

智慧云仓系统用户管理细则

第一章 总 则

第一条 为加强对张家港保税区外商投资服务有限公司(以下简称“外服公司”)智慧云仓系统(以下简称“本系统”)中用户的监督管理,保障用户的合法权益,规范用户在本系统的注册和准入,外服公司根据《智慧云仓系统使用管理规则》(以下简称“管理规则”),制定本细则。

第二条 外服公司根据管理规则和本细则对本系统的注册用户进行准入和监管。

第二章 用户注册

第三条 外服公司用户按性质范围分为国内用户和境外用户。

第四条 企业申请注册成为本系统用户必须满足下列条件:

- (一) 申请用户必须依法注册并存续六个月以上;
- (二) 经审批方可经营的业务须取得相应的行政许可。

第五条 申请注册的用户需完成印鉴备案、CA办理、“三书”确认等流程。

第六条 国内用户应提供如下印鉴备案资料:

(一) 国内用户需提交加盖公章的资料并提交原件:印鉴备案表、公司营业执照复印件一份、经办人身份证复印件一份、法定代表人/负责人身份证复印件一份、加盖法定代表人/负责人

私章的委托函。

(二) 国内用户需要提交的其他资料：公司营业执照原件照片、法定代表人/负责人身份证原件正反面照片、经办人身份证原件正反面照片、经办人手持身份证和营业执照原件及印鉴备案表的半身照、法定代表人/负责人手持身份证和委托函的半身照片。以上照片须通过备案邮箱发送至外服公司邮箱 zjgwf@vip.126.com 或现场拍照留存。

第七条 境外用户应提供如下印鉴备案资料：

(一) 境外用户需提交加盖公章的以下资料：印鉴备案表、公司商业登记证或其他有效公司注册资料复印件、经办人身份证或其他有效证件复印件、公司商业登记证或其他有效公司注册资料照片。

(二) 境外用户需要提交的其他资料：经办人身份证原件（正反面）或其他有效证件照片、经办人手持身份证和商业登记证或其他有效公司注册资料（复印件加盖公章视同原件）及印鉴备案表的半身照片。以上照片须通过备案邮箱发送至外服公司邮箱 zjgwf@vip.126.com 或现场拍照留存。

第八条 申请企业应提供如下 CA 办理资料：

CA 办理需提供加盖公章的以下资料：营业执照（复印件）、经办人身份证（复印件）、《CA 数字证书申请表》（正面签字，背面签字和日期）、《CA 业务信息采集表》。

第九条 申请企业应按如下规定完成“三书”确认：

用户需提交《合规经营承诺书》《贸易真实性承诺书》《风险告知书》；指定经办人至窗口办理印鉴备案时，应在《风险告知书》上完成签字或盖章确认。《合规经营承诺书》《贸易真实性承诺书》《风险告知书》均需加盖公章。

第十条 完成印鉴备案、CA办理、“三书”确认等流程后，申请企业应与外服公司签订《智慧云仓系统服务协议》，签订协议后正式取得用户资格。

第十一条 用户首次登录时，必须在本系统中确认认可并遵守管理规则和相关细则。

第十二条 每个用户在使用本系统时享有唯一的用户编号。

第十三条 用户不得将CA证书全部或者部分以出租或者承包等形式交由其他机构和个人使用。

第三章 用户的变更与终止

第十四条 用户不得转让其用户资格，但可以申请变更或者终止用户资格。

第十五条 用户具有下列情形之一的，应向外服公司申请变更其用户备案信息：

（一）营业执照中法定代表人/负责人、注册资本或住所等变更的，用户应提供新的营业执照复印件、法定代表人/负责人身份证复印件和加盖公章的情况说明并通过备案邮箱发送确认，用户应在完成市场主体变更登记后30个自然日内向外服公司变更备案信息。

(二) 涉及印鉴备案表中经办人、联系人、联系电话、备案邮箱变更的,用户应提供加盖公章的情况说明并通过原备案邮箱发送确认,用户应在发生变更后 10 个工作日内向外服公司变更备案信息。

(三) 印鉴备案资料中涉及公章变更的,必须按新用户注册标准重新做印鉴备案。

(四) 营业执照中发生名称变更的,必须按新用户注册标准重新备案并通过备案邮箱发送确认。如用户需要与原名称的备案期限保持一致的,需同时提供市场监督管理局出具的名 称变更核准书复印件并加盖公章。

(五) 上述信息变更,用户无法通过原备案邮箱发送确认的,必须通过对公账户打款方式确认,打款时需备注“*年*月*日外服公司印鉴备案确认费”。

第十六条 用户具有下列情形之一的,外服公司可以取消其用户资格:

(一) 被主管机关吊销或撤销其市场主体登记、责令关闭或者要求解散的;

(二) 用户进入破产、清算、解散、被托管等流程的;

(三) 用户不遵守管理规则和相关细则或存在其他损害外服公司利益的;

(四) 用户将 CA 证书全部或者部分以出租或者承包等形式交由其他机构和个人使用的;

(五)被相关监管部门或司法机关认定为存在严重违法行为的。

第十七条 用户在向外服公司申请终止其用户资格前，应当确认下列事项：

(一) 确保名下没有货物；

(二) 结欠费用已经全部支付或预付的费用已经全部申请退还；

(三) 不存在违约行为和未了结的纠纷事项；

(四) 不存在被外服公司关注的异常交割行为；

(五) 按规定应当办理的其他事项。

第十八条 用户申请终止资格，应当向外服公司提供加盖公章的以下资料：

营业执照复印件、经办人身份证复印件、《CA 数字证书申请表》（签字版）、委托函（含法定代表人印章）、销户说明和 CA 证书。

第十九条 外服公司收到用户提交的销户申请资料后，审核无误后在本系统中对用户作停用，对 CA 证书作销户处理。用户资格 CA 证书自注销之日起失效。

第四章 用户安全管理

第二十条 **身份验证和识别**。用户通过 CA 证书验证和识别身份后方可登录本系统并进行操作，其通过 CA 认证的操作均为用户真实有效的意思表示。

第二十一条 **数据加密与保护**。外服公司采用高级加密技术保护用户数据在传输和存储过程中的安全性，防止数据泄露和被非法获取。

第二十二条 **用户行为可监控**。用户通过 CA 认证后登入本系统时，所有数据访问和操作均被记录。

第二十三条 **专设用户投诉机制**。外服公司设立专门用户投诉渠道和处理机制，可通过电话、网络等多种方式进行投诉。

第五章 附则

第二十四条 用户使用本系统即视为用户已阅读本细则并接受本细则的约束。外服公司有权在必要时修改本细则条款，公布即生效，用户可以在系统相关页面查阅最新版本的细则条款。本细则条款变更后，如果用户继续使用本系统，即视为用户已接受变更后的细则。

第二十五条 本细则解释权属外服公司。

第二十六条 本细则自公告之日起实施。