附件1

广东海事局2020年度海员外派机构资质年审自查表

**申报机构： 申报时间：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **年审条件** | **审核要点** | | **自查情况** | | **需要提供的证书**  **或证明文件** |
| **符合情况描述** | **不符合**  **情况描述** |
| 1 | 在中华人民共和国境内依法设立的法人 | 申请主体应为中华人民共和国境内依法注册登记的独立法人。境外企业、机构及外国驻华代表机构不得作为申请主体。 | | 示例：中国境内合法登记企业  法人：张三 |  | 企业法人营业执照或事业单位法人证书、组织机构代码证 |
| 申请主体为外商投资职业介绍机构或者中外合资人才中介机构的，还应当持有有效的外商投资企业批准证书和外商投资企业营业执照。 | | 示例：非外资或中外合资机构 |  |  |
| 2 | 有与外派规模相适应的固定办公场所 | 办公场所应是固定场所，可为自有、租赁或其他（划拨、调拨等） | 自有(应经房产登记) |  |  | 经房产登记材料  （如不动产权证） |
| 租赁(房产租赁协议的有效期应不低于机构所申请的《海员外派机构资质证书》有效期) | 示例：租赁 |  | 房产租赁协议、房屋租赁登记备案证明 |
| 划拨或调拨的（仅限申请机构系国有、国有控股或事业单位的） |  |  | 房产所有人以书面形式做出房产划拨或调拨决定。 |
| 办公场所与工商注册住所是否一致 | 示例：符合一致 |  | 不一致的提交书面说明。 |
| 办公场所的面积和基本功能应与外派规模相适应 | 办公场所面积应满足机构所有工作人员的办公需要，海员外派规模不高于1000人次/年的，不应低于200平方米；高于1000人次/年的，不应低于300平方米。 | 示例：  年派遣人次：\*\*人次/年  总办公面积：\*\*平方米 |  | 2019年派遣船员名单（含姓名、身份证、职务、任职船舶、上下船时间） |
| 办公场所面积是指用于从事海员外派活动的实际办公面积，不包括仓库、住宅、空地等与从事海员外派活动无关的场所面积，且仅计算同一地址下的办公面积 | 示例：符合要求 |  | 办公场所照片及办公设备清单 |
| 配备必需的办公设备（包括桌椅、电话、传真、打印机、网络等对外联络设备），满足机构所有工作人员办公需求。 |  |  |
| 具有用于至少20人同时开展外派海员任职前培训和岗位技能训练的独立空间。 |  |  |
| 具有存放海员外派活动相关文书、书籍、档案等资料的场地及设施。 |  |  |
| 3 | 有至少2名具有国际航行海船管理级船员任职资历的专职管理人员和至少3名具有两年以上海员外派相关从业经历的管理人员； | 具有国际航行海船管理级船员任职资历的专职管理人员 | 国际航行海船管理级船员是指国际航行海船船长、大副、轮机长、大管轮。 | 示例：专职管理人员名单与中国海事综合服务平台公司人员信息一致 |  | 专职管理人员名单、船员适任证书、服务簿复印件 |
| 船员任职资历是指持有相应中华人民共和国海船船员适任证书并实际任职不少于6个月。 |
| 专职管理人员中具有甲板部任职资历和轮机部任职资历至少各1人。 |
| 专职管理人员应与机构签订2年以上劳动合同，并专职从事海员外派管理工作。 |  | 劳动合同复印件 |
| 机构应当已经以本机构名义、在本机构注册所在地为专职管理人员按照国家有关规定参加工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险。 |  | 缴交相关社保凭证 |
| 具有两年以上海员外派相关从业经历的管理人员 | 该从业经历包括:外派海员的从业经历；船员服务相关岗位（如：船员调配、证件申办等）的从业经历。 | 示例：专职业务人员名单与中国海事综合服务平台公司人员信息一致 |  | 劳动合同复印件、  工作经历证明 |
| 管理人员应与机构签订2年以上劳动合同，并专职从事海员外派管理工作。 |
| 机构应当已经以本机构名义、在本机构注册所在地为上述管理人员按照国家有关规定参加工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险。 |  | 缴交相关社保凭证 |
| 4 | 具有进行外派海员任职前培训和岗位技能训练及处理海员外派相关法律事务的能力 | 具有开展外派海员任职前培训和岗位技能训练的能力 | 机构应当制定开展外派海员任职前培训和岗位技能训练的相关管理制度，明确培训和训练的开展方式（如：自行组织、委托培训、第三方培训等）、适用对象、时间安排、主要课程类型、实施场地、教材准备、教师安排、教学计划以及相关运作流程等内容。相关制度应写入海员外派管理制度中。 | 示例：自主培训或委托培训或第三方培训；已写入海员外派管理制度中的教育培训制度 |  | 2020年度培训计划、2019年度培训记录，及培训合作协议书 |
| 机构应当具有开展外派海员任职前培训和岗位技能训练所需的师资（自有或外聘），场地、设施设备。师资应具有与从事培训和技能训练科目相对应的资格和水平；场地、设施设备应与海员外派规模相适应；师资、场地、设施设备应可保证培训和训练的效果满足外派海员需要。 |  |  | 培训场地、设施、设备清单 |
| 具有处理海员外派相关法律事务的能力 | 机构应当制定处理海员外派相关法律事务的相关制度，明确机构处理海员外派相关法律事务的方式、主要法律事务的内容。相关制度应写入海员外派管理制度中。 | 示例：已写入海员外派管理制度中的船员服务质量管理制度 |  |  |
| 法律事务的方式是指自有专业法律人员、与律师事务所签订海员外派法律事务协作协议、集团内部统一法律事务管理部门等方式。主要法律事务内容是指提供法律服务的主要内容，包括：船员劳动合同/上船协议/船舶配员服务协议的签订、船员权益保障/劳动劳务纠纷/保险索赔的处理/突发事件处理等) 针对各类事务的处理方式及流程。 | 示例：自有专业法律人员/集团内部统一法律事务/与律师事务所签订海员外派法律事务协作协议 |  | 公司/集团内部出具的法律事务说明、法律顾问聘请协议 |
| 机构应当明确处理海员外派相关法律事务的专业人员。（系自有专业法律人员的，应与机构签订2年以上劳动合同；系签订法律事务协作协议的，相关事务所应当持有有效的律师事务所执业许可证；协议的期限不得少于1年；系集团内部统一法律事务管理部门的，机构所属集团（总公司）应当予以书面确认，并与机构所属集团（总公司）签订2年以上劳动合同。） | 示例：姓名、部门、所持资格证书情况等/律师事务所名称、所在地、所持资质情况等 |  | 专业法律人员所持有的法律职业资格证书或律师执业证书、律师事务所执业许可证、劳动合同复印件、社保清单 |
| 5 | 具有自有外派海员100人以上 | 自有外派海员应与机构按照《劳动合同法》的有关规定签订2年以上的劳动合同，合同应至少载明《劳动合同法》第十七条规定的事项。 | | 示例：自有外派海员101人 |  | 自有外派海员名册（见附件2） |
| 自有外派海员应已注册为国际航线船舶的海船船员，并持有相应的船员服务簿。 | | 示例：具体说明其中管理级、操作级、支持级及其他海员的人数 |  |
| 机构应当已经以本机构名义、在本机构注册所在地主管部门、为自有外派海员按照国家和地方有关规定参加工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险。 | |  |  | 自有海员缴交相关社保凭证（必要时提供公司缴交帐号核查） |
| 自有外派海员的信息资料，应当在机构的海员外派信息档案中可查询。 | |  |  | 自有外派海员名册需与系统名单一致 |
| 作为申请海员外派机构资质的100人以上的自有外派海员，不应包括退休船员和渔业船员。 | |  |  |  |
| 6 | 注册资本不低于600万元人民币，且为实缴货币资本 | 企业法人营业执照上注明的注册资本，不低于600万元人民币。经批准设立的外商投资或中外合资机构的注册资金，不低于申请当时的等值外汇。 | | 示例：注册资本X万元 |  | 营业执照或验资报告 |
| 企业法人的注册资本，应当是实缴货币资本 | |
| 事业单位法人证书上注明的开办资金，不低于600万元人民币。 | |
| 7 | 具有足额交纳100万元人民币海员外派备用金的能力 | 备用金的交纳总额，为100万元人民币。 | |  |  | 1.船舶配员协议；  2.配员船舶名单；  3.船东为所属船舶提供的船员遣返财务担保和船东责任财务担保书或证明文件副本；  4.银行保函或缴存协议复印件（如有）。 |
| 机构应该在《海员外派机构申请表》中明确承诺“申请机构接受主管部门有关海员外派备用金的缴存、补交、退还及动用的管理规定，并按海事管理机构要求足额缴纳备用金”。 | |
| 备用金实行专户存储，专款专用。其使用管理应当遵守国家关于对外劳务合作备用金管理及海事管理机构的有关要求。 | |
| 8 | 机构及其法定代表人具有良好的商业信誉，最近3年内没有重大违约行为和重大违法记录。 | 机构及其法定代表人不存在损害外派海员权益并引发重大社会事件、劳务纠纷或突发事件的情况。 | | 示例：符合要求 |  | 最近3年的良好商业信誉书面声明 |
| 机构及其法定代表人配合/妥善处理突发事件不存在造成恶劣社会影响的情况。 | |
| 机构及其法定代表人不存在非法从事海员外派造成恶劣社会影响的情况。 | |
| 机构及其法定代表人未有违反国家船员管理、船员服务管理、船员证件管理、劳动和社会保障、对外劳务合作等有关规定以及中华人民共和国缔结或加入的国际公约等事件的发生。 | |
| 9 | 建立船员服务质量管理制度 | 服务质量的宗旨 | 应当明确海员外派的服务质量方针或目标，至少体现：诚信经营、规范运作、维护船员权益、遵循“谁派出，谁负责”的海员外派原则；及从事海员外派的服务、管理及发展方面的理念，并提供各相关方面的标准或目标。如：安全管理目标、优质服务目标、顾客满意目标、企业发展目标、船员发展目标等。 | 示例：应填写海员外派相关管理制度的建立情况（包括制度名称、建立运行时间、有效运行情况等）。如经第三方认证的，还应说明认证机构及认证情况。 |  |  |
| 业务内容、工作程序及要求 | 应当明确机构为开展海员外派而划分的业务内容，对其制定具体的工作程序（如：船舶配员服务协议的签订、船员招募、船员劳动关系确定、船员培训与训练、船员派遣、船员证件办理与管理、船员跟踪管理、突发事件处理、船员投诉及争议处理等。），并在程序中明确工作标准。工作程序包括“谁、何时、何地、为何、怎样、（做）何事”的要素，相关工作程序，可增加业务工作流程图作为说明。 |  |  |  |
| 船员用工制度 | 机构应当建立船员用工制度，船员用工制度至少包括用工类型、劳动合同和各类用工协议的签订和解除程序、各类用工文书的主要内容和文书范本及用工原则等内容。 |  |  |  |
| 服务收费管理制度 | 机构应当建立和运行服务收费管理制度，至少包括收费项目与标准、收费公布方式等内容，需体现以下要求和原则（a.机构不得以任何形式向船员收取任何服务费用，包括在船员安置或聘用选择或其家属要求了解船员相关信息或提出建议时；b.但船员体检、护照或其他旅行证件及国家法律规定的其他收费项目除外, 属于按照国家规定应当由船员支付的费用，应当公示相关收费标准和收费依据；）。 |  |  |  |
| 船员服务信息档案管理制度 | 至少包括船员服务信息档案分类（按船员用工方式）、档案内容、档案保存和管理形式、档案的使用等内容，需体现以下要求和原则（a.为所服务的每名外派海员建立信息档案；b.及时归档和随时可查；c.可以通过书面或信息管理软件等形式，提供查询或索引）。 |  |  |  |
| 人员和资源保障制度 | 海员外派机构内设部门和岗位安排 | 应当确定海员外派机构内部设置的部门和岗位总体架构，明确各部门、岗位的职责与关系，并可附图说明。如设立分公司或派出机构的，应明确分公司与总部的关系、分工、传递、沟通等开展海员外派所必需的内容。 | 示例：应填写海员外派相关管理制度的建立情况（包括制度名称、建立运行时间、有效运行情况等）。如经第三方认证的，还应说明认证机构及认证情况。 |  |  |
| 开展海员外派业务所需设施、设备和资料的保障 | 应当列明开展海员外派业务所需设施、设备和资料，明确办公设备保障制度。 |  |  |  |
| 处理突发事件时的资金保障 | 应当列明除已交纳的100万元人民币海员外派备用金之外，可用于处理突发事件的资金保障，明确资金保障管理规定，可随时动用备用金，留有动用记录，及时补齐备用金。 |  |  | 1.财务担保书或证明文件副本（具体系指中国船东互保协会或国际保陪协会集团成员以及合法商业保险、银行或其他金融机构出具的财务担保书或证明文件）；  2.银行保函或缴存协议复印件（如有）。 |
| 教育培训制度 | 管理人员培训制度 | 应当着重培训管理人员对于海员外派服务与管理的意识，相关法律法规的知识更新，船员服务业务的熟练掌握及改进，船员和船东需求的研究和适应等。 | 示例：制定年度培训计划，可根据实际培训需要进行更改，并保留培训教材和培训记录。 |  |  |
| 船员日常培训 | 根据国际公约和国内法律法规的规定为船员开展培训，并为未在船的船员提供培训机会。 |  |  |
| 船员任职前培训 | 应当根据船员所服务的船舶和公司情况，对即将上船工作的船员进行必要的岗位技能训练，但不得违反国际公约和国内法律法规的规定；应保留原始记录，可供随时检查。 |  |  |  |
| 应急处理制度 | 应急事件的种类至少包括船员受伤、失踪、死亡、海盗劫持、证件遗失或被窃、境外滞留和拘禁等。 | | 示例：应填写海员外派相关管理制度的建立情况（包括制度名称、建立运行时间、有效运行情况等）。 |  |  |
| 应急事件的报告应当明确各类应急事件报告的事项、内部报告流程和向海事管理机构报告的应急事件种类及报告事项和流程。 | |  |  |  |
| 机构应当建立24小时畅通的应急联络通道，明确指定联系人和联系方式，建立船员及其家人的应急联系库。 | |  |  |  |
| 机构应当编制各类应急事件的处理预案。 | |  |  |  |
| 服务业务报告制度 | 海员外派机构资质条件变更的报告 | 当企业法人营业执照或事业单位法人证书所记载的信息、固定办公场所、开展外派海员任职前培训和岗位技能训练，及处理海员外派相关法律事务方式、专职管理人员和专职业务人员、外派相关管理制度、外派海员数量、机构及其法定代表人的商业信誉等发生变化时。 | 示例：有变更情况的是否在系统作及时报备 |  |  |
| 船员服务信息及业务统计报告 | 应报告的服务信息包括自有外派海员名册、非自有外派海员名册及上述海员的档案信息，其他需报告的信息和业务统计数据应按照海事管理部门的其他要求不断纳入报告制度。 |  |  |  |