

0.1 Observera: Vi rekommenderar att du läser Europeiska kommissionens riktlinjer för godkända ekonomiska aktörer (TAXUD/B2/047/2011-REV6) innan du ansöker om status som godkänd ekonomisk aktör (AEO). Du hittar riktlinjerna via Tullverkets webbplats: AEO-riktlinjer.

0.2 Vilka avdelningar, inklusive ledningen, deltar i processen för att förbereda ditt företag för AEO-ansökan?

Har du involverat tullmyndigheten eller tredje part i processen (konsulter osv.)?

1 Uppgifter om företaget

1.1 Allmänna uppgifter

1.1.1

Ange företagets namn och adress	Etableringsdatum (datum för bildandet)
	Företagsform
	Ange adressen till ditt företags webbplats, om det finns en sådan

Ingår ditt företag i en koncern?

Ge en kortfattad beskrivning av koncernen och ange om några andra enheter i koncernen

a) redan har ett AEO-tillstånd, eller

b) har ansökt om status som godkänd ekonomisk aktör och för närvarande genomgår en AEO-ansökan som utförs av en nationell tullmyndighet

Om du lämnar in en ansökan som omfattar fasta etableringsställen (PBEs) ska du ange deras fullständiga namn, adress och momsregistreringsnummer

Om företaget etablerades för mindre än tre år sedan ska du ange om detta beror på en intern omorganisation av ett tidigare företag (t.ex. införlivande eller försäljning av en affärsenhet). Lämna i så fall närmare upplysningar om omorganisationen

1.1.2 Lämna följande uppgifter (om de gäller för din företagsform):

a) Fullständiga uppgifter om ägarna eller de största aktieägarna, inklusive deras ägarandelar

Ange fullständigt namn och adress

Födelsedatum och nationellt identifikationsnummer (t.ex. nationellt ID-kortnummer, personnummer eller nationellt socialförsäkringsnummer)

b) Fullständiga uppgifter om styrelseledamöterna och/eller personerna i företagsledningen

Ange fullständigt namn och adress

Födelsedatum och nationellt identifikationsnummer (t.ex. nationellt ID-kortnummer, personnummer eller nationellt socialförsäkringsnummer)

c) Fullständiga uppgifter om rådgivande organ om det finns ett sådant, samt om styrelsen

Ange fullständigt namn och adress

Födelsedatum och nationellt identifikationsnummer (t.ex. nationellt ID-kortnummer, personnummer eller nationellt socialförsäkringsnummer)

d) Fullständiga uppgifter om den person som ansvarar för ditt företag eller som utövar kontroll över ditt företags ledning

Ange fullständigt namn och adress

Födelsedatum och nationellt identifikationsnummer (t.ex. nationellt ID-kortnummer, personnummer eller nationellt socialförsäkringsnummer)

1.1.3 Lämna fullständiga uppgifter om den person som har hand om dina tullfrågor

Ange fullständigt namn och adress

Födelsedatum och nationellt identifikationsnummer (t.ex. nationellt ID-kortnummer, personnummer eller nationellt socialförsäkringsnummer)

1.1.4 Ge en kortfattad beskrivning av din kommersiella verksamhet och ange vilken roll du har i den internationella leveranskedjan Har du mer än en roll anger du alla

Tillverkare av varor	Exportör	Fraktförare	Samlastare	Lagerhavare
Importör	Tullombud	Speditör	Terminaloperatör	

1.1.5 Ange vilka platser som berörs av tullverksamheterna. Ange adress, namn, telefonnummer och e-postadress till kontaktpunkterna och ge en kortfattad beskrivning av den verksamhet som bedrivs (även i andra medlemsstater och i tredjeländer)

a) på de enskilda platser där ditt företag som juridisk enhet bedriver verksamhet (ange ungefärligt antal anställda inom varje avdelning),

b) vid de anläggningar där en tredje part utför verksamhet som ditt företag har lagt ut på underleverantörer

1.1.6 Köper du från/säljer till företag som är närstående till ditt företag?
Ja **Nej**

1.1.7 Beskriv ditt företags interna organisation och vilka uppgifter/ansvarsområden varje avdelning har

1.1.8 Ange namn på personer i ledningen (direktörer, avdelningschefer, (chef för bokföring) ekonomiansvarig, tullansvarig (chef) för tullavdelning osv.)

Namn	Befattning

Beskriv i korthet hur företaget täcker upp situationer när den ansvariga personen är frånvarande

1.1.9 Hur många anställda har ditt företag?

Välj något av följande alternativ:

Mikro **Litet** **Medelstort** **Stort**

1.1.10

Samtycke till att lämna ut AEO-uppgifter på TAXUD:s webbplats	
Härmed samtycker jag till att informationen i AEO-tillståndet offentliggörs i förteckningen över godkända ekonomiska aktörer.	
Underskrift	Datum
	Behörig firmatecknare (Det ifyllda formuläret bör undertecknas av en styrelseledamot/ företagsledare/enskild näringsidkare, men i det här fallet rekommenderar vi att samtycke lämnas av en person som är behörig att underteckna.)
Upplysningar till enskilda näringsidkare (enskilda firmor)	
Alla som har ett tillstånd hos Tullverket ingår i vårt kundregister. Registret publicerar vi på vår webbplats, tullverket.se. Information om dig som är enskild näringsidkare (dvs. din firma är registrerad på ditt personnummer) publicerar vi inte på webb-platsen utan att du har lämnat ditt samtycke.	Personuppgifter (namn, adress och personnummer) som jag lämnar i denna ansökan får behandlas för publicering på Tullverkets webbplats
	Ja Nej
Jag samtycker till informationsutbyte av uppgifterna i AEO-tillståndet som sker i syfte att tillämpa internationella avtal med tredjeländer om ömsesidigt erkännande av AEO-status och säkerhetsåtgärder	
Ja Nej	
Om ja, om du har lämnat samtycke till ömsesidigt informationsutbyte ska även följande information lämnas	
Namn	
Gatuadress och nummer	Postnummer och ort
De enda tecken som får användas är de latinska tecken som finns förtecknade i http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf	
Om du har några frågor om behandlingen av personuppgifter för publicering i kundregistret på vår webbplats kan du vända dig till:	
Tullverket, Huvudkontoret Box 27311 102 54 STOCKHOLM E-post tullverket@tullverket.se Telefon 0771-520 520	
Underskrift av behörig firmatecknare	Namnförtydligande
1.2 Affärsvolym	
1.2.1 a) Ange årsomsättningen för de tre senaste hela räkenskapsåren Om företaget är nystartat, anger du "–" för "ej tillämpligt"	
b) Ange det årliga nettoresultatet för de tre senaste hela räkenskapsåren Om företaget är nystartat, anger du "–" för "ej tillämpligt"	
1.2.2 Om du använder lageranläggningar som inte ägs av ditt företag, ange vem du hyr lageranläggningarna av	

1.2.3 Ange för var och en av följande punkter en uppskattning av antalet och värdet för de deklARATIONER som du har gjort under vart och ett av de tre senaste åren
Om företaget är nystartat, anger du "–" för "ej tillämpligt"
Import

Export/återexport

Särskilda förfaranden

1.2.4 Ange en uppskattning av det belopp som du har betalat under vart och ett av de tre senaste åren i form av
Tull

Punktskatt

Importmoms

Om du är ett nytt företag som har haft verksamhet under mindre än tre år ska du lämna uppgifter från den period som företaget har varit verksamt
Om företaget är helt nystartat, anger du "–" för "ej tillämpligt"

1.2.5 a) Förväntar du dig några strukturella förändringar i ditt företag under de närmaste två åren

Ja Nej

Om ja, beskriv ändringarna kortfattat

b) Förväntar du dig några större förändringar i den leveranskedja som ditt företag för närvarande deltar i, under de närmaste två åren

Ja Nej

Om ja, beskriv ändringarna kortfattat

1.3 Information och statistik om tullfrågor

1.3.1 a) Utför du tullformaliteter i eget namn och för egen räkning

Ja Nej

Företräds du av någon i fråga om tullformaliteter

Ja Nej

Om ja, av vem och på vilket sätt (direkt eller indirekt)? Ange ombudets namn, adress och Eori-nummer

b) Företräder du andra personer i tullformaliteter

Ja Nej

Om ja, vem och på vilket sätt (direkt eller indirekt)? (Ange de viktigaste klienterna.)

1.3.2 a) Hur och av vem avgörs varornas tullklassificering

b) Vilka kvalitetssäkringsåtgärder vidtar du för att se till att tullklassificeringen är korrekt (t.ex. kontroller, sannolikhetskontroller, interna arbetsinstruktioner, regelbunden utbildning)

c) Dokumenterar du dessa kvalitetssäkringsåtgärder

d) Gör du regelbundna kontroller av att dina kvalitetssäkringsåtgärder fungerar effektivt

e) Vilka resurser använder du för tullklassificering (t.ex. databas med stående uppgifter/referensuppgifter om varor)

1.3.3

a) Hur och av vem fastställs tullvärdet

b) Vilka kvalitetssäkringsåtgärder vidtar du för att se till att tullvärdet fastställs korrekt (t.ex. kontroller, sannolikhetskontroller, interna arbetsinstruktioner, regelbunden utbildning, andra åtgärder)

c) Gör du regelbundna kontroller av att dina kvalitetssäkringsåtgärder fungerar effektivt

d) Dokumenterar du dessa kvalitetssäkringsåtgärder

1.3.4

a) Ge en översikt över de importerade varornas förmånsberättigande eller icke-förmånsberättigande ursprung

b) Vilka interna åtgärder har du vidtagit för att kontrollera att de importerade varornas ursprungsland deklarerats korrekt

c) Beskriv din metod för att utfärda bevis på förmånsbehandling och ursprungsintyg för export

1.3.5

Handlar du med varor som omfattas av antidumpningstullar eller utjämningstullar

Ja Nej

Om ja, lämna uppgifter om tillverkaren/tillverkarna eller de länder utanför EU vars varor omfattas av sådana tullar

2

Tidigare efterlevnad

(Artikel 39 a i unionens tullkodex, artikel 24 i genomförandeförordningen, del 2 avsnitt I i AEO-riktlinjerna)

2.1

Har det förekommit överträdelser av tull- och skattereglerna som upptäckts internt inom ditt företag eller av tullmyndigheten och/eller skattemyndigheterna under de senaste tre åren

Ja Nej

Om ja, beskriv överträdelserna kortfattat

a) Hur anmälde du överträdelserna till de berörda myndigheterna

b) Vilka kvalitetssäkringsåtgärder infördes för att undvika sådana överträdelser i framtiden

c) Dokumenterar du dessa kvalitetssäkringsåtgärder

Har ditt företag dömts för något allvarligt brott som rör din ekonomiska verksamhet

Ja Nej

Om ja, beskriv brottet och när det begicks. Hänvisa också till domstolens dom

2.2

a) Planerar du att ansöka eller har du redan ansökt om andra tillstånd hos Tullverket

Ja Nej

Om ja, lämna närmare uppgifter

b) Har några ansökningar om tillstånd/certifiering avslagits, eller har befintliga tillstånd upphävts tillfälligt eller återkallats på grund av överträdelser av tullreglerna under de senaste tre åren

Ja Nej

Om ja, hur många gånger och av vilka skäl

3

Redovisnings- och logistiksystem

(Artikel 39 b i unionens tullkodex, artikel 25 i genomförandeförordningen, del 2 avsnitt II i AEO-riktlinjerna)

3.1

Verifieringskedja

3.1.1

Tillåter ditt redovisningssystem en komplett verifieringskedja med avseende på dina tullverksamheter eller varuförflyttningar eller bokföringsposter som har skatterelevans

Om ja, beskriv de viktigaste egenskaperna i verifieringskedjan

3.2	Redovisnings- och logistiksystem
3.2.1	<p>Vilket affärssystem (maskinvara/programvara) använder du för din verksamhet i allmänhet och för tullfrågor i synnerhet? Är systemen integrerade</p> <p>Lämna uppgifter om följande Uppdelning av funktioner mellan utveckling, testning och transaktioner</p> <p>Uppdelning av funktioner mellan användare</p> <p>Åtkomstkontroller (vilka/för vem)</p> <p>Spårbarhet mellan affärssystem och deklarationssystem</p>
3.2.2	<p>Kan ditt logistiksystem göra åtskillnad mellan unionsvaror och icke-unionsvaror och ange deras plats?</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, beskriv kortfattat hur Om du inte handlar med icke-unionsvaror, anger du "–"</p>
3.2.3	<p>a) På vilka platser bedriver ni it-verksamhet? Ange adress</p> <p>b) Har applikationsprogram lagts ut på underleverantörer</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, lämna uppgifter (namn, adress, momsregistreringsnummer) för det eller de företag som programmen har lagts ut på Ange också hur du hanterar åtkomstkontroll för dessa program</p>
3.3	Interna kontrollsystem
3.3.1	<p>Har du interna riktlinjer för det interna kontrollsystemet inom bokföringsavdelningen, inköpsavdelningen, försäljningsavdelningen, tullavdelningen, produktion, material- och varuhantering samt logistik</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, beskriv dem kortfattat och hur de uppdateras Det kan t.ex. handla om åtgärder som arbetsinstruktioner, utbildning av anställda, instruktioner om kontroll av fel och korrekturläsningssystem</p>
3.3.2	<p>Omfattas dina interna kontrollprocesser av någon intern/extern revision</p> <p>Ja Nej</p> <p>Omfattar denna revision dina tullrutiner</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, lämna en kopia av den senaste revisionsrapporten</p>
3.3.3	<p>Beskriv kortfattat dina rutiner för att kontrollera datorfiler (stående uppgifter eller huvudfiler). Hur täcker dessa rutiner följande risker ur ditt perspektiv</p> <p>a) Felaktig och/eller ofullständig bokföring av transaktioner i redovisningssystemet</p> <p>b) Användning av felaktiga permanenta eller inaktuella uppgifter, såsom artikelnummer och tulltaxenummer</p> <p>c) Otillräcklig kontroll av företagets processer inom er verksamhet</p>
3.4	Varuflöde
3.4.1	<p>Beskriv kortfattat registreringsförfarandet (fysiskt och i bokföringen) för varuflödet från ankomst till lagring och fram till tillverkning och sändning. Vem utför bokföringen och var förvaras den</p>
3.4.2	<p>Beskriv kortfattat rutinerna för att kontrollera lagernivåer, inklusive hur ofta dessa kontroller utförs och hur avvikelser hanteras (t.ex. inventering)</p>

3.5	Tullrutiner
3.5.1	<p>Har du dokumenterade rutiner för att verifiera att tulldeklarationer är korrekta, inklusive deklarationer som har lämnats in för din räkning av t.ex. ett tullombud eller en speditör</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, beskriv rutinerna kortfattat</p> <p>Om nej, kontrollerar du att tulldeklarationen är korrekt</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, på vilket sätt</p>
3.5.2	<p>a) Har ditt företag instruktioner eller riktlinjer för hur oegentligheter ska anmälas till de behöriga myndigheterna (t.ex. misstanke om stöld, inbrott eller smuggling som rör tullrelaterade varor)</p> <p>Är dessa instruktioner dokumenterade (t.ex. arbetsinstruktioner, handböcker, andra vägledningar)</p> <p>b) Har du under det senaste året upptäckt några oegentligheter eller förmodade oegentligheter och anmält dem till de behöriga myndigheterna</p> <p>Ja Nej</p>
3.5.3	<p>Handlar du med varor som omfattas av ekonomiska handelslicenser, t.ex. textilier, jordbruksprodukter</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, beskriv kortfattat dina rutiner för att administrera de licenser som rör import och/eller export av sådana varor</p>
3.5.4	<p>a) Hanterar du varor som omfattas av import- och exportlicenser knutna till förbud eller restriktioner</p> <p>Ja Nej</p> <p>b) Hanterar du varor som omfattas av andra import- och exportlicenser</p> <p>Ja Nej</p> <p>c) Om ja till a) eller b), ange vilken typ av varor och om du har rutiner för att hantera de licenserna</p>
3.5.5	<p>Handlar du med varor som omfattas av förordningen om dubbla användningsområden (Rådets förordning (EG) nr. 428/2009)</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, har du genomfört ett internt efterlevnadsprogram (ICP)</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, beskriv dem kortfattat och hur de uppdateras</p>
3.6	Rutiner för backup, återhämtning och reservrutiner samt arkivering
3.6.1	Beskriv kortfattat dina rutiner för backup, återställande och reservrutiner samt arkivering av och åtkomst till dina affärshandlingar
3.6.2	Hur länge sparas uppgifter i produktionssystemet och hur länge arkiveras de
3.6.3	Har företaget någon beredskapsplan för systemavbrott/systemfel?
	Ja Nej
3.7	Skydd för datorsystem
3.7.1	<p>a) Beskriv kortfattat de åtgärder du har vidtagit för att skydda ditt datorsystem mot obehörigt intrång (t.ex. brandvägg, virusprogram, lösenordsskydd)</p> <p>b) Har det utförts något intrångstest och vad blev i så fall resultatet? Behövdes det några korrigerande åtgärder och har sådana vidtagit</p> <p>c) Har det förekommit några it-säkerhetsincidenter under det senaste året</p>

- 3.7.2
- a) Beskriv kortfattat hur behörigheter utfärdas för datorsystemet
- b) Vem ansvarar för driften och skyddet av datorsystemet
- c) Har du riktlinjer eller interna instruktioner om it-säkerhet för din personal
- d) Hur övervakar du att it-säkerhetsåtgärderna följs i ditt företag
- 3.7.3
- a) Var är din huvudserver belägen
- b) Ange hur din huvudserver är säkrad
- 3.8
- Dokumentationssäkerhet**
- 3.8.1
- Beskriv kortfattat vilka åtgärder som har vidtagits (t.ex. begränsade behörighet, upprättande av elektronisk backup) för att skydda information/handlingar från obehörig åtkomst, missbruk, avsiktlig förstörelse och förlust
- 3.8.2
- Har det förekommit några fall av obehörig åtkomst till handlingar under det senaste året? Vilka åtgärder har i så fall vidtagits för att förhindra att detta inträffar på nytt
- 3.8.3
- Besvara följande frågor kortfattat:
- a) Vilka personalkategorier har tillgång till detaljerade uppgifter om flödet av material och varor
- b) Vilka personalkategorier är behöriga att ändra dessa uppgifter
- Görs någon utförlig dokumentation av dessa ändringar
- 3.8.4
- Beskriv kortfattat vilka krav avseende säkerhet och skydd som du ställer på dina affärspartners och externa tjänsteutövare för att undvika missbruk av information (t.ex. att äventyra leveranskedjan genom otillåten överföring av leveransinformation)

4 Ekonomisk solvens

(Artikel 39 c i unionens tullkodex, artikel 26 i genomförandeförordningen, del 2 avsnitt III i AEO-riktlinjerna)

- 4.1
- Har det inletts något konkurs- eller insolvensförfarande som rör ditt företags tillgångar under de senaste tre åren
- Ja Nej
- Om ja, lämna närmare uppgifter
- 4.2
- Har ditt företag konsekvent haft en god finansiell ställning i den mening som avses i artikel 26 i genomförandeförordningen och som har varit tillräcklig för att företaget ska kunna fullgöra sina ekonomiska åtaganden under de senaste tre åren
- Ja Nej
- Om nej, lämna fullständig information
- 4.3
- Om du är ett nyetablerat företag ska du lämna all dokumentation och all information om din finansiella status. Det kan t.ex. vara det senaste kassaflödet, prognoser för balans- och resultaträkningarna, som har godkänts av direktörerna/partnerna/den enskilda näringsidkaren
- 4.4
- Känner du till någonting som skulle kunna påverka din ekonomiska solvens under överskådlig framtid
- Ja Nej
- Om ja, lämna närmare uppgifter

5 Praktiska normer i fråga om kunskaper eller yrkeskvalifikationer

(Artikel 39 d i unionens tullkodex, artikel 27 i genomförandeförordningen, del 2 avsnitt IV i AEO-riktlinjerna)

5.1	Praktiska normer i fråga om kunskaper
5.1.1	Har du eller den person som har hand om dina tullfrågor minst tre års praktisk erfarenhet av tullfrågor Ja Nej Om ja, lämna uppgifter som bevisar denna erfarenhet
5.1.2	Uppfyller du eller den person som har hand om dina tullfrågor en kvalitetsstandard som rör tullfrågor och som har antagits av ett europeiskt standardiseringsorgan, om en sådan standard finns tillgänglig Ja Nej Om ja, lämna uppgifter om denna kvalitetsstandard
5.2	Yrkeskvalifikationer
5.2.1	Har du eller den person som har hand om dina tullfrågor fullbordat utbildning i tullagstiftning som motsvarar och är relevant för graden av din verksamhet i tullrelaterad verksamhet, varvid utbildningen tillhandahållits av någon av följande aktörer a) En medlemsstats tullmyndighet Ja Nej b) En utbildningsanstalt som erkänts av tullmyndigheterna eller ett yrkesutbildningsansvarigt organ i en medlemsstat för att tillhandahålla sådana kvalifikationer Ja Nej c) Ett yrkesförbund eller en branschorganisation som erkänts av en medlemsstats tullmyndigheter eller som ackrediterats i unionen för att tillhandahålla sådana kvalifikationer Ja Nej Om ja, lämna uppgifter om den utbildning som du eller den person som har hand om dina tullfrågor har fullbordat

6 Säkerhets- och skydds krav

(Artikel 39 e i unionens tullkodex, artikel 28 i genomförandeförordningen, del 2 avsnitt V i AEO-riktlinjerna)

6.1	Allmänna uppgifter om säkerhet och skydd
6.1.1	Ange namnet på och befattningen för den person som är kontaktperson i frågor avseende säkerhet och skydd
6.1.2	a) Har du utfört en risk- och hotbildsanalys för din verksamhet Ja Nej b) Finns det en säkerhetsplan för varje anläggning (i förekommande fall) Ja Nej Hur ofta granskas och uppdateras dessa dokument
6.1.3	Beskriv kortfattat vilka säkerhetsrisker (inom företaget eller i dina affärsförbindelser med kunder, leverantörer och externa tjänsteleverantörer) du har identifierat med avseende på AEO-säkerhetskriterierna
6.1.4	Hur genomförs och samordnas säkerhetsåtgärder i ditt företag och vem ansvarar för dem
6.1.5	Om du har flera anläggningar i ditt företag, har genomförandet av säkerhetsåtgärder harmoniserats på alla dessa platser Ja Nej
6.1.6	a) Har du några säkerhetsföreskrifter? Hur informeras dina anställda och besökare i ditt företags anläggningar om dem b) Hur har de dokumenterats (manual, instruktioner, informationsblad osv.)

6.1.7	<p>a) Har det förekommit några säkerhetsincidenter under det senaste året</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, beskriv incidenterna kortfattat och ange vilka åtgärder du har vidtagit för att förhindra att de inträffar på nytt</p> <p>b) Dokumenterar du säkerhetsincidenter och de åtgärder som har vidtagits</p> <p>Ja Nej</p>
6.1.8	<p>a) Har du redan certifierats/fått tillstånd/godkänts för säkerhetsändamål av något annat offentligt organ eller någon annan myndighet (transport, civil luftfart osv.)</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, lämna en kopia av certifikatet/tillståndet/godkännandet och lämna uppgifter om de anläggningar som omfattas av det berörda certifikatet/tillståndet/godkännandet</p> <p>b) Lämna en förteckning över eventuella oberoende ackrediterade standarder/licenser/tillstånd som du har och ange vilka kontroller/revisioner som dessa standarder omfattas av</p> <p>Ja Nej</p> <p>c) Har du planerat att ansöka eller har du redan ansökt om något annat certifikat/tillstånd/godkännande för säkerhetsändamål (t.ex. säkerhetsgodkänd speditör, känd avsändare osv.)</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, lämna närmare uppgifter</p>
6.1.9	Finns det några särskilda säkerhets- och skyddskrav för de varor du importerar eller exporterar
6.1.10	<p>a) Använder du tjänster från ett säkerhetsföretag? Om så är fallet, vilket företag använder du</p> <p>b) Har detta företag gjort en hotbedömning av ditt företag? Om så är fallet, beskriv kortfattat vilka säkerhetsrisker de har identifierat i förhållande till AEO-säkerhetskriterierna</p>
6.1.11	<p>Ställer dina kunder eller ditt försäkringsbolag några säkerhets- och skyddskrav på dig</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, lämna närmare uppgifter</p>
6.2	Byggnadssäkerhet (Del 2 avsnitt V underavsnitt 2 i AEO-riktlinjerna)
6.2.1	<p>a) Ge en kortfattad beskrivning av hur den yttre gränsen för ditt företags anläggning säkras. Hur kontrollerar du att dessa rutiner följs</p> <p>b) Hur, av vem och med vilka intervaller utförs kontroller av stängsel och byggnader? Hur dokumenteras dessa kontroller och resultatet av dem</p> <p>c) Hur rapporteras och hanteras säkerhetsincidenter</p>
6.2.2	<p>a) Vilka typer av tillträde finns det till dina anläggningar</p> <p>b) Hur hanteras de</p> <p>c) Är tillträdet begränsade till tid/dag</p>
6.2.3	Har anläggningen lämplig belysning (t.ex. kontinuerlig belysning, rörelsesensorer, skymningssensor)
6.2.4	<p>Hur hanteras administrationen av nycklar i ditt företag (t.ex. förvaringsplats, åtkomst, loggning)</p> <p>Finns det skriftlig dokumentation av detta</p> <p>Ja Nej</p>

6.2.5	<p>a) Är det tillåtet att parkera privata fordon inom anläggningen</p> <p style="text-align: center;">Ja Nej</p> <p>b) Om ja, för vilka personer</p> <p>c) Vem ger tillståndet</p> <p>d) Kontrolleras fordonen (vid infarten till anläggningen eller infarten till parkeringen)</p> <p>e) Har du skriftliga instruktioner</p> <p style="text-align: center;">Ja Nej</p>
6.3	<p>Tillträde till anläggningen (Del 2 avsnitt V underavsnitt 2 i AEO-riktlinjerna)</p>
6.3.1	<p>a) Beskriv kortfattat hur tillträde till dina anläggningar (byggnader, produktionsområden, lager osv.) regleras för anställda, besökare, andra personer, fordon och varor</p> <p>b) Vem kontrollerar att rutinerna följs</p>
6.3.2	<p>a) Beskriv de rutiner som ska följas om en obehörig person/ett obehörigt fordon upptäcks inom företagets anläggningar (utomhus eller i byggnader)</p> <p>b) Hur informeras personalen om dessa rutiner (t.ex. handlingsplan, manual, instruktioner, utbildning)</p>
6.3.3	<p>Presentera en anläggningsplan för varje plats där ditt företag har tullrelaterad verksamhet (t.ex. planritning, skiss) där det går att identifiera gränser, åtkomstvägar och byggnadernas placering, om en sådan finns tillgänglig</p>
6.3.4	<p>Ge i förekommande fall uppgifter om eventuella andra företag som finns i samma anläggning</p>
6.4	<p>Lastenheter (såsom containrar och andra lastenheter) (Del 2 avsnitt V underavsnitt 4 i AEO-riktlinjerna)</p>
6.4.1	<p>Omfattas åtkomsten till lastenheter av regler/restriktioner</p> <p style="text-align: center;">Ja Nej</p> <p>Om ja, hur verkställs dessa restriktioner</p>
6.4.2	<p>Beskriv kortfattat vilka åtgärder som vidtas för att förhindra obehörig åtkomst till och manipulering av lastenheter (särskilt i öppna förvaringsutrymmen) (t.ex. konstant övervakning, utbildning av anställda och insatser för att öka deras medvetenhet om risker, förseglingar, instruktioner om förfaranden som ska följas vid obehörigt tillträde)</p>
6.4.3	<p>a) Använder du förseglingar för att förhindra otillåten manipulering av varor? Om så är fallet, vilken typ? Uppfyller dessa förseglingar några särskilda standarder (t.ex. ISO)</p> <p>b) Hur ser du till att varor inte kan manipuleras om förseglingar inte används</p>
6.4.4	<p>Vilka kontrollåtgärder använder du för att kontrollera lastenheter (t.ex. sjupunktskontroller: främre vägg, vänster sida, höger sida, golv, innertak/yttertak, inre/yttre dörrar, utsida/underrede)</p>

6.4.5	<p>Besvara följande frågor:</p> <p>a) Vem är ägare till/operatör för lastenheterna</p> <p>b) Vem underhåller/reparerar lastenheterna</p> <p>c) Finns det planer för regelbundet underhåll</p> <p>d) Kontrolleras externt underhållsarbete</p>
6.5	<p>Logistikprocesser (Del 2 avsnitt V underavsnitt 4 i AEO-riktlinjerna)</p>
6.5.1	<p>a) Vilka transportmedel brukar ditt företag använda</p> <p>b) Utför ditt företag alla era egna transporter eller använder ni även externa speditörer/fraktförare</p> <p>c) Hur fastställer du att speditören/fraktföraren uppfyller de nödvändiga säkerhetsstandarderna (t.ex. genom ett säkerhetscertifikat, deklARATIONER eller avtal)</p> <p>d) Vidtar du några andra åtgärder för transportverksamhet som läggs ut på underleverantörer för att uppfylla säkerhetsstandarder? Beskriv i så fall vilka slags åtgärder och deras omfattning</p>
6.6	<p>Inkommande varor (Del 2 avsnitt V underavsnitt 4 i AEO-riktlinjerna)</p>
6.6.1	<p>a) Beskriv kortfattat rutinerna för att säkerställa säkerhet och skydd för inkommande varor</p> <p>b) Beskriv kortfattat hur du säkerställer att dessa rutiner följs</p>
6.6.2	<p>Har dina anställda informerats om säkerhetsarrangemangen med leverantörer och hur säkras efterlevnaden</p>
6.6.3	<p>a) Beskriv kortfattat hur kontroller av förseglingar av inkommande varor utförs</p> <p>b) Förseglas inkommande varor när så är lämpligt Ja Nej</p> <p>c) Hanterar ditt företag särskilda typer av varor som kräver särskilda säkerhetsåtgärder (t.ex. flygfrakt/flygpost) Om ja, vilka rutiner/åtgärder använder ni</p>
6.6.4	<p>Märks inkommande varor, och i så fall hur</p>
6.6.5	<p>Beskriv kortfattat processen för att pricka av och väga inkommande varor</p>
6.6.6	<p>Beskriv kortfattat hur, när och av vem inkommande varor kontrolleras mot åtföljande dokument och registreras hos er</p>
6.6.7	<p>a) Är de avdelningar som ansvarar för inköp av varor, mottagande av varor och allmän administration tydligt åtskilda Ja Nej</p> <p>b) Finns det integrerade kontrollmekanismer mellan avdelningarna Ja Nej</p> <p>Om ja, hur tillämpas de</p>

6.7	Varulager (Del 2 avsnitt V underavsnitt 4 i AEO-riktlinjerna)
6.7.1	Ange vid vilka anläggningar du har avsatt områden för varulager
6.7.2	a) Beskriv kortfattat rutinen för att tilldela en lagerplats för inkommande varor b) Har du utomhuslager Ja Nej Om ja, beskriv dem kortfattat
6.7.3	Har du dokumenterade rutiner för lagerinventering och för att hantera oegentligheter som upptäcks under inventeringen Ja Nej Om ja, beskriv rutinerna kortfattat
6.7.4	Lagras varor med olika risknivåer åtskilda från varandra Ja Nej a) Beskriv kriterierna för eventuell separat lagring (t.ex. farligt gods, varor av högt värde, kemikalier, vapen, flygfrakt/flygpost) b) Beskriv hur du ser till att varorna omedelbart registreras i logistikbokföringen/lagerredovisningen
6.7.5	a) Beskriv kortfattat hur varor skyddas mot obehörig åtkomst till lageranläggningarna b) Beskriv kortfattat hur du kontrollerar att dessa rutiner följs
6.7.6	Om lagring av varor läggs ut på en tredje part, beskriv kortfattat hur och var varorna lagras och vilka kontrollåtgärder du använder för att övervaka hanteringen av varorna
6.8	Produktion av varor (Del 2 avsnitt V underavsnitt 4 i AEO-riktlinjerna)
6.8.1	a) Beskriv kortfattat vilka anläggningar/områden som är avsedda för produktion av varor b) Om produktionen utförs av en extern partner (t.ex. lönebearbetning, "drop shipments"), beskriv kortfattat hur varornas integritet säkerställs (t.ex. avtal)
6.8.2	Finns det några säkerhetsåtgärder som skyddar varor mot obehörigt åtkomst till produktionsområdet Ja Nej Om ja, beskriv kortfattat vilka åtgärderna är och om de har dokumenterats skriftligt. Beskriv kortfattat hur du kontrollerar att dessa rutiner följs
6.8.3	Beskriv kortfattat rutinerna för att förpacka produkter och om de har dokumenterats skriftligt
6.8.4	Om den slutliga produktförpackningen läggs ut på en tredje part, beskriv kortfattat hur varornas integritet säkerställs
6.9	Lastning av varor (Del 2 avsnitt V underavsnitt 4 i AEO-riktlinjerna)
6.9.1	a) Beskriv kortfattat hur lastning av varor hanteras i ditt företag (t.ex. fördelning av ansvarsområden, kontroller av varor och transportmedel, dokumentation av resultat, lämnande av information osv.)

6.9.2	<p>b) Finns det några skriftliga instruktioner om hur processen ska organiseras</p> <p>Ja Nej</p> <p>a) Är utgående varor eller fordon förseglade</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, av vem och vilken typ av försegling använder du</p> <p>b) Anges några förseglingsnummer i de dokument som åtföljer varorna</p> <p>Ja Nej</p> <p>c) Hur dokumenterar du förseglingarna</p>
6.9.3	Beskriv kortfattat hur du säkerställer att kundernas säkerhetskrav på lastning uppfylls
6.9.4	Beskriv kortfattat hur du ser till att varor som ska lastas och lastningsprocessen i sig inte lämnas oövervakade
6.9.5	<p>Görs det någon kontroll av att utgående varor är kompletta (t.ex. avprickning, vägning)</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, hur och av vem</p>
6.9.6	Beskriv kortfattat hur, när och av vem utgående varor kontrolleras mot order och lastförteckningar och avregistreras i lagerredovisningen
6.9.7	Beskriv kortfattat vilka kontrollmekanismer du har för att upptäcka oegentligheter i fråga om lastning av varor
6.10	Säkerhetskrav på affärspartner (Del 2 avsnitt V underavsnitt 5 i AEO-riktlinjerna)
6.10.1	Beskriv kortfattat hur ditt företag verifierar identiteten på affärspartners för att säkra leveranskedjan (informationssökning innan order godtas eller läggs)
6.10.2	<p>a) Vilka åtgärder har du vidtagit för att bekräfta att din affärspartner säkerställer säkerheten i sin del av den internationella leveranskedjan (t.ex. säkerhetsdeklarationer, krav i avtal, affärspartners med egen AEO-status)</p> <p>b) Beskriv kortfattat hur du kontrollerar att dessa rutiner följs</p>
6.10.3	<p>Har du under det senaste året upptäckt några överträdelser av de säkerhetsavtal du har med affärspartner</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, vilka åtgärder har du vidtagit</p>
6.11	Personalsäkerhet (Del 2 avsnitt V underavsnitt 6 i AEO-riktlinjerna)
6.11.1	<p>a) Beskriv kortfattat hur din anställningspolicy hanterar säkerhets- och skydds krav. Vem ansvarar för detta område</p> <p>b) Har säkerhetsförfarandena dokumenterats skriftligt</p> <p>Ja Nej</p> <p>c) Beskriv kortfattat hur du kontrollerar att dessa rutiner följs</p>

6.11.2	<p>I vilken utsträckning omfattas följande typer av anställda av säkerhetskontroller (t.ex. kontroll av straffregister)</p> <p>a) Nya anställda som kommer att arbeta inom områden som är känsliga ur säkerhetssynpunkt</p> <p>b) Befintliga anställda som ska överföras till områden som är känsliga ur säkerhetssynpunkt</p> <p>Hur säkerställs det att anställda som lämnar företaget inte längre har fysisk eller elektronisk åtkomst till företagens anläggningar eller uppgifter</p>
6.11.3	<p>Får de anställda utbildning i säkerhet och skydd</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja</p> <p>a) Hur ofta genomförs utbildning i säkerhet och skydd</p> <p>b) Anordnas det repetitionskurser varje år</p> <p>Ja Nej</p> <p>c) Är utbildningen intern eller utförs den av en extern leverantör</p> <p>d) Dokumenteras utbildningen skriftligt</p>
6.11.4	<p>Besvara följande frågor</p> <p>a) Inom vilka områden används tillfälligt anställda/inhyrd personal</p> <p>b) Kontrolleras dessa anställda regelbundet i enlighet med säkerhetsstandarder</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja, hur och av vem</p> <p>Finns det även säkerhetsinstruktioner för dessa anställda</p> <p>Ja Nej</p>
6.12	<p>Externa tjänster (Del 2 avsnitt V underavsnitt 7 i AEO-riktlinjerna och punkt 4.12 i bilaga 2 till AEO-riktlinjerna)</p>
6.12.1	<p>Använder du några kontrakterade "externa tjänster", såsom bevaknings-/säkerhetsföretag, städning, förbrukningsartiklar, underhåll osv</p> <p>Ja Nej</p> <p>Om ja</p> <p>a) Beskriv kortfattat vilka tjänster de tillhandahåller och i vilken utsträckning (för de som inte har beskrivits i tidigare avsnitt)</p> <p>b) Finns det skriftliga avtal med de externa tjänsteleverantörerna som omfattar säkerhetskrav</p> <p>Ja Nej</p> <p>c) Beskriv kortfattat hur du kontrollerar att de rutiner som ingår i dessa avtal följs</p>