

Önértékelési kérdőív

AEO-iránymutatás

0.1

Figyelem: az AEO-státus kérelmezése előtt érdemes elolvasni az Európai Bizottság engedélyezett gazdálkodókra vonatkozó iránymutatását (TAXUD/B2/047/2011-REV6). Az iránymutatás az Európai Bizottság Európa honlapján érhető el.

0.2

(A vezetőséget is beleértve) mely szervezeti egységek vettek részt a vállalatnak az AEO-státus kérelmezésére történő felkészítésében?
A vámhatóságokat vagy harmadik feleket is bevontak a folyamatba (tanácsadókat stb.)?

1.	A vállalatra vonatkozó információk
1.1.	A vállalatra vonatkozó általános információk

- 1.1.1.** Adja meg a kérelmező vállalat nevét, címét, alapításának időpontját, a szervezet jogi formáját. Adott esetben a vállalat honlapjának címét is tüntesse fel.
Ha a vállalat egy csoport része, kérjük adjon rövid leírást a csoportról és jelezze, hogy a csoporton belül van-e olyan szervezet, amely:
a) már rendelkezik AEO-engedéllyel; vagy
b) kérelmezte az engedélyezett gazdálkodó státust, és jelenleg valamely nemzeti vámhatóság AEO-auditot végez nála.

Ha több állandó üzleti telephelyre vonatkozó kérelmet nyújt be, kérjük, tüntesse fel azok teljes nevét, címét és adószámát.

Ha a vállalatot kevesebb mint három éve alapították, jelezze, hogy ennek oka egy korábban fennálló vállalat belső átszervezése volt-e (pl. valamely üzletág beolvasztása vagy értékesítése). Ebben az esetben kérjük, adja meg az átszervezés részleteit.
- 1.1.2.** Kérjük, adja meg az alábbi adatokat (amennyiben azok vonatkoznak a vállalat jogi formájára):
a) A tulajdonosok vagy fő részvényesek részletes adatai, a részesedés százalékos arányát is beleértve
b) Az igazgatótanács tagjainak és/vagy a vezetőség tagjainak részletes adatai
c) Adott esetben tanácsadó testület és az igazgatótanács részletes adatai
d) A vállalatért felelős vagy a vállalat vezetősége felett ellenőrzést gyakorló személy részletes adatai.
A részletes adatoknak a következőket kell tartalmazniuk: teljes név és cím, születési idő, valamint nemzeti azonosító szám (pl. nemzeti személyiigazolvány-szám vagy nemzeti biztosítási szám).
- 1.1.3.** Kérjük, adja meg a vámügyekért felelős személy részletes adatait.
A részletes adatoknak a következőket kell tartalmazniuk: teljes név és cím, születési idő, valamint nemzeti azonosító szám (pl. nemzeti személyiigazolvány-szám vagy nemzeti biztosítási szám).
- 1.1.4.** Kérjük, röviden ismertesse kereskedelmi tevékenységét, és határozza meg a nemzetközi ellátási láncban betöltött szerepét (gyártó, importőr, exportőr, vámügynök, fuvarozó, szállítmányozó, konszolidátor, terminálüzemeltető, raktárengedélyes stb.).
Egynél több pozíció esetén mindet tüntesse fel.
- 1.1.5.** Kérjük, adja meg a vámtevékenységekben érintett helyszíneket, sorolja fel a kapcsolattartó pontok címét, nevét, telefonszámát és e-mail címét, és röviden ismertesse a következő helyszíneken végzett tevékenységeket (az egyéb tagállamokat és harmadik országokat is beleértve):
a) a vállalat különálló, jogi személyiséggel rendelkező helyszínei (adja meg az egyes osztályokon dolgozó alkalmazottak becsült számát)
b) azok a telephelyek, ahol harmadik fél végez a vállalat részére kiszervezett tevékenységeket
- 1.1.6.** Vásárol Ön olyan vállalkozásoktól vagy értékesít olyan vállalkozások részére, amelyek az Ön vállalatának társult vállalkozásai?

Igen/Nem

1.1.7. Ismertesse a vállalat belső szervezeti felépítését, valamint az egyes osztályok feladatait/felelősségi köreit.

1.1.8. Kérjük, nevezze meg a vállalat felső vezetésének tagjait (igazgatók, osztályvezetők, számviteli vezető, vámügyekkel foglalkozó osztály vezetője stb.), és röviden ismertesse a helyettesítési szabályokat.

1.1.9. Hányan állnak a vállalat alkalmazásában?
Válasszon az alábbi lehetőségek közül

- Mikrovállalkozás
- Kisvállalkozás
- Közepes
- Nagy

1.1.10. a) Ha egyetért az AEO-engedélyen feltüntetett információknak az engedélyezett gazdálkodóknak a TAXUD honlapján található jegyzékében történő közzétételével, kérjük, adja hozzájárulását az [önértékelési kérdőív 1. mellékletében](#)
b) Ha Ön hozzájárul az AEO-engedélyen feltüntetett információk cseréjéhez, aminek célja a harmadik országokkal az engedélyezett gazdálkodó státus kölcsönös elismeréséről kötött nemzetközi megállapodások és a biztonsági vonatkozású intézkedések végrehajtásának biztosítása, kérjük, töltsen ki [az önértékelési kérdőív 1. mellékletét](#).

1,2. Az üzleti vállalkozás forgalma

1.2.1.

a) Adja meg a legutóbbi három lezárult éves beszámoló szerinti éves árbevétel összegét. Új vállalkozás esetén írja be, hogy „nincs adat”.
b) Adja meg a legutóbbi három lezárt éves beszámoló szerinti nettó éves eredményt. Új vállalkozás esetén írja be, hogy „nincs adat”.

1.2.2.

Ha nem saját tulajdonában álló raktározási létesítményeket használ, adja meg, hogy kitől bérlő a raktározási létesítményeket.

1.2.3.

A következő információk esetében adja meg az elmúlt három évben adott árunyilatkozatok becsült számát és értékét. Új vállalkozás esetén írja be, hogy „nincs adat”.

- Import
- Export/Újrakivitel
- Különleges eljárások

1.2.4.

Adja meg az elmúlt három évben az alábbiakra fordított összegek becslését:

- Vám
- Jövedéki adó
- Importra kivetett héa

Ha az Ön vállalkozása három évnél kevesebb ideje alakult, a működés időtartamára vonatkozó adatokat adja meg. Teljesen új vállalkozás esetén írja be, hogy „nincs adat”.

1.2.5.

a) Tervez szerkezeti változásokat a vállalatnál a következő 2 évben? Ha igen, kérjük, röviden ismertesse e változásokat.
b) Tervez a következő 2 évben komolyabb változásokat abban az ellátási láncban, amelyben az Ön vállalata jelenleg részt vesz?
Ha igen, kérjük, röviden ismertesse e változásokat.

1,3.

Vámügyi információk és statisztikák

1.3.1.

- a) Ön saját nevében és saját költségére végzi a vámalakiságokat?
- b) Önt a vámalakiságok terén valaki képviseli? Ha igen, ki és hogyan (közvetlenül vagy közvetve)? Kérjük, adja meg képviselője nevét, címét és EORI-számát.
- c) Ön a vámalakiságok terén másokat képvisel? Ha igen, kit és hogyan (közvetlenül vagy közvetve)? (Nevezze meg legfontosabb ügyfeleit)

1.3.2.

- a) Hogyan és ki dönt az áruk tarifális besorolásáról?
- b) Milyen minőségbiztosítási intézkedéseket alkalmaz Ön annak biztosítására, hogy a tarifális besorolás helyes legyen (pl. ellenőrzések, hitelességi ellenőrzések, belső munkautasítások, rendszeres képzés)?
- c) Nyilvántartja Ön ezeket a minőségbiztosítási intézkedéseket?
- d) Rendszeresen nyomon követi minőségbiztosítási intézkedései hatásosságát?
- e) Milyen forrásokat használ Ön a tarifális besoroláshoz (pl. áruk állandó adataiból álló adatbázis)?

1.3.3.

- b) Ki és hogyan állapítja meg a vámértéket?
- b) Milyen minőségbiztosítási intézkedéseket alkalmaz Ön annak biztosítására, hogy a megállapított vámérték helyes legyen (pl. ellenőrzések, hitelességi ellenőrzések, belső munkautasítások, rendszeres képzés)?
- c) Rendszeresen nyomon követi minőségbiztosítási intézkedései hatásosságát?
- d) Nyilvántartja Ön ezeket a minőségbiztosítási intézkedéseket?

1.3.4.

- a) Adjon áttekintést a behozott áruk preferenciális és nem preferenciális származásáról.
- b) Milyen belső intézkedéseket hajtott végre annak ellenőrzésére, hogy a behozott áruk származási országát helyesen tüntessék fel a nyilatkozaton?
- c) Ismertesse az exportra vonatkozóan kiállított preferencia-igazolásokkal és származási bizonyítványokkal kapcsolatos megközelítését.

1.3.5.

Kereskedik Ön dömpingellenes vámokkal vagy kiegyenlítő vámokkal sújtott árukkal?
Ha igen, adja meg az EU-n kívüli gyártó(k) vagy országok adatait, amelyek áruira az említett vámok vonatkoznak.

2.

Megfelelőségi előzmények

(UVK 39. cikk a) pont; UVK VA 24. cikk; [AEO-iránymutatás 2. rész, I. szakasz](#))

2.1.	<p>Feltárták az elmúlt három évben a vámhatóságok és/vagy adóhatóságok a vám- és adószabályok megsértését az Ön vállalatánál? Ha igen, röviden ismertesse a jogsértéseket. a) Hogyan értesítette az érintett kormányzati hatóságokat e jogsértésekről? b) Milyen minőségbiztosítási intézkedéseket vezetett be, hogy a jövőben elkerülje e jogsértéseket? c) Nyilvántartja Ön ezeket a minőségbiztosítási intézkedéseket?</p> <p>Elítélték az Ön vállalatát gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó súlyos bűncselekmény miatt? Ha igen, ismertesse a bűncselekményt, és hogy mikor követték azt el. Kérjük, a bírósági ítéletre is hivatkozzon.</p>
2.2.	<p>a) Tervezi egyéb vámengedély kérelmezését vagy már benyújtott ilyen kérelmet? igen/nem Ha igen, kérjük, ismertesse ennek részleteit.</p> <p>b) Utasították-e el engedély/tanúsítvány iránti kérelmét vagy függesztettek-e fel/vontak-e vissza engedélyt a vámszabályoknak az elmúlt három év során elkövetett megsértése miatt? Igen/Nem. Ha igen, hányszor és milyen okokból?</p>
3.	Számviteli és logisztikai rendszer (UVK 39. cikk b) pont; UVK VA 25. cikk; AEO-iránymutatás 2. rész, II. szakasz)
3.1.	Auditnyomvonal
3.1.1.	<p>Az Ön számviteli rendszere lehetővé teszi a vámtevékenységeinek vagy adóügyi szempontból releváns árumozgásainak vagy könyvelési tételeinek teljes auditnyomvonalát? Ha igen, kérjük, hogy ismertesse az auditnyomvonal lényeges jellemzőit.</p>
3.2.	Számviteli és logisztikai rendszer

3.2.1.

Ön általában az üzleti tevékenységéhez, illetve külön a vámügyek terén milyen számítógépes rendszert (hardvert/szoftvert) használ? E két rendszer egymással integrált?

Adjon információt az alábbiakról:

- a fejlesztési, tesztelési és üzemeltetési funkciók elkülönítése
- a funkciók felhasználók szerinti elkülönítése
- hozzáférés-ellenőrzés (melyek/kinek)
- az üzletviteli rendszer és az árunyilatkozat-rendszer közötti nyomonkövethetőség.

3.2.2.

Az Ön logisztikai rendszerei meg tudják különböztetni egymástól az uniós és nem uniós árukat, és megjelölni azok helyét?
Igen/Nem

Ha igen, adjon meg részleteket.

Ha Ön nem foglalkozik nem uniós árukkal, írja be, hogy „nincs adat”.

3.2.3.

a) Milyen helyszínen zajlanak a számítógépes tevékenységek?
b) Szervezték ki bizonyos számítógépes alkalmazásokat? Ha igen, adja meg a vállalat vagy vállalatok adatait (név, cím, adószám), amelyhez az alkalmazásokat kiszervezték, és hogy hogyan kezelik a kiszervezett alkalmazásokkal kapcsolatos hozzáférés-ellenőrzést?

3.3.

Belső ellenőrzési rendszer

3.3.1.

Rendelkezik Ön a belső ellenőrzési rendszerekkel kapcsolatos belső iránymutatással a számviteli, beszerzési, értékesítési, vámügyi, termelés, anyag- és árugazdálkodási és logisztikai osztályra vonatkozóan? Igen/Nem.

Ha igen, ismertesse röviden, és azt is fejtse ki, hogy hogyan történik ezek frissítése.

Például az olyan intézkedések, mint a munkautasítások, személyzeti képzés, hibák ellenőrzésére vonatkozó utasítások és a lektorálási mechanizmus.

3.3.2.

A belső ellenőrzési folyamatoknál végeztek belső/külső auditot? Igen/Nem
Ez a vámügyi rutin eljárásaira is kiterjedt? Igen/Nem.

Ha igen, kérjük, csatolja a legutóbbi auditjelentés egy példányát.

3.3.3. Röviden ismertesse a számítógépes fájlok (állandó adatok vagy mesterfájlok) ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat? Ezek az eljárások hogyan kezelik az Ön részéről az alábbi kockázatokat?

- a) Az ügyletek helytelen és/vagy hiányos nyilvántartása a számviteli rendszerben.
- b) Hibás állandó adatok vagy elavult adatok, pl. cikkszámok és vámtarifa-kódok használata.
- c) A vállalati folyamatok elégtelen ellenőrzése a kérelmező vállalatán belül.

3.4. Áruforgalom

3.4.1. Ismertesse röviden az áruforgalommal kapcsolatos regisztrációs eljárást (fizikai és a nyilvántartásban), az áruk beérkezésétől, tárolásától egészen a gyártási és szállításig. Ki vezeti a nyilvántartásokat és hol?

3.4.2. Röviden ismertesse a készletszintek ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, ezen ellenőrzések gyakoriságát, valamint az eltérések kezelésének módját is beleértve (pl. leltározás és készletezés)?

3.5. Vámügyi rutin eljárások

3.5.1. Rendelkezik Ön dokumentált eljárásokkal a vám-árunyilatkozatok pontosságának ellenőrzésére, az Ön nevében, pl. vámügynök vagy szállítmányozó által benyújtott vám-árunyilatkozatokat is beleértve? Igen/Nem.

Ha igen, kérjük, röviden ismertesse ezeket az eljárásokat.

Ha nem, ellenőrzi Ön a vám-árunyilatkozatok pontosságát? Igen/Nem. Ha igen, hogyan?

3.5.2. a) Rendelkezik az Ön vállalata utasításokkal vagy iránymutatásokkal a szabálytalanságoknak az illetékes hatóságokhoz történő bejelentésére (pl. vámügyekkel kapcsolatos árukhoz kapcsolódó lopás, rablás vagy csempészet gyanúja)? Dokumentálták ezeket az utasításokat (pl. munkautasítások, kézikönyvek vagy egyéb útmutatók)?

b) Az elmúlt év során tártak fel bármely szabálytalanságot (vagy feltételezett szabálytalanságot), amelyet jelentettek az illetékes hatóságoknak? Igen /Nem

3.5.3.

Kereskedik Ön gazdasági-kereskedelmi engedélyhez kötött árukkal (pl. textil, mezőgazdasági áruk)? Igen/Nem

Ha igen, kérjük, ismertesse röviden az ezen áruk behozatalához és/vagy kiviteléhez kapcsolódó engedélyek kezelésére vonatkozó eljárásokat.

3.5.4.

- a) Foglalkozik Ön olyan árukkal, amelyekre tilalmakkal és korlátozásokkal kapcsolatos behozatali és kiviteli engedélyek vonatkoznak?
- b) Foglalkozik Ön olyan árukkal, amelyekre egyéb behozatali és kiviteli engedélyek vonatkoznak?
- c) Ha igen, kérjük, ismertesse, milyen típusú árukról van szó, és hogy rendelkezik-e az ilyen engedélyek kezelésére vonatkozó eljárásokkal.

3.5.5.

Foglalkozik Ön a kettős felhasználású termékekről szóló rendelet (a Tanács 428/2009/EK rendelete) hatálya alá tartozó árukkal? Igen/Nem
Ha igen, hajtott végre belső megfelelési programot (ICP)? Igen/Nem.
Ha igen, ismertesse röviden, és azt is fejtse ki, hogy hogyan történik ezek frissítése.

3.6.

Eljárások a biztonsági másolatokra, a helyreállításra, a tartalékeljárásra, valamint az archiválásra vonatkozóan

3.6.1.

Ismertesse röviden az üzleti nyilvántartások biztonsági másolatára, helyreállítására, tartalékeljárásaira, archiválására és visszanyerésére irányuló eljárásait.

3.6.2.

Mennyi időre mentik el az adatokat az éles rendszerben, és mennyi ideig őrzik meg azokat az archívumban?

3.6.3.

Rendelkezik a vállalat a rendszerleállás/rendszerhiba estére vonatkozó vészhelyzeti intézkedési tervvel? Igen/Nem

3.7.

A számítógépes rendszerek védelme

3.7.1.

- a) Ismertesse röviden a számítógépes rendszer jogosulatlan behatolással szembeni védelme érdekében hozott intézkedéseket (pl. tűzfal, vírusirtó program, jelszóvédelem).
- b) Végeztek bármilyen behatolás-vizsgálatot, és ha igen, milyen eredményre jutottak, és szükség volt-e kiigazító intézkedésekre,

illetve hoztak-e ilyen intézkedéseket?
c) Tapasztaltak-e a tavalyi év során IT-biztonsági incidenseket?

3.7.2. a) Ismertesse röviden a számítógépes rendszerekhez való hozzáférési jogosultságok kiadásának módját.
b) Ki felel a számítógépes rendszer működtetéséért és védelméért?
c) Rendelkezik a személyzetnek szánt, IT-biztonsággal kapcsolatos iránymutatással vagy belső utasításokkal?
d) Hogyan követi nyomon, hogy a vállalaton belül betartják-e az IT biztonsági intézkedéseket?

3.7.3. a) Kérjük, adja meg a központi szerver helyének adatait.
b) Ismertesse a központi szerver védelmének módját.

3.8. A dokumentáció biztonsága

3.8.1. Röviden ismertesse, hogy milyen intézkedések történtek az információk és dokumentumok jogosulatlan hozzáféréssel, visszaéléssel, szándékos megsemmisítéssel és elvesztéssel szembeni védelme érdekében (pl. szigorított hozzáférési jogosultságok, elektronikus biztonsági másolat).

3.8.2. Volt példa a tavalyi év során a dokumentumokhoz való jogosulatlan hozzáférésre, és ha igen, milyen intézkedések történtek ennek megakadályozására?

3.8.3. Kérjük, röviden válaszoljon a következő kérdésekre:
a) Milyen kategóriájú alkalmazottnak van hozzáférése az anyag- és áruforgalomról szóló részletes adatokhoz?
b) Milyen kategóriájú alkalmazott módosíthatja ezeket az adatokat?
A változásokat átfogóan dokumentálják?

3.8.4. Röviden ismertesse, hogy az információval való visszaélés (pl. a szállítási adatok jogosulatlan továbbítása révén az ellátási lánc veszélyeztetése) elkerülése érdekében milyen biztonsági és védelmi követelmények teljesítését várja el kereskedelmi partnereitől és egyéb kapcsolattartó személyektől.

4. Fizetőképesség (UVK 39. cikk c) pont; UVK VA 26. cikk; [AEO-iránymutatás 2. rész, III. szakasz](#))

- 4.1. Kezdeményeztek az elmúlt három évben a vállalat vagyonával kapcsolatban csődeljárást vagy fizetéseképtelenségi eljárást?
Igen/Nem.
Ha igen, kérjük ismertesse ennek részleteit.
- 4.2. Az UVK VA 26. cikke értelmében az Ön vállalatának az elmúlt három évben folyamatosan elegendő pénzügyi forrás állt rendelkezésére kötelezettségei teljesítéséhez? Ha igen, kérjük, ezt igazolja például az auditorok levelével vagy az auditált jelentéssel, a lezárt beszámoló egy példányával (a vezetői beszámolókat is beleértve) – ha a beszámolóját nem auditálták, akkor a bank vagy pénzügyi intézmény által kiállított igazolással. Ha nem, kérjük ismertesse a részleteket.
- 4.3. Ha az Ön vállalkozása újonnan alapított, adjon meg a pénzügyi helyzetével kapcsolatos minden nyilvántartást és információt, pl. az igazgatóság/üzlettársak/egyedüli tulajdonos által jóváhagyott legutóbbi pénzforgalmi kimutatás, mérleg és eredménykimutatás.
- 4.4. Van tudomása bármiről, ami a közeljövőben hatással lehet fizetőképességére? Igen/Nem.
Ha igen, adja meg a részleteket.

5.	Gyakorlati jellegű szakértelem vagy szakmai képesítések <i>(UVK 39. cikk d) pont; UVK VA 27. cikk; AEO-iránymutatás 2. rész. IV. szakasz)</i>
5.1.	Gyakorlati jellegű szakértelem
5.1.1.	Rendelkezik Ön vagy a vámügyiért felelős személy a vámügyek terén legalább hároméves gyakorlati tapasztalattal? Igen/Nem Ha igen, igazolja e tapasztalatot.
5.1.2.	Megfelel Ön vagy a vámügyiért felelős személy valamely európai szabványügyi szervezet által elfogadott vámügyi minőségi szabványnak (ha van ilyen)? Igen/Nem Ha igen, kérjük, ismertesse részletesen ezt a minőségi szabványt.
5.2.	Szakképesítés

5.2.1.	<p>Sikeresen elvégzett-e Ön vagy a vámügyeiért felelős személy olyan, a vámjogszabályokra vonatkozó képzést, amely megfelel a vámüggekkel kapcsolatos feladatainak és abból a szempontból releváns, és amelyet a következők valamelyike nyújtott</p> <ul style="list-style-type: none"> i. valamely tagállam vámhatósága; ii. a vámhatóságok vagy szakmai képzésért felelős tagállami szerv által a szóban forgó szakmai képesítés nyújtása céljából elismert oktatási intézmény; iii. a szóban forgó szakmai képesítés nyújtása céljából a tagállami vámhatóságok által elismert vagy az Unióban akkreditált szakmai vagy kereskedelmi szövetség? <p>Igen/Nem Ha igen, kérjük, ismertesse részletesen azt a képzést, amelyet Ön vagy a vámügyeiért felelős személy sikeresen elvégzett.</p>
--------	---

6.	<p>A biztonsággal és védelemmel kapcsolatos követelmények (UVK 39. cikk e) pont; UVK VA 28. cikk; AEO-iránymutatás 2. rész, V. szakasz)</p>
6.1.	<p>A biztonsággal és védelemmel kapcsolatos általános információk</p>
6.1.1.	<p>Kérjük, adja meg a biztonsággal és védelemmel kapcsolatos kérdésekben illetékes személy nevét és beosztását.</p>

6.1.2. a) Készült a vállalatra vonatkozóan kockázat- és fenyegetettségértékelés? Igen/Nem
b) Van-e minden egyes telephelynek saját védelmi terve (adott esetben)? Igen/Nem
E dokumentumokat milyen gyakran ellenőrzik és frissítik?

6.1.3. Röviden ismertesse, milyen biztonsági kockázatokat azonosított (a vállalaton belül vagy a fogyasztókkal, szállítókkal és külső szolgáltatókkal való üzletmenete során) az AEO-státussal kapcsolatos biztonsági követelmények kapcsán.

6.1.4. Hogyan hajtják végre és koordinálják a biztonsági intézkedéseket a vállalatnál, és ki felel ezekért?

6.1.5. Ha a vállalatnak több telephelye is van, a biztonsági intézkedések végrehajtása az összes helyszínen összehangolt módon történik? Igen/Nem

6.1.6. a) Léteznek a vállalatnál biztonsági utasítások? Hogyan közli azokat a személyzettel és a vállalat telephelyére belépő személyekkel?

b) Hogyan dokumentálják ezeket az utasításokat (kézikönyv, útmutatók, adatlapok stb.)?

6.1.7.

a) Tapasztaltak a tavalyi év során biztonsági incidenseket? Igen/Nem.
Ha igen, röviden ismertesse az incidenseket, és hogy milyen intézkedéseket vezettek be az incidensek újbóli előfordulásának megakadályozására.
b) Vezet Ön nyilvántartást a biztonsági incidensekről és a meghozott intézkedésekről? Igen/Nem

6.1.8.

a) Kapott az Ön vállalata (közlekedés-, polgári légitársaság- stb.) biztonsági tanúsítványt/engedélyt/jóváhagyást más közintézménytől vagy hatóságtól? Igen/Nem.
Ha igen, kérjük, mellékelje a tanúsítvány/engedély/jóváhagyás egy példányát, és adja meg azon telephelyek/helyszínek adatait, amelyekre az adott tanúsítvány/engedély/jóváhagyás vonatkozik.
b) Sorolja fel azokat a független akkreditációjú szabványokat/licencket/engedélyeket, amelyeknek Ön megfelel, és adja meg, milyen ellenőrzéseknek/auditoknak kell e szabványokat alávetni.
c) Tervezi Ön, hogy egyéb, biztonsági célú tanúsítványt/engedélyt/jóváhagyást kérvényez vagy kérvényezett már ilyet (pl. meghatalmazott ügynök, ismert szállító stb.)? Igen/Nem
Ha igen, kérjük ismertesse ennek részleteit.

6.1.9.

Vannak a vállalat által importált/exportált árukra vonatkozó különleges biztonsági követelmények?

6.1.10.

a) Igénybe veszi Ön valamely őrző-védő cég szolgáltatásait? Ha igen, mely cégről van szó?
b) Készített az őrző-védő cég az Ön vállalatáról fenyegetettségértékelést? Ha igen, röviden ismertesse, milyen biztonsági kockázatokat azonosítottak az AEO-státussal kapcsolatos biztonsági követelményekkel kapcsolatban.

6.1.11.

Állapítottak meg Önrel szemben az Ön ügyfelei vagy a biztosítótársasága biztonsági követelményeket? Igen/Nem
Ha igen, kérjük, részletezze.

6.2.

Épületbiztonság

(AEO iránymutatás [2. rész V. szakasz 2. alszakasz](#))

6.2.1.

- a) Röviden ismertesse, hogyan védik a vállalat külső határvonalát. Hogyan ellenőrzik ezen eljárások betartását?
- b) Hogyan, ki és milyen gyakorisággal ellenőrzi a kerítéseket és az épületeket? Hogyan tartják nyilván ezen ellenőrzéseket és azok eredményét?
- c) Hogyan jelentik be a biztonsági eseményeket és hogyan kezelik azokat?

6.2.2.

- a) Milyen belépési jogosultságok léteznek az Ön vállalkozásának telephelyein?
- b) Hogyan kezelik e jogosultságokat?
- c) A belépési pontok időben/nap szerint korlátozottak?

6.2.3.

A telephely megfelelő világítással rendelkezik (pl. folyamatos világítás, mozgásérzékelők, alkonykapcsoló)?

6.2.4.

Hogyan kezelik a kulcsok kiadását a vállalatnál (pl. hely, hozzáférés, naplózás)?
Létezik erre írásos dokumentáció? Igen/Nem

6.2.5.

- a) Engedélyezett a magángépkocsik parkolása a telephelyen?
- b) Ha igen, kik számára?
- c) Ki hagyja jóvá?
- d) Ellenőrzik a járműveket (a telephely bejáratánál vagy a parkoló bejáratánál)?
- e) Léteznek erre írott utasítások? Igen/Nem

6.3.

A telephelyekre való belépés

([AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 3. alszakasz](#))

6.3.1.

- a) Ismertesse röviden, hogy hogyan szabályozzák az Ön telephelyeire (épület, gyártási helyszínek, raktárak stb.) való belépést a személyzet, látogatók, egyéb személyek, járművek és áruk esetében.
- b) Ki ellenőrzi, hogy betartják-e az előírt eljárásokat?

6.3.2.

- a) Írja le, hogy milyen eljárásokat kell követni, ha illetéktelen személyt/járművet fedeznek fel a vállalat telephelyén (területén vagy épületeiben).
- b) Ezekről az eljárásokról hogyan értesítik a személyzetet (pl. cselekvési terv, kézikönyv, útmutatók, képzés)?

6.3.3. Csatolja a vállalat minden egyes, vámügyekkel kapcsolatos tevékenységben érintett helyszínének tervrajzát (pl. alaprajzát), amelyről megállapítható a határvonal, bekötő utak és adott esetben az épületek helye.

6.3.4. Adott esetben adja meg bármely olyan egyéb vállalat adatait, amely ugyanazon a telephelyen található.

6.4. Rakományegységek (például konténerek, cserefelépítmények, hordozók)
([AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 4. alszakasz](#))

6.4.1. Vonatkoznak szabályok/korlátozások a rakományhoz való hozzáférésre? Igen/Nem
Ha igen, hogyan érvényesítik ezeket a korlátozásokat?

6.4.2. Röviden ismertesse, milyen intézkedéseket vezettek be a rakománytételhez való jogosulatlan hozzáférés és manipulálás (különösen a kültéri tárolási területeken) megakadályozására (pl. folyamatos ellenőrzés, személyzet képzése és figyelmük felhívása a kockázatokra, plombák, jogosulatlan belépés esetén követendő eljárásokra vonatkozó utasítások).

6.4.3. a) Használ plombákat az áruk engedély nélküli manipulálásának megakadályozására? Ha igen, melyeket? Megfelelnek ezek a plombák valamely szabványnak (pl. ISO)?
b) Ha nem használnak plombákat, hogyan gondoskodik arról, hogy az árukat ne manipulálják?

6.4.4. Milyen ellenőrző intézkedéseket alkalmaz a rakománytétel ellenőrzésére (pl. hét pontos ellenőrzési folyamat: elülső fal, bal oldal, jobb oldal, padlózat, födém/tető, belső/külső ajtók, külső/alváz)?

6.4.5. Kérjük, válaszoljon a következő kérdésekre:
a) Ki a rakományegységek tulajdonosa/üzemeltetője?
b) Ki tartja karban/javítja a rakományegységeket?
c) Léteznek rendszeres karbantartási tervek?
d) Ellenőrzik a külsős által végzett karbantartási munkákat?

6.5. Logisztikai folyamatok
([AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 4. alszakasz](#))

- 6.5.1. a) Általában milyen szállítóeszközt használ az Ön vállalata?
b) Az Ön vállalata saját maga végzi a szállítást vagy külsős szolgáltatókat vesz igénybe (pl. szállítmányozókat/fuvarozókat)?
c) Hogyan állapítja meg, hogy a szállítmányozó/fuvarozó megfelel-e az előírt biztonsági követelményeknek (pl. biztonsági tanúsítvány, nyilatkozatok vagy megállapodások révén)?
d) A biztonsági szabványoknak való megfelelés céljából hoznak egyéb intézkedéseket a kiszervezett szállítási tevékenységekre vonatkozóan?
Adott esetben kérjük, vázolja fel az ilyen jellegű intézkedéseinek jellegét és tárgykörét.

6.6. Beérkező áruk
([AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 4. alszakasz](#))

- 6.6.1. a) Röviden ismertesse a beérkező áruk biztonságát és védelmét biztosító eljárást.
b) Röviden ismertesse, hogyan ellenőrzik ezen eljárások betartását.
- 6.6.2. Tudnak az alkalmazottai a szállítókkal kapcsolatos biztonsági intézkedésekről, és hogy hogyan biztosítják a megfelelést?
- 6.6.3. a) Ismertesse röviden, hogy hogyan ellenőrzik a beérkező árukon található plombák érintetlenségét.
b) Adott esetben le vannak plombálva a bejövő áruk? Igen/Nem
c) Az Ön vállalata olyan sajátos típusú árukkal foglalkozik, amelyek speciális biztonsági intézkedéseket igényelnek (pl. légi szállítmány/légipostai küldemény)?
Ha igen, milyen folyamatok/intézkedések vannak érvényben?
- 6.6.4. Megjelölik a beérkező árukat, és ha igen, hogyan?
- 6.6.5. Ismertesse röviden a beérkező áruk megszámlálásának és mérésének folyamatát?
- 6.6.6. Ismertesse röviden, hogy hogyan, mikor és ki ellenőrzi a kísérő okmányok alapján a beérkező árukat, és ki rögzíti azokat a vállalat nyilvántartásában.
- 6.6.7. a) Az árubeszerezésért, áruk fogadásáért és az általános adminisztrációért felelős osztályok egyértelműen elkülönülnek egymástól?
Igen/Nem
b) Az osztályok között léteznek integrált belső ellenőrzési mechanizmusok? Igen/Nem. Ha igen, hogyan hajtják végre azokat?

6.7.	Áruk tárolása (AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 4. alszakasz)
6.7.1.	Kérjük, ismertesse, hogy milyen helyszíneken különített el az áruk tárolására használt területeket?
6.7.2.	a) Kérjük, röviden ismertesse a beérkező áruk tárolási helyének megállapítására vonatkozó eljárást. b) Rendelkezik kültéri tárolási helyszínnel? Igen/Nem. Ha igen, ismertesse őket röviden!
6.7.3.	Rendelkeznek a leltározásra és a leltározás során feltárt szabálytalanságok kezelésére irányuló dokumentált eljárásokkal? Igen/Nem Ha igen, kérjük, röviden ismertesse az eljárásokat.
6.7.4.	Külön tárolják az eltérő kockázati szintű árukat? Igen/Nem a) Kérjük, ismertesse a külön tárolás kritériumait (pl. veszélyes áruk, nagy értékű áruk, vegyi anyagok, fegyverek, légi szállítmány/ légipostai küldemény). b) Kérjük, ismertesse, hogy hogyan biztosítja, hogy az árukat azonnal bevezessék a logisztikai nyilvántartásba/készletnyilvántartásba.
6.7.5.	a) Ismertesse röviden, hogyan védik az árukat a raktárhelyiségekbe történő jogosulatlan belépés ellen. b) Röviden ismertesse, hogyan ellenőrzik ezen eljárások betartását.
6.7.6.	Ha az áruk raktározását harmadik félhez szervezik ki, kérjük, röviden ismertesse, hogy hogyan és hol tárolják az árukat, valamint az Ön által az áruk kezelésének felügyeletére alkalmazott ellenőrző intézkedéseket.
6.8.	Áru-előállítás (AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 4. alszakasz)
6.8.1.	a) Ismertesse röviden, hogy mely helyszíneket/területeket jelöltek ki az áru-előállításra. b) Ha az áru-előállítást külső partner végzi (pl. bér munkaszerződés, szállítmány elhelyezése), röviden ismertesse, hogy hogyan biztosítják az áruk érintetlenségét (pl. szerződéses megállapodásokkal).

- 6.8.2. Léteznek az áruknak a termelési területre történő jogosulatlan belépés elleni védelmét szolgáló biztonsági intézkedések?
Igen/Nem.
Ha igen, röviden ismertesse ezeket az intézkedéseket, és hogy léteznek-e írásos formában. Röviden ismertesse, hogyan ellenőrzik ezen eljárások betartását.
- 6.8.3. Ismertesse röviden a termékek csomagolására vonatkozó eljárásokat, és hogy léteznek-e ezek írásos formában.
- 6.8.4. Ha a végtermék csomagolását harmadik félnek szervezik ki, röviden ismertesse, hogyan garantálják az áruk érintetlenségét.
- 6.9. Áruk berakodása**
([AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 4. alszakasz](#))
- 6.9.1. a) Röviden ismertesse, hogy hogyan irányítják az Ön vállalatánál az áruk berakodását (pl. felelősségi körök megállapítása, az áruk és szállítóeszközök ellenőrzése, eredmények rögzítése, információszolgáltatás stb.).
b) Léteznek-e írásbeli utasítások a folyamat megszervezésére vonatkozóan? Igen/Nem
- 6.9.2. a) Leplombálják a kilépő járműveket? Igen/Nem?
Ha igen, hogyan, ki végzi ezt és milyen jellegű plombákat használnak?
b) Az árut kísérő okmányokon szerepel a plomba száma? Igen/Nem
c) Hogyan történik a plombák nyilvántartása?
- 6.9.3. Röviden ismertesse, hogy hogyan garantálják az ügyfél berakodásra vonatkozó biztonsági követelményeinek betartását.
- 6.9.4. Röviden ismertesse azon intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a berakodásra váró áruk és maga a berakodási folyamat ne maradjon felügyelet nélkül.
- 6.9.5. Ellenőrzik a kilépő áruk hiánytalanságát (pl. számolással, méréssel)? Igen/Nem
Ha igen, hogyan és ki végzi ezt el?
- 6.9.6. Röviden ismertesse, hogy hogyan, mikor és ki ellenőrzi a kilépő árukat az utasítások és rakományjegyzék alapján, és húzza ki azokat a készletnyilvántartásból.
- 6.9.7. Ismertesse röviden, hogy milyen ellenőrzési mechanizmusokat vezettek be az áruk berakodásával kapcsolatos szabálytalanságok felderítésére.

6.10. Biztonsági követelmények a kereskedelmi partnerekkel szemben
([AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 5. alszakasz](#))

6.10.1. Ismertesse röviden, hogy az Ön vállalata az ellátási lánc biztonsága céljából hogyan ellenőrzi a kereskedelmi partnerek személyazonosságát (a megrendelések befogadása vagy leadása előtt információkeresés).

6.10.2. a) Milyen intézkedéseket hozott Ön annak megerősítésére, hogy a kereskedelmi partnerek biztosítsák a nemzetközi ellátási lánc rájuk eső részének biztonságát (pl. biztonsági nyilatkozatok, szerződéses követelmények, saját AEO-státussal rendelkező kereskedelmi partnerek)?
b) Röviden ismertesse, hogyan ellenőrzik ezen eljárások betartását.

6.10.3. Az elmúlt év során derül-e fény a partnerekkel kötött biztonsági megállapodások megsértésére? Igen/Nem.
Ha igen, milyen intézkedéseket hozott Ön?

6.11. A személyzetre vonatkozó biztonsági követelmények
([AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 6. alszakasz](#))

6.11.1. a) Röviden ismertesse, hogy az Ön foglalkoztatási politikája hogyan kezeli a biztonsági és védelmi követelményeket. Ki felel ezért a területért?
b) A biztonsági eljárásokat írásban rögzítik? Igen/Nem.
c) Röviden ismertesse, hogyan ellenőrzik ezen eljárások betartását.

6.11.2. Az alkalmazottak alábbi típusai esetében milyen mértékben végeznek biztonsági ellenőrzéseket (pl. rendőrségi ellenőrzések annak megerősítésére, hogy nem szerepelnek a bűnügyi nyilvántartásban):
a) biztonsági szempontból érzékeny területeken dolgozó új alkalmazottak
b) biztonsági szempontból érzékeny területre áthelyezett meglévő alkalmazottak.

Hogyan biztosítják, hogy a személyzet távozása esetén ne rendelkezzenek a vállalat telephelyeihez vagy adataihoz való fizikai vagy elektronikus hozzáféréssel?

6.11.3.

Biztosítanak az alkalmazottak számára biztonsági és védelmi képzést? Igen/Nem. Ha igen:
a) mi a biztonsági és védelmi képzések gyakorisága?
b) Tartanak éves emlékeztető képzést? Igen/Nem.
c) Belső képzésről van szó, vagy külső szolgáltató tartja?
d) Készül erről a képzésről írásos nyilvántartás? Igen/Nem.

6.11.4.

Kérjük, válaszoljon a következő kérdésekre:
a) Határozza meg azokat a területeket, amelyeken ideiglenes alkalmazottat foglalkoztatnak.
b) Rendszeresen ellenőrzik ezeket az alkalmazottakat a biztonsági előírások alapján?
Ha igen, hogyan és ki végzi ezt el?
Ezekre az alkalmazottakra is vonatkoznak biztonsági utasítások?

6.12.

Külső szolgáltatások

([AEO iránymutatás 2. rész V. szakasz 7. alszakasz](#); [Az AEO iránymutatás 2. melléklete, 4.12. pont](#))

6.12.1.

Igénybe vesz Ön szerződés keretében „külső szolgáltatásokat”, mint például szállítás, biztonsági őrök, takarítás, áruellátás, karbantartás stb.? Igen/Nem. Ha igen:
a) Ismertesse röviden, hogy milyen szolgáltatásokat nyújtanak és milyen mértékben (ha még nem ismertette azokat a korábbi szakaszokban).
b) Léteznek olyan írásbeli megállapodások a külső szolgáltatókkal, amelyek biztonsági követelményeket is tartalmaznak?
Igen/Nem.
c) Röviden ismertesse, hogyan ellenőrzik ezen eljárások betartását.

Hozzájárulás az AEO adatoknak a TAXUD weboldalán történő közzétételéhez

Hozzájárulok az AEO-engedélyben foglalt információknak az engedélyezett gazdálkodók jegyzékében történő feltüntetéséhez.

Aláírás.....

Az aláíró jogcíme.....

(A kitöltött kérdőívet az igazgatónak/ügyvezetést ellátó tagnak/egyedüli tulajdonosnak kell aláírnia, de ebben az esetben ajánlott, hogy a hozzájárulást valamely aláírásra jogosult személy adja meg.)

Kelt:.....

Hozzájárulás az AEO-engedélyben szereplő információk cseréjéhez a harmadik országokkal kötött, az engedélyezett gazdálkodó státus és a biztonsági intézkedések kölcsönös elismerésére vonatkozó nemzetközi megállapodásokban megállapított rendszerek megfelelő működésének biztosítása érdekében

Hozzájárulok az AEO-engedélyben szereplő információk cseréjéhez a harmadik országokkal kötött, az engedélyezett gazdálkodó státus és a biztonsági intézkedések kölcsönös elismerésére vonatkozó nemzetközi megállapodásokban megállapított rendszerek megfelelő működésének biztosítása érdekében:

Aláírás.....

Az aláíró jogcíme.....

(A kitöltött kérdőívet az igazgatónak/ügyvezetést ellátó tagnak/egyedüli tulajdonosnak kell aláírnia, de ebben az esetben ajánlott, hogy a hozzájárulást valamely aláírásra jogosult személy adja meg.)

Kelt:.....

Ha Ön hozzájárult a kölcsönös elismeréshez, kérjük, az alábbi információkat is adja meg:

Átírt név:.....

Utca, házszám átírata:.....

Az irányítószám és a város átírata:.....

Csak latin karakterek használhatók, lásd itt: <http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>

