

附件

海南省经营主体登记档案管理办法

目录

第一章 总则

第二章 登记档案的收集、整理、保护

第三章 登记档案的利用

第四章 监督管理与法律责任

第五章 附则

第一章 总则

第一条【目的依据】为加强经营主体登记档案的规范化管理，有效保护和利用经营主体登记档案。根据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《中华人民共和国市场主体登记管理条例实施细则》《经营主体登记档案管理办法》《海南省政务服务电子文件归档和电子档案管理实施办法》《海南自由贸易港市场主体登记管理条例》等法律法规规章，结合海南自由贸易港实际，制定本办法。

第二条【定义】本办法所称经营主体登记档案（以下简称登记档案），是指承担经营主体登记工作的部门（以下简称登记机关）依法在经营主体登记注册过程中直接形成的具有保存价值的文字、图表、声像等不同形式的记录，包括公司、非公司企业法人及其分支机构，个人独资企业、合伙企业及其分支机构，农民专业合作社（联合社）及其分支机构，个体工商户，外国公司分支机构和法律、行政法规规定的其他经营主体的登记档案。

其中对经营主体登记档案进行摘编所形成的材料，称之为经营主体登记机读档案。

第三条【基本原则】登记档案管理坚持统一领导、分级管理、集中保管的原则。省市场监管局负责建立统一的经营主体登记档案管理制度，推进登记档案管理标准化、规范化，监督和指导全省经营主体登记档案管理工作。各市县市场监管局负责收集、整理、保管和利用本行政区域内经营主体登记档案。各级档案主管部门依法对登记档案

工作进行监督、指导和检查。

第二章 登记档案的收集、整理、保护

第四条【归档范围】 登记档案归档范围为经营主体申请设立（开业）登记、变更（备案）登记、注销登记、其他登记等业务办理过程中形成的文件材料，包括经营主体向登记机关提交的申请材料；登记机关作出登记决定时出具的审核文件；股权出质登记材料、法院协助执行通知书等其他材料。

第五条【归档原则】 登记档案归档应当符合《经营主体登记档案管理办法》《海南省档案管理办法》《海南省电子文件归档与电子档案管理暂行办法》《政务服务事项电子文件归档规范》（GB/T 42727-2023）等有关标准规范要求，确保文件材料齐全，图文字迹清晰，且具备格式开放、不绑定软硬件、显示一致性、可转换、易于利用等性能，遵循文件形成规律，保持文件之间的有机联系。

登记档案归档时应当按照《中华人民共和国居民身份证法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等法律规定，对涉及个人身份信息的页面进行专门标注或者处理，做好个人信息保护。

第六条【归档方式】 经营主体通过海南 e 登记系统申请登记或者备案的，以及注册专员通过计算机等电子设备形成、办理、传输、存储的其他登记或者备案材料由省市场监管局根据电子档案管理的相关要求统筹规划管理，一

般采用在线实时归档方式，不具备在线归档条件的，可以采用离线归档方式。离线归档应当在登记事项办理完毕后的六十日内完成。

电子登记档案与传统载体档案具有同等效力，可以以电子形式作为凭证使用。除法律、行政法规另有规定外，不再以纸质形式归档和移交。

省市场监管局应采取管理措施和技术手段保证电子登记文件来源可靠、程序规范、要素合规，并加强海南 e 登记系统归档功能建设，实现对电子登记文件和电子登记档案的全过程管理。各级登记机关应当做好本级电子登记档案管理工作，确保电子登记档案的真实性、完整性、可用性、安全性。

第七条【必要条件】 各级登记机关应建立登记档案管理制度和安全工作机制，设立登记档案专用保存场所，配备专门工作人员和必要设施设备，提高登记档案安全应急处置能力。

第八条【保存期限】 经营主体存续期间，登记档案应当持续保存。经营主体注销后，登记档案保管期限一般为 20 年，自其注销之日起计算。经营主体因被合并而注销的，其登记档案并入合并后的经营主体的登记档案。

登记机关应当定期对保管期限届满的登记档案进行鉴定，经鉴定需要销毁的登记档案，应当按照国家有关规定销毁。经鉴定仍有保存价值的登记档案，登记机关应当重新划定保管期限并作出标注，其中具有永久保存价值的，

经与同级国家综合档案馆协商同意后可以向其移交。

第三章 登记档案的利用

第九条【查询方式】 登记机关应当依法提供登记查询服务，各级登记机关负责提供本级辖区内主体登记档案的查询服务。

本省登记档案除可通过向各级登记机关申请纸质档案查询方式外，亦可通过计算机系统采取电子化查阅方式。

第十条【查询范围】 下列对象可以向登记机关申请查询登记档案：

（一）经营主体可以查询自身的登记档案；

（二）经营主体有效登记在册的相关人员，包括公司的法定代表人、有限责任公司和非上市股份有限公司股东、非公司企业法人的法定代表人和出资人、农民专业合作社（联合社）的法定代表人和成员，合伙企业合伙人、个人独资企业投资人、个体工商户经营者、各类分支机构的负责人等，可以查询其个人任职或者出资的经营主体的登记档案；

（三）公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等根据工作需要依法查询与本机关职责、工作内容相关的登记档案；

（四）受当事人委托的律师、基层法律服务工作者和法律援助机构人员可以查询与其受委托事项相关的登记档案；

（五）公证、仲裁、司法鉴定等机构可以查询与其工作内容相关的登记档案；

（六）破产管理人可以查询其负责破产清算经营主体的登记档案。

登记机关应当根据申请人的需要在登记档案查询结果上加盖档案查询专用章。

有关档案查询申请不符合法律、法规、规章规定，或者可能危害国家安全、社会公共利益的，登记机关不予查询并说明理由。

登记机关作出登记决定时出具的审核文件，仅限公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等办理涉及登记机关的案件时进行查阅。

任何组织、个人均可以向登记机关申请查询经营主体登记机读档案，登记机关应当根据申请人的需要在经营主体登记机读档案查询结果上加盖档案查询专用章。

第十一条【一般查询手续】 登记档案实行实名查询，申请查询登记档案，应当出具本人有效身份证件并配合登记机关核验身份信息，并提交查档申请表及以下材料：

（一）经营主体指定的查询人员应当出具经营主体的授权委托书或者有效介绍信，以及加盖公章的营业执照复印件或者电子营业执照，未刻制公章的个体工商户提交由经营者签名的营业执照复印件或者电子营业执照；

（二）经营主体有效登记在册的相关人员查询、查阅个人任职或者出资的经营主体的登记档案，应当出具合法

有效的主体资格文件，非上市股份有限公司股东还应当出示股票凭证或者股东名册等能表明其资格的文件；

（三）公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等查询人员应当出具所在机关公函或者相关文书，以及本人的有效工作证件；

（四）律师应当出具本人的执业证书、载明其承办法律事务具体信息的律师事务所证明以及查询承诺书；

基层法律服务工作者应当提交所在单位出具的证明并出示本人的工作证；

法律援助人员应当提交法律援助机构的指派通知书、介绍信并出示本人有效工作证件；

律师、基层法律服务工作者和法律援助机构人员查询登记档案内容涉及商业秘密、个人隐私和个人信息的，应当出具本人的执业证书（或工作证）、介绍信以及法院立案通知书等案件证明材料或法院调查令。

公证、仲裁等机构工作人员应当出具所在机构证明以及本人执业证件；司法鉴定机构工作人员应当出具有关单位委托其鉴定的委托书、加盖鉴定机构公章的介绍信或者公函；

（五）破产管理人指定的查询人员应当出具破产管理人的授权委托书、人民法院破产案件受理裁定书以及指定管理人决定书。

申请查询经营主体登记机读档案的，需填写查档申请表，并提供本人的有效身份证件。

第十二条【电子化查询验证手续】 查询人员可以通过以下在线档案查询系统申请查询登记档案：

（一）公安机关、国家安全机关、检察机关、审判机关、纪检监察机关、审计机关等通过电子政务外网专线接入，采用国密 SM2 算法双向认证；

（二）律师登录"海南律师云平台"提交执业证号+人脸识别+短信验证码三重认证；

（三）自然人查询：通过“海易办”APP 完成实名认证（银行卡+人脸活体检测）；每日限查 10 次，历史记录保存 6 个月。企业自查：法定代表人使用"电子营业执照"小程序扫码授权查询；查询内容支持生成 PDF 版电子档案验真码（可通过省政府官网验证真伪）。

第十三条【禁止不正当查询行为】 查询人不得以不正当方式获取、利用登记档案或者牟取不正当利益。

前款所称不正当方式包括但不限于提交虚假材料或者采取其他欺诈手段隐瞒重要事实申请查询登记档案，以及按照时间段、区域、行业等分类条件进行批量查询或者组合查询后编纂发布。

查询登记档案，不得在案卷上修改、涂抹、标注，不得拆取、损毁或者违规抄录、公布、带离登记档案资料。

第十四条【涉密登记档案查询】 登记档案内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息等内容的，其保管和利用应当按照国家有关规定办理。

登记机关应当加强对相关资料文件或者信息的分类保管和利用，遵守国家有关规定。

第四章 监督管理与法律责任

第十五条【违规查询行为监管】

省市场监管局对在线档案查询系统部署智能审计功能，实时监测以下风险行为：

（一）单 IP 地址 1 小时内发起超过 50 次查询；非工作时间段调取登记档案；批量导出含“身份证号”字段的档案。高风险操作自动触发“熔断机制”，冻结账户并推送警示信息至在线档案查询系统后台。

（二）对通过电子化查阅方式申请查询登记档案的，省市场监管局每月抽取 5% 的查询记录开展人工复核，重点检查：公检法机关查询事项与案件关联性；律师提交的司法文书有效性；企业自查行为的合规性。首次违规的，暂停账户权限 30 日，约谈单位负责人；二次违规的，列入“数据安全黑名单”，2 年内禁止访问系统。

第十六条【不正当查询行为限制】 违反本办法第十三条的，登记机关除有权拒绝提供、当场制止外，还可以将其作为不诚信查阅对象列入重点防范名册，对其后续查阅行为从严管控。

第十七条【登记档案管理人员法律责任】 登记档案管理部门工作人员有下列行为之一，县级以上登记档案管理部门可以对直接责任人员和负有管理责任的主管人员依法

依规给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

- （一）丢失登记档案的；
- （二）违规提供、抄录、复制登记档案的；
- （三）买卖或者非法转让登记档案的；
- （四）篡改、损毁、伪造或者擅自销毁登记档案的；
- （五）将登记档案出卖、赠送给外国人或者外国组织的；
- （六）不按规定归档或者不按期移交登记档案，被责令改正而拒不改正的；
- （七）不按规定向社会提供利用登记档案的；
- （八）明知登记档案存在安全隐患而不采取补救措施，造成登记档案损毁、灭失，或者存在安全隐患逾期未整改的；
- （九）发生登记档案安全事故后，不采取抢救措施或者隐瞒不报、拒绝调查的；
- （十）玩忽职守，造成登记档案损毁、遗失的；
- （十一）其他依法应当给予处分的行为。

相关组织和个人在查阅和利用登记档案时，故意造成登记档案丢失、损毁，或者有其他损害登记档案实体和信息安全的行为，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第五章 附则

第十八条【施行时间】 本办法自 2025 年*月*日起施行，有效期*年，由海南省市场监督管理局负责解释。