# 三门峡市住房公积金网上业务受理单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位账号 |  | | | | | | | 网上业务 | | | | □开通 □注销 | | | | | | | |
| 法定代表人姓名 |  | | | | | | | 联系电话 | | | |  | | | | | | | |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **申请单位填写：**  郑重声明：我单位已经认真阅读理解并予以接受所有协议条款，现授权我单位   * （身份证号： ，联系电话： ）作为经办人代为办理本单位的住房公积金网上业务，包括代为提供申请资料、提交办理（注销）申请、网上业务办理操作等全部有关事项。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法定代表人签名：  单位经办人签名： | | | | | | | | | 申请单位（盖章）  申请日期： ­年 月 日 | | | | | | | | | | |
| * **用户须知：**   ■在填写本受理单前，请认真阅读《三门峡市住房公积金网上业务办理协议》。  ■具备以下资格的单位均可申请开通网上业务。  1.在三门峡市住房公积金管理中心设立缴存账户且缴交正常的单位。  2.具备登录互联网条件和计算机安全防护措施，并指定专人负责网上业务的单位。  3.符合《住房公积金基础数据标准》要求，并且在三门峡市住房公积金业务管理系统内显示的单位信息和个人信息完整准确的单位。  ■ 本受理单一式两份，由受理单位和申请单位分别留存。（双面打印） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

三门峡市住房公积金管理中心 客服热线：0398 – 12329 网站：www.smxgjj.com

地址：三门峡市崤山中路30号住房公积金办公楼

三门峡市住房公积金网上业务办理协议

**甲方：**

**乙方：三门峡市住房公积金管理中心**

**第一条**  为明确甲、乙双方的权利和义务，规范双方的业务行为，根据国家有关法律、法规，本着自愿、平等的原则制定本协议。

**第二条** 本协议仅适用于住房公积金缴存单位网上业务的办理。

**第三条** 甲方的权利和义务

（一）甲方在三门峡市住房公积金管理中心开立住房公积金账户后，可申请使用住房公积金网上业务大厅系统（以下简称“网上业务大厅系统”）。由甲方经办人携带身份证、加盖印鉴的《三门峡市住房公积金网上业务受理单》到乙方办理申请事宜。

（二）甲方可以通过登录乙方网上业务大厅系统办理个人开户、封存、启封、基数调整、公积金汇缴登记及各类查询业务。

（三）甲方需通过CA证书登录使用网上业务大厅系统。乙方以此作为识别客户有效身份的标识，对使用以上标识进行的操作均视为甲方行为。

甲方应妥善保管好CA证书，如若丢失，应及时办理挂失及补办手续，否则造成的损失，由甲方自行承担。

（四）甲方应按照相关法规和规定办理各项业务，及时为职工办理住房公积金缴存变更、汇缴手续。

（五）甲方应建立规范的住房公积金内部管理制度，设立业务经办角色，保证所办业务合规、真实、准确。如提供虚假数据或未按操作流程办理造成的不良后果或资产损失，由甲方自行承担。

（六）甲方应保存好办理业务的原始凭证，存档以备查证。

（七）甲方信息发生变更时，应及时通过网上业务大厅系统或到乙方办理变更手续。

（八）甲方使用网上业务大厅系统时，应直接从乙方网站（http://www.smxgjj.com）处登录,通过邮件或其他网站提供的链接地址登录所产生的不利后果由甲方自行承担。

（九）甲方仅限于在办理业务时使用乙方的网上业务大厅系统系统，不能擅自复制、修改、增加网上业务大厅系统的服务内容，或创造有关的派生产品。

**第四条** 乙方的权利和义务

（一）乙方有权对使用网上业务大厅系统的甲方进行身份认证。未通过身份认证的，乙方有权拒绝甲方使用网上业务大厅系统。

（二）乙方应根据甲方发送的交易指令进行处理，并将处理结果实时反馈给甲方。

（三）乙方有权定期或不定期对甲方网上所办业务的合法性、合规性进行稽查。

（四）乙方应向甲方提供必要的网上业务大厅系统操作培训或相关操作说明材料。

（五）乙方有权对网上业务大厅系统进行升级，对所提供的服务项目进行调整。对系统进行升级或对服务项目进行调整时，应事先进行通告。

**第五条**服务变更、中断或终止

（一）如因系统维护或升级的需要而需暂停网上服务，乙方将通过网站事先进行通告。

（二）如若甲方提供虚假、错误的资料、数据，或有违反网上业务大厅系统的使用规则和操作流程进行操作的行为，乙方有权随时中断或终止向甲方提供的网上服务而无需通知甲方，并保留追究其责任的权利。

（三）甲方可自愿申请解除网上服务。甲方自愿解除网上服务时，需甲方经办人携带身份证、加盖印鉴的《三门峡市住房公积金网上业务受理单》到乙方办理。

（四）除上所述情形外，鉴于网络服务的特殊性，乙方保留在自然及其他不可抗力因素作用下变更、中断或终止部分或全部网上服务的权利。对于所有服务中断或终止而造成的损失，乙方无需对甲方或第三方承担任何责任。

**第六条**  适用法律及争议解决

（一）本协议的订立、执行和解释及争议的解决均应适用中国法律；

（二）本协议所涉及的业务均适用于《住房公积金管理条例》等相关法规及三门峡市住房公积金管理中心制定的相关规定，如本协议有特殊规定的按约定执行；

（三）如双方对本协议内容或其执行发生任何争议，双方应友好协商解决；协商不成时，提交三门峡仲裁委员会按照三门峡仲裁委员会现行有效的仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对各方均有约束力。在仲裁期间，本协议不涉及争议部分的条款仍须履行。

**第七条** 本协议一式两份，甲乙双方各一份，自双方签订之日起生效。

甲方（公章）：

单位经办人（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（业务专用章）：

经办柜员（签字）：

日期： 年 月 日