|  |
| --- |
| cid:image001.gif@01D6E9B0.7AE93CB0  **AEO – Sjálfsmatslisti** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | |  |
| **0.1** | | Umsækjanda er ráðlagt að sitja fund með starfsmönnum Skattsins áður en umsóknarferlið hefst. |
|  | |  |
| **0.2** | | Hvaða deildir og starfsmenn taka þátt í að undirbúa fyrirtækið til að sækja um AEO - vottun? Hefur verið óskað eftir utanaðkomandi sérfræðiaðstoð í tengslum við umsóknina? |
|  | |  |
|  | |  |
| **1** | | **Almennar upplýsingar** |
| **1.1.** | | **Almennar upplýsingar um starfsemi fyrirtækis** |
|  | |  |
| **1.1.1.** | | Tilgreinið nafn, kennitölu, höfuðstöðvar og rekstrarform fyrirtækis. Tilgreinið einnig vefslóð heimasíðu ef við á. Ef fyrirtækið er hluti af stærri samstæðu skal gera grein fyrir hvort aðrar einingar fyrirtækisins hafi nú þegar sótt um AEO vottun eða séu að undirgangast AEO úttekt tollyfirvalda. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.1.2.** | | Tilgreinið það sem á við um rekstrarform fyrirtækisins. |
| **1.1.2.a** | | a) Aðaleigendur og aðra hluthafa með nafni, heimilisfangi, kennitölu og eignarhluta. |
|  | |  |
| **1.1.2.b** | | b) Forstjóra, framkvæmdastjóra og stjórnarmenn ásamt varamönnum, ef við á, með nafni og kennitölu. |
|  | |  |
| **1.1.2.c** | | c) Nefndarmenn í ráðgjafar- og eftirlitsnefndum innan fyrirtækis, ef við á, með nafni og kennitölu. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.1.3.** | | Tilgreinið starfsheiti, nafn og kennitölu starfsmanns sem ber meginábyrgð á tollamálum í rekstri fyrirtækisins. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.1.4.** | | Gerið grein fyrir atvinnustarfsemi fyrirtækisins í stuttu máli og tilgreinið stöðu þess í alþjóðlegu aðfangakeðjunni (framleiðandi, útflytjandi, innflytjandi, tollmiðlari, geymsluleyfishafi, farmflytjandi). Tilgreinið ef fyrirtækið gegnir fleiri en einu hlutverki. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.1.5.** | | Tilgreinið allar starfsstöðvar fyrirtækisins sem hafa með tollframkvæmd að gera og gefið stutta lýsingu á þeirri starfsemi sem þar er stunduð samkvæmt eftirfarandi: |
| **1.1.5.a** | | a) Staðsetning starfsstöðva, lýsing á starfsemi í hverri deild starfsstöðvar. |
|  | |  |
| **1.1.5.b** | | b) Heildarfjöldi starfsmanna í hverri deild eða starfsstöð. |
|  | |  |
| **1.1.5.c** | | c) Tilgreinið, ef við á, útvistaða starfsemi, staðsetningu, tegund og umfang. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.1.6.** | | Á fyrirtækið í viðskiptum við tengda rekstraraðila? Lýsið ef við á. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.1.7.** | | Gerið grein fyrir innra skipulagi fyrirtækisins og verkefnum/ábyrgð hverrar deildar fyrir sig. Æskilegt er að skipurit fylgi með. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.1.8.** | | Tilgreinið helstu stjórnendur (framkvæmdarstjóra, deildarstjóra, yfirmann bókhaldsdeildar, yfirmann tollamála, o. s. frv.) og gerið grein fyrir hvernig afleysingum þeirra er háttað. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.1.9.** | | Hvað eru margir starfsmenn starfandi hjá fyrirtækinu í dag? |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.2.** | | **Umfang rekstrar** |
|  |
|  | |  |
| **1.2.1** | | a) Gefið upp rekstrarniðurstöður og veltu síðustu þriggja fjárhagsára. |
|  | |  |
|  | | b) Gefið upp árlegan hagnað og tap fyrir síðastliðin þrjú ár.  Vinsamlega tilgreinið ef fyrirtæki er nýstofnað. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.2.2.** | | Ef fyrirtækið notar geymslur sem er í eigu utanaðkomandi aðila, vinsamlega gerið grein fyrir því hver er leigusali eða eigandi húsnæðisins. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.2.3.** | Gefið upp áætlaðan heildarfjölda tollskýrslna og verðmæti undanfarin þrjú fjárhagsár og verðmæti þeirra. Gerið greinamun á milli verðmæti innflutnings og útflutnings. | |
| Heildarfjöldi/verðmæti innflutnings. | | |
|  | |  |
| Heildarfjöldi/verðmæti útflutnings. | | |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.2.4.** | | Veitið upplýsingar um heildarfjárhæð greiddra opinberra skatta og gjalda vegna innflutnings samkvæmt eftirfarandi, **síðustu þrjú ár**: |
| * Heildarfjárhæð tolla. | | |
| * Heildarfjárhæð virðisaukaskatts af innflutningi. | | |
| * Heildarfjárhæð vörugjalda. | | |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.2.5.** | | a) Eru fyrirséðar breytingar á starfsemi fyrirtækisins á næstu tveimur árum? Ef já, lýsið þessum breytingum stuttlega. |
|  | |  |
|  | | b) Eru fyrirséðar meiri háttar breytingar á samsetningu aðfangakeðjunnar á næstu tveimur árum? Ef já, lýsið þessum breytingum stuttlega. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.3.** | | **Almennar upplýsingar og tölfræði um tollframkvæmd** |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.3.1.** | | Vinsamlegast svarið eftirfarandi um umsýslu tollamála |
|  | | a) Fer umsýsla með tollamálefni (s.s. tollskýrslugerð, tollflokkun og önnur samskipti við tollayfirvöld) fram í eigin nafni og á eigin reikning? |
| **1.3.1.b** | |  |
|  | | b) Fer umsýsla með tollamálefni fram í nafni annars aðila en umsækjanda (s.s.tollmiðlunar)? Ef já, tilgreinið hvaða aðili fer með slíka umsýslu, s.s. nafn miðlunar og kennitala. |
|  | |  |
| **1.3.1.c** | | c) Annast umsækjandi umsýslu tollamálefna fyrir hönd annarra? Ef já, útskýrið nánar. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.3.2.** | | Vinsamlegast svarið eftirfarandi um tollflokkun: |
| **1.3.2.a** | | a) Hvernig og af hverjum er tollflokkun vöru ákveðin? |
|  | |  |
| **1.3.2.b** | | b) Hvaða gæðastjórnunaraðferðir eru viðhafðar til að tryggja rétta tollflokkun, (s.s. verkferlar, innra eftirlit, úrtak, þjálfun og fl.)? |
|  | |  |
| **1.3.2.c** | | c) Eru þessar gæðaaðferðir skráðar og geymdar? |
|  | |  |
| **1.3.2.d** | | d) Fer fram reglubundið eftirlit með skilvirkni gæðastjórnunaraðferða sem ætlað er að tryggja rétta tollflokkun? |
|  | |  |
| **1.3.2.e** | | e) Hvaða gögn eða gagnagrunna er stuðst við þegar tollflokkun er ákveðin? |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.3.3.** | | Vinsamlegast svarið eftirfarandi um tollverð: |
| **1.3.3.a** | | a) Hvernig og af hverjum er tollverð ákveðið? |
|  | |  |
| **1.3.3.b** | | b) Hvaða gæðastjórnunaraðferðir eru viðhafðar til að tryggja rétt tollverð, (s.s. verkferlar, innra eftirlit, þjálfun og fl.)? |
|  | |  |
| **1.3.3.c** | | c) Fer fram reglulegt eftirlit á skilvirkni gæðastjórnunaraðferða sem ætlað er að tryggja rétt tollverð? |
|  | |  |
| **1.3.3.d** | | d) Eru athugasemdir eða aðferðir skráðar eða vistaðar við gæðaeftirlit? |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.3.4.** | | Vinsamlegast svarið eftirfarandi um upprunavöru og upprunasannanir: |
| **1.3.4.a** | | a) Gefið yfirlit yfir uppruna vara sem teljast upprunavörur (skv. fríverslunarsamningi) og uppruna annarra vara sem fellur ekki undir ívilnanir. |
|  | |  |
| **1.3.4.b** | | b) Hvaða verkferlar hafa verið innleiddir til að staðreyna að upprunaland innfluttrar vöru sé réttilega skráð? |
|  | |  |
| **1.3.4.c** | | c) Lýsið verkferlum sem notaðir eru við mat á hvort skilyrðum til fríðindameðferðar sé fullnægt við útgáfu upprunasönnunar við útflutning. |
|  | |  |
|  | |  |
| **1.3.5.** | | Stundar umsækjandi viðskipti með vörur sem heyra undir reglur um undirboðs- og jöfnunartolla (e. anti-dumping) skv. XVIII kafla tollalaga nr. 88/2005? Ef já, tilgreinið nafn og land framleiðanda vörunnar. |
|  | |  |
|  | |  |
| **2** | | **Reglufylgni** |
|  | |  |
| **2.1.** | | Vinsamlegast upplýsið hvort eftirfarandi á við um starfsemi fyrirtækisins eða stjórn þess undanfarin þrjú ár. Nauðsynlegt er að gera grein fyrir eðli brota eða frávika. Ef svo, gerið stuttlega grein fyrir brotunum eða frávikunum sem áttu sér stað: |
| **2.1.a** | | a) Var brotið tilkynnt til viðeigandi stofnunar? |
|  | | b) Hvaða verklagsreglur voru innleiddir innan fyrirtækisins til að koma í veg fyrir að slík brot endurtækju sig? |
|  | | c) Eru þessir verkferlar skráðir og aðgengilegir starfsfólki fyrirtækisins? |
|  | |  |
| **2.1.b** | | Hefur fyrirtækið, eða stjórn þess, verið beitt stjórnsýsluviðurlögum (sektum) eða hlotið dóm fyrir brot á sviði tolla- skatta- eða efnahagsstarfsemi? Ef svo er, gerið grein fyrir eðli brotanna og hvenær þau áttu sér stað. |
|  | |  |
|  | |  |
| **2.2.** | | a) Hefur fyrirtækið sótt um eða hefur í hyggju að sækja um leyfi eða vottanir hjá Skattinum? Já/Nei  Ef já, gerið stuttlega grein fyrir hvaða vottanir/leyfi? |
|  | |  |
|  | | b) Hefur fyrirtækinu verið synjað um vottun/leyfi eða hefur vottun verið afturkölluð sökum þess að tollalög hafa verið brotin á undanförnum þremur árum? Já/nei  Ef já, hversu oft og gefið skýringar? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3** | | **Reikningshald og aðfangakerfi** |
|  | |  |
| **3.1.** | | **Rekjanleiki** |
|  | |  |
| **3.1.1** | | Er rekjanleiki tollframkvæmdar og vöruhreyfinga tryggður í aðfanga- og bókhaldskerfi umsækjanda? Ef já, lýsið mikilvægustu þáttum í því endurskoðunarferli sem er til staðar og lýsið hvernig tolleftirlit í bókhaldskerfinu er háttað. |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.2.** | | **Fjárhagskerfi** |
|  | |  |
| **3.2.1.** | | Tilgreinið hvaða kerfi (vélbúnaður og hugbúnaður) eru notuð í almennum rekstri og fyrir tollamálefni sérstaklega? Eru þessi tvö kerfi samþætt? Svar skal innihalda lýsingu á eftirfarandi: |
| **3.2.1.a** | | - aðskilnað milli þróunar, prófunar og reksturs.  - aðgreiningu aðgerða milli notenda.  - aðgangsstýringu (hvers konar aðgangur/til hverra).  - rekjanleika milli viðskipta- og tollkerfis. |
|  | |  |
| **3.2.1.d** | |  |
| **3.2.2.** | | Lýsið uppbyggingu og rekstri reikningshalds- og aðfangakerfis. |
| **3.2.2.a** | | a) Upplýsið hvar reikningshalds- og aðfangakerfi eru staðsett í fyrirtækinu og hver ber ábyrgð á rekstri einstakra hluta þeirra. |
|  | |  |
| **3.2.2.b** | | b) Er hluta kerfa útvistað til þriðja aðila? Ef svo er, lýsið þeim verkefnum sem er útvistað, til hvaða fyrirtækja og hvernig eftirliti með aðgangsstýringum hjá þeim er háttað. |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.2.3.** | | Getur reikningshalds- og aðfangakerfið gert greinarmun á innlendum og erlendum vörum og hvar þær eru staðsettar? Já/nei  Ef svarið er já,skýrið nánar. |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.3.** | | **Innra eftirlit** |
|  | |  |
| **3.3.1.** | | Eru til leiðbeiningar um innra eftirlit í framleiðsludeild, bókhaldsdeild, söludeild, viðskiptadeild, birgðastýringardeild o.s.frv.? Ef já, lýsið þeim stuttlega og hvernig þær eru uppfærðar, t.d. vinnulýsingar, starfsmannaþjálfun, leiðbeiningar við villuskoðanir o.s.frv. |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.3.2.** | | Gerið grein fyrir því hvort innra eftirlit fyrirtækisins hefur gengist undir innri/ytri endurskoðun. |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.3.3.** | | Gerið grein fyrir ferlinu sem á sér stað við athugun tölvugagna (á ensku kallast þessi tegund gagna sem vísað er í standing data eða master files). Hvernig nær það ferli yfir eftirfarandi áhættuþætti? |
| **3.3.3.a** | | a) Röng og/eða ófullnægjandi skráning færslna í bókhaldskerfi. |
|  | |  |
| **3.3.3.b** | | b) Notkun rangra eða úreltra tollskrárnúmera, vörunúmera, innflutningsgjalda o.s.frv. |
|  | |  |
| **3.3.3.c** | | c) Ófullnægjandi eftirlit með ferlum innan fyrirtækisins. |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.4.** | | **Vöruflæði** |
|  | |  |
| **3.4.1.** | | Lýsið hvernig skráning vöruflæðis fer fram (þ.e. efnisleg skráning og skráning í upplýsingatæknikerfum) allt frá vörumóttöku þar til vara er sett í geymslu, að framleiðslu og til útskipunar vöru til kaupanda (Æskilegt að flæðirit fylgi). Hver heldur utan um slíkar skráningar og hvar eru þær vistaðar? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.4.2.** | | Gerið stuttlega grein fyrir verkferlum við úttektir á birgðum, þar á meðal hversu oft úttektir fara fram og hvernig brugðist er við misræmi (s.s. birgðaskrá eða vörutalning). |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.5.** | | **Tollferlar** |
|  | |  |
| **3.5.1.** | | Liggja fyrir skráðir verkferlar um hvernig beri að sannreyna nákvæmni tollskýrslna, þ.á m. skýrslna sem skilað er fyrir milligöngu þriðja aðila s.s. tollmiðlara? Ef já, vinsamlega lýsið þessum verkferlum stuttlega. Ef nei, gerið grein fyrir hvort og með hvaða öðrum hætti nákvæmni tollskýrslna er sannreynt. |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.5.2.** | | a) Eru til leiðbeiningar eða verklagsreglur um tilkynningu brota eða frávika til viðeigandi stjórnvalda (t.d. ef grunur er um þjófnað, innbrot, smygl tollskyldra vöru o.s.frv.)? Ef já, eru þessar reglur skjalfærðar á einhverju formi ( t.d. starfsleiðbeiningar, handbækur o.s.frv.)? |
|  | |  |
| **3.5.2.b** | | b) Hefur orðið uppvíst um brot (eða komið upp grunur um brot) af einhverju tagi undanfarið ár? Ef já, hefur það verið tilkynnt til viðeigandi stjórnvalds? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.5.3.** | | Stundar fyrirtækið viðskipti með vörur sem háðar eru inn- eða útflutningsleyfum (s.s. landbúnaðarvörur)? Ef já, gerið nákvæma grein fyrir ferlinu við meðhöndlun á vörum sem háðar eru slíkum takmörkunum, þ.m.t. hvernig eftirlit er með því að inn-/ útflutningur sé í samræmi við gildandi reglur ásamt því að lýsa því hvernig leyfisöflun fer fram. |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.5.4.** | | Stundar fyrirtækið viðskipti með vörur sem hafa tvíþætt notagildi (e. dual use)?  Ef já, eru til staðar verkferlar innan fyrirtækisins til að meðhöndla slíkar vörur? Já/nei.  Ef já, lýsið þeim í stuttu máli og segið frá því hvernig þeir eru uppfærðir. |
|  | |  |
| **3.6.** | | **Verkferlar fyrir öryggisafritun, endurheimt, varaáætlun og skjölun** |
|  | |  |
| **3.6.1.** | | Gerið grein fyrir verkferlum á sviði gagna- og upplýsingaöryggis s.s er varðar öryggisafritun, varaáætlun, skjölun, vistun og endurheimt gagna. Hversu lengi eru gögn vistuð í framleiðslukerfinu og hversu lengi eru þau varðveitt? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.6.2.** | | Hversu lengi varðveitir fyrirtækið gögnin í framleiðslukerfum og hversu lengi eru þau vistuð í skjalakerfum? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.6.3.** | | Býr fyrirtækið yfir neyðaráætlun til að bregðast við kerfisröskun eða kerfisbilun ? Ef já, lýsið í stuttu máli. |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.7.** | | **Tölvuöryggi** |
|  | |  |
| **3.7.1.** | | a) Gerið grein fyrir þeim ráðstöfunum sem gripið hefur verið til í því skyni að vernda tölvukerfi gegn öryggisrofi eða truflunum (s.s eldveggir, vírusvarnarforrit, vernd aðgangsorða o.s.frv.) |
|  |
| **3.7.1.b** | | b) Hafa öryggisprófanir farið fram að þessu leyti? Ef já, greinið frá hver niðurstaða þeirra var og hvernig brugðist var við mögulegum áhættum. |
|  | |  |
|  | | c) Hafa komið upp alvarleg tilvik á síðastliðnu ári sem vörðuðu öryggi upplýsingatæknikerfa fyrirtækisins? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.7.2.** | | a) Lýsið stuttlega hvernig aðgangsheimildum að tölvukerfum er úthlutað. |
|  | |  |
| **3.7.2.b** | | b) Hver er ábyrgur fyrir rekstri og verndun tölvukerfa? |
|  | |  |
|  | | c) Eru til staðar innri viðmiðunarreglur eða leiðbeiningar fyrir starfsfólk um öryggi í upplýsingatækni? |
|  | | d) Hvernig er tryggt að þeim sé framfylgt innan fyrirtækisins? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.7.3.** | | a) Hvar er aðalgagnamiðlari (main server) staðsettur? |
|  | |  |
| **3.7.3.b** | | b) Hvaða ráðstafanir hafa verið gerðar til að tryggja öryggi hans? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.8.** | | **Gagnaöryggi** |
|  | |  |
| **3.8.1.** | | Lýsið stuttlega hvaða ráðstafanir hafa verið gerðar til að vernda gögn og upplýsingar gegn óheimilum aðgangi, misnotkun eða eyðileggingu gagna af manna völdum, (t.d. með markvissari aðgangsstýringu og reglulegri öryggisafritun). |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.8.2.** | | Hafa komið upp atvik sem tengjast óheimilum aðgangi að gögnum síðastliðið ár? Ef já, hvaða ráðstafanir voru gerðar til að koma í veg fyrir að slíkt endurtaki sig? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.8.3.** | | Svarið í stuttu máli eftirfarandi spurningum |
| **3.8.3.a** | | a) Hvaða starfsmenn hafa aðgang að ítarlegum upplýsingum um vöruflæði? |
|  | |  |
| **3.8.3.b** | | b) Hvaða starfsmenn hafa heimild til að breyta slíkum upplýsingum? |
|  | |  |
| **3.8.3.c** | | c) Eru breytingar á upplýsingum skráðar með skipulegum hætti eða rekjanlegar ? |
|  | |  |
|  | |  |
| **3.8.4.** | | Lýsið stuttlega þeim öryggiskröfum sem gerðar eru til samstarfsaðila í því skyni að fyrirbyggja misnotkun upplýsinga með tilliti til öryggis aðfangakeðjunnar (s.s. óheimil miðlun upplýsinga um flutning vöru). |
|  | |  |
|  | |  |
| **4** | | **Gjaldfærni** |
|  | |  |
| **4.1.** | | Hafa farið fram opinberar fullnustugerðir vegna ógjaldfærni umsækjanda á síðastliðnum þremur árum ? Ef svo er lýsið því hvaða aðgerðir var um að ræða s.s. gjaldþrotaskiptameðferð, nauðasamningar, greiðslustöðvun, og hvenær þær fóru fram. |
|  | |  |
|  | |  |
| **4.2.** | | Gerið grein fyrir því hvort fyrirtækið hafi örugga fjárhagsstöðu og sýnið fram á það með viðeigandi gögnum s.s. ársreikningi síðustu þriggja fjárhagsára. Ef reksturinn er yngri en þriggja ára, framvísið þeim gögnum sem fyrirtækið hefur yfir að ráða og geta gefið glögga mynd af fjárhagsstöðu þess. |
|  | |  |
|  | |  |
| **4.3.** | | Gerið grein fyrir hvort eitthvað fyrirséð, litið til framtíðar, muni hafi neikvæð áhrif á rekstrarhæfi fyrirtækisins. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5** | | **Öryggi** |
|  | |  |
| **5.1.** | | **Almennar upplýsingar um öryggi og vernd** |
|  | |  |
| **5.1.1.** | | Gefið upp nafn starfsmanns, og hvaða stöðu hann gegnir innan fyrirtækisins, sem ber ábyrgð á að svara spurningum sem lúta að öryggi og verndarskilyrðum. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.2** | |  |
| a) Hefur verið framkvæmt áhættumat- og greining á starfsemi fyrirtækisins? Já/nei |
|  | |  |
| **5.1.1.b** | | b) Er til staðar öryggisáætlun sem nær til helstu starfsstöðva eða svæða fyrirtækisins, þar sem við á? |
|  | |  |
| **5.1.1.c** | | c) Hversu oft eru gögnin yfirfarin og uppfærð? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.3.** | | Gerið í stuttu máli grein fyrir helstu öryggisáhættum sem upp hafa komið í tengslum við öryggiskröfur AEO (innan fyrirtækisins eða í samskiptum við viðskiptavini, birgja og/eða utanaðkomandi þjónustuaðila). |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.4.** | | Gerið grein fyrir því hvernig öryggisráðstafanir eru innleiddar, samræmdar og hver ber ábyrgð á samræmingu þeirra innan fyrirtækisins. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.5.** | | Ef til staðar eru fleiri en eitt athafnasvæði, eru öryggisráðstafanir samræmdar milli svæða? Já/nei. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.6.** | | a) Gerið grein fyrir því hvort fyrirtækið búi yfir öryggisleiðbeiningum? Hvernig eru þær kynntar starfsfólki og gestkomandi að svæðinu? |
|  | |  |
| **5.1.5.0** | | b) Hvernig eru þær skjalfestar (handbók, verklagsreglur, bæklingar, o. s. frv.)? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.7.** | | a) Hafa komið upp tilvik þar sem öryggisreglur hafa verið brotnar undanfarið ár? Ef svo er, vinsamlegast lýsið atvikinu í stuttu máli og gerið grein fyrir til hvaða ráðstafana var gripið. |
|  | |  |
| **5.1.6.0** | | b) Eru slík atvik skjalfest og greint frá til hvaða ráðstafana var gripið? Já/nei. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.8.** | | a) Hefur fyrirtækið hlotið vottanir eða viðurkenningar sem tengjast öryggi vöruflutninga? Ef svarið er já, látið fylgja með afrit af viðurkenningunni og greinið frá því til hvaða starfsstöðva leyfisveitingin nær. |
|  | |  |
|  | | b) Gefið upp þær vottanir/leyfi/staðla sem starfsemi fyrirtækisins fylgir og látið fylgja með hvers konar eftirlit/úttektir þurfa að vera til staðar til að viðhalda þeim? |
|  | |  |
|  | | c) Hefur umsækjandi í undirbúningi að sækja um eða hefur sótt um vottun eða leyfi sem tengist öryggismálum alþjóðlegra vöruflutninga (viðurkenndur umboðsaðili, þekktur sendandi, o.s.frv)? Já/nei. |
|  | |  |
|  | | Ef svarið er já, skýrið nánar. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.9.** | | Eru sérstök öryggis- og verndarskilyrði sem fyrirtækið þarf að uppfylla í tengslum við innflutning eða útflutning? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.10.** | | a) Gerið grein fyrir því hvort fyrirtækið notast við utanaðkomandi öryggisþjónustu. Ef já, nefnið þjónustuaðila. |
|  | |  |
|  | | b) Hefur sá aðili gert áhættumat á fyrirtækinu? Ef já, lýsið í stuttu máli hvaða áhættur hafa verið greindar í tengslum við öryggiskröfur AEO. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.1.11** | | Gera viðskiptavinir eða tryggingafélag einhverjar öryggiskröfur á fyrirtækið?  Ef já, vinsamlegast gerið grein fyrir þeim. T.d. aðgangsstýringar gagnvart viðskiptavinum/utanaðkomandi, ökutækjum eða vörum. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.2.** | | **Aðgangur að athafnasvæði** |
|  | |  |
| **5.2.1.** | | a) Lýsið stuttlega hvernig fyrirtækið tryggir öryggi á ytri mörkum fyrirtækisins (byggingum, framleiðslusvæði, vörugeymslum, o.s.frv.). Hvernig er framfylgni við þessa verkferla könnuð? |
|  | |  |
| **5.2.1.b** | | b) Hver fylgist með að þessum ferlum sé framfylgt og hversu oft er það gert? Hvers konar úttektir eru gerðar á þeim og hvar eru niðurstöðurnar skráðar. |
|  | |  |
|  | | c) Eru tilvik sem upp koma og brjóta gegn þessum öryggisreglum fyrirtækisins skráð og hvernig er brugðist við þeim innan fyrirtækisins? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.2.2.** | | a) Hvers konar aðgangur er að starfsstöðvum fyrirtækisins? |
|  | |  |
|  | | b) Hvernig er honum stýrt? |
|  | |  |
|  | | c) Er aðgangur takmarkaður á ákveðnum dögum eða ákveðnum tíma dags? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.2.3.** | | Er lýsing á athafnavæðum fyrirtækisins ásættanleg með tilliti til öryggis (t.d. stöðug lýsing, hreyfi- og birtuskynjarar)? |
|  | |  |
| **5.2.4.** | | Hver ber ábyrgð á aðgangsstjórnun í fyrirtækinu með tilliti til lykla og aðgangskorta (t.d. starfsmannainngangar, athafnasvæði)? Eru til skriflegir verkferlar um hvernig þessu er háttað innan fyrirtækisins? Já/nei. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.2.5.** | | a) Er leyfilegt að leggja ökutækjum á starfsstöðvunum? |
|  | | b) Ef svarið er jákvætt, hver hefur leyfi til að leggja í stæðin? |
|  | |  |
|  | | c) Hver veitir leyfi til að leggja í bílastæðin? |
|  | |  |
|  | | d) Er ökutækin skoðuð þegar þau koma inn á svæðið? |
|  | |  |
|  | | e) Eru til skriflegar verklagsreglur um bílastæði sem staðsett eru á starfsstöðvum fyrirtækisins? Já/nei. |
|  | |  |
| **5** | |  |
| **5.3.** | | **Öryggi svæðis** |
|  | |  |
| **5.3.1.** | | a) Lýsið stuttlega hvernig aðgangi að starfsstöðvum fyrirtækisins (byggingum, framleiðslusvæði, vörugeymslum, o.s.frv.) er stýrt gagnvart starfsfólki, gestum, ökutækjum og vörum. |
| **5.3.1.b** | |  |
|  | | b) Hver fylgist með að þessum verkferlum sé framfylgt? |
|  | |  |
|  | | c) Hvernig er greint frá og brugðist við þeim tilvikum sem upp koma? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.3.2.** | | a) Gerið grein fyrir hvaða starfsaðferðir eru viðhafðar ef borin eru kennsl á óviðkomandi einstaklinga eða ökutæki á starfsstöðvum fyrirtækisins (t.d. vinnusvæði eða byggingum). |
|  | |  |
| **5.3.2.a** | | b) Hvernig eru slíkar starfsaðferðir kynntar starfsfólk (t.d. viðbragðsáætlun, leiðbeiningar, vinnureglur, þjálfun o.s.frv.)? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.3.3.** | | Gerið grein fyrir ytri mörkum fyrirtækisins, bygginu þess, öryggissvæðum og helstu aðkomuleiðum (s.s. hlið og inngangar). Vinsamlega gerið nákvæma grein fyrir þeim svæðum þar sem tollstarfsemi fer fram. |
|  | |  |
|  | | Æskilegt er að kort/teikning af svæðinu fylgi með. |
|  | |  |
| **5.3.4.** | | Nefnið, ef við á, öll fyrirtæki sem eru með starfsemi á starfsstöðvum fyrirtækisins (t.d. útvistuð starfsemi, tengd fyrirtæki eða utanaðkomandi fyrirtæki). |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.4.** | | **Farmeiningar (gámar, skiptiáhöld, flutningseiningar)** |
|  | |  |
| **5.4.1.** | | Er aðgangur að farmeiningum takmarkaður og er hann háður sérstökum reglum eða takmörkunum? Já/nei  Ef já, hvernig er reglunum framfylgt? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.4.2.** | | Gerið stuttlega grein fyrir hvernig fyrirtækið tryggir að einungis starfsmenn sem hafa til þess heimild hafi aðgang að farmeiningum (Cargo units). Hvað er gert til að hindra að óviðkomandi eigi við einingarnar á opnum geymslusvæðum (t.d. stöðugt eftirlit, þjálfun starfsfólks og upplýsingagjöf um áhættur, innsigli, leiðbeiningar hvernig bregðast skuli við ef óviðkomandi er inn á svæðinu)? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.4.3.** | | a) Notar fyrirtækið innsigli til að koma í veg fyrir að átt sé við vörurnar? Ef já, hvers konar innsigli eru notuð?  Uppfylla innsiglin sérstaka staðla (t.d. ISO)? |
| **5.4.3.a** | |  |
| **5.4.3.b** | | b) Hvaða ráðstafanir eru gerðar til að tryggja öryggi farms í þeim tilfellum sem innsigli eru ekki notuð? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.4.4.** | | Er reglulega kannað hvort hleðslueiningar séu í lagi og hvort þar sé að finna leynda smyglstaði? Hver sér um slíkt eftirlit og hvernig fer það fram (t.d. sjö punkta prófið)? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.4.5.** | | Svarið eftirfarandi spurningum: |
|  | | a) Hver er eigandi eða rekstraraðili farmeininganna? |
|  | |  |
| **5.4.5.b** | | b) Hver sinnir viðhaldi á farmeiningunum? |
|  | |  |
| **5.4.5.c** | | c) Er viðhaldsáætlun til staðar? |
|  | |  |
| **5.4.5.d** | | d) Er haft eftirlit með viðhaldi sem unnið er af utanaðkomandi aðilum? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.5.** | | **Flutningsferlar** |
|  | |  |
|  | | a) Gerið grein fyrir helstu flutningstækjum fyrirtækisins? |
|  | |  |
| **5.5.1.b** | | b) Sér fyrirtækið sjálft um alla vöruflutninga eða er verkefninu útvistað til þriðja aðila? |
|  | |  |
| **5.5.1.c** | | c) Hvernig er tryggt að þriðji aðili, sem sér um vöruflutninga, uppfylli öryggiskröfur fyrirtækisins? (t.d. er til staðar öryggisyfirlýsing eða samningur sem tryggir að ákveðin öryggisskilyrði séu uppfyllt). |
|  | |  |
| **5.5.1.d** | | d) Eru önnur viðmið við val á utanaðkomandi farmflytjendum með tilliti til öryggiskrafna.? Ef viðeigandi, gefið stutta lýsingu á eðli og umfangi þeirra. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.6.** | | **Aðkomandi vörur** |
|  | |  |
|  | | a) Lýsið verkferlum sem ætlað er að tryggja öryggi vöru sem kemur inn á athafnasvæði fyrirtækisins. |
|  | |  |
| **5.7.1.b** | | b) Gerið grein fyrir því hvernig framfylgni við slíka öryggisverkferla er tryggt. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.6.2.** | | Eru starfsmenn upplýstir um öryggiskröfur sem gerðar eru til birgja eða annarra samstarfsaðila. Ef já, hvernig er framfylgnin tryggð? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.6.3.** | | a) Gerið grein fyrir því hvernig eftirlit er viðhaft með því að innsigli aðkomandi vöru séu órofin. |
|  | |  |
| **5.7.3.b** | | b) Eru vörur innsiglaðar við aðkomu þegar við á (s.s. ef vörur eru viðkvæmar eða hættulegar). Já/nei. Ef já, hvaða verkferlar eru til staðar. |
|  | |  |
|  | | c) Flytur fyrirtækið inn vörur sem krefjast sérstakra öryggisráðstafana (t..d. flugfarmur/póstflutningar)? Ef já, hvaða ráðstafanir eða aðgerðir eru til staðar? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.6.4.** | | Eru aðkomandi vörur merktar með skipulegum hætti? Ef svarið er já, hvernig? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.6.5.** | | Gerið grein fyrir ferlinu við vigtun og talningu við móttöku vöru. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.6.6.** | | Gerið stuttlega grein fyrir innskráningu vöru í birgðakerfi og eftirliti með því að vörur sem tekið er á móti séu í samræmi við pantanir og meðfylgjandi skjöl. Hvenær eru slíkar afstemmingar framkvæmdar og hver annast þær? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.6.7.** | | a) Er aðgreint með skýrum hætti á milli þeirra sviða/deilda er annast vöruinnkaup, vörumóttöku og stjórnun? |
|  | |  |
|  | | b) Er gagnkvæmt innra eftirlit til staðar milli sviða/deilda? Ef já, hvernig fer það fram? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.7.** | | **Geymsla vöru** |
|  | |  |
| **5.7.1.** | | Gerið grein fyrir hvaða svæði hafa verið afmörkuð fyrir geymslu vöru. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.7.2.** | | a) Lýsið stuttlega því ferli sem á sér stað við að ákveða staðsetningu vöru sem er nýkomin inn á geymslusvæði. |
|  | |  |
|  | | b) Eru einhver geymslusvæði utandyra? Ef já, lýsið þeim stuttlega. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.7.3.** | | Eru til skráðir ferlar um vörutalningar og hvernig er brugðist við ef upp koma frávik í talningu? Ef já, lýsið þeim ráðstöfunum í stuttu máli. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.7.4.** | | Eru vörur með mismunandi áhættustig aðskildar í geymslum? Já/nei. |
|  | | a) Gerið grein fyrir hvaða viðmið gilda um flokkun vöru á geymslusvæðinu (s.s. hættulegur eða verðmætur varningur, áfengi og tóbak, efni, vopn, flugfrakt/flugpóstur). |
|  | |  |
| **5.8.4.b** | | b) Gerið grein fyrir hvernig tryggt er að vörur séu skráðar tímanlega í birgðaskrá. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.7.5.** | | a) Lýsið stuttlega hvernig vörur á geymslusvæði eru verndaðar gegn óviðkomandi aðgangi. |
|  | |  |
|  | | b) Lýsið stuttlega hvernig eftirliti við þessa ferla er háttað. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.7.6.** | | Er geymslu vöru útvistað til utanaðkomandi aðila? Ef já, hvar og hvernig eru þessar vörur geymdar og hvers konar stjórn hefur fyrirtækið á því hvernig þær eru meðhöndlaðar? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.8.** | | **Framleiðsla vöru (gildir eingöngu fyrir fyrirtæki sem framleiða vöru)** |
|  | |  |
| **5.8.1.** | | a) Lýsið stuttlega hvaða svæði eru afmörkuð fyrir framleiðslu vöru. |
|  | |  |
|  | | b) Ef framleiðsla fer fram hjá utanaðkomandi aðila að hluta eða öllu leyti, lýsið stuttlega hvernig öryggi vara er tryggt (s.s. samningar um öryggisviðmið). |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.8.2.** | | Eru í gildi sérstakar öryggisráðstafanir fyrir framleiðslusvæðið sem eiga að koma í veg fyrir óviðeigandi aðgang að svæðinu? Já/nei.  Ef svarið er já, lýsið stuttlega í hverju þessar ráðstafanir felast og hvort þær séu til á skriflegu formi. Lýsið einnig hvernig framfylgni við þær er háttað. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.8.3.** | | Gerið stuttlega grein fyrir verkferlum við pökkun og hvort slíkir verkferlar séu skriflegir. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.8.4.** | | Ef pökkun lokaafurðar er úthýst til utanaðkomandi aðila gerið grein fyrir hvernig tryggt er að pökkun fari rétt fram. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.9.** | | **Útskipun vöru** |
|  | |  |
| **5.9.1.** | | a) Gerið stuttlega grein fyrir ferlinu við útskipun vöru (s.s. ábyrgð starfsmanna, eftirlit, upplýsingagjöf (provision of information), flutningsmáti, útskráningu vöru, vistun skráninga og fl.). |
|  | |  |
|  | | b) Eru til skriflegar leiðbeiningar um verkferlið? Já/nei. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.9.2.** | | a) Eru útflutningsvörur innsiglaðar? Já/nei.  Ef já, lýsið stuttlega hver ber ábyrgð á innsiglun, hvernig innsiglun fer fram og hvaða tegund innsigla er notuð. |
|  | |  |
| **5.10.2.b** | | b) Koma innsiglisnúmer fram á útflutningsskjölum? Já/nei. |
|  | |  |
| **5.10.2.c** | | c) Með hvaða hætti er haldið utan um skráningu innsigla? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.9.3.** | | Lýsið stuttlega hvernig eftirfylgni er háttað með öryggiskröfum gagnvart viðskiptaaðilum sem koma að útskipun vöru. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.9.4.** | | Lýsið í stuttu máli þeim verkferlum sem ætlað er að tryggja að vörur sem bíða hleðslu, og hleðslan sjálf, séu ekki án eftirlits. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.9.5.** | | Eru vörusendingar í útflutningi yfirfarnar (s.s. með vigtun eða vörutalningu)? Já/nei.  Ef já, hvernig fer það fram og hver er ábyrgur fyrir framkvæmdinni? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.9.6.** | | Lýsið stuttlega hvernig tryggt er að vörur sem fara úr fyrirtækinu séu í samræmi við pantanir, reikninga eða afhendingarseðla. Lýsið einnig hvernig tryggt er að vörur séu réttilega skráðar út úr birgðakerfum. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.9.7.** | | Gerið grein fyrir hvers konar eftirlit á sér stað til að koma auga á frávik eða óvenjuleg atvik við útskipun vöru. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.10.** | | **Öryggiskröfur til viðskiptaaðila** |
|  | |  |
| **5.10.1.** | | Lýsið stuttlega hvernig fyrirtækið sannreynir að samstarfsaðilar uppfylli lágmarks öryggiskröfur (s.s. upplýsingaöflun áður en pantanir eru lagðar fram eða tekið við pöntunum). |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.10.2.** | | a) Eru gerðar einhverjar öryggiskröfur gagnvart þeim aðilum sem fyrirtækið á í viðskiptum við í því skyni að tryggja öryggi aðfangakeðjunnar (t.d. öryggisyfirlýsingar, samningsbundnar öryggiskröfur eða aðrar öryggisvottanir o.s.frv.)? |
|  | |  |
|  | | b) Gerið stuttlega grein fyrir eftirfylgni við þessar öryggiskörfur. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.10.3.** | | Hafa komið upp frávik eða brot gegn samningsbundnum öryggiskröfum við viðskiptaaðila á síðastliðnu ári? Já/nei.  Ef já, lýsið meðhöndlun málsins og til hvaða ráðstafana var gripið. |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.11.** | | **Öryggisverkferlar vegna starfsfólks** |
|  | |  |
| **5.11.1.** | | a) Gerið í stuttu máli grein fyrir hvernig starfsmannamálum er háttað í tengslum við ráðningar sem tengjast öryggismálum? Hver ber ábyrgð á þessum málum? |
|  | |  |
|  | | b) Eru þessir verkferlar um öryggismál skriflegir? Já/nei. |
|  | |  |
|  | | c) Gerið stuttlega grein fyrir hvernig fylgni við þessa verkferla er yfirfarin? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.11.2.** | | Er gerð krafa um hreint sakavottorð í eftirtöldum tilvikum (t.d. ósk um sakavottorð hjá sýslumanni)?  a) Nýir starfsmenn sem hefja störf sem teljast viðkvæm í öryggistilliti. Já/nei |
|  | |  |
|  | | b) Starfsmaður er færður á milli deilda sem hefur með öryggismál að gera. |
|  | | Gerið grein fyrir öryggisferlinu sem á sér stað við starfslok starfsmanns. Hvernig er tryggt að viðkomandi starfsmaður hafi ekki aðgang að starfsstöðvum og rafrænum gögnum fyrirtækisins? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.11.3.** | | Er öryggisþjálfun og endurmenntun starfsmanna viðhöfð á sviði öryggismála? Ef já, lýsið í stuttu máli og svarið eftirfarandi:  a) Hversu oft fer þjálfun starfsmanna á sviði öryggismála fram? |
|  | |  |
|  | | b) Býður fyrirtækið upp á endurtekna símenntun á þessu sviði? Já/nei. |
|  | |  |
|  | | c) Er þjálfunin veitt innanhúss eða er hún í höndum utanaðkomandi þjónustuaðila? |
|  | |  |
|  | | d) Eru til skriflegir verkferlar um þjálfun starfsmanna á sviði öryggismála? Já/nei |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.11.4.** | | Vinsamlega svarið eftirfarandi spurningum.  a) Gerið grein fyrir á hvaða sviðum starfsmenn eru með tímabundna ráðningu? |
|  | | b) Er reglulegt öryggiseftirlit með þessum starfsmönnum?  Ef já, hvernig fer það fram og hver ber ábyrgð á framkvæmdinni?  Fá slíkir stafsmenn leiðbeiningar í öryggismálum? |
|  | |  |
|  | |  |
| **5.12.** | | **Aðkeypt þjónusta** |
|  | |  |
| **5.12.1.** | | Nýtir fyrirtækið utanaðkomandi þjónustu vegna aksturs, sendla, öryggisvarða, þrifa, viðhalds o.s.frv.?  Ef já, svarið eftirfarandi: |
|  | | a) Hvaða þjónusta er aðkeypt og að hvað miklu leyti (eingöngu á að greina frá þá þjónustu sem ekki hefur verið lýst í fyrri köflum)? |
|  | |  |
|  | | b) Eru ákvæði um öryggiskröfur í skriflegum samningum við utanaðkomandi þjónustuaðila? Já/nei. |
|  | |  |
| **5.13.1.b** | | c) Lýsið stuttlega hvernig tryggt er að öryggisviðmiðum í þjónustusamningum sé framfylgt |
| **5.13.1.c** | |  |