Anhang 2

**Mitteilungs- und Verpflichtungsschreiben**

**für die Erneuerung des Zertifikats für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing**

**I. Grundlegende Informationen**

 (I) Regierungsbehörde

Name: Handelsbüro der Stadt Beijing

Kontakt: Schalter der Regierungsdiensthalle des Handelsbüros der Stadt Beijing, +86-10-89150491

 (II) Antragsteller

Name: Einheitlicher Sozialkreditcode:

Kontaktperson: Kontaktinformation:

 (III) Bevollmächtigter Vertreter

Name: Kontaktinformation:

Ausweistyp: Ausweis-Nr.:

**II. Mitteilungen der Regierungsbehörde**

 (I) Zu bearbeitende Angelegenheit

Name: Erneuerung des Zertifikats für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing

 (II) Grundlage zur Bearbeitung der Angelegenheit

 „Einschlägige Bestimmungen zur Förderung der qualitativ hochwertigen Entwicklung von Hauptsitzunternehmen in Beijing“ (Jing Zheng Fa [2021] Nr. 3)

 (III) Bearbeitungsverfahren

1. Einreichung des Antrags. Die antragstellende Person kann das „Mitteilungs- und Verpflichtungsschreiben für die Erneuerung des Zertifikats für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing“ über die umfassenden Schalter des Regierungsdienstzentrums der Stadt Beijing einreichen.

2. Treffen einer Entscheidung. Es wird eine formelle Überprüfung der von der antragstellenden Person vor Ort eingereichten relevanten Unterlagen durchgeführt. Diejenigen, die den Bestimmungen entsprechen, werden angenommen, es wird eine Einwilligungsentscheidung vor Ort getroffen und ein „Bestätigungszertifikat für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing“ ausgestellt; diejenigen, die den Bestimmungen nicht entsprechen, werden nicht angenommen und die antragstellende Person wird über die Gründe informiert.

 (IV) Antragsunterlagen

1. Antrag auf die Erneuerung des Zertifikats für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing;

2. Das ursprüngliche Bestätigungszertifikat für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing.

 (V) Alltägliche Aufsicht

Das Servicezentrum für Verwaltungsangelegenheiten des Handelsbüros der Stadt Beijing führt eine vollständige Überprüfung der vom Unternehmen bereitgestellten Unterlagen durch, erstellt Arbeitsprotokolle und fügt sie den Unternehmensakten hinzu.

Stellt sich bei der Überprüfung heraus, dass die tatsächliche Situation der antragstellenden Person nicht mit dem Inhalt der Verpflichtung übereinstimmt, so wird die Situation gemäß den gesetzlichen Bestimmungen differenziert behandelt. Bei geringfügigem Vertrauensbruch und allgemeinem Vertrauensbruch wird die antragstellende Person aufgefordert, die Situation innerhalb einer bestimmten Frist zu korrigieren. Erfolgen die Korrekturen nicht innerhalb der Frist oder sind die Voraussetzungen nach den Korrekturen immer noch nicht erfüllt, wird das „Bestätigungszertifikat für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing“ entzogen; bei schwerwiegendem Vertrauensbruch ist das „Bestätigungszertifikat für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing“ unmittelbar zu widerrufen und der Antragsteller wird nach Maßgabe des Gesetzes rechtlich zur Verantwortung gezogen.

 (VI) Strafe für Nichteinhaltung von Verpflichtungen sowie Vertrauensbruch

1. Klassifizierung der Nichterfüllung von Verpflichtungen. Die Situation der Überprüfung wird in die Serviceplattform für öffentliche Kreditinformationen in Beijing aufgenommen, und es wird eine differenzierte Kreditverwaltung durchgeführt. Es gibt drei Arten der Nichterfüllung von Verpflichtungen: geringfügiger Vertrauensbruch, allgemeiner Vertrauensbruch und schwerwiegender Vertrauensbruch. Geringfügiger Vertrauensbruch bezieht sich auf Handlungen wie die Bereitstellung unvollständiger Unterlagen oder ungenauer Informationen ohne Grund. Allgemeiner Vertrauensbruch bezieht sich auf Handlungen wie die Bereitstellung von Unterlagen, die nicht den Tatsachen entsprechen, oder das Versäumnis, notwendige und genaue Unterlagen bereitzustellen. Schwerwiegender Vertrauensbruch bezieht sich auf Handlungen wie die Bereitstellung falscher Unterlagen, die nicht fristgerechte Durchführung von Korrekturen oder die Nichterfüllung von Anforderungen nach den Korrekturen.

Begeht die antragstellende Person innerhalb eines Jahres insgesamt drei oder mehr geringfügige Vertrauensbrüche bei der Bearbeitung von Anerkennungsangelegenheiten für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing, so wird der Fall als allgemeiner Vertrauensbruch behandelt; begeht die antragstellende Person innerhalb eines Jahres insgesamt zwei oder mehr allgemeine Vertrauensbrüche bei der Bearbeitung von Anerkennungsangelegenheiten für den regionalen Hauptsitz multinationaler Unternehmen in Beijing, so wird der Fall als schwerwiegender Vertrauensbruch behandelt.

2. Disziplinarmaßnahmen. Informationen über geringfügige Vertrauensbrüche werden in die Serviceplattform für öffentliche Kreditinformationen in Beijing aufgenommen, wobei die Informationen nur aufgezeichnet, aber nicht veröffentlicht werden. Informationen über allgemeine Vertrauensbrüche werden in die Serviceplattform für öffentliche Kreditinformationen in Beijing aufgenommen und mindestens einen Monat sowie höchstens sechs Monate lang veröffentlicht. Informationen über schwerwiegende Vertrauensbrüche werden in die Serviceplattform für öffentliche Kreditinformationen in Beijing aufgenommen und mindestens sechs Monate sowie höchstens ein Jahr lang veröffentlicht.

3. Wiederherstellung der Kreditwürdigkeit. Antragstellende Personen können eine Kreditverpflichtung eingehen, eine Kreditkorrektur durchführen oder andere Methoden zur Kreditwiederherstellung verwenden. Nach der Kreditwiederherstellung kann der Veröffentlichungszeitraum je nach Situation um 1-6 Monate verkürzt werden. Bei antragstellenden Personen, die die Kreditwiederherstellung abgeschlossen haben, sollte die Veröffentlichung der Informationen zu ihren Vertrauensbrüchen eingestellt werden und die Informationen zur Kreditwiederherstellung der Unternehmen, die Vertrauensbrüche begangen haben, sollten in die Serviceplattform für öffentliche Kreditinformationen in Beijing aufgenommen werden.

 (VII) Beschwerdekanäle

Wenn die antragstellende Person Einwände gegen den Prozess und die Entscheidung der Bestätigung hat, kann sie sich an die Regierungsdiensthalle des Handelsbüros der Stadt Beijing wenden und Erklärungen einreichen; können die Angelegenheiten nicht gelöst werden, kann sich die antragstellende Person an das Handelsbüro der Stadt Beijing wenden oder über Kanäle wie die Website der Regierung Anfragen oder Beschwerden einreichen.

Wenn die antragstellende Person der Ansicht ist, dass die Informationen zu Nichteinhaltung von Verpflichtungen sowie Vertrauensbruch auf der Serviceplattform für öffentliche Kreditinformationen den Tatsachen widersprechen oder nach dem Gesetz nicht veröffentlicht werden sollten, kann sie einen schriftlichen Einspruch bei den Abteilungen für Wirtschaft und Informationstechnologie der Stadt Beijing einreichen und entsprechende Beweisunterlagen vorlegen.

**III. Verpflichtungen des Antragstellers**

Der Antragsteller geht hiermit freiwillig folgende Verpflichtungen ein:

1. Die ausgefüllten grundlegenden Informationen und die eingereichten erforderlichen Unterlagen sind wahr, rechtmäßig, gültig und vollständig;

2. Alle von der Regierungsbehörde mitgeteilten Inhalte sind dem Antragsteller bekannt;

3. Die entsprechenden Standards wurden erfüllt, insbesondere:

 ;

4. Der Antragsteller erklärt sich bereit, die rechtliche Verantwortung für die Nichteinhaltung von Verpflichtungen und falsche Verpflichtungen zu tragen sowie verschiedene von der Regierungsbehörde angekündigten Disziplinarmaßnahmen zu akzeptieren;

5. Die abgegebenen Verpflichtungen sind Ausdruck der wahren Absichten des Antragstellers.

 **(Wählen Sie bitte einen der folgenden Inhalte aus:)**

□1. Bei Abgabe der Verpflichtungserklärung durch den Antragsteller

Unterschrift/Unterschrift und Stempel des Antragstellers:

Datum (Jahr/Monat/Tag):

□2. Bei der Abgabe der Verpflichtungserklärung durch einen Bevollmächtigten anstelle des Antragstellers

Regierungsbehörde (Stempel):

Unterschrift des Bevollmächtigten: Datum (Jahr/Monat/Tag):

Datum (Jahr/Monat/Tag):

 (Dieses Dokument liegt in zweifacher Ausfertigung vor, die Regierungsbehörde und die antragstellende Person behalten jeweils ein Exemplar)