

商业伙伴现场评估表

评估日期：

被审方（商业伙伴）基本资料			
企业名称		法定代表人	
企业地址		业务联系人	
客商类别	<input type="checkbox"/> 报关 <input type="checkbox"/> 运输 <input type="checkbox"/> 仓储 <input type="checkbox"/> 其他：	所属海关性质	<input type="checkbox"/> 高认 <input type="checkbox"/> 普认 <input type="checkbox"/> 一般信用 <input type="checkbox"/> 无
审核内容			
评估条款	评估内容	评估得分	备注
守法合规	1. 企业的信用状况：海关认证企业视为达标，一般信用企业的评估以下内容，失信企业视为不达标，终止填写。		
	2. 法定代表人、关务高管、贸安高管、财务负责人和主要负责人是否有无犯罪证明或者加盖公章的个人声明。		
	3. 企业能够提供第三方的信用报告（例：政府基准报告、海关信用等级证明、纳税登记证明或者中国信用网上的查询）。		
	4. 生产经营资质及相关证明材料满足经营范围要求。		
进入安全	1. 员工上班佩戴工作证（如有员工身份识别系统，判定该项达标）。		
	2. 有进入安全管控文件，并由专门的管控人员对人员身份进行识别。		
	3. 有对外来人员及车辆进行登记的记录（有预约系统的判定该项达标）。		
	4. 有对不同岗位员工进入作业场所设置相应权限，管控措施有效落实。		
	5. 有明显的员工身份识别标识且有相关的发放、回收登记记录。		
场所安全	1. 进入企业的进出口都有配备人员驻守或相应管控。		
	2. 定期检查和修缮围墙及建筑物并确保其状态良好。		
	3. 在货物作业区域和存放区域有明显的区域划分或标识。		
	4. 装配视频监控，监测出入口、单证存放区、货物装卸和仓储区、围墙周边、停车区域等。		
	5. 所有内外窗户、大门和围栏都有足够数量的锁闭装置。		
	6. 锁及钥匙由管理层或保安专人保管，领用有登记记录。		
人员安全	1. 人力资源部门有建立员工聘用、停职管理制度，且实施动态管理。		
	2. 有对敏感工作岗位进行定义，并对其人员作定期检查或再调查（必要时）。		
	3. 聘用员工前，对其应聘信息进行核实，对其进行无犯罪记录等背景调查。		
	4. 对离职或者停职员工及时收回工作证件、设备，并禁止其进入企业生产经营场所及使用企业信息系统，有记录文件。		
商业伙伴安全	1. 有选择商业伙伴的文件制度，并有引入评估、定期考核机制。		
	2. 定期监控或者检查商业伙伴遵守贸易安全要求的情况。		
货物安全	1. 制定书面的货物安全管控文件（包括对进出货物的处理措施）以防止混入非法物品、掉包或其它损失。		
	2. 有分隔装卸货区，并限制非授权人员进入。		
	3. 对提送货司机的身份信息进行验证，双方有明确的货物交接表，并且签字严谨。司机姓名和车辆信息记录完整。		
	4. 有信息系统操作平台，并可以有有效的监察或追踪货物的出入轨迹。		

	5. 在装卸货区及拖车/集装箱停放区安装摄像装置，且监控效果、监控视频的保管期限符合要求。			
集装箱安全	1. 有集装箱检查的制度，且有集装箱检查记录。			
	2. 抽查视频，检查查车过程是否包括七个点（前壁、左侧、右侧、地板、顶部、内外门、外部/起落架）。			
	3. 有封条管理的制度文件，并有登记使用记录。			
	4. 集装箱的存储地点，必须在监控覆盖下。			
运输工具安全	1. 有运输工具检查的制度，且有运输工具检查记录。			
	2. 运输工具的存储地点，必须在监控覆盖下。			
	3. 抽查视频，确认查车过程是否符合检查制度的要求。			
	4. 有对运输工具进行车辆交接的制度，有车辆保养和维修记录。			
内部控制	1. 经营活动在信息系统操作平台有真实、完整的电子档案记录，并可实现实时检索和跟踪。			
	2. 信息系统数据保存三年以上。有保护信息安全的管理制度，对于信息泄露，实行责任倒追制。			
	3. 有管理生产经营活动、进出口活动的 SOP 流程制度文件。			
	4. 有单证复核、纠错、流转、归档的管理制度。			
	5. 关务资料的文档管理符合海关规定，进行分类保存管理，并有追溯性。			
	6. 有对进出口活动的内部审计制度并有效落实。每年实施 1 次以上内部审计并建立书面或电子档案。			
	7. 有针对物流设备、经营活动、相关岗位人员配备对应的保险。			
	8. 有对经营活动中已发现问题的改进机制和违法行为的责任追究机制，并有相关记录文件。			
危机管理控制	1. 有应对灾害、紧急安全事故、非法、可疑活动、非授权人员进入办公作业场所、恐怖活动威胁等异常情况的报告、处置的应急程序和应急预案。			
	2. 有突发事件登记表和应对记录。			
	3. 有对员工进行应急培训和安保意识培训的记录，有应急演练记录。			
	4. 有针对生产安全、贸易安全、供应链安全意识等方面的培训记录。			
	5. 有针对（海关）相关的法律法规、（进出口）业务操作等的培训记录。			
赋分原则	总分	客商评价	评估小组签字	被审方盖章
达标（有文件、有实施）0 分 部分达标（有文件未实施或无文件有实施）-1 分 不达标（无文件且无实施）-2 分		<input type="checkbox"/> 优秀：91-100 分 <input type="checkbox"/> 合格：71-90 分 <input type="checkbox"/> 不合格：70 分以下		

注：对于不适用的条款，直接在备注中标注 N/A，并评定为 0 分。