

**河北省商务厅**  
**河北省政务服务管理办公室 文件**  
**河北省市场监督管理局**

冀商规字〔2020〕4号

---

**河北省商务厅**  
**河北省政务服务管理办公室**  
**河北省市场监督管理局**  
**关于印发《河北省对外劳务合作经营资格**  
**管理办法》的通知**

各市（含定州、辛集市）商务局、行政审批局、市场监督管理局，  
雄安新区改革发展局：

为加强对外劳务合作管理，促进我省外派劳务工作健康有序开展，依据《对外劳务合作管理条例》及国家有关政策规定和工



# 河北省对外劳务合作经营资格管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对外劳务合作管理，保障劳务人员和对外劳务合作企业合法权益，提高对外劳务合作质量和管理水平，促进对外劳务合作健康发展，根据《对外劳务合作管理条例》（以下简称《条例》）、《对外劳务合作风险处置备用金管理办法（试行）》等相关规定，结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称对外劳务合作，是指组织劳务人员赴其他国家或地区为国外的企业或者机构工作的经营性活动。

**第三条** 本办法适用于在河北省域内注册的企业从事对外劳务合作的经营资格管理。国外的企业、机构或者个人不得在河北省内招收劳务人员赴国外工作。

## 第二章 资格申请及核准

**第四条** 企业从事对外劳务合作，应取得对外劳务合作经营资格。未依法取得《对外劳务合作经营资格证书》（以下简称《资格证书》）并办理企业登记的，不得从事对外劳务合作业务。

**第五条** 各市（含定州、辛集市，下同）、雄安新区商务主管部门或市政府、雄安新区管委会授权的审批部门（以下统称审批发证机关），负责受理辖区内企业对外劳务合作经营资格的申报和批准工作，并颁发《资格证书》。取得对外劳务合作经营资

格的企业统称对外劳务合作企业。

**第六条** 申请对外劳务合作经营资格，应当具备下列条件：

- （一）符合企业法人条件；
- （二）实缴注册资本不低于 600 万元人民币；
- （三）有 3 名以上熟悉对外劳务合作业务的管理人员；
- （四）有健全的内部管理制度、突发事件应急处置制度和应急预案；
- （五）法定代表人没有故意犯罪记录，未列入失信被执行人名单。

**第七条** 申请对外劳务合作经营资格的企业，应当提交以下申请材料：

- （一）企业申请报告（包括企业基本情况、经营能力、拟开展对外劳务合作的国别地区及可行性报告等）；
- （二）《对外劳务合作经营资格申请表》（申请表从商务部网站“网上政务大厅—业务系统统一平台—企业端”填报打印）；
- （三）企业法人营业执照副本复印件；
- （四）企业实缴注册资本验资报告；
- （五）管理人员任职文件、身份证明及简历材料；
- （六）公司章程、经营管理制度、境外劳务纠纷及突发事件应急处置制度和应急预案；
- （七）企业法定代表人户籍所在地公安部门出具的无犯罪记录证明；

(八) 申请材料真实性承诺书。

企业提供的上述材料及相关复印件均需加盖企业公章。

**第八条** 审批发证机关自收到企业全部材料之日起,于5个工作日内决定是否受理。申报材料符合要求的,出具《受理通知书》;不符合要求的,出具《补正通知书》,一次性告知申请企业需补正内容。审批发证机关在受理之日起15个工作日内进行审查,通过全国信用信息共享平台等相关信用信息平台查询企业和法人信用记录,作出批准或者不予批准的决定。予以批准的,颁发《资格证书》;不予批准的,书面通知申请人并说明理由。

**第九条** 申请新设对外劳务合作企业,应当先到企业登记机关办理登记,凭营业执照和相关申请材料到审批发证机关办理《资格证书》。

申请增加对外劳务合作经营范围的企业,应当先到审批发证机关办理资格审批,取得《资格证书》后,到企业登记机关办理变更登记。

**第十条** 企业在取得《资格证书》并完成登记之日起5个工作日内,在各市、雄安新区商务主管部门(以下简称商务主管部门)指定银行开设专门帐户,缴存不低于300万元人民币的对外劳务合作风险处置备用金(以下简称备用金),或开具等额备用金银行保函。备用金缴存凭证或银行保函提交商务主管部门。

商务主管部门应当将缴存备用金的对外劳务合作企业名单向社会公布。

**第十一条** 《资格证书》有效期为六年，经营企业须妥善保管，不得涂改、转借、转让或出租。

**第十二条** 在下列情况下，具有对外劳务合作经营资格的企业应申请换发或补发新的《资格证书》：

（一）《资格证书》有效期满。应当在《资格证书》有效期满 30 日前向审批发证机关提出换证申请。

（二）企业名称、注册资本、法定代表人、经营场所变更的，应在登记机关办理变更登记后 30 个工作日内，向审批发证机关提出换证申请。

（三）遗失《资格证书》，应当及时向审批发证机关报告，并在省级报纸上声明作废后申请补发。补发的《资格证书》用新号。

**第十三条** 申请换发或补发《资格证书》，应当根据申请变更事项，提交以下相关材料：

（一）换发或补发《资格证书》申请报告；

（二）《资格证书》原证（原证丢失的提供复印件和刊登声明的报纸原件）；

（三）企业法人营业执照副本复印件；

（四）新任法定代表人的身份证复印件、无犯罪记录证明；

（五）企业分立或合并等相关变动的证明材料；

（六）申请材料真实性承诺书。

企业提供的上述材料及相关复印件均需加盖企业公章。

**第十四条** 审批发证机关在收到换发或补发申请后，在 10

个工作日内审核并换发或补发新的《资格证书》。

**第十五条** 企业终止对外劳务合作经营，在向原审批发证机关申请注销其对外劳务合作经营资格时，应当交回《资格证书》，同时向企业登记机关申请经营范围变更或注销登记。

企业应当对其派出的尚在国（境）外工作的劳务人员做出妥善安排，并将安排方案连同两年内有效的备用金缴存凭证或保函报商务主管部门备案。

### **第三章 监督和管理**

**第十六条** 商务主管部门负责对本辖区对外劳务合作企业经营行为进行监督管理与业务办理，包括对外劳务合作风险处置备用金监管、对外劳务合作项目审查和人员招收备案、企业经营资格和经营行为监督检查及其他相关工作。其他有关部门在各自职责范围内负责对外劳务合作监督管理的相关工作。

**第十七条** 《资格证书》实行年审制度。商务主管部门负责组织实施本辖区对外劳务合作企业《资格证书》年审工作。年审时间一般为每年的3月1日至4月30日，也可根据需要调整时间进行。企业须按规定及时参加年审，并提交相关材料。

**第十八条** 《资格证书》年审的主要内容：

（一）依照本办法第六条规定，企业提交的资格条件保持情况承诺书；

（二）遵守国家有关法律法规和对外劳务合作政策，包括对外劳务合作项目和人员招收备案、境外劳务纠纷和突发事件处

理、外派人员培训、收费、业务统计等制度和相关规定要求，依法依规开展对外劳务合作业务经营情况；

（三）遵守本办法的有关规定。

**第十九条** 对符合本办法第十八条规定的企业，商务主管部门准予年审合格，并在其《资格证书》年审情况栏中加盖公章。

**第二十条** 对外劳务合作企业在一年内受到商务主管部门警告行政处罚的，商务主管部门年审时应在其《资格证书》年审栏中注明，但允许其通过年审，并重点加强监管。

对违反本办法第四条、第十条、第十二条、第十八条，以及不能及时提交年审材料的企业，不予通过年审。连续两年未通过年审的企业，对外劳务合作经营资格自动失效。

**第二十一条** 对未通过年审的企业，由商务主管部门限期整改。未完成整改的，企业不得签订新的对外劳务合作合同，并须承担已派出劳务人员的管理责任。

**第二十二条** 对外劳务合作企业在经营活动中违反《条例》以及国家对外劳务合作其他相关规定，由商务主管部门按照《条例》及有关规定责令改正，视情形予以处罚。

有下列情形之一的，由商务主管部门按照《条例》规定，吊销其《资格证书》：

（一）以商务、旅游、留学等名义组织劳务人员赴国外工作；

（二）允许其他单位或者个人以本企业的名义组织劳务人员赴国外工作；



- (三)组织劳务人员赴国外从事与赌博、色情活动相关的工作;
- (四)未依照《条例》规定缴存或者补足备用金,并拒不改正的;
- (五)在国外引起重大劳务纠纷、突发事件或者造成其他严重后果的。

**第二十三条** 企业《资格证书》被依法吊销,或因违反国家有关法律法规被依法撤销对外劳务合作经营资格的,企业应当在收到处罚或撤销通知之日起30日内将《资格证书》交回审批发证机关。

**第二十四条** 企业《资格证书》被依法吊销、注销,或对外劳务合作经营资格被依法撤销的,应向企业登记机关依法申请办理经营范围变更或注销登记,向商务主管部门申请办理备用金退还手续。

**第二十五条** 对外劳务合作企业招收外派劳务人员,应当遵照国家有关规定,及时到商务主管部门办理项目审查和人员招收备案手续。

**第二十六条** 企业开展对外劳务合作,应当承担对外派劳务人员的培训义务,外派劳务人员应经过培训。

**第二十七条** 取得对外劳务合作经营资格的企业,应当遵照《条例》和国家有关规定,依法依规开展业务经营,并及时报送经营情况和统计数据,主动接受商务主管部门的管理和监督。

**第二十八条** 本办法自印发之日起施行。

