



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ
1440 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ. Φακ.: 04.02.044.001
eOASIS: 4001469
Αρ. Τηλ.: 22601738
Αρ. Φαξ: 22302031
Ηλεκτρ. ταχυδ.: headquarters@customs.mof.gov.cy

30 Μαΐου 2016

Εγκύκλιος ΕΕ – «ΑΕΟ» (5)

Όλο το τελωνειακό προσωπικό

Εγκεκριμένος Οικονομικός Φορέας (ΑΕΟ)

Αίτηση για χορήγηση άδειας ΑΕΟ και Ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης (SAQ) μετά την εφαρμογή της νέας Ενωσιακής νομοθεσίας την 1^η Μαΐου 2016

Πληροφορείστε ότι από την 1^η Μαΐου 2016 ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Οι **αιτήσεις** για την ιδιότητα ΑΕΟ υποβάλλονται χρησιμοποιώντας τη μορφή του εντύπου που παρατίθεται στο **Παράρτημα 6** του Κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2016/341 της Επιτροπής, της 17^{ης} Δεκεμβρίου 2015, αναφορικά με τα μεταβατικά μέτρα (ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΤΜΗΜΑ 3: Αίτηση για την ιδιότητα ΑΕΟ, Άρθρο 5: Έντυπο για αιτήσεις και αποφάσεις / Παράρτημα 6: Αίτηση για χορήγηση άδειας ΑΕΟ), και
2. Οι **άδειες** για τη χορήγηση της ιδιότητας ΑΕΟ εκδίδονται χρησιμοποιώντας το έντυπο που παρατίθεται στο **Παράρτημα 7** του πιο πάνω Κανονισμού (ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΤΜΗΜΑ 3: Αίτηση για την ιδιότητα ΑΕΟ, Άρθρο 5: Έντυπο για αιτήσεις και αποφάσεις / Παράρτημα 7: Άδεια ΑΕΟ).
3. Για να αιτηθεί την ιδιότητα του ΑΕΟ, ο αιτητής υποβάλλει, μαζί με την αίτηση, **ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης (SAQ)**, ως απαραίτητη προϋπόθεση για την αποδοχή αίτησης (Άρθρο 26 του Κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2015/2446 & Άρθρο 22 παράγραφος 2 του ΕΤΚ).

— Υπό το φως των πιο πάνω, επισυνάπτονται για ενημέρωση και χρήση:

- (i) το έντυπο της αίτησης ΑΕΟ
- (ii) το ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης (SaQ) στην ελληνική γλώσσα

Το υπόδειγμα του εντύπου της αίτησης ΑΕΟ καθώς και το ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης ΑΕΟ διασφαλίζουν την ομοιομορφία των αδειών ΑΕΟ που χορηγούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και έχουν σκοπό, μεταξύ άλλων, την εξασφάλιση της διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης των οικονομικών φορέων καθώς επίσης και την εξασφάλιση ομοιόμορφων

ελέγχων από τις τελωνειακές αρχές μέσα από την ορθή και εναρμονισμένη εφαρμογή των νομικών διατάξεων για τους ΑΕΟ.

Σημειώνεται ότι η Εγκύκλιος ΕΕ «ΑΕΟ» (1) με ημερομηνία 12.02.2008 τροποποιείται ανάλογα στα σημεία που γίνεται αναφορά μόνο στο έντυπο αίτησης ΑΕΟ και το ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης ΑΕΟ.



(Κυριακή Μυριανθοπούλου)

για Διευθνή

Τμήματος Τελωνείων

ΕΛ.Γ_αίτηση ΑΕΟ & SaQ_20160530

Κοιν.: Κυπριακό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο: chamber@ccci.org.cy,
secgen@ccci.org.cy, maria@ccci.org.cy

: Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Λευκωσίας: ncci@ccci.org.cy, Chryso@ccci.org.cy

: Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αμμοχώστου: info@fomagustachamber.org.cy

: Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Λάρνακας: lcci@spidernet.com.cy

: Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Λεμεσού: chamberl@cytanet.com.cy

: Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Πάφου: evepafos@cytanet.com.cy

: Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων Κύπρου: cchristofides@oeb.org.cy

: Σύνδεσμο Ναυτικών Πρακτόρων Κύπρου: info@csa-cy.org

: Παγκύπρια Ένωση Εκτελωνιστών και Διαμεταφορέων: Chryso@ccci.org.cy

: Σύνδεσμος Τελωνειακών Πρακτόρων Κύπρου: info@fomagustachamber.org.cy

: Σύνδεσμος Διεθνών Διαμεταφορέων Κύπρου: info@fomagustachamber.org.cy

: Σύνδεσμος Γενικών Αποθηκών Κύπρου: info@fomagustachamber.org.cy

: Σύνδεσμος Προμηθευτών Πλοίων Κύπρου: info@fomagustachamber.org.cy

: Αρχή Λιμένων Κύπρου: cra@cra.gov.cy

: Τελωνειακοί Πράκτορες: aacf@cytanet.com.cy

: Παγκύπρια Οργάνωση Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματάρχων:
ronckcy@cytanet.com.cy

: Υπεύθυνο Διαδικτυακού τόπου, για ενημέρωση της ιστοσελίδας του Τμήματος Τελωνείων στην κατηγορία Εκδόσεις/εγκύκλιοι/ΑΕΟ.

Αίτηση για χορήγηση άδειας ΑΕΟ

(Αναφέρεται στο άρθρο 31 του κώδικα)

Σημείωση: Παρακαλείσθε να συμβουλευέστε το επεξηγηματικό σημείωμα κατά τη συμπλήρωση του εντύπου

1. Αιτών		Χώρος που προορίζεται για το τελωνείο	
2. Νομικό καθεστώς αιτούντος		3. Ημερομηνία σύστασης	
4. Διεύθυνση εγκατάστασης			
5. Τόπος άσκησης κύριων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων			
6. Υπεύθυνος επικοινωνίας Όνομα: Τηλ.: Φαξ: E-mail:		7. Διεύθυνση αλληλογραφίας	
8. Αριθμός(-οι) ΦΠΑ	9. Αριθμός αναγνώρισης συναλλασσομένου	10. Αριθμός νομικής καταχώρισης	
11. Είδος άδειας για την οποία υποβάλλεται αίτηση <input type="checkbox"/> Άδεια ΑΕΟ – Τελωνειακές απλουστεύσεις <input type="checkbox"/> Άδεια ΑΕΟ – Ασφάλεια και προστασία <input type="checkbox"/> Άδεια ΑΕΟ – Τελωνειακές απλουστεύσεις/Ασφάλεια και προστασία			
12. Τομέας οικονομικής δραστηριότητας		13. Κράτος μέλος ή όπου εκτελούνται δραστηριότητες σχετικές με τελωνειακές συναλλαγές	

14. Πληροφορίες διέλευσης συνόρων	15. Ήδη χορηγηθείσες απλουστεύσεις ή διευκολύνσεις, πιστοποιητικά που αναφέρονται στο άρθρο 28 παράγραφος 2 του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) 2015/2447 της Επιτροπής ή/και ιδιότητα εγκεκριμένου εκτελωνιστή ή γνωστού αποστολέα που αποκτήθηκε σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 28 παράγραφος 3 του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) 2015/2447 της Επιτροπής
16. Γραφείο διαχείρισης τελωνειακών εγγράφων:	
17. Αρμόδιο γραφείο χορήγησης όλων τελωνειακών εγγράφων:	
18. Γραφείο τήρησης κύριων λογιστικών καταχωρίσεων:	
19. Υπογραφή: Ημερομηνία: Όνομα: Αριθμός παραρτημάτων:	

ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Αιτών:

Αναγράφεται η πλήρης επωνυμία του αιτούντος οικονομικού φορέα, όπως έχει εισαχθεί στο σύστημα EORI.

2. Νομικό καθεστώς του αιτούντος:

Αναγράφεται η νομική μορφή όπως αναφέρεται στην πράξη σύστασης.

3. Ημερομηνία σύστασης

Αναγράφεται — αριθμητικώς — η ημέρα, ο μήνας και το έτος ίδρυσης.

4. Διεύθυνση εγκατάστασης

Αναγράφεται η πλήρης διεύθυνση του τόπου ίδρυσης του φορέα σας, συμπεριλαμβανομένης της χώρας.

5. Τόπος άσκησης κύριων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων:

Αναγράφεται η πλήρης διεύθυνση του τόπου άσκησης των κύριων επιχειρηματικών σας δραστηριοτήτων.

6. Υπεύθυνος επικοινωνίας:

Αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, οι αριθμοί τηλεφώνου και φαξ και η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υπεύθυνου επικοινωνίας που ορίζετε στην επιχείρησή σας για κάθε επικοινωνία με τις τελωνειακές αρχές κατά την εξέταση της αίτησης.

7. Ταχυδρομική διεύθυνση:

Συμπληρώνεται μόνο σε περίπτωση που είναι διαφορετική από τη διεύθυνση εγκατάστασής σας.

8,9 και 10. Αριθμοί ΦΠΑ, αναγνώρισης συναλλασσομένου και νομικής καταχώρισης:

Αναγράφονται οι απαιτούμενοι αριθμοί.

Ο αριθμός αναγνώρισης συναλλασσομένου είναι ο αριθμός που έχει καταχωρισθεί στο τελωνείο.

Ο αριθμός νομικής καταχώρισης είναι ο αριθμός μητρώου που δίνεται από το μητρώο εταιρειών.

Αν οι αριθμοί αυτοί είναι ίδιοι, αναγράφεται μόνο ο αριθμός ΦΠΑ.

Αν ο αιτών δεν έχει αριθμό αναγνώρισης συναλλασσομένου διότι στο κράτος μέλος του αιτούντος δεν υπάρχει τέτοιος αριθμός, η θέση αυτή παραμένει κενή.

11. Είδος άδειας για την οποία υποβάλλεται αίτηση:

Τίθεται σταυρός στη σχετική θέση.

12. Τομέας οικονομικής δραστηριότητας:

Περιγράψτε τη δραστηριότητά σας.

13. Κράτη μέλη στα οποία ασκούνται δραστηριότητες σχετικές με τελωνειακές συναλλαγές:

Αναγράφεται ο σχετικός ή οι σχετικοί κωδικοί χωρών ISO alpha-2.

14. Πληροφορίες διέλευσης συνόρων:

Αναγράφονται οι ονομασίες των τελωνείων που χρησιμοποιούνται τακτικά για τη διέλευση συνόρων.

15. Ήδη χορηγηθείσες απλουστεύσεις ή διευκολύνσεις, πιστοποιητικά που αναφέρονται στο άρθρο 28 παράγραφος 2 του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) 2015/2447 της Επιτροπής ή/και ιδιότητα εγκεκριμένου εκτελωνιστή ή γνωστού αποστολέα που αποκτήθηκε σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 28 παράγραφος 3 του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) 2015/2447

Σε περίπτωση που έχουν ήδη χορηγηθεί απλουστεύσεις, αναγράφεται το είδος της απλούστευσης, το σχετικό τελωνειακό καθεστώς και ο αριθμός άδειας. Το σχετικό τελωνειακό καθεστώς αναγράφεται με τον τύπο και τον κωδικό που χρησιμοποιείται στη δεύτερη ή τρίτη υποδιαίρεση της θέσης 1 του ενιαίου διοικητικού εγγράφου.

Σε περίπτωση που ο αιτών είναι κάτοχος ενός ή περισσότερων αδειών/πιστοποιητικών από τα άνω αναφερόμενα αναγράφεται το είδος και ο αριθμός της άδειας/των αδειών ή του πιστοποιητικού/ των πιστοποιητικών.

16, 17 και 18. Γραφεία διαχείρισης εγγράφων/κύριων λογιστικών καταχωρίσεων:

Αναγράφονται οι πλήρεις διευθύνσεις των σχετικών γραφείων. Αν τα γραφεία έχουν την ίδια διεύθυνση, συμπληρώνεται μόνο η θέση 16.

19. Όνομα, ημερομηνία και υπογραφή του αιτούντος:

Υπογραφή: ο υπογράφων πρέπει να προσθέσει την ιδιότητά του. Ο υπογράφων πρέπει πάντα να είναι το πρόσωπο που εκπροσωπεί συνολικά τον αιτούντα.

Όνομα: επωνυμία του αιτούντος και σφραγίδα του αιτούντος.

Αριθμός παραρτημάτων ο αιτών παραθέτει τις ακόλουθες γενικές πληροφορίες:

1. Γενικά στοιχεία για τους κύριους ιδιοκτήτες/μετόχους, με αναφορά ονομάτων και διευθύνσεων και του ποσοστού συμμετοχής εκάστου. Γενικά στοιχεία για τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου. Είναι γνωστοί οι ιδιοκτήτες στις τελωνειακές αρχές λόγω προγενέστερης μη συμμόρφωσης;
2. Υπεύθυνος της διοίκησης του αιτούντος για τελωνειακά θέματα.
3. Περιγραφή των οικονομικών δραστηριοτήτων του αιτούντος.
4. Αναλυτική αναφορά του τόπου των διαφόρων εγκαταστάσεων του αιτούντος και σύντομη περιγραφή των δραστηριοτήτων κάθε εγκατάστασης. Διευκρίνιση περί του αν ο αιτών και κάθε εγκατάσταση ενεργούν στο πλαίσιο της εφοδιαστικής αλυσίδας: στο όνομά τους και για λογαριασμό τους, ή στο όνομά τους και για λογαριασμό άλλου προσώπου ή στο όνομα και για λογαριασμό άλλου προσώπου.
5. Διευκρινίσεις περί του αν τα εμπορεύματα αγοράζονται από ή/και διατίθενται σε εταιρείες που συνδέονται με τον αιτούντα.
6. Περιγραφή της εσωτερικής δομής του οργανισμού του αιτούντος. Εφόσον υπάρχουν, επισυνάπτονται έγγραφα σχετικά με τις λειτουργίες/αρμοδιότητες κάθε τμήματος ή/και λειτουργίας.
7. Συνολικός αριθμός εργαζομένων και αριθμός εργαζομένων ανά τμήμα.
8. Ονοματεπώνυμα των ανθρώπων που κατέχουν σημαντικές θέσεις (διευθύνοντες σύμβουλοι, προϊστάμενοι τμημάτων, διευθυντές λογιστηρίων, προϊστάμενος τμήματος τελωνειακών θεμάτων κ.λπ.). Περιγραφή της διαδικασίας που εφαρμόζεται σε περίπτωση προσωρινής ή μόνιμης απουσίας του αρμόδιου υπαλλήλου.
9. Ονοματεπώνυμα ατόμων και θέση αυτών στον οργανισμό του αιτούντος με ειδικές γνώσεις σε τελωνειακά θέματα. Αξιολόγηση του επιπέδου γνώσεων αυτών των προσώπων σε ότι αφορά τη χρήση τεχνολογίας των πληροφοριών σε τελωνειακά θέματα και εμπορικές διαδικασίες και εν γένει σε εμπορικά θέματα.
10. Συμφωνία ή διαφωνία με τη δημοσίευση των πληροφοριών της άδειας ΑΕΟ στον κατάλογο των εγκεκριμένων οικονομικών φορέων που αναφέρεται στο άρθρο 14κδ, παράγραφος 4.

Ερωτηματολόγιο αυτοαξιολόγησης

Οδηγίες Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων (ΑΕΟ)

0.1	Σημείωση: Συνιστάται, πριν υποβάλετε αίτηση για την ιδιότητα ΑΕΟ, να μελετήσετε τις κατευθυντήριες γραμμές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τους Εγκεκριμένους Οικονομικούς Φορείς (TAXUD/B2/047/2011-REV6). Το έγγραφο είναι διαθέσιμο στον ιστότοπο Ευropa της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
0.2	Ποια τμήματα, συμπεριλαμβανομένης της Διοίκησης, συμμετείχαν στη διαδικασία προετοιμασίας της εταιρείας σας για την υποβολή της αίτησης ΑΕΟ; Έχετε εμπλέξει τις τελωνειακές αρχές ή τρίτα πρόσωπα στη διαδικασία (σύμβουλοι, κλπ);
1.	Πληροφορίες για την εταιρεία
1.1.	Γενικές πληροφορίες για την εταιρεία
1.1.1.	<p>Αναφέρατε το όνομα, τη διεύθυνση, την ημερομηνία σύστασης και τη νομική μορφή της αιτούσας εταιρείας. Συμπεριλάβετε τη διεύθυνση της ιστοσελίδας της εταιρείας σας, εάν υπάρχει.</p> <p>Εάν η εταιρεία σας ανήκει σε όμιλο εταιρειών, δώστε μια σύντομη περιγραφή του ομίλου και αναφέρατε εάν άλλες εταιρείες του ομίλου:</p> <p>α) κατέχουν ήδη άδεια ΑΕΟ· ή</p> <p>β) έχουν υποβάλει αίτηση για την ιδιότητα ΑΕΟ, η οποία εξετάζεται επί του παρόντος από εθνική τελωνειακή αρχή.</p> <p>Εάν υποβάλλατε αίτηση η οποία καλύπτει όλες τις μόνιμες επιχειρηματικές δραστηριότητες (PBEs) της εταιρείας σας, αναφέρατε τις πλήρεις επωνυμίες, διευθύνσεις και αριθμούς ΦΠΑ.</p> <p>Εάν η εταιρεία έχει συσταθεί για λιγότερο από τρία χρόνια, διευκρινίστε εάν ο λόγος οφείλεται σε εσωτερική αναδιοργάνωση της ήδη υφιστάμενης εταιρείας (π.χ. σύσταση ή πώληση μιας επιχειρηματικής μονάδας). Σε αυτήν την περίπτωση αναφέρατε λεπτομέρειες σχετικά με την αναδιοργάνωση.</p>
1.1.2.	<p>Αναφέρατε λεπτομερώς (ανάλογα με τη νομική μορφή της εταιρείας σας):</p> <p>α) Πλήρη στοιχεία των ιδιοκτητών ή των κύριων μετόχων, συμπεριλαμβανομένων των ποσοστών μεριδίων τους</p> <p>β) Πλήρη στοιχεία των μελών του διοικητικού συμβουλίου ή/και των διευθυντικών στελεχών</p> <p>γ) Πλήρη στοιχεία του γνωμοδοτικού συμβουλίου, εάν υπάρχει, και του συμβουλίου διευθυντών</p> <p>δ) Πλήρη στοιχεία του στέμμου που είναι υπεύθυνο στην εταιρεία σας ή το οποίο ασκεί τον έλεγχο της διοίκησης της εταιρείας σας.</p> <p>Τα στοιχεία πρέπει να περιλαμβάνουν ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, ημερομηνία γέννησης και αριθμό δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή αριθμό διαβατηρίου.</p>

<p>1.1.3</p>	<p>Αναφέρατε τα πλήρη στοιχεία του προσώπου το οποίο είναι αρμόδιο για τα τελωνειακά θέματα της αιτούσας εταιρίας. Τα στοιχεία πρέπει να περιλαμβάνουν ονοματεπώνυμο και διεύθυνση, ημερομηνία γέννησης και αριθμό δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή αριθμό διαβατηρίου.</p>
<p>1.1.4.</p>	<p>Περιγράψτε συνοπτικά την εμπορική σας δραστηριότητα και προσδιορίστε το ρόλο σας στη διεθνή αλυσίδα εφοδιασμού (κατασκευαστής, εισαγωγέας, εξαγωγέας, τελωνειακός πράκτορας, μεταφορέας, πρακτορας μεταφορών, διαμεταφορέας, διαχειριστής τερματικού, διαχειριστής αποθήκης, κλπ.). Αναφέρατε όλες τις θέσεις σας, εάν έχετε περισσότερες από μία.</p>
<p>1.1.5.</p>	<p>Προσδιορίστε τις τοποθεσίες της εταιρείας σας που εμπλέκονται σε τελωνειακές δραστηριότητες, αναφέρατε τις διευθύνσεις, το όνομα, τους αριθμούς τηλεφώνων και τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των αρμοδίων προσώπων και περιγράψτε συνοπτικά τις εργασίες που εκτελούνται στα ακόλουθα (συμπεριλαμβανομένων άλλων κρατών μελών και τρίτων χωρών): α) στους επιμέρους τόπους εγκατάστασης της εταιρείας σας ως νομική οντότητα (αναφέρατε κατά προσέγγιση τον αριθμό υπαλλήλων σε κάθε τμήμα) και β) στις τοποθεσίες στις οποίες εκτελούνται για λογαριασμό της εταιρείας σας δραστηριότητες οι οποίες έχουν ανατεθεί σε τρίτο μέρος ως εξωτερικός συνεργάτης.</p>
<p>1.1.6.</p>	<p>Πραγματοποιείτε αγοραπωλησίες με συνδεδεμένες επιχειρήσεις; Ναι/Όχι</p>
<p>1.1.7.</p>	<p>Περιγράψτε την εσωτερική οργανωτική διάρθρωση της εταιρείας σας και τα καθήκοντα/αρμοδιότητες κάθε τμήματος.</p>
<p>1.1.8.</p>	<p>Αναφέρατε τα ονόματα των ανώτερων διοικητικών στελεχών της εταιρείας (διευθυντών, προϊσταμένων τμημάτων, προϊσταμένου λογιστηρίου, προϊσταμένου τμήματος τελωνειακών θεμάτων κλπ.) και περιγράψτε συνοπτικά τους κανόνες αναπλήρωσης.</p>
<p>1.1.9.</p>	<p>Πόσα άτομα εργοδοτούνται από την επιχείρησή σας; Αναφέρατε μία από τις πιο κάτω επιλογές όσον αφορά το μέγεθος της επιχείρησής σας:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πολύ μικρή • Μικρή • Μεσαία • Μεγάλη

<p>1.1.10.</p> <p>α) Εάν συμφωνείτε με τη δημοσίευση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην άδεια ΑΕΟ στον κατάλογο των Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων στον ιστότοπο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας και Τελωνειακής Ένωσης, παρακαλούμε να δώσετε τη συγκατάθεσή σας στο Παράρτημα 1 του παρόντος Ερωτηματολογίου.</p> <p>β) Εάν δίνετε τη συγκατάθεσή σας για την ανταλλαγή πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην άδεια ΑΕΟ, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η εφαρμογή διεθνών συμφωνιών με τρίτες χώρες για σκοπούς αμοιβαίας αναγνώρισης της ιδιότητας εγκεκριμένου οικονομικού φορέα καθώς και μέτρων που σχετίζονται με την ασφάλεια, παρακαλούμε να συμπληρώσετε το Παράρτημα 1 του παρόντος Ερωτηματολογίου.</p>
<p>1.2.</p> <p>Όγκος εργασιών</p>
<p>1.2.1.</p> <p>α) Αναφέρατε τον ετήσιο κύκλο εργασιών για τα τρία τελευταία έτη των ολοκληρωμένων ετήσιων αποτελεσμάτων χρήσεως. Εάν πρόκειται για νέα επιχείρηση, σημειώστε «Δεν εφαρμόζεται».</p> <p>β) Αναφέρατε το ετήσιο καθαρό κέρδος ή ζημία για τα τρία τελευταία έτη των ολοκληρωμένων ετήσιων αποτελεσμάτων χρήσεως. Εάν πρόκειται για νέα επιχείρηση, σημειώστε «Δεν εφαρμόζεται».</p>
<p>1.2.2.</p> <p>Εάν χρησιμοποιείτε εγκαταστάσεις αποθήκευσης οι οποίες δεν είναι ιδιόκτητες, αναφέρατε ποιος σας ενοικιάζει/εκμισθώνει τις εν λόγω εγκαταστάσεις.</p>
<p>1.2.3.</p> <p>Αναφέρατε για κάθε ένα από τα τρία τελευταία έτη τον κατ' εκτίμηση αριθμό και αξία των διασαφήσεων που υποβάλατε σε σχέση με τα ακόλουθα. Εάν πρόκειται για νέα επιχείρηση, σημειώστε «Δεν εφαρμόζεται».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εισαγωγές • Εξαγωγές/Επανεξαγωγές • Ειδικά καθεστώτα
<p>1.2.4.</p> <p>Αναφέρατε για κάθε ένα από τα τρία τελευταία έτη το κατ' εκτίμηση συνολικό ποσό που καταβάλατε σε σχέση με τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Δασμοί • Ειδικός φόρος κατανάλωσης • ΦΠΑ κατά την εισαγωγή <p>Εάν πρόκειται για νέα επιχείρηση η οποία λειτουργεί για λιγότερο από τρία χρόνια, να δοθούν λεπτομέρειες από την περίοδο έναρξης λειτουργίας των εργασιών σας. Εάν πρόκειται για εντελώς νέα επιχείρηση, σημειώστε «Δεν εφαρμόζεται».</p>

1.2.5.

- α) Προβλέπονται οποιεσδήποτε διαρθρωτικές αλλαγές στην εταιρεία σας κατά τα επόμενα δύο έτη; Εάν ναι, αναφέρατε συνοπτικά τις αλλαγές.
- β) Προβλέπονται σημαντικές αλλαγές κατά τη διάρκεια των δύο επόμενων ετών στην εφοδιαστική αλυσίδα στην οποία εμπλέκεται, στο παρόν στάδιο, η εταιρεία σας; Ναι/Όχι. Εάν ναι, αναφέρατε συνοπτικά τις αλλαγές.

1.3. Πληροφορίες και Στατιστικά Στοιχεία για τελωνειακά θέματα

1.3.1.

- α) Διεκπεραιώνετε τις τελωνειακές διατυπώσεις στο όνομά σας και για δικό σας λογαριασμό;
- β) Εκπροσωπείτε όσον αφορά τις τελωνειακές διατυπώσεις; Εάν ναι, από ποιον και πώς (ήμεση ή έμμεση αντιπροσώπηση); Αναφέρατε ονοματεπώνυμο, διεύθυνση και αριθμό EORI του αντιπροσώπου.
- γ) Εκπροσωπείτε άλλα πρόσωπα στις τελωνειακές διατυπώσεις; Εάν ναι, ποιον και πώς (ήμεση ή έμμεση αντιπροσώπηση); Σημειώστε τους πλέον σημαντικούς πελάτες.

1.3.2.

- α) Πώς και από ποιον αποφασίζεται η δασμολογική κατάσταση εμπορεύματος;
- β) Ποια είναι τα μέτρα ποιοτικού ελέγχου που λαμβάνονται προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθότητα των δασμολογικών κατατάξεων (π.χ. έλεγχοι, έλεγχοι αξιοπιστίας, εσωτερικές οδηγίες εργασίας, τακτική κατάρτιση);
- γ) Κρατάτε σημειώσεις για τα εν λόγω μέτρα διασφάλισης της ποιότητας;
- δ) Παρακολουθείτε τακτικά την αποτελεσματικότητα των μέτρων διασφάλισης της ποιότητας;
- ε) Ποιες πηγές χρησιμοποιείτε για τη δασμολογική κατάταξη (π.χ. βάση δεδομένων για συνήθη εμπορεύματα);

1.3.3.

- α) Πώς και από ποιον καθορίζεται η δασμολογητέα αξία;
- β) Ποια είναι τα μέτρα ποιοτικού ελέγχου που λαμβάνονται προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθότητα της δασμολογητέας αξίας (π.χ. έλεγχοι, έλεγχοι αξιοπιστίας, εσωτερικές οδηγίες εργασίας, τακτική κατάρτιση, άλλα μέσα);
- γ) Παρακολουθείτε τακτικά την αποτελεσματικότητα των μέτρων διασφάλισης της ποιότητας;
- δ) Κρατάτε σημειώσεις για τα εν λόγω μέτρα διασφάλισης της ποιότητας;

1.3.4.

- α) Αναφέρατε συνοπτικά την προμηθειική ή μη προμηθειική καταγωγή των εισαγόμενων εμπορευμάτων.
- β) Τι εσωτερικά μέτρα λαμβάνετε για να εξακριβώσετε ότι η χώρα καταγωγής των εισαγόμενων εμπορευμάτων έχει δηλωθεί σωστά;
- γ) Περιγράψτε την τακτική που ακολουθείτε για την έκδοση απόδειξης προτιμήσεων και πιστοποιητικών καταγωγής για εξαγωγή.

1.3.5.

Διακινείτε εμπορεύματα που υπόκεινται σε δασμούς αντιντάμπινγκ ή αντισταθμιστικούς δασμούς; Εάν ναι, προσδιορίστε τους κατασκευαστές ή τις χώρες εκτός της ΕΕ, των οποίων τα εμπορεύματα υπόκεινται στους προαναφερθέντες δασμούς.

**2. Ιστορικό συμμόρφωσης
(Άρθρο 39 (α) ΕΤΚ, Άρθρο 24 του Εκτελεστικού Κανονισμού 2447/2015· Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2, Τμήμα Ι)**

2.1. Έχουν διαπιστωθεί παραβάσεις των τελωνειακών και φορολογικών κανόνων από την εταιρεία σας ή από τις τελωνειακές ή/και τις φορολογικές αρχές κατά την τελευταία τριετία;
Εάν ναι, περιγράψτε εν συντομία τις παραβάσεις.
α) Πώς κοινοποιήσατε τις παραβάσεις στις αρμόδιες κυβερνητικές αρχές;
β) Ποια μέτρα διασφάλισης της ποιότητας λάβατε για την πρόληψη ανάλογων παραβάσεων στο μέλλον;
γ) Κρατάτε σημειώσεις για τα εν λόγω μέτρα διασφάλισης της ποιότητας;
Έχει καταδικαστεί η εταιρεία σας για οποιαδήποτε σοβαρή παράβαση του ποινικού κώδικα που σχετίζεται με την οικονομική της δραστηριότητα;
Εάν ναι, περιγράψτε την παράβαση και αναφέρατε την περίοδο κατά την οποία αυτή διαπράχθηκε. Επίσης αναφέρατε την απόφαση του δικαστηρίου.

2.2. α) Σκοπεύετε να υποβάλετε ή έχετε ήδη υποβάλει αίτηση για οποιαδήποτε άλλη εξουσιοδότηση από τις τελωνειακές αρχές; Ναι/ Όχι. Εάν ναι, αναφέρατε λεπτομέρειες.
β) Έχουν απορριφθεί αιτήσεις σας για εκδόσεις αδειών/πιστοποιητικών, ή έχουν ανασταλεί ή ανακληθεί υφιστάμενες άδειές σας λόγω παραβάσεων των τελωνειακών κανόνων κατά την τελευταία τριετία; Ναι/ Όχι.
Εάν ναι, πόσες φορές και για ποιούς λόγους;

**3. Λογιστικό σύστημα και σύστημα εφοδιαστικής
(Άρθρο 39 (β) ΕΤΚ, Άρθρο 25 του Εκτελεστικού Κανονισμού 2447/2015· Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα ΙΙ)**

3.1. Διαδρομή ελέγχου

3.1.1. Το λογιστικό σας σύστημα διευκολύνει την πλήρη απεικόνιση της διαδρομής ελέγχου των τελωνειακών σας δραστηριοτήτων, των σχετικών φορολογικών πράξεων για τα εμπορεύματα και των λογιστικών εγγραφών;
Εάν ναι, περιγράψτε τα βασικά χαρακτηριστικά της εν λόγω διαδρομής ελέγχου.

3.2. Λογιστικό σύστημα και σύστημα εφοδιαστικής

3.2.1. Τι σύστημα πληροφορικής (υλισμικό/λογισμικό) χρησιμοποιείτε γενικά για την επιχείρησή σας και ιδιαίτερα για τα τελωνειακά ζητήματα; Τα δύο συγκεκριμένα συστήματα είναι εντοπιζόμενα;

Να παρασχεθούν πληροφορίες για τα ακόλουθα:

- διαχωρισμός των καθκόντων ανάπτυξης, δοκιμής και λειτουργίας
- διαχωρισμός των καθκόντων των χρηστών
- έλεγχοι πρόσβασης (ποιοι έλεγχοί/σε ποιους)
- ιχνηλασιμότητα μεταξύ συστήματος της επιχείρησης και συστήματος των δηλώσεων.

3.2.2. Τα συστήματα εφοδιαστικής σας είναι σε θέση να διακρίνουν μεταξύ ενωσιακών και μη ενωσιακών εμπορευμάτων και να υποδεικνύουν τη θέση τους; Ναι/Όχι

Εάν ναι, αναφέρατε λεπτομέρειες.

Εάν δεν ασχολείστε με μη ενωσιακά εμπορεύματα, αναφέρατε «Δεν εφαρμόζεται».

3.2.3.

α) Σε ποια τοποθεσία υλοποιούνται οι δραστηριότητες σας όσον αφορά την πληροφορική;

β) Οι εφαρμογές πληροφορικής έχουν ανατεθεί σε εξωτερικούς φορείς; Εάν ναι, αναφέρατε λεπτομέρειες (επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός ΦΠΑ) της εταιρείας ή εταιρειών στις οποίες έχουν ανατεθεί οι εφαρμογές και πώς διαχειρίζεστε τους ελέγχους πρόσβασης στις εν λόγω εφαρμογές;

3.3. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου

3.3.1. Διαθέτετε εσωτερικές κατευθυντήριες γραμμές για το σύστημα εσωτερικού ελέγχου στο λογιστήριο και στα τμήματα προμηθειών, πωλήσεων, τελωνειακών θεμάτων, παραγωγής, διαχείρισης υλικών και εμπορευμάτων και εφοδιαστικής; Ναι/Όχι

Εάν ναι, να δώσετε σύντομη περιγραφή των εν λόγω κατευθυντήριων γραμμών καθώς και της διαδικασίας επικαιροποίησής τους. Για παράδειγμα, ενέργειες όπως οδηγίες, κατάρτιση των υπαλλήλων, οδηγίες για τον έλεγχο σφαλμάτων, και μηχανισμοί κατ' αντιπαραβολή ελέγχων.

3.3.2.	<p>Οι διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου σας έχουν υποστεί εσωτερικό/εξωτερικό έλεγχο; Ναι/Όχι Περιελάμβανε έλεγχο των τελωνειακών διαδικασιών; Ναι/Όχι</p> <p>Εάν ναι, υποβάλετε αντίγραφο της τελευταίας έκθεσης ελέγχου.</p>
3.3.3.	<p>Περιγράψτε εν συντομία τις διαδικασίες ελέγχου των ηλεκτρονικών σας αρχείων (διαρκή στοιχεία ή βασικά αρχεία). Πώς οι εν λόγω διαδικασίες καλύπτουν τους ακόλουθους κινδύνους από την δική σας πλευρά:</p> <ul style="list-style-type: none"> α) Εσφαλμένη ή/και ελλιπής καταχώρηση συναλλαγών στο λογιστικό σύστημα; β) Χρήση μόνιμα λανθασμένων ή μη επικαιροποιημένων δεδομένων όπως αριθμός αντικειμένων και δασμολογικών κωδικών; γ) Ανεπαρκής έλεγχος των διαδικασιών της εταιρείας εντός της επιχείρησης του αιτούντος.
3.4.	<p>Ροή εμπορευμάτων</p>
3.4.1.	<p>Περιγράψτε εν συντομία την διαδικασία καταγραφής (πρακτικά και στα αρχεία) της ροής των εμπορευμάτων αρχίζοντας από το στάδιο της άφιξής τους, την αποθήκευση μέχρι την παραγωγή και την αποστολή. Ποιά τμήρα τα αρχεία και που φυλάσσονται;</p>
3.4.2.	<p>Περιγράψτε εν συντομία τις υφιστάμενες διαδικασίες για τον έλεγχο του ύψους των αποθεμάτων, περιλαμβανόμενης της συχνότητας των σχετικών ελέγχων και πώς αντιμετωπίζονται οι διαφορές (π.χ. καταγραφή και απογραφή).</p>
3.5.	<p>Τελωνειακές διαδικασίες</p>
3.5.1.	<p>Διαθέτετε τεκμηριωμένες διαδικασίες επαλήθευσης της ακρίβειας των τελωνειακών διασαφήσεων, συμπεριλαμβανομένων και των υποβαλλόμενων για λογαριασμό σας από π.χ. εκτελωνιστή ή επιχείρηση μεταφοράς εμπορευμάτων; Ναι/Όχι.</p> <p>Εάν ναι, περιγράψτε εν συντομία τις εν λόγω διαδικασίες.</p> <p>Εάν όχι, επαληθεύετε την ακρίβεια των τελωνειακών διασαφήσεων; Ναι/Όχι. Εάν ναι, με ποιον τρόπο;</p>
3.5.2.	<p>α) Η εταιρεία σας διαθέτει οδηγίες ή κατευθυντήριες γραμμές για την κοινοποίηση παρατυπιών στις αρμόδιες αρχές (π.χ. υπόνοιες κλοπής, διάρρηξης ή λαθρεμπορίου όσον αφορά εμπορεύματα που αποτελούν αντικείμενο συναλλαγών που διέπονται από την τελωνειακή νομοθεσία); Υφίσταται τεκμηρίωση για τις εν λόγω οδηγίες (π.χ. οδηγίες, εγχειρίδια, άλλα έγγραφα καθοδήγησης);</p> <p>β) Κατά το προηγούμενο έτος εντοπίσατε παρατυπίες (ή εικαζόμενες παρατυπίες) και τις κοινοποιήσατε στις αρμόδιες αρχές; Ναι/Όχι</p>

3.5.3. Διακινείτε εμπορεύματα που υπόκεινται σε καθεστώς εμπορικών αδειών, π.χ. κλωστούφαντουργικά, γεωργικά προϊόντα; **Ναι/Όχι**
Εάν ναι, περιγράψτε εν συντομία τις διαδικασίες σας όσον αφορά τη διαχείριση των αδειών που σχετίζονται με την εισαγωγή ή/και την εξαγωγή των εν λόγω προϊόντων.

3.5.4. α) Ασχολείστε με εμπορεύματα που υπόκεινται σε απαγορεύσεις και περιορισμούς για τα οποία απαιτούνται άδειες εισαγωγής και εξαγωγής;
β) Ασχολείστε με εμπορεύματα που υπόκεινται σε άλλες άδειες εισαγωγής και εξαγωγής;
γ) Εάν ναι, διευκρινίστε το είδος των εμπορευμάτων και κατά πόσον έχετε θέσει σε εφαρμογή διαδικασίες για τη διαχείριση αυτών των αδειών;

3.5.5. Ασχολείστε με εμπορεύματα που υπάγονται στο πλαίσιο του Κανονισμού Ειδών Διπλής Χρήσης (Κανονισμός 428/2009/ΕΚ); **Ναι/Όχι**
Εάν ναι, έχετε εφαρμόσει Πρόγραμμα Εσωτερικής Συμμόρφωσης; **Ναι/Όχι**.
Εάν ναι, περιγράψτε με συντομία και πώς αυτά επικαιροποιούνται.

3.6. Διαδικασίες εφεδρικών αντιγράφων, ανάκτησης, εναλλακτικής επιλογής ή υποστήριξης και αρχειοθέτησης

3.6.1. Περιγράψτε εν συντομία τις διαδικασίες σας για εφεδρικά αντίγραφα, ανάκτηση, εναλλακτική επιλογή ή υποστήριξη, αρχειοθέτηση και ανάκτηση των επιχειρηματικών σας αρχείων.

3.6.2. Για πόσο χρονικό διάστημα διατηρούνται τα δεδομένα στο σύστημα παραγωγής και για πόσο χρόνο τα εν λόγω δεδομένα αρχειοθετούνται;

3.6.3. Η εταιρεία διαθέτει σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων καταστάσεων σε περίπτωση διακοπής λειτουργίας/αστοχίας του συστήματος; **Ναι/Όχι**

3.7. Προστασία συστημάτων πληροφορικής

3.7.1. α) Περιγράψτε περιληπτικά τα μέτρα που έχετε λάβει για να προστατεύσετε τα συστήματα πληροφορικής σας από μη εξουσιοδοτημένη παρείσφρηση (π.χ. τείχος προστασίας, πρόγραμμα προστασίας από ιούς, προστασία κωδικών αναγνώρισης).
β) Έχουν πραγματοποιηθεί δοκιμές έναντι παρείσφρησης, και εάν ναι, ποια ήταν τα αποτελέσματα και κατά πόσον εντοπίστηκαν και ελήφθησαν κάποια διορθωτικά μέτρα;
γ) Έχετε διαπιστώσει οποιαδήποτε προβλήματα σχετικά με την ασφάλεια των συστημάτων πληροφορικής κατά το τελευταίο έτος;

3.7.2.	<p>α) Περιγράψτε εν συντομία πώς χορηγούνται δικαιώματα πρόσβασης στα συστήματα πληροφορικής. β) Ποιος είναι αρμόδιος για την λειτουργία και την προστασία του συστήματος πληροφορικής; γ) Έχετε κατευθυντήριες γραμμές ή εσωτερικές οδηγίες για το προσωπικό σας για την ασφάλεια του συστήματος πληροφορικής; δ) Πώς ελέγχετε ότι τα μέτρα ασφάλειας ακολουθούνται στην εταιρεία σας;</p>
3.7.3.	<p>α) Αναφέρατε λεπτομερώς, που βρίσκεται εγκατεστημένος ο κεντρικός σας εξυπηρετητής; β) Περιγράψτε λεπτομερώς τους τρόπους προστασίας του κεντρικού σας εξυπηρετητή.</p>
3.8.	<p>Ασφάλεια τεκμηρίωσης</p>
3.8.1.	<p>Περιγράψτε εν συντομία τι μέτρα έχουν ληφθεί για να προστατευθούν οι πληροφορίες/η τεκμηρίωση από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, κατάχρηση, εκ προθέσεως καταστροφή και απώλεια (π.χ. περιορισμός δικαιωμάτων πρόσβασης, δημιουργία ηλεκτρονικού κρυπτικού αντιγράφου).</p>
3.8.2.	<p>Κατά το τελευταίο έτος, υπήρξαν περιπτώσεις μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε έγγραφα, και εάν ναι, τι μέτρα ελήφθησαν για να μην επαναληφθεί κάτι τέτοιο;</p>
3.8.3.	<p>Να απαντηθούν με συντομία οι ακόλουθες ερωτήσεις: α) Ποιές κατηγορίες υπαλλήλων έχουν πρόσβαση σε λεπτομερή δεδομένα σχετικά με τη ροή των υλικών και των εμπορευμάτων; β) Ποιές κατηγορίες υπαλλήλων έχουν άδεια να τροποποιούν τα εν λόγω δεδομένα; Οι αλλαγές τεκμηριώνονται λεπτομερώς;</p>
3.8.4.	<p>Περιγράψτε περιληπτικά τις απαιτήσεις σας όσον αφορά θέματα ασφάλειας και προστασίας από τους εμπορικούς σας εταίρους και τα άλλα άτομα με τα οποία συναλλάσσετε, προκειμένου να αποφευχθεί η κατάχρηση των πληροφοριών (π.χ. απειλή της αλυσίδας εφοδιασμού μέσω μη εξουσιοδοτημένης μεταφοράς των στοιχείων αποστολής).</p>
4.	<p>Χρηματοπιστωτική φερεγγυότητα <i>(Άρθρο 39 (γ) ΕΤΚ, Άρθρο 26 του Εκτελεστικού Κανονισμού 2447/2015 · Οδηγίες AEO Μέρος 2 Τμήμα ΙΙΙ)</i></p>
4.1.	<p>Κατά την τελευταία τριετία έχει κινηθεί κατά της περιουσίας της εταιρείας σας οποιαδήποτε διαδικασία πτώχευσης ή αφερεγγυότητας; Ναι/Όχι. Εάν ναι, να δοθούν λεπτομέρειες.</p>

- 4.2. Διαθέτει η εταιρεία σας συνεχώς καλή οικονομική κατάσταση κατά την έννοια του άρθρου 26 του Εκτελεστικού Κανονισμού 2447/2015, που να επιτρέπει την εκπλήρωση των χρηματοοικονομικών της υποχρεώσεων κατά την διάρκεια των 3 τελευταίων ετών; Εάν ναι, να υποβληθούν αποδεικτικά στοιχεία όπως επιστολή από τους ελεγκτές ή έκθεση ελεγκτών, αντίγραφο οικονομικών καταστάσεων (συμπεριλαμβανομένων των μη-ελεγμένων λογαριασμών σας) - σε περίπτωση που δεν έχει γίνει λογιστικός έλεγχος - στοιχεία από την τράπεζά σας ή τον χρηματοπιστωτικό σας οργανισμό. Εάν όχι, να δοθούν πλήρεις λεπτομέρειες.
- 4.3. Εάν είστε νέα επιχείρηση να υποβάλετε όλα τα έγγραφα και τις πληροφορίες σχετικά με τη χρηματοοικονομική σας κατάσταση π.χ. τελευταία χρηματοροφή, ισολογισμό και προβλέψεις για κέρδη και ζημιές, εγκεκριμένο από τους διευθυντές/εταίρους/μοναδικό ιδιοκτήτη.
- 4.4. Γνωρίζετε κάτι που θα μπορούσε να επηρεάσει τη χρηματοπιστωτική σας φερεγγυότητα στο προβλεψίμο μέλλον; Ναι/Όχι.
Εάν ναι, να δώσετε λεπτομέρειες.
- 5. Πρακτικά κριτήρια επάρκειας ή επαγγελματικών προσόντων (Άρθρο 39 (δ) ΕΤΚ, Άρθρο 27 του Εκτελεστικού Κανονισμού 2447/2015 - Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα IV)**
- 5.1. Πρακτικά κριτήρια επάρκειας
- 5.1.1. Έχετε εσείς ή το άτομο το οποίο είναι υπεύθυνο για τα τελωνειακά θέματα της εταιρείας πρακτική εμπειρία, τουλάχιστον τριών ετών, σε τελωνειακά θέματα; Ναι/Όχι.
Εάν ναι, αναφέρατε λεπτομέρειες οι οποίες αποδεικνύουν αυτή την εμπειρία.
- 5.1.2. Κατέχετε εσείς ή το άτομο το οποίο είναι υπεύθυνο για τα τελωνειακά θέματα της εταιρείας πρότυπο ποιότητας σε σχέση με τελωνειακά θέματα εγκεκριμένο από Ευρωπαϊκό Οργανισμό Τυποποίησης, εάν υπάρχει; Ναι/Όχι.
Εάν ναι, αναφέρατε λεπτομέρειες σχετικά με το εν λόγω πρότυπο ποιότητας.

5.2. Επαγγελματικά προσόντα

- 5.2.1. Έχετε εσείς ή το άτομο το οποίο είναι υπεύθυνο για τα τελωνειακά θέματα της εταιρείας ολοκληρώσει επιτυχώς εκπαίδευση που καλύπτει την τελωνειακή νομοθεσία, συνάδει και σχετίζεται με τον βαθμό της συμμετοχής σας σε τελωνειακές δραστηριότητες και που παρέχεται από οποιοδήποτε από τους παρακάτω φορείς:
- (i) Τελωνειακή αρχή ενός κράτους μέλους
 - (ii) Εκπαιδευτικό ίδρυμα αναγνωρισμένο, ως προς την παροχή παρόμοιων πιστοποιήσεων, από τις τελωνειακές αρχές ή από οργανισμό κράτους μέλους υπεύθυνο για θέματα επαγγελματικής κατάρτισης.
 - (iii) Επαγγελματική ή εμπορική ένωση αναγνωρισμένη από τις τελωνειακές αρχές ενός κράτους μέλους ή διαπιστευμένη στην Ένωση για την παροχή παρόμοιων πιστοποιήσεων.
- Nai/Όχι
- Εάν ναι, αναφέρατε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπαίδευση που έχετε ολοκληρώσει επιτυχώς εσείς ή το άτομο το οποίο είναι υπεύθυνο για τα τελωνειακά θέματα της εταιρείας σας.

6. Απαιτήσεις ασφαλείας και προστασίας

(Άρθρο 39 (ε) ΕΤΚ, Άρθρο 28 του Εκτελεστικού Κανονισμού 2447/2015 · Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα V)

6.1. Γενικές πληροφορίες σχετικά με την ασφάλεια και την προστασία

6.1.1. Προσδιορίστε το όνομα και τη θέση του στόμου που είναι αρμόδιο για ερωτήσεις που σχετίζονται με την ασφάλεια και προστασία.

6.1.2. α) Έχετε διενεργήσει εκτίμηση-αξιολόγηση κινδύνων και απειλών κατά της επιχείρησής σας; Ναι/Όχι
β) Υφίσταται σχέδιο ασφαλείας για κάθε εγκατάσταση (όπου απαιτείται); Ναι/Όχι
Με ποια συχνότητα επανεξετάζονται και επικαιροποιούνται τα εν λόγω έγγραφα;

6.1.3. Περιγράψτε εν συντομία ποιους κινδύνους ασφαλείας έχετε εντοπίσει σε σχέση με τα κριτήρια ασφαλείας ΕΟΦ (εντός της εταιρείας ή κατά τις επιχειρηματικές σας συναλλαγές με πελάτες, προμηθευτές και εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών).

6.1.4. Πώς εφαρμόζονται και πώς συντονίζονται τα μέτρα ασφαλείας στην εταιρεία σας και ποιος είναι υπεύθυνος για τα μέτρα αυτά;

6.1.5. Εάν η εταιρεία σας διαθέτει περισσότερες από μια εγκαταστάσεις, η εφαρμογή των μέτρων ασφαλείας γίνεται κατά τρόπο εναρμονισμένο σε όλες τις εγκαταστάσεις; Ναι/Όχι.

6.1.6. α) Έχετε οδηγίες ασφαλείας; Πώς τις κοινοποιείτε στο προσωπικό σας και στους επισκέπτες των εγκαταστάσεων της εταιρείας σας;
β) Πώς τεκμηριώνονται οι εν λόγω οδηγίες (εγχειρίδιο, οδηγίες εργασίας, πληροφοριακό δελτίο, κ.λπ.);

<p>6.1.7.</p> <p>α) Σημειώθηκαν κάποια περιστατικά ασφαλείας κατά το τελευταίο έτος; Ναι/Όχι. Εάν ναι, περιγράψτε εν συντομία τα περιστατικά και τα μέτρα που έχετε πάρει για την πρόληψη παρόμοιων περιστατικών στο μέλλον. β) Τηρείτε αρχεία των περιστατικών ασφαλείας και των μέτρων που λαμβάνονται;</p>	
<p>6.1.8.</p> <p>α) Έχετε ήδη πιστοποιηθεί/αδειοδοτηθεί/εγκριθεί από άλλη δημόσια υπηρεσία ή αρχή για θέματα ασφαλείας (μεταφορών, πολιτική αεροπορία, κλπ); Ναι/Όχι. Εάν ναι, να υποβληθεί αντίγραφο του πιστοποιητικού/άδειας/έγκρισης και να δοθούν λεπτομέρειες των εγκαταστάσεων/τοποθεσιών που καλύπτονται από το σχετικό πιστοποιητικό/άδεια/έγκριση. β) Να υποβληθεί κατάλογος των πιστοποιημένων από ανεξάρτητους φορείς προτύπων/πιστοποιητικών/αδειών που τηρείτε και να προσδιοριστούν οι έλεγχοι στους οποίους υπόκεινται τα εν λόγω πρότυπα. γ) Σκοπεύετε να υποβάλετε ή έχετε ήδη υποβάλει αίτηση για οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό/άδεια/έγκριση για λόγους ασφαλείας (π.χ. συγκεκριμένου μεταφορικού γραφείου, συγκεκριμένου αποστολέα, κλπ); Ναι/Όχι Εάν ναι, αναφέρατε λεπτομέρειες.</p>	
<p>6.1.9.</p> <p>Υφίστανται ιδιαίτερες απαιτήσεις ασφαλείας και προστασίας για τα εμπορεύματα που εισάγετε/εξάγετε;</p>	
<p>6.1.10.</p> <p>α) Χρησιμοποιείτε τις υπηρεσίες εταιρείας παροχής ασφαλείας; Εάν ναι, ποιά εταιρεία χρησιμοποιείτε; β) Η εν λόγω εταιρεία έχει διενεργήσει εκτίμηση-αξιολόγηση των απειλών για την εταιρεία σας; Εάν ναι, να περιγραφούν με συντομία οι κίνδυνοι ασφαλείας που εντοπίστηκαν σε σχέση με τα κριτήρια ασφαλείας ΑΕΟ.</p>	
<p>6.1.11.</p> <p>Οι πελάτες σας ή η ασφαλιστική σας εταιρεία, σας επιβάλλουν κάποιες απαιτήσεις ασφαλείας και προστασίας; Ναι/Όχι. Εάν ναι, να δοθούν λεπτομέρειες.</p>	
<p>6.2. Ασφάλεια εγκαταστάσεων (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα V Υπομύημα 2)</p>	
<p>6.2.1.</p> <p>α) Περιγράψτε εν συντομία με ποιους τρόπους προστατεύονται τα εξωτερικά όρια των εγκαταστάσεων της εταιρείας σας. Πώς ελέγχεται η συμμόρφωση με τις σχετικές διαδικασίες; β) Πώς, από ποιόν και με ποια συχνότητα διεξάγονται έλεγχοι στις περιφράξεις και στα κτίρια; Πώς καταγράφονται οι εν λόγω έλεγχοι και τα αποτελέσματά τους; γ) Πώς αναφέρονται και με ποιο τρόπο αντιμετωπίζονται τα περιστατικά ασφαλείας;</p>	
<p>6.2.2.</p> <p>α) Ποιες είναι οι δυνατότητες πρόσβασης στις εγκαταστάσεις σας; β) Πώς επιτηρούνται; γ) Υπάρχουν περιορισμοί στις προσβάσεις όσον αφορά τις ώρες και μέρες λειτουργίας;</p>	

6.2.3.	Οι εγκαταστάσεις φωτίζονται επαρκώς (π.χ. συνεχής φωτισμός, ανιχνευτές κίνησης, διακόπτης ημίφωτος);
6.2.4.	Πώς πραγματοποιείται η διαχείριση των κλειδιών στην εταιρεία σας (π.χ. τοποθεσία, πρόσβαση, καταγραφή); Υφίσταται σχετική έγγραφη τεκμηρίωση; Ναι/Όχι
6.2.5.	α) Επιτρέπεται η στάθμευση ιδιωτικών οχημάτων στις εγκαταστάσεις; β) Εάν ναι, για ποια πρόσωπα; γ) Ποιος παρέχει την έγκριση; δ) Τα οχήματα ελέγχονται (στην είσοδο των εγκαταστάσεων ή στην είσοδο του χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων); ε) Υπάρχουν γραπτές οδηγίες; Ναι/Όχι
6.3.	Πρόσβαση στις εγκαταστάσεις (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα V Υποτήρημα 3)
6.3.1.	α) Περιγράψτε περιληπτικά τους κανονισμούς που ισχύουν για την διαδικασία πρόσβασης στις εγκαταστάσεις σας (κτήρια, χώροι παραγωγής, αποθήκες, κ.λπ.) για προσωπικό, επισκέπτες, λοιπά πρόσωπα, οχήματα και εμπορεύματα. β) Ποιός ελέγχει τη συμμόρφωση με τις καθορισμένες διαδικασίες;
6.3.2.	α) Περιγράψτε τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν σε περίπτωση που μη εξουσιοδοτημένο άτομο/όχημα εντοπιστεί στις εγκαταστάσεις της εταιρείας (γήπεδα ή κτήρια). β) Πώς κοινοποιούνται οι εν λόγω διαδικασίες στο προσωπικό (π.χ. πρόγραμμα δράσης, εγχειρίδιο, οδηγίες, κατάρτιση);
6.3.3.	Υποβάλετε σχέδιο εγκαταστάσεων για κάθε τοποθεσία της εταιρείας σας που συμμετέχει σε δραστηριότητες οι οποίες σχετίζονται με τελωνειακά θέματα (π.χ. σχέδιο, σκαρίφημα) στο οποίο να εντοπίζονται τα όρια, οι οδοί πρόσβασης και η θέση των κτηρίων, εάν υπάρχουν.
6.3.4.	Εάν ισχύει, αναφέρατε λεπτομέρειες για τυχόν άλλες εταιρείες οι οποίες συστεγάζονται στον ίδιο χώρο.
6.4.	Μονάδες φορτίου (εμπορευματοκιβώτια, αφαιρούμενα αμαξώματα, κιβώτια μεταφοράς) (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα V Υποτήρημα 4)
6.4.1.	Η πρόσβαση στις μονάδες φορτίου υπόκειται σε κανόνες/περιορισμούς; Ναι/Όχι Εάν ναι, πώς επιβάλλονται οι εν λόγω περιορισμοί;

6.4.2.	Περιγράψτε περιληπτικά τι μέτρα ισχύουν για την πρόληψη της μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης ή της παραβίασης των μονάδων φορτίου (ιδίως σε ανοικτούς αποθηκευτικούς χώρους) (π.χ. συνεχής επιτήρηση, εκπαίδευση του προσωπικού και ευαισθητοποίησή του στους κινδύνους, σφραγίδες, οδηγίες για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν σε περίπτωση μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης).
6.4.3.	α) Χρησιμοποιείτε σφραγίδες για να εμποδίσετε την παράνομη παραβίαση των εμπορευμάτων; Εάν ναι, τι είδους; Οι εν λόγω σφραγίδες ικανοποιούν συγκεκριμένα πρότυπα (π.χ. ISO); β) Σε περίπτωση που δεν χρησιμοποιούνται σφραγίδες, πώς εξασφαλίζετε ότι τα εμπορεύματα δεν παραβιάζονται;
6.4.4.	Τι μέτρα ελέγχου χρησιμοποιείτε για τον έλεγχο των μονάδων φορτίου (π.χ. διαδικασία επίτα σημείων ελέγχου: μπροστινή πλευρά, αριστερή πλευρά, δεξιά πλευρά, πάτωμα, κάλυμμα/σκεπή, μέσaiέξω από πόρτες, εξωτερικό/κάτω από τη βάση μεταφοράς);
6.4.5.	Απαντήστε στις ακόλουθες ερωτήσεις: α) Ποιός είναι ο ιδιοκτήτης/διαχειριστής των μονάδων φορτίου; β) Ποιός συντηρεί/επιδιορθώνει τις μονάδες φορτίου; γ) Υπάρχουν προγράμματα τακτικής συντήρησης; δ) Ελέγχονται οι εργασίες εξωτερικής συντήρησης;
6.5.	Διαδικασίες εφοδιαστικής (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα V Υποτήμημα 4)
6.5.1.	α) Τι μεταφορικά μέσα χρησιμοποιεί συνήθως η εταιρεία σας; β) Η εταιρεία σας πραγματοποιεί μόνη της όλες τις μεταφορές της ή χρησιμοποιεί επίσης και εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών (π.χ. διαμεταφορές/μεταφορές); γ) Πώς τεκμηριώνετε ότι ο διαμεταφορέας/μεταφορέας τηρεί τα απαιτούμενα πρότυπα ασφαλείας (π.χ. μέσω πιστοποιητικού ασφαλείας, δηλώσεων ή συμφωνιών); δ) Λαμβάνετε άλλα μέτρα για μεταφορικές δραστηριότητες που έχουν ανατεθεί σε υπεργολάβους με στόχο την τήρηση των προτύπων ασφαλείας; Εάν το κρίνετε σκόπιμο, περιγράψτε εν συντομία τη φύση και την έκταση των μέτρων που λαμβάνετε σχετικά.
6.6.	Εισερχόμενα εμπορεύματα (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2, Τμήμα V, Υποτήμημα 4)
6.6.1.	α) Περιγράψτε σύντομα τη διαδικασία κατοχύρωσης της ασφάλειας και της προστασίας των εισερχόμενων εμπορευμάτων. β) Περιγράψτε σύντομα πώς ελέγχεται η συμμόρφωση με τις εν λόγω διαδικασίες.

- 6.6.2.** Είναι οι υπάλληλοί σας ενημερωμένοι σχετικά με τις διευθετήσεις ασφαλείας που ισχύουν με τους προμηθευτές και πώς διασφαλίζεται η συμμόρφωση;
- 6.6.3.** α) Περιγράψτε εν συντομία πώς διεξάγονται οι έλεγχοι της ακεραιότητας των σφραγίδων των εισερχόμενων εμπορευμάτων.
β) Τα εισερχόμενα εμπορεύματα είναι σφραγισμένα όταν απαιτείται; Ναι/Όχι
γ) Η εταιρεία σας ασχολείται με συγκεκριμένες κατηγορίες εμπορευμάτων που απαιτούν ειδικά μέτρα ασφαλείας (π.χ. αεροπορικό φορτίο/αεροπορικό ταχυδρομείο);
Εάν ναι, τι διαδικασίες/μέτρα ισχύουν;
- 6.6.4.** Τα εισερχόμενα εμπορεύματα φέρουν οποιαδήποτε σήμανση, και εάν ναι, πώς;
- 6.6.5.** Περιγράψτε σύντομα τη διαδικασία καταμέτρησης και ζύγισης των εισερχόμενων εμπορευμάτων.
- 6.6.6.** Περιγράψτε σύντομα πώς, που και από ποιόν ελέγχονται τα εισερχόμενα εμπορεύματα με βάση τα συνοδευτικά έγγραφα και πώς καταχωρούνται στα μητρώα σας.
- 6.6.7.** α) Υφίσταται σαφής διαχωρισμός των τμημάτων που είναι αρμόδια για την προμήθεια των εμπορευμάτων, την παραλαβή τους και την γενική διαχείριση; Ναι/Όχι
β) Υφίστανται ενοποιημένοι μηχανισμοί εσωτερικού ελέγχου μεταξύ των τμημάτων; Ναι/Όχι. Εάν ναι, πώς υλοποιούνται;
- 6.7.** **Αποθήκευση εμπορευμάτων
(Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2, Τμήμα V, Υποτήρημα 4)**
- 6.7.1.** Περιγράψτε τις τοποθεσίες στις οποίες έχετε ορίσει περιοχές για την αποθήκευση των εμπορευμάτων.
- 6.7.2.** α) Περιγράψτε σύντομα τη διαδικασία καθορισμού της θέσης αποθήκευσης για τα εισερχόμενα εμπορεύματα.
β) Διατίθενται χώροι εξωτερικής αποθήκευσης; Ναι/Όχι. Εάν ναι, να τους περιγράψετε σύντομα.
- 6.7.3.** Υφίστανται τεκμηριωμένες διαδικασίες απογραφής και αντιμετώπισης των παρατυπιών που εντοπίζονται κατά την απογραφή; Ναι/Όχι.
Εάν ναι, να περιγράψετε σύντομα τις διαδικασίες σας.
- 6.7.4.** Τα εμπορεύματα με διαφορετικά επίπεδα επικινδυνότητας αποθηκεύονται χωριστά; Ναι/Όχι
α) Να περιγράψετε τα κριτήρια για κάθε χωριστή αποθήκευση (π.χ. επικίνδυνα εμπορεύματα, εμπορεύματα μεγάλης αξίας, χημικά, όπλα, αεροπορικό φορτίο/αεροπορικό ταχυδρομείο).
β) Να περιγράψετε πώς εξασφαλίζετε ότι τα εμπορεύματα καταχωρούνται άμεσα στο λογιστικό σύστημα / στα μητρώα της αποθήκης.

6.7.5.	<p>α) Περιγράψτε σύντομα πώς προστατεύονται τα εμπορεύματα από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στις εγκαταστάσεις της αποθήκης. β) Περιγράψτε σύντομα πώς ελέγχεται η συμμόρφωση με τις εν λόγω διαδικασίες.</p>
6.7.6	<p>Εάν η αποθήκευση των εμπορευμάτων ανατίθεται υπεργολαβικά σε τρίτα πρόσωπα, να περιγράψετε σύντομα πώς και που αποθηκεύονται τα εμπορεύματα καθώς και τα μέτρα ελέγχου που χρησιμοποιείτε για την επιτήρηση του χειρισμού των εμπορευμάτων.</p>
6.8.	Παραγωγή εμπορευμάτων (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2, Τμήμα V, Υποτήρημα 4)
6.8.1.	<p>α) Περιγράψτε σύντομα ποιές τοποθεσίες/περιοχές έχουν οριστεί για την παραγωγή των εμπορευμάτων. β) Εάν η παραγωγή πραγματοποιείται από εξωτερικό εταίρο (π.χ. τελειοποίηση εργασιών ή φασόν, άμεσες παραδόσεις), περιγράψτε σύντομα πώς εξασφαλίζεται η ακεραιότητα των εμπορευμάτων (π.χ. συμβάσεις, συμφωνίες).</p>
6.8.2.	<p>Υφίστανται μέτρα ασφαλείας για την προστασία των εμπορευμάτων από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στην ζώνη παραγωγής; Ναι/Όχι. Εάν ναι, περιγράψτε σύντομα ποιά είναι τα εν λόγω μέτρα και αν υφίστανται σε γραπτή μορφή. Περιγράψτε σύντομα πώς ελέγχεται η συμμόρφωση με τις εν λόγω διαδικασίες.</p>
6.8.3.	<p>Περιγράψτε σύντομα τις διαδικασίες συσκευασίας των προϊόντων και εάν υπάρχουν σε γραπτή μορφή.</p>
6.8.4.	<p>Εάν η συσκευασία του τελικού προϊόντος έχει ανατεθεί υπεργολαβικά σε τρίτους, περιγράψτε σύντομα πώς διασφαλίζεται η ακεραιότητα των εμπορευμάτων.</p>
6.9.	Φόρτωση των εμπορευμάτων (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2, Τμήμα V, Υποτήρημα 4)
6.9.1.	<p>α) Περιγράψτε σύντομα τον τρόπο διαχείρισης της φόρτωσης των εμπορευμάτων στην εταιρεία σας (π.χ. κατανομή αρμοδιοτήτων, έλεγχοι των εμπορευμάτων, και των μέσων μεταφοράς, καταγραφή των αποτελεσμάτων, παροχή πληροφοριών, κ.λπ.). β) Υφίστανται γραπτές οδηγίες σχετικά με τον τρόπο οργάνωσης της διαδικασίας; Ναι/Όχι.</p>
6.9.2.	<p>α) Τα εξερχόμενα εμπορεύματα ή οχήματα είναι σφραγισμένα; Ναι/Όχι. Εάν ναι, πώς, από ποιόν τοποθετούνται και τι είδους σφραγίδες χρησιμοποιούνται; β) Στα έγγραφα που συνοδεύουν τα εμπορεύματα αναφέρονται αριθμοί σφραγίδων; Ναι/Όχι. γ) Πώς τηρείτε αρχείο των σφραγίδων σας;</p>
6.9.3.	<p>Περιγράψτε σύντομα πώς διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις ασφαλείας των πελατών για τη φόρτωση.</p>

- 6.9.4.** Περιγράψτε σύντομα τις ισχύουσες διευθετήσεις με τις οποίες εξασφαλίζεται ότι τα προς φόρτωση εμπορεύματα και η ίδια η διαδικασία φόρτωσης δεν παραμένουν χωρίς επίτηρηση.
- 6.9.5.** Ελέγχεται η πληρότητα των εξερχόμενων εμπορευμάτων (π.χ. με μέτρηση, ζύγιση); **Ναι/Όχι.**
- 6.9.6.** Περιγράψτε σύντομα πώς, πότε και από ποιόν ελέγχονται τα εξερχόμενα εμπορεύματα με βάση τις παραγγελίες και τους καταλόγους φόρτωσης και διαγράφονται από τα αποθέματα;
- 6.9.7.** Περιγράψτε εν συντομία τι μηχανισμούς ελέγχου χρησιμοποιείτε για τον εντοπισμό παρατυπιών σχετικά με την φόρτωση των εμπορευμάτων.
- 6.10.** **Απαιτήσεις ασφαλείας για επιχειρηματικούς εταίρους (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα V Υποτήρημα 5)**
- 6.10.1.** Περιγράψτε με συντομία πώς επαληθεύει η εταιρεία σας την ταυτότητα των εμπορικών σας εταίρων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αλυσίδα εφοδιασμού (αναζήτηση πληροφοριών πριν από την αποδοχή ή την πραγματοποίηση παραγγελιών).
- 6.10.2.** α) Ποια μέτρα έχετε λάβει για να επιβεβαιώσετε ότι οι επιχειρηματικοί σας εταίροι εξασφαλίζουν την ασφάλεια του δικού τους μεριδίου της διεθνούς αλυσίδας εφοδιασμού (π.χ. δηλώσεις ασφαλείας, συμβατικές υποχρεώσεις, εταίροι με ιδιότητα ΑΕΟ);
β) Περιγράψτε εν συντομία πώς ελέγχεται η συμμόρφωση με τις εν λόγω διαδικασίες.
- 6.10.3.** Κατά τη διάρκεια του προηγούμενου έτους εντοπίσατε παραβάσεις των συμφωνιών ασφαλείας με τους εταίρους σας; **Ναι/Όχι.**
Εάν ναι, τι μέτρα λάβατε;
- 6.11.** **Ασφάλεια προσωπικού (Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα V Υποτήρημα 6)**
- 6.11.1.** α) Περιγράψτε εν συντομία πώς η πολιτική σας για το προσωπικό αντιμετωπίζει τις απαιτήσεις ασφαλείας και προστασίας; Ποιός είναι υπεύθυνος για τον τομέα αυτό;
β) Οι διαδικασίες ασφαλείας καταχωρούνται εγγράφως; **Ναι/Όχι.**
γ) Περιγράψτε εν συντομία πώς ελέγχεται η συμμόρφωση με τις εν λόγω διαδικασίες.

6.11.2.

Σε ποιά έκταση οι ακόλουθες κατηγορίες υπαλλήλων υπόκεινται σε ελέγχους ασφαλείας (π.χ. αστυνομικούς ελέγχους για να επιβεβαιωθεί ότι έχουν λευκό ποινικό μητρώο):

- α) νέοι υπάλληλοι που θα εργαστούν σε τομείς ευαίσθητους από πλευράς ασφαλείας
- β) αρχαιότεροι υπάλληλοι που θα μετατεθούν σε τομείς ευαίσθητους από πλευράς ασφαλείας.

Πώς διασφαλίζεται ότι το προσωπικό που αποχωρεί από την εταιρεία παύει να έχει φυσική ή ηλεκτρονική πρόσβαση στις εγκαταστάσεις ή τα δεδομένα της εταιρείας;

6.11.3.

Παρέχεται στους υπαλλήλους εκπαίδευση σε θέματα ασφάλειας και προστασίας; **Ναι/Όχι.** Εάν ναι:

- α) Ποιά είναι η συχνότητα της εκπαίδευσης σε θέματα ασφάλειας και προστασίας;
- β) Προσφέρονται ετήσιες εκπαιδεύσεις ανανέωσης; **Ναι/Όχι.**
- γ) Πρόκειται για εσωτερική εκπαίδευση ή αυτή παρέχεται από εξωτερικό συνεργάτη;
- δ) Υπάρχουν γραπτά αρχεία της εν λόγω εκπαίδευσης; **Ναι/Όχι.**

6.11.4.

Να απαντήσετε στις ακόλουθες ερωτήσεις:

- α) Προσδιορίστε τους τομείς στους οποίους χρησιμοποιείτε έκτακτους υπαλλήλους;
 - β) Οι εν λόγω υπάλληλοι ελέγχονται τακτικά σύμφωνα με τα πρότυπα ασφαλείας;
- Εάν ναι, πώς και από ποιόν;

Υφίστανται επίσης οδηγίες ασφαλείας για τους εν λόγω υπαλλήλους;

6.12.

**Εξωτερικές υπηρεσίες
(Οδηγίες ΑΕΟ Μέρος 2 Τμήμα V Υποτήμημα 7· Οδηγίες ΑΕΟ Παράρτημα 2 Σημείο 4.12)**

6.12.1.

Χρησιμοποιείτε «εξωτερικές υπηρεσίες» με σύμβαση, για παράδειγμα για μεταφορές, φύλακες ασφαλείας, καθαρισμό, προμήθειες, συντήρηση κ.λπ.; **Ναι/Όχι.** Εάν ναι:

- α) Περιγράψτε σύντομα τι υπηρεσίες παρέχουν και σε ποια έκταση (για τις υπηρεσίες που δεν έχουν περιγραφεί στα προηγούμενα τμήματα).
- β) Υφίστανται γραπτές συμφωνίες με τους παρόχους των εξωτερικών υπηρεσιών που περιλαμβάνουν απαιτήσεις σε θέματα ασφαλείας **Ναι/Όχι.**
- γ) Περιγράψτε σύντομα πώς ελέγχεται η συμμόρφωση με τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στις εν λόγω συμφωνίες.

Συγκατάθεση για δημοσίευση των στοιχείων του ΑΕΟ στον ιστότοπο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας και Τελωνειακής Ένωσης

Συγκατάθεμαι να δημοσιευθούν οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην άδεια ΑΕΟ στον κατάλογο των Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων.

Υπογραφή:.....

Ιδιότητα του υπογράφοντος:.....

(Το συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο πρέπει να υπογράφεται από Διευθυντή/Διοικητικό στέλεχος/ιδιοκτήτη, ανάλογα με την περίπτωση, αλλά σε αυτή την περίπτωση συνιστάται όπως παρέχεται η συγκατάθεση εγγράφως από εξουσιοδοτημένο για το σκοπό αυτό άτομο)

Ημερομηνία:.....

Συγκατάθεση για την ανταλλαγή πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην άδεια ΑΕΟ, προκειμένου να διασφαλιστεί η εφαρμογή διεθνών συμφωνιών με τρίτες χώρες για σκοπούς αμοιβαίας αναγνώρισης της ιδιότητας εγκεκριμένου οικονομικού φορέα και μέτρων που σχετίζονται με την ασφάλεια

Συγκατάθεμαι στην ανταλλαγή πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην άδεια ΑΕΟ, προκειμένου να διασφαλιστεί η εφαρμογή διεθνών συμφωνιών με τρίτες χώρες για σκοπούς αμοιβαίας αναγνώρισης της ιδιότητας εγκεκριμένου οικονομικού φορέα και μέτρων που σχετίζονται με την ασφάλεια.

Υπογραφή:.....

Ιδιότητα του υπογράφοντος:.....

(Το συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο πρέπει να υπογράφεται από Διευθυντή/Διοικητικό στέλεχος/ιδιοκτήτη, ανάλογα με την περίπτωση, αλλά σε αυτή την περίπτωση συνιστάται όπως παρέχεται η συγκατάθεση εγγράφως από εξουσιοδοτημένο για το σκοπό αυτό άτομο)

Ημερομηνία:.....

Στη περίπτωση που δώσατε τη συγκατάθεση σας για αμοιβαία αναγνώριση, παρακαλείσθε όπως παρέχετε και τις ακόλουθες πληροφορίες (με λατινικούς χαρακτήρες):

Επωνυμία:

Οδός και αριθμός:

Ταχυδρομικός κώδικας και πόλη:

Πρέπει να χρησιμοποιηθούν μόνο λατινικοί χαρακτήρες όπως κωδικοποιούνται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>