股东、发起人、经营者或高级管理人员中选派一人担任，负责与商务秘书机构、各有关职能部门沟通联系。企业联系人信息发生变动时，应及时告知商务秘书机构，并办理商事登记变更（备案）。企业联系人失联的，由市场监管部门将其纳入信用监管体系。

**第十五条**【**托管对象权利义务二**】托管对象应当如实向商务秘书机构提供托管档案所含信息，档案信息发生变化时，及时在商务秘书机构的信息管理平台中更新企业信息，包括但不限于法定代表人、实际经营地址、股东变更情况等。

托管对象应当每季度联系一次商务秘书机构，半年以上未联系的，商务秘书机构应当主动联系托管对象，并保留联系记录。

**第十六条**【**托管对象权利义务三**】托管对象应对其向商务秘书机构和有关职能部门提供资料的真实性负责，如托管对象提供虚假资料，应当承担相应的法律责任。

托管对象应授权管理部门根据《征信业管理条例》等规定，向征信机构查询托管对象及其法定代表人、股东、董事、监事、高级管理人员以及企业联系人的信用信息。

**第十七条【对托管机构的监督】**市场监管部门和深圳市前海管理局可以对商务秘书机构进行监督、指导，商务秘书机构的活动可能影响托管对象的经营和重大利益时，应当事先进行报备，因未报备造成重大社会影响的应当承担相应的法律责任，并纳入信用监管体系，由市场监管部门和深圳市前海管理局暂停或取消其进行住所托管的资格。

商务秘书机构不按本办法规定履行相关职责的，市场监管部门和深圳市前海管理局可以约谈其负责人，并责令其限期整改；逾期不改的，对其负责人或负有个人责任的相关人员依法作出处理。情节严重的，由市场监管部门和前海管理局暂停或取消其进行住所托管的资格。

**第十八条【解释】**本办法由深圳市市场和质量监督管理委员会负责解释。

**第十九条【施行时间】**本办法自2017年 月 日施行，有效期五年。