**EK-7: YERİNDE İNCELEME DEĞERLENDİRME FORMU**

1. **Genel Açıklamalar**

Aşağıda yer alan değerlendirme formu, Gümrük İşlemlerinin Kolaylaştırılması Yönetmeliği’nin 6 ve 8 inci maddelerinde yer alan koşulların firma tarafından sağlanıp sağlanmadığının değerlendirilmesi amacına yöneliktir.

* 1. **Başlıklar**

**“Gösterge”**  başlığı altında, firmanın sağlaması gereken genel koşullar tanımlanmaktadır.

**“İlgili Riskler”** başlığı altında, söz konusu koşulların sağlanmaması halinde meydana gelebilecek olası olumsuz durumlar gösterilmektedir.

**“Sorular”** başlığı altında, “İlgili Riskler”başlığında tanımlanan risk unsurlarının en aza indirilmesini temin etmek üzere, başvuru sahibince karşılanması gereken koşulların sağlanıp sağlanmadığını tespit etmeye yönelik değerlendirme soruları yer almaktadır.

**“Değerlendirme Önerisi”** başlığı altında, soruların değerlendirilmesinde bakılması tavsiye edilen unsurlar yer almaktadır. Sayılan bu unsurlar ilgili soruların değerlendirilmesi için kabul edilebilecek bütün uygulamaları kapsamayabilir.

* 1. **Değerlendirme ve Puanlama Usulü**

Sorulara verilecek;

**“0” puanı**, söz konusu soruda belirtilen hususlarla ilgili hiçbir yeterli yazılı usul veya fiili uygulama olmadığını,

**“1” puanı**, söz konusu soruda belirtilen hususlarla ilgili yazılı usul veya fiili uygulamaların yalnızca birinin yeterli oranda mevcut olduğunu,

**“3” puanı**, söz konusu soruda belirtilen hususlarla ilgili yazılı usul veya fiili uygulamaların her ikisinin bir arada yeterli oranda mevcut olduğunu,

ifade eder. Bu puanların sorunun karşısında yer alan ilgili kutuya işlenmesi gerekmektedir.

Başvuru sahibinin durumundan ötürü cevaplanması mümkün olmayan sorularda **“U” (Uygulanamaz)** kutusu işaretlenir. Örneğin, başvuru sahibinin taşımacı olması halinde, eşyanın üretilmesi ile ilgili hususlar içeren bir soruya cevap verilmesi mümkün olamayacaktır.

* 1. **Değerlendirmede Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

“Eşya” ile ilgili soruların sadece o eşyayı üreten firmalar açısından değil, aynı zamanda o eşya ile ilgili taşıma, elleçleme, depolama vb. hizmetler sunan firmalar açısından, sundukları hizmet kapsamında değerlendirilmesi gerekmektedir.

Ayrıca, emniyet ve güvenlik koşulları sadece yerinde gümrükleme, izinli gönderici, izinli alıcı gibi yetkilerin talep edildiği tesislerde değil, firmanın dış ticarete konu eşyaya ilişkin faaliyetinin (eşyanın üretim, depolama, yükleme, lojistik ve benzeri işlemleri) gerçekleştirildiği tüm tesislerde kontrol edilmelidir.

Sorular değerlendirilirken; firmanın büyüklüğü, faaliyet gösterdiği sektör, faaliyet gösterdiği coğrafya gibi unsurlar göz önünde bulundurulduğunda firmanın mevcut uygulamalarının yeterli olduğunun düşünülmesi halinde **“Değerlendirme Önerisi”** başlığı altında yer alan unsurların birebir aranması zorunlu değildir.

* 1. **Değerlendirme Nasıl Yapılır?**

Sorularda belirtilen kriterler değerlendirilirken, konu ile ilgili **yazılı usul ile birlikte fiili uygulamanın olup olmadığına** bakılması esastır.

**Yazılı usul**, konu ile ilgili kişilere bildirilmiş; yazılı talimat, elektronik posta, kurum içi sirküler, sözleşme, rehber, kitapçık gibi ilgili kişilerin yapması gereken işlemleri ve sorumluluklarını gösteren yazılı kaynakları ifade eder.

**Uygulama** ise, konu ile ilgili yapılması gereken hususların fiilen ve somut olarak yerine getirilmesini ifade eder.

**“Açıklama”** başlığı altında her soruya verilen puanın verilme nedenlerinin açıklanması, özellikle 3 puandan daha düşük puan verilen sorularda başvuru sahibi firmanın eksikliklerini tamamlamasının sağlanması açısından neden düşük puan aldığının detaylı biçimde açıklanması ve hangi uygulamalarla ilgili riskin karşılandığının veya karşılanamadığının belirtilmesi gerekmektedir.

Soruların sonunda yer alan numaralar, söz konusu sorunun firma tarafından doldurulan Soru Formu’ndaki hangi soruya denk geldiğini göstermektedir.

**2. Değerlendirme Formu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÖSTERGE 1:**  Ticari ve varsa taşımaya ilişkin kayıtlarını, gümrük idarelerince yapılan ve özellikle sonradan kontrol kapsamında yapılacak denetimlerin sağlıklı ve etkin bir şekilde yapılmasına olanak verecek, bilgi ve kayıtların gerçekliğini koruyan şekilde ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak tutmak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Sonradan kontrolün etkili yapılamaması  2- Eşyanın kayıtlardaki bilgilerle eşleştirilememesi  3- Kayıtların kasten usulsüz girilerek veya değiştirilerek gümrük idaresinin yanıltılması suretiyle devlete karşı yükümlülüklerin yerine getirilmemesi  4- Kayıtların kusurla yanlış girilerek devlete karşı yükümlülüklerin yerine getirilmemesi  5- Bilgi ve kayıtların gerçekliğini koruyamaması  6- Kayıtların yapılan işlemlerin izlenebilirliğini ortadan kaldırması | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 1.01- Firma, beyanname veya beyanname yerine geçen belgelerle eşya hareketlerinin birlikte izlenebildiği yeterli bir kayıt sistemine sahip midir? (SF-14) | | | |  | |  | |  | |  | | | - Beyanname, TIR karnesi, ATA karnesi vb. belgelerde yer alan bilgilerin istenildiğinde sipariş belgesi, CMR, yükleme listesi, yük çıkış ihbarnamesi gibi eşyanın tedarik zincirinde geçirdiği aşamalarda edinilen belgelerde yer alan bilgilerle ilişkisinin kurulabilmesi (örn. yükleme listesinden ihracat beyannamesine ulaşılabilmesi vb.),  - Bu ilişkinin kağıt ortamında veya elektronik ortamda kurulabilmesi,  - İlgili beyanname ve beyanname yerine geçen belgelerde yer alan numaralar kullanılarak eşya ve taşıma hareketlerinin izlenebilmesi,  - Firmanın kullandığı elektronik sistem üzerinden çeşitli sorgular oluşturularak eşyanın gerçekten beyan edildiği şekilde süreçlerden geçtiğinin kontrol edilebilmesi,  - Firmanın lojistik sürecinde kullandığı dokümanların birbirleriyle ilişkilendirilebilmesi için söz konusu dokümanların takip edilebilir işaret veya numaralara sahip olması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.02- Firmanın, gelen eşya sevkiyatının, verdiği sipariş ile ilgili belgelerde belirtilen bilgilere uygun olduğu hususunda ilgili taraflarca karşılaştırılmasına yönelik düzenlemeleri var mıdır? (SF-15) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - İhraç edilecek eşyanın bir tedarikçiden hazır halde sipariş edilmesi durumunda, yüklemeyi yapan tedarikçinin eşyanın sipariş içeriği ile tam olarak uyumlu olduğunu kontrol ederek sevk etmesinin kontrolüne ilişkin sistematik ya da usulün bulunması, (örn. Tedarikçinin eşyayı sevk etmeden önce kontrol ettiğini tasdik eden bir belgeyi firmaya sunması hususunda tedarikçi ile yapılan sözleşmede bir hüküm bulunması vb.)  - İthal edilecek eşyanın sipariş içeriği ile tam olarak uyumlu olduğunun karşı firma tarafından kontrol edilerek gönderilmesinin kontrolüne ilişkin sistematik ya da usulün bulunması, (örn. Karşı taraftaki firmanın eşyayı sevk etmeden önce kontrol ettiğini teyit etmesi ve firmaya bildirmesi hususunda karşı taraftaki firma ile yapılan sözleşmede bir hüküm bulunması vb.)  - Yukarıda yapılan kontrollerin detaylarının kayda geçirilmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.03 Firmanın, giden eşya sevkiyatının, alınan sipariş ile ilgili belgelerde belirtilen bilgiler ile karşılaştırmasına ilişkin düzenlemeleri var mıdır? (SF-16) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Firmanın ilgili sevkiyat kapsamı eşyayı alınan siparişin içeriğine tam olarak uyumlu olarak gönderdiğini kontrol etmeye yönelik düzenlemeleri veya usulünün bulunması, (örn. Eşyanın teslim için yüklenmesi sırasında eşyaya ait sipariş belgelerindeki bilgiler ile konşimento, CMR, yükleme listesi, irsaliye gibi eşyanın sevkiyatı ile ilgili belgelerinin karşılaştırılması vb.)  - Yapılan kontrollerin detaylarının kayda geçirilmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.04- Firma sonradan kontrole tabi tutulmuş ve raporda aksaklık tespit edilmişse, bu aksaklıkları gidermek için yeterli önlemler alınmış mıdır? (SF-17) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Firmanın sonradan kontrol sonucu kendisine bildiren aksaklıkların giderilmesi için yazılı talimat yayımlayarak ilgili personele bildirilmesi  - Talimatta belirtilen hususların fiilen uygulanıyor olması veya uygulama için bir takvim belirlenmiş olması (belirlenen takvime göre öngörülen çözümlerin makul bir sürede hayata geçirilmesi),  - Firmanın iç kontrol mekanizmalarınca bu aksaklıklara getirilen çözümlerin yerinde olup olmadığının kontrol edilmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.05- Firma kayıtlarında genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri fiilen uygulanmakta mıdır? (SF-18) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | Muhasebe kayıtlarının yürürlükteki mevzuata uygun tutulması ve muhasebe ilkelerinin muhasebe kayıtlarında fiilen uygulanıyor olması beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 2:**  Eşyanın tüm vasıflarının tereddüde mahal bırakılmayacak şekilde gösterilmesini ve tüm hareketlerinin kayıt altına alınmasını mümkün kılan defter ve kayıt düzenine sahip olmak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Kayıt tutma sisteminin karmaşıklığından dolayı usulsüz işlemlerin üstünün örtülmesi  2- Para hareketi ile eşya hareketi arasında bağlantının kurulamaması  3- Eşyanın tesis içinde takip edilememesi | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 2.01- Ticari eşyayı veya hizmet sunulan eşyayı varolan bütün ayırt edici özellikleri ile kayıt altına alacak yeterli usuller bulunmakta mıdır? (SF-19) | | | |  | |  | |  | |  | | | - Eşyanın, varsa;  - markası,  - modeli,  - seri numarası,  - tipi,  - rengi,  - ölçüleri,  - cinsi,  - ağırlığı,  - parti numarası  gibi özelliklerinin şirketin muhasebe kayıtları, muhasebe kayıtlarını destekleyici belgeler, muhasebe kayıtlarına yardımcı kayıtlar, stok takip programları gibi vasıtalar aracılığıyla izlenebilmesi,  - Bu kayıtların diğer lojistik kayıtlarıyla bağlantılı olması, (örn. eşya tesis içinde depolar arasında aktarılırken kayıtlardan seri numarası ile takip edilebilmesi vb.)  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.02- Üretim sürecinde ilk maddelerin depodan çekilmesi, üretim sürecine sokulması, nihai ürünün ortaya çıkması, üretim sürecinde oluşan fire ve kayıplar ile nihai ürünün depoya alınması süreçlerinin kayda alınmasına ilişkin yeterli usuller var mıdır? (SF-20) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | * Üretim sürecinden sorumlu bir birimin mevcut olması, * Üretim girdi ve çıktılarının kayıt altına alınması, * Üretim sürecinde kayıtların oluşturulmasından sorumlu personelin belirli olması, * Üretim metodlarının belirli olması, * Bu üretim metodlarının uygun şekilde yazılı kayda alınması, * Üretim metodlarının düzenli olarak kontrol edilmesi, * Nihai ürünün kalite kontrol uygulamalarına tabi olması, * Kontrol sonuçlarının kayda alınması   hususlarında usullerin bulunması beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.03- Nihai ürünün veya satışa hazır eşyanın tesis içindeki hareketleri tarih ve saat bilgisi ile kayıt altına alınmakta mıdır? (SF-21) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Üretim bandından çıkan veya tesise tedarikçi tarafından hazır halde getirilen ürünün tesis içindeki hareketlerinin kayıt altına alınmasına yönelik bir sistematiğin bulunması,  - Hizmet sunulan (firmaya ait olmayan) eşyanın tesis içindeki hareketlerinin kayıt altına alınmasına yönelik bir sistematiğin bulunması,  - Bu kayıtların tarih ve saat bilgisini içermesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.04- Eşyanın tedariğinde, satılmasında veya eşyaya verilen hizmet kapsamında siparişinden alıcıya teslimine kadar tüm girdi ve çıktıların geçirdiği her bir aşamayı tarih ve saat bilgisi ile kayıt altına alan yeterli düzenlemeler var mıdır? (SF-22) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Kayıtların; siparişin verilmesi/alınması, eşyanın teslim alınması, üzerinde üçüncü kişilerce yapılan hizmet, bu eşyadan üretilen yeni eşya, eşyanın taşınması, alıcıya teslim gibi tüm operasyonel işlemleri izlemeye olanak sağlayacak şekilde tutulması ve bu kayıtlara erişimin sağlanması,  - Kayıtların aşağıdaki aşamalar hakkında bilgileri içermesi:   * Alımlar ve alım siparişleri * Satışlar ve satış siparişleri * Müşteri, tedarikçi listesi * Depolama * Üretim * Gümrük beyanları ve belgeleri * Kargolama * Nakliye   - Kayıtların, tarih ve saat bilgisi içermesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.05- Finansal hesaplar ile eşyaya ve verilen hizmete ilişkin kayıtlar arasında yeterli bağlantı kurulabilmekte midir? (SF-23) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Eşyanın gümrük kıymetine dahil olan bütün giderler ile eşyaya ait beyanname arasında bağlantı kurulabilmesi (örn. eşya nedeniyle oluşan demoraj masrafının faturasının hangi beyannamelerle ilişkili olduğunun kayıtlara geçirilmesi vb.),  - Toplu ödemelerde, ödemenin hangi beyannameyle ve hangi eşyayla veya hangi hizmetle ilişkili olduğunu saptayacak usulün bulunması,  - Banka hesaplarındaki ilgili hareketlerin; banka nezdinde tutulan hesap özeti veya benzeri işlem açıklamalarında belirtilen bilgiler ile ya da firmanın kendi bünyesinde tuttuğu kayıtlar kullanılarak eşyaya ve verilen hizmete ilişkin işlemler ile örtüştürülebilmesi ve bunu sağlayan yazılı bir sistematiğin bulunması,  - Nakit ödeme yöntemi kullanılıyor ise, ilgili ödemelerin firma tarafından tutulacak kayıtlar yoluyla eşyaya ve verilen hizmete ilişkin işlemler ile örtüştürülebilmesi ve bunu sağlayan yazılı bir sistematiğin bulunması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 3:**  Gümrük ve varsa taşımaya ilişkin kayıtlara gümrük idaresinin fiziki veya elektronik olarak erişebilmesine olanak sağlamak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Gümrük idaresinin kontrol yapmasının gerekli olduğu durumlarda, ihtiyaç duyulan süre zarfında kayıtlara ulaşamaması | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 3.01- Kayıtlar kağıt ortamında tutuluyorsa, gümrük idaresinin, incelemesi sırasında, kayıtlara ulaşabileceği yeterli şirket içi usul ve ortam var mıdır? (SF-24) | | | |  | |  | |  | |  | | | - İnceleme ile görevli kişinin, kayıtların tutulduğu yere erişiminin sağlanması,  - Kayıtların tutulduğu yer ile ilgili sorumlu personelin ve bu kişinin iletişim bilgilerinin belirli olması ve bunu sağlayacak bir usulün bulunması,  - İnceleme ile görevli kişinin talebi halinde kendisine yardımcı personel temin edilmesi konusunda usuller olması,  - Kayıtların tutulduğu yerin havalandırma, aydınlatma vb. açısından çalışmaya elverişli olmasının sağlanması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.02- Kayıtlar elektronik ortamda tutuluyorsa, gümrük idaresinin inceleme için firmaya geldiğinde bu kayıtlara ulaşabileceği yeterli şirket içi usul ve ortam var mıdır? (SF-25) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Kayıtların tutulduğu sistem ile ilgili sorumlu personelin ve bu kişinin iletişim bilgilerinin belirli olmasını sağlayacak bir usulün bulunması,  - İnceleme ile görevli kişinin denetimi sırasında istediği zaman uygun yollarla sisteme erişip her türlü incelemeyi yapabilmesi,  - İnceleme ile görevli kişinin talebi halinde kendisine yardımcı personel temin edilmesi konusunda usuller olması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 4:**  İdarenin yapacağı gümrük kontrolleri için gerek duyulan uygun ortamı sağlamak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- İncelemenin etkili ve hızlı yapılamaması  2- İnceleme ile görevli kişinin ihtiyaç duyduğu fiziki olanakların yetersiz olması | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 4.01- Eğer kayıtlar hem kağıt hem elektronik ortamda aynı anda tutuluyorsa, kağıt ortamında ve elektronik ortamda tutulan kayıtlar arasında bağlantı kurulabilmekte midir? (SF-26) | | | |  | |  | |  | |  | | | - Kağıt ortamında tutulan kayıtlarda belgelerin üzerinde bilgisayar kayıtlarına işaret eden sayı, seri numarası, barkod, karekod vb. tanımlama işaretinin olması,  - Elektronik ortamda tutulan kayıtlarda kağıt ortamındaki belgelere işaret eden sayı, seri numarası, barkod, karekod vb. tanımlama işaretinin olması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.02- Kayıtların inceleme ile görevli kişi tarafından makul bir süre içerisinde kavranıp incelenebileceği ve kontrol edilebileceği yeterli bir sistematik mevcut mudur? (SF-27) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Kayıtların içinde ilgisiz ve gereksiz unsurların yer almaması,  - Kronolojik sıralamanın takip edilmesi,  - Kağıt ortamında tutulan dosyaların fihristinin olması,  - Bilgisayar ortamında tutulan kayıtlar için arama fonksiyonu olması,  - Hangi belgenin hangi sistem veya yerde olduğunun sorumlular tarafından bilinmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.03- İnceleme ile görevli kişinin, incelemenin gerektirdiği tüm fiziki alanlara ulaşabilmesini ve uygun bir ortamda çalışmasını temin edecek yeterli olanaklar mevcut mudur? (SF-28) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - İnceleme ile görevli kişiye yeterli havalandırma, aydınlatma ve iletişim imkânlarına sahip konsantrasyonu dağıtmayacak uygun bir yer tahsis edilmesi konusunda usuller olması,  - Sorumluların inceleme ile görevli kişi ile devamlı iletişim içerisinde olması konusunda usuller olması,  - İnceleme ile görevli kişinin incelemenin gerektirdiği her alana ulaşabilmesini sağlayacak usullerin bulunması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 5:**  Serbest dolaşımda olan ve olmayan eşya ayrımını gözeten bir lojistik kayıt sistemine (stok ve depolama kayıt sistemi, muhasebe sistemi vb.) sahip olmak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Serbest dolaşımda olmayan eşyanın kasten serbest dolaşımda olan eşyaymış gibi gösterilerek devlete karşı yükümlülüklerinden kaçmak  2- Serbest dolaşımda olmayan eşyanın kusurla serbest dolaşımda olan eşyaymış gibi değerlendirilerek hatalı işlem tesis etmek | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 5.01- Serbest dolaşımda olan eşya ile serbest dolaşımda olmayan eşyanın hareketlerinin kayıtlar üzerinden kolayca ayırt edilebilmesini sağlayan sistematik mevcut mudur? (SF-29) | | | |  | |  | |  | |  | | | - Serbest dolaşımda olmayan eşyayı lojistik kayıtlarına (örn. stok ve depolama kayıtları, taşıma kayıtları, muhasebeleştirmede kullanılan kayıtlar vb.) alırken, ayırt edici işaret, seri numarası, barkod, karekod vb. unsurların kullanılması,  - Lojistik kayıtlarında serbest dolaşımda olmayan eşyanın ayırtedilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınmış olması (örn. serbest dolaşımda olmayan eşya ile ilgili kayıtların ayrı bir hesapta tutulması, serbest dolaşımda olmayan eşyanın kayıtlarının kolayca fark edilecek numara veya renk gibi unsurlar içermesi, vb.),  - Serbest dolaşımda olan ve olmayan eşyanın kayıtlarda birbirine karışmasını engelleyecek önlemlerin alınmasına yönelik sistematiğin bulunması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 6:**  İşletmenin türü ve büyüklüğü ile orantılı, yasadışı ve usulsüz işlemlerin tespitine imkân veren, eşya akışının idaresi için uygun, belirli bir sistematik içerisinde işlemlerin yürütülmesini sağlayan ve iç kontrol mekanizması içeren bir idari organizasyon yapısına sahip olmak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Hiyerarşik kademelerin firmanın faaliyetleri üzerinde yeterli kontrole sahip olmaması sebebiyle usulsüzlükler yaşanması  2- İç kontrol usullerinin zayıflığı nedeniyle yolsuzluk, dolandırıcılık gibi yasadışı faaliyetlerin ortaya çıkması | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 6.01- Firmanın ilgili birimlerinde gümrük ve dış ticaret mevzuatına ilişkin işlemlerin düzgün uygulanmasını temin etmek üzere; tespit usulleri, yönetim birimlerine bildirim ile uygunsuzlukları ve usulsüzlükleri gidermeye yönelik yeterli iç kontrol sistemleri var mıdır? (SF-30) | | | |  | |  | |  | |  | | | - İşlemlerin yapılış sistematiği içinde otokontrolünü sağlayan karşılaştırma mekanizmalarının bulunması,  - Gümrük ve dış ticaret işlemlerinde belli bir sistematik veya sondaj usulü ile firmanın kendisini denetleyebilmesi için usullerin bulunması,  - Personelin herhangi bir talimat almadan tesadüfen veya kendi inisiyatifi ile tespit ettiği usulsüzlükleri, kimliğini ifşa etmeden yönetime bildirmesi için bir sistematiğin bulunması,  - Tespit edilen hususların kayıt altına alınması için usuller bulunması,  - Her iki şekilde yönetime intikal eden sorunların en hızlı şekilde değerlendirilip karara varılması ve varsa yapılacak işlemin nasıl belirleneceğine dair usullerin bulunması,- Bildirim sahibinin, varılan karar ve varsa yapılacak işlem hakkında, kimlik bilgileri ifşa edilmeden bilgilendirilmesine ilişkin usullerin bulunması,  - Söz konusu usulsüzlüklerin ortaya çıkmasını engellemeyi amaçlayan bir iç kontrol sistemine sahip olunması,  - İç kontrol sisteminin aksaklıklarını denetleyen bir iç denetim sisteminin var olması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.02- Firmanın, eşya hareketlerine ilişkin idari yapılanmasını ve yapılan kontrollerin uygulamasını denetlemeye yönelik usulleri var mıdır? (SF-31) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **-** Firmanın eşya hareketlerine ilişkin bir idari yapılanma(örn. Firmada bir lojistik birimi bulunması, lojistik birimine bakan bir sorumlu tahsis edilmiş olması vb.) geliştirmiş olması**,**  - Eşya hareketlerine ilişkin geliştirilmiş idari yapılanmanın kontrolüne yönelik iç usullerin bulunması,  - Eşya hareketlerine ilişkin geliştirilmiş idari yapılanmanın kontrolüne yönelik iç usullerin değerlendirilmesinin üst birimler tarafından yapılıyor olması,  - Söz konusu değerlendirmenin sonucunun anılan idari yapılanmaya aktarılıyor olması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.03- Tespit edilen uygunsuzluk ve usulsüzlüklerin tekerrürünün önlenmesi amacıyla kurum içi düzenlemelerde gerekli iyileştirmelerin yapılması hususunda yeterli usuller mevcut mudur? (SF-32) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - İç kontrol ve iç denetim sonucunda ortaya çıkan değerlendirme sonuçlarına göre yeni prosedürlerin geliştirilmesi,  - Mevcut prosedürlerin gözden geçirilerek tespit edilen eksik unsurların giderilmesi ve sistematiklerin iyileştirilmesine yönelik usullerin bulunması,  - Söz konusu usulsüzlüklerin tekerrürünü engellemeyi amaçlayan bir iç kontrol sistemine sahip olunması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.04- Firmanın, gümrük işlemlerini daha düzgün ve daha uyumlu yapmasını temin edecek yeterli bir iş planı sunması yönünde usulleri var mıdır? (SF-33) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Firmanın gümrük ve dış ticaret mevzuatına uyum konusunda kendisini geliştirmek ve eksikliklerini gidermek üzere, gelecekte yapmayı tasarladıklarına ilişkin olarak düzenli bir şekilde plan yapması ve bu yönde usullerinin olması,  - Bu planda yer alan unsurların ölçülebilir ve gerçekleşme zamanının belirli olması ile periyodik olarak gözden geçirilmesi,  - Hazırlanan planların tüm personele duyurulması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.05 Çalışanların veya birimlerin, gerçekleştirdikleri işlemlerin ve sonuçlarının dönemsel olarak firma üst yönetimine bildirilmesi ile mevzuata uygun işlem yapılmasının teşvik edilmesi yönünde düzenleme ve usuller mevcut mudur? (SF-34) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Operasyonel birimlerin gerçekleştirdikleri işlemlerin ayrıntılı dökümlerinin firma yönetim kuruluna veya yönetim kurulu görevi gören organına dönemsel olarak bir rapor halinde sunulması ve bu raporun kayıtlara alınması,  - Çalışanların veya birimlerin performans ölçümlerine mevzuata uygun işlem yapmalarına ilişkin ölçütler konulması,  - Uyulması gereken etik kuralları gösteren bir belgenin yönetim kurulu tarafından onaylanarak tüm çalışanlara ile gümrük ve dış ticaret konusunda hizmet alınan taraflara tebliğ edilmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.05- Terörizm, kaçakçılık, insan kaçakçılığı, organize suç ve diğer güvenlik ihlallerini arttırabilecek durumları tespit etmek, bunlara ilişkin risk analizi yapmak ve bu gibi durumlardan kaçınmak üzere yeterli düzenlemeler var mıdır? (SF-35) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Firmanın faaliyet gösterdiği sektör itibariyle terörizm, kaçakçılık, insan kaçakçılığı, organize suç ve diğer güvenlik ihlalleri ile ilgili risk değerlendirmesi yapması hususunda usullerinin bulunması,  - Yapılan risk değerlendirmesi sonuçlarının bir plan dahilinde somut kontrol tedbirlerine dönüştürülmesi,  - İlgili kamu kurumları veya varsa özel şirketlerden konu ile ilgili danışmanlık ve eğitim hizmeti alınması  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.06- Kriz yönetimi, iş idaresinin devamlılığı ve güvenliğin yeniden tesisi konularında yeterli düzenlemeler var mıdır? (SF-36) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | Firmanın yetkilendirilmiş yükümlü statüsü çerçevesinde yürüttüğü işlemlerin eşyayı etkileyecek durumlara ilişkin olarak,  - Yangın,  - Su baskını,  - Doğal afet,  - Elektrik kesintisi,  - Grev,  vb. durumlarda emniyet, güvenlik ve vergi sorumluluklarına zarar vermeyecek asgari seviyede yürütülebilmesi için tasarlanmış bir kriz yönetimi stratejisine sahip olması  - İşe alınan personele kriz yönetimi stratejisi ile ilgili kapsamlı eğitim verilmesi,  - Tüm personelin bu çerçevedeki bilgilerini taze ve güncel tutmaları için düzenli aralıklarla ara eğitimler verilmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 7:**  Gümrük işlemlerinin mevzuata uygunluğu ile eşyanın gümrük idaresine doğru beyan edilmesini teyit ve tevsik edecek kurum içi bir sistematiğe sahip olmak ve  1) Gümrük konularıyla ilgili birimlerinde ve iç kontrol süreçlerinde gümrük konularında bilgili ve tecrübeli personel istihdam etmek veya  2) Gümrük konularında bilgili ve tecrübeli personel istihdam eden tüzel kişilerden gümrük konuları ve buna ilişkin iç kontrol süreçlerine yönelik danışmanlık hizmeti almak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Eşya ile ilgili gümrük yükümlülüğünün doğru biçimde yerine getirilmemesi | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 7.01- Ticareti yapılan eşyanın gümrük kıymetinin belirlenmesi veya hizmet verilen eşyanın belirlenen kıymetinin doğruluğunun teyidi için yeterli düzeyde önlem alınmış mıdır? (SF-37) | | | |  | |  | |  | |  | | | - Kıymetin doğruluğunun teyidine ilişkin bir usulün var olması,  - Mevzuat değişikliklerinin ilgili personele düzenli olarak duyurulması,  - İlgili personele düzenli aralıklarla eğitim verilmesi,  - Konu ile ilgili talimatnameler yayınlanması ve düzenli olarak güncellenmesi,  - Belirlenen gümrük kıymetlerinin doğruluğunun ikinci bir aşamada kontrol edilmesi ve buna yönelik bir sistematiğin bulunması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.02- Ticareti yapılan eşyanın menşeinin belirlenmesi veya hizmet verilen eşyanın belirtilen menşeinin doğruluğunun teyidi için yeterli düzeyde önlem alınmış mıdır? (SF-38) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Menşenin doğruluğunun teyidine ilişkin bir usulün var olması,  - Mevzuat değişikliklerinin ilgili personele düzenli olarak duyurulması,  - İlgili personele düzenli aralıklarla eğitim verilmesi,  - Konu ile ilgili talimatnameler yayınlanması ve düzenli olarak güncellenmesi,  - Menşe ispat belgelerinin doğruluğunun kontrol edilmesi ve buna ilişkin sistematiğin bulunması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.03-Ticareti yapılan eşyanın tarifesinin belirlenmesi veya hizmet verilen eşyanın belirlenen tarifesinin doğruluğunun teyidi için yeterli düzeyde önlem alınmış mıdır? (SF-39) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Tarifenin doğruluğunun teyidine ilişkin bir usulün var olması,  - Mevzuat değişikliklerinin yanında, yeni yayınlanan tarife cetveli, ithalat rejim kararı ve ekleri, tarife izahnamesi ve alfabetik eşya fihristinin ilgili personele düzenli olarak duyurulması ve temin edilmesi,  - İlgili personele düzenli aralıklarla eğitim verilmesi,  - Konu ile ilgili talimatnamelerin yayınlanması ve düzenli olarak güncellenmesi,.  - Ticareti yapılan eşya için belirlenen tarifelerin belli aralıklarla hatalara ve mevzuat değişikliklerine ilişkin kontrol edilmesi,  - Alınan bağlayıcı tarife bilgilerinin geçerlilik süresinin takip edilmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.04- Firmanın gümrük idaresine verdiği beyanların ve diğer belgelerin doğru ve tam olması ile değiştirilmesi, kaybolması, kasten yanlış girilmesinin önlenmesi ve denetime uygun olmasını temin etmek amacıyla, gümrük müşavirleri ve benzeri aracılarca hazırlananlar da dâhil olmak üzere, sunulan bilgilerin kontrolüne ilişkin uygulanan yeterli usuller var mıdır? (SF-40) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Doğrudan veya dolaylı temsil yoluyla firmanın gümrük işlemlerini yürüten kişilerce sunulan beyanların ve diğer belgelerin doğru, okunaklı ve anlaşılır olmasının düzenli olarak veya sondaj usulü ile farklı bir personel tarafından kontrol edilmesi,  - Firmanın hizmet aldığı üçüncü taraflarca (taşıma, acenta, konsinyatör vb.) sunulan beyanların ve diğer belgelerin doğru, okunaklı ve anlaşılır olmasının düzenli olarak veya sondaj usulü ile farklı bir personel tarafından kontrol edilmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.05- Firma, işlemlerinde tedarik zinciri güvenliği ve gümrük işlemleri hususlarında bilgi ve tecrübe sahibi tüzel kişilerden düzenli olarak danışmanlık hizmeti almakta veya bünyesinde bu nitelikleri haiz kişiler istihdam etmekte midir? (SF-41) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Firmanın, bünyesinde gümrük ve tedarik zinciri güvenliği konularında bilgili ve tecrübeli personel istihdam etmesi ya da tedarik zinciri güvenliği ve gümrük işlemleri hususlarında bilgili ve tecrübeli kişilerin istihdam edildiği danışmanlık firmalarından düzenli hizmet alması,  - Başvuru sahibi firmada veya hizmet alınan danışmanlık firmalarında istihdam edilen bu kişilerin gümrük müşavirliği izin belgesi/yetkilendirilmiş gümrük müşavirliği yetki belgesine sahip olması veya en az 2 yılı yönetici konumunda olmak üzere asgari 6 yıl gümrük işlemleri ile ilgili birimlerde çalışmış olması ve gümrük işlemleri konusunda eğitim aldığını belgelemesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 8:**  Gümrük mevzuatına uyum konusunda herhangi bir aksaklık ortaya çıktığında veya sorun tespit edildiğinde gümrük idaresini bilgilendirmek | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Gümrük mevzuatına uyumun sağlanamaması halinde bu durumun ilgili personelce gümrük idaresine bildirilmek yerine örtbas edilmeye çalışılması  2- Firmanın iç işleyişinin gümrük idaresine taahhüt edildiği şekilde yürümemesi  3- Firmanın aksaklıklara yol açan unsurları kendi kendine düzeltememesi | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 8.01- Gümrük işlemleri ile ilgili tespit edilen ihlallerin gümrük idaresine (eşyaya hizmet veriliyor olması halinde aynı zamanda eşya sahibine) bildirilmesine ilişkin yeterli usuller var mıdır? (SF-42) | | | |  | |  | |  | |  | | | - Tespit edilen ihlallerin gümrük idaresine nasıl ve ne zaman bildirileceği konusunda usuller olması,  - Eşyaya hizmet veriliyor olması halinde bu bildirimin ayrıca eşya sahibine yapılması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.02- Firmada gümrük mevzuatına uyum konusunda uygunsuzluk ve/veya güvenlik sorunu oluşturabilecek unsur tespit edilir ise durumun ilgili gümrük idaresine bildirilmesi usulü mevcut mudur? (SF-43) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Risk değerlendirme planı çerçevesinde gümrük mevzuatına ve tedarik zinciri güvenliğine uyum konusunda oluşabilecek riskli alanların tespit edilmesine yönelik usullerin bulunması,  - Tespit edilen uygunsuzluk veya sorun oluşturabilecek alanların gümrük idaresine nasıl ve ne zaman bildirileceği konusunda usuller olması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.03- Gümrük idaresine bildirim yapacak uygun personelin belirlenmesine ilişkin usuller mevcut mudur? (SF-43) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Bildirim yapacak personelin açık kimlik ve iletişim bilgilerinin tespit edilerek gümrük idaresine bildirilmesi,  - Söz konusu personelin izinli, rahatsız vb. olması durumunda yerine bakacak yeter sayıda yedek personelin de aynı usulde belirlenerek gümrük idaresine bildirilmesi,  - Yukarıda değinilen kişilerin isim ve iletişim bilgilerinin tüm personele duyurulması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 9:**  Tüm beyanlara ilişkin olarak idarenin isteği doğrultusunda sunulacak şekilde, özel mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, beyanın gerçekleştiği yılın sonundan itibaren beş yıl süreyle ilgili belgeleri saklamak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Sonradan kontrolün yapılamaması  2- Firmanın öz denetimini yeterli düzeyde yapamaması | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 9.01- Arşiv beş yıl süreyle ve yeterli düzeyde muhafaza edilmekte midir? (Başvuru sahibinin faaliyete geçme tarihi beş yıldan kısa ise mevcut süre üzerinden değerlendirme yapılır) (SF-44) | | | |  | |  | |  | |  | | | - Arşivin beş yıl süreyle muhafaza edilmesi,  - Arşivin yangın, su baskını, hava koşulları, belgelerin olağan yıpranmasına vb. karşı korunması,  - Muhafaza süresince arşivdeki belgelerin özgünlüğünün korunmasına ilişkin tedbirlerin alınmış olması (örn. termal transferli faks kağıtlarının, içeriklerinin silinmesi tehlikesine karşı fotokopileri ile birlikte arşivlenmesi vb.),  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.02- Gümrük idaresince aranan belgeler makul arşivleme usullerine uygun şekilde saklanmakta mıdır? (SF-45) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Belgelerin dosya içinde saklanmasında kronolojik sıralamanın takip edilmesi,  - Kağıt ortamında tutulan dosyaların açıklamalı fihristinin olması,  - Kağıt ortamında tutulan dosyaların üzerlerinde konusu veya numaraların yer alması,  - Dosyaların arandığında bulunabilecek usullerde istiflenmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.03- İlgili personel firmanın arşiv sistemiyle ilgili olarak yeterli düzeyde bilgilendirilmekte midir? (SF-46) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Firmanın arşiv sistemiyle ilgili yazılı bir rehberin bulunması,  - Firmanın arşiv sistematiği hakkında ilgili personelin yeterli düzeyde bilgilendirilmesi,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 10:**  Bilgi ve kayıtların arşivlenmesi ve bilgi kaybının önlenmesine yönelik yeterli ve uygun bir iş planlamasına sahip olmak | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1**-** Firmanın arşivlenmiş kayıtlarının yok olması nedeniyle geçmişte yaptığı işlemlere ait kontrolün yapılamaması  2- Firma işlemlerine ait bilgilerin değiştirilerek gümrük idaresinin yanıltılması | | | | | | | |
| **Sorular** | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | | | | |
| 10.01- Belgelere izinsiz erişim ile ilgili ihlal olasılığını bertaraf edecek yeterli önlem alınmış mıdır? (SF-47) | | | |  | |  | |  | |  | | | - Elektronik verilere veya bu verileri barındıran ortamlara kişilerin bir kullanıcı adı ve şifre ile erişim sağlayabilmesi ve kullanıcı adlarının kime ait olduğunun belirli olması,  - Arşivde yer alan manuel belgelere erişim için bir izin mekanizmasının olması,  - İzinsiz erişim vakalarının incelenmesiyle ilgili yeterli soruşturma usullerinin bulunması,  - Soruşturmaların sorumluyu belirlemenin yanında sistemdeki eksikliklerin tespit edilmesine yönelik de yapılması,  - Tespit edilen eksikliklerin, takvimlendirilmiş bir plan dahilinde giderilmesine yönelik usullerin bulunması,  (örn. son bir yıl içerisinde belgelere erişim ile ilgili kayıtların taranması, ihlal saptanması halinde ihlali gerçekleştiren kişinin kimliğinin tespiti ve savunmasının alınması vb.)  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.02- Eşya hareketlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere erişim yetkisi belli kişi ve birimlerle sınırlandırılmış mıdır? (SF-48) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Eşya hareketlerine ilişkin ayrıntılı bilgilere erişebilecek unvan ve çalışan gruplarının belirlenmiş olması,  - Söz konusu bilgilere erişebilecek personelin unvan ve çalışan gruplarına göre tespit edilmiş olması,  - Bunların dışındaki kişilerin anılan bilgilere erişememesi için gerekli tedbirlerin alınmış olması,  - Bilgilere erişim sağlayacak kişilerin listesinin devamlı güncel tutulması,  - Eşya hareketlerine ilişkin bilgilere kim tarafından hangi tarihte erişildiğinin kayıt altına alınması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.03- Eşya hareketlerine ilişkin bilgileri değiştirme yetkisi belli kişi ve birimlerle sınırlandırılmış mıdır? (SF-49) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Eşya hareketlerine ilişkin ayrıntılı bilgileri değiştirebilecek unvan ve çalışan gruplarının dar bir şekilde belirlenmiş olması,  - Söz konusu bilgileri değiştirebilecek personelin yukarıdaki tanımlamaya göre tespit edilmiş olması,  - Söz konusu bilgileri değiştirebilecek personelin iletişim bilgilerinin kolayca erişilebilecek şekilde saklanması,  - Bunların dışındaki kişilerin anılan bilgileri değiştirememesi için gerekli tedbirlerin alınmış olması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.04-Yetkili kişi ve birimler tarafından yapılan bu değişiklikler kayıt altına alınmakta mıdır? (SF-49) | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | - Yapılan değişikliklerin yapan kişi, tarih, saat bilgisi ve değişikliğin yapılma nedenini belirten bir açıklama ile birlikte değişiklik kütüğüne kaydediliyor olması,  - Değişiklikten önceki bilgilerin saklanması ve erişilebilir olması,  beklenmektedir. | | | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 11:**  Yetkilendirilmiş yükümlü sertifikası kapsamındaki faaliyetlerle ilgili olarak kullanılacak binaların izinsiz giriş ve sızmaları önleyecek nitelikte olması ve tesislere ilişkin genel güvenlik tedbirlerini almış olmak | | | | | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Eşyanın ve eşyaya ilişkin kayıtların firma yönetiminin tasarrufu dışında müdahaleye maruz kalması | | | |
| **Sorular** | | | | | **U** | | **0** | | **1** | | **3** | | | | **Değerlendirme Önerisi** | | |
| 11.01- Firmanın güvenliğine ve tesislerin kendine özgü durumuna ilişkin düzenli aralıklarla yeterli düzeyde risk analizi yapılmakta ve bu analiz sonuçları fiili tedbirlere dönüştürülmekte midir? (SF-50) | | | | |  | |  | |  | |  | | | | - Firmanın tesislerinin coğrafi konumu (deniz kenarında bulunması, boş arazide bulunması, içinden akarsu geçmesi vb.), dikkate alınarak güvenlik gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin usullerin bulunması,  - Firmanın tesislerinin bulunduğu bölgenin nüfus yoğunluğu (şehir merkezinde olması, etrafında yoğun yerleşim bulunması, hiç yerleşim bulunmaması vb.) dikkate alınarak güvenlik gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin usullerin bulunması,  - Firmanın tesislerinin etrafında yer alan diğer tesislerin durumu (akaryakıt silosu, askeri bölge, demiryolu vb.) dikkate alınarak güvenlik gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin usullerin bulunması,  - Firmanın tesislerinin genel güvenlik önlemlerini sağlayan başka bir tesisin (lojistik üs, serbest bölge, organize sanayi bölgesi vb.) içinde bulunması halinde, bu husus dikkate alınarak güvenlik gereksinimlerinin belirlenmesine ilişkin usullerin bulunması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.02- Tesislerin dış sınırları yeterli şekilde korunmakta mıdır? (SF-51) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Tesislerin dış sınırlarının bulunulan yer ve coğrafyaya uygun şekilde ve yükseklikte izinsiz girişleri engelleyecek unsurlarla (örn. duvar, demir parmaklık, tel örgü vb.) korumaya alınmış olması,  - Dış sınırların uygun yöntemle izlenmesi (örn. nöbetçi, hareket sensörü veya kapalı devre kamera sisteminin bulunması vb.),  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.03- Gümrük işlemleri ile ilgili binalar kaçak girişleri engelleyebilecek malzemeden inşa edilmiş midir? (SF-52) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | Söz konusu binaların,   * Kolaylıkla kırılabilecek malzemeden (örn. tuğla, briket, alçıpan vb.) inşa edilmemiş olması, * Darbeye dayanıklı malzemeden (örn. beton, çelik konstrüksiyon vb.) inşa edilmiş olması, * Kiralama durumunda ise kiralanan binaların yukarıdaki şartlara uygun olduğunun önceden kontrol edilmesi,   beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.04-  Firmada yeterli düzeyde güvenlik sağlayabilecek bir birim var mıdır? (SF-53) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Güvenlikten sorumlu bir birim bulunması,  - Güvenlikten sorumlu birimin çalışmasına dair usullerin bulunması,  - Güvenlik sağlanacak bölgelerin, kısımların, birimlerin kapsamının belirlenmiş olması,  - Güvenlik biriminin tesisin özelliklerine uygun güvenlik planına sahip olması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.05- Tesiste yeterli düzeyde kontrol sağlayabilecek güvenlik personeli ile bu personelin sayısını ve görevini belirlemeye yönelik yeterli usuller var mıdır? (SF-54) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Tesisin büyüklüğü, bulunduğu coğrafi alan ve varolan izleme sistemleri ile orantılı düzeyde güvenlik personeli bulundurması,  - Güvenlik personeli sayısının ve güvenlik personelinin görevlendirileceği bölgelerin/konuların dönemsel değerlendirmeler sonucu belirlenmesi ve bu değerlendirmelerin usulünün belirli olması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.06- Tesiste güvenlik personeline ilişkin kontrol süreçleri yeterli düzeyde midir? (SF-54) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | Güvenlik personelinin görevini tam olarak yerine getirip getirmediğinin düzenli olarak kontrol edilmesine yönelik usullerin bulunması beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.07- Tesis güvenliği konusunda bir kamu kuruluşu ya da merciye sertifikasyon talebinde bulunulması ve verilen direktiflerin uygulamaya konulması hususlarında yeterli usuller var mıdır? (SF-55) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Tesis güvenliği ile ilgili konularda halihazırda kamu kuruluşlarınca verilen sertifikalara başvuruda bulunulması ve bu sertifikaların edinilmesi hususlarında usullerin bulunması,  (örn. “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uyum sağlamak için belediyece tesislerde inceleme yapılması, itfaiyece verilen direktiflerinin yerine getirilmesi ve söz konusu yönetmelikte yer alan sertifikaların edinilmesi hususlarında yeterli usullerin bulunması vb.)  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.08- Firmanın, çalışanların kimliklerini tespit edençalışanlara güvenlik prensiplerini aktaran yeterli bir sistemi veya bunlara benzer yeterli bir kontrol düzenlemesi var mıdır? (SF-56) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Geçici olanlar dahil tüm personele kimliğini belli edici kimlik kartı veya buna benzer bir tanıtıcı belge verilmesi,  - Güvenlikle ilgili prensip ve talimatların personele tebliğ etme usulünün bulunması,  - Giriş çıkışların kayıt altına alınması (örn. duruma göre bir deftere veya bilgisayar sistemine kaydedilmesi),  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.09- Firmanın, ziyaretçilerin tesis içerisinde çeşitli bölgelerine erişimini kısıtlayan, giriş-çıkışlarını kontrol altına alan bir sisteminizveya bunlara benzer bir kontrol düzenlemesi var mıdır? (SF-57) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Ziyaretçilerin hangi bölgelere erişebileceği konusunda bir düzenleme olması,  - Ziyaretçilerin hassas nitelikteki bölgelere erişimini kısıtlayan düzenlemeler olması,  - Giriş çıkışların kayıt altına alınması (örn. duruma göre bir deftere veya bilgisayar sistemine kaydedilmesi),  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.10- Güvenlikle ilgili hususlar ve uyulması gereken kurallar şirkete gelen ziyaretçilere iletilmekte midir? (SF-58) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Şirkete gelen ziyaretçilere ilgili güvenlik talimatlarının iletilmesi,  - Emniyet ve güvenlik talimatlarının tesislerde görülebilecek yerlere asılması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.11- Kişi taşıt ve kişisel kargoların tesislere giriş izni, önceden belirlenmiş yeterli koşullar dikkate alınarak mı verilmektedir? (SF-59) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | Kişi, taşıt ve kişisel kargoların tesislere hangi koşullarda kabul edileceğinin, emniyet ve güvenlik riskleri değerlendirilerek belirlenmiş bir şekilde talimata bağlanmış ve uygulanıyor olması beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.12- Firma personelinin, ziyaretçilerin ve bunların taşıtlarının tesislere tüm giriş çıkış noktalarından giriş-çıkışı kontrol tedbirleri vasıtasıyla yeterli oranda izlenmekte midir? (SF-60) | | |  | | | |  | |  | |  | | | | - Tesislerin tüm giriş-çıkış noktalarının belirlenmiş olması,  - Belirlenenden başka giriş-çıkış noktasının olmadığının tespit edilmiş olması,  - Söz konusu kontrollerin tüm giriş-çıkış noktalarında geçerli olması,- Personel kimlik kartı olmayan kişilere girişte fotoğraflı kimlik kartı karşılığında ziyaretçi kartı verilmesi,  - Bu ziyaretçi kartının tesis içerisinde bulunduğu sürece her zaman üzerinde görünür biçimde taşınması,  - Personel kimlik kartı olmayan kişilerin giriş ve çıkışlarda üstleri ve eşyalarının uygun yöntemlerle (elle arama, x-ray, metal/el dedektörü vb.) aranması,  - Tesislere giren özel araçların kayıt altına alınmasına ilişkin usullerin bulunması,  - Kişisel kargoların güvenlik açısından hassas bölgelere girmesinin engellenmesi hususunda usullerin bulunması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.13- Tesislere yetkisiz girdiğinden şüphelenilen kişi ve araçların tespiti, ihbarı ve gerekli müdahalenin gerçekleştirilmesi için yeterli bir düzenleme var mıdır? (SF-61) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Şüpheli durumların bildirilmesi için düzenlemelerin bulunması (örn.şirket içi bir telefon numarası veya telsiz kanalının tahsis edilmesi ve bunun tesislerde görülebilecek yerlerde duyurulması vb.),  - Bu tip durumlara müdahalenin kim tarafından nasıl yapılacağı konusunda bir usul bulunması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.14- İdari binalara ait bütün pencereler, kapılar, dış duvarlar ve güvenlik altına alınması gereken yerler yeterli gözetleme veya kontrol tedbirleri ile takip edilmekte midir? (SF-62) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | -Bilgi-işlem odası, yönetim odası, arşiv odası vb. yerlerde gerekli gözetleme ve kontrol tedbirlerinin bulunması (örn.alarm, giriş-çıkış kaydı, kapalı devre kamera sistemi),  - Pencere, kapı gibi girişlerin tamamının kapalı ve güvenlik altına alınmış olduğunun mesai bitiminde güvenlik görevlilerince dolaşılarak kontrol edilmesine ilişkin usul ve kayıtların bulunması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.15- Kapı ve pencereler ile iç ve dış girişler yeterli kilitleme mekanizmalara sahip midir? (SF-63) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Bahsedilen yerlerde mekanik veya elektronik kilitleme mekanizmaların bulunması,  - Söz konusu kilitlerin düzgün çalıştığının periyodik olarak kontrol edilmesine ilişkin usul ve kayıtların bulunması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.16- Standart/elektronik anahtarlara erişim konularında yeterli düzenlemeler mevcut mudur? (SF-63) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Anahtarların zimmet karşılığı ve kayda alınarak verilmesi,  - Anahtarlardan sorumlu kişilerin belirli olması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.17- Aydınlatma, yapılan işin niteliğine ve kontrol tedbirlerini uygulamaya elverişli midir? (SF-64) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | Aydınlatmanın,   * İzleme tedbirleri uygulanan yerlerde kişilerin yüzü ve araçların plakasının açıkça görülebilmesini sağlaması, * Diğer yerlerde ise insan, hayvan ve araçların hareketlerinin açıkça görülebilmesini sağlaması,   beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.18- Tesislerde güvenlik amacı için kullanılan cihazlar, yeterli güvenlik düzeyini karşılayabilecek nitelikte midir? (SF-65) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | Güvenlik amacıyla kullanılan cihazlar (örn. Kameralar, elektronik kayıt sistemleri, gps cihazları, x-ray cihazları, metal dedektörleri vb.):   * Fonksiyonlarını yeterli nitelikte sağlayabilmesi (örn. Kameraların, taşıtların plakalarının ve kişilerin yüzlerinin makul bir mesafeden tanınabileceği çözünürlükte görüntü kaydetmesi, x-ray ile güvenlik sağlanan yerlerde aynı zamanda imaj analizlerinin de yapılması vb.) * Cihazların çalışmaması veya fonksiyonlarını yerine getirmemesi durumunda, cihazın yaptığı işi yerine geitrecek usullerin bulunması, * Cihazların baypas edilmesinin engellenmesine ilişkin usullerin bulunması,   beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.19- Tüm güvenlik unsurları düzenli olarak sabotaj, hasar veya bozulmalara karşı kontrol edilmekte ve onarılmakta mıdır? (SF-66) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | Tüm güvenlik unsurlarının (örn.demir parmaklık, tel örgü, duvarlar, aydınlatma, kamera sistemi, alarm sistemi vb.)   * Bir plan dahilinde düzenli olarak kontrol edilmesi, * Tespit edilen aksaklıkların en hızlı şekilde giderilmesi,   konularında usullerin bulunması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.20- Tesis içinde ve çevresinde tesis güvenliğiyle ilgili sorun ve kazaların yaşanması durumunda alınacak önlemlere ilişkin yeterli düzenleme var mıdır? (SF-67) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | **3** | | | | - Sorun ve kazaların incelenmesiyle ilgili yeterli soruşturma usullerinin bulunması,  - Soruşturmaların sorumluyu belirlemenin yanında sistemdeki eksikliklerin tespit edilmesine yönelik de yapılması,  - Tespit edilen hususların, takvimlendirilmiş bir plan dahilinde giderilmesine yönelik usullerin bulunması,  beklenmektedir. | | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 12:**  Yükleme yerlerine, sevkiyat sahalarına, kargo bölümlerine ve taşıma araçlarına yetkisiz girişleri önlemek üzere uygun erişim kontrol tedbirlerini almış olmak | | | | | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Güvenli alanda bulunması nedeniyle gümrük gözetimi altına alındığı kabul edilen eşya üzerindeki gözetimin etkisiz kılınması  2- Eşya üzerinde izinsiz tasarrufta bulunulması | | | |
| **Sorular** | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | **Değerlendirme Önerisi** | |
| 12.01- Yükleme yerlerinde, sevkiyat sahalarında ve kargo bölümlerinde güvenlikle ilgili sorun ve kazaların yaşanması durumunda alınacak önlemlere ilişkin yeterli düzenleme var mıdır? (SF-68) | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | - Sorun ve kazaların incelenmesiyle ilgili yeterli soruşturma usullerinin bulunması,  - Soruşturmaların sorumluyu belirlemenin yanında sistemdeki eksikliklerin tespit edilmesine yönelik de yapılması,  - Tespit edilen hususların, takvimlendirilmiş bir plan dahilinde giderilmesine yönelik usullerin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.02- Yükleme yerlerinin, sevkiyat sahalarının ve kargo bölümlerinin bütün iç ve dış pencereleri, kapıları, bahçe duvarları ve güvenliği sağlanmış bölgeleri ile depolar yeterli gözetleme veya kontrol tedbirleri ile takip edilmekte midir? (SF-69) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Bahsedilen yerlerde yeterli gözetleme veya kontrol tedbirlerinin bulunması (örn. hırsızlığa karşı alarm sistemleri ya da iç/dış kapalı devre kamera sistemleri vb.),  - Pencere, kapı gibi girişlerin tamamının kapalı ve güvenlik altına alınmış olduğunun mesai bitiminde güvenlik görevlilerince dolaşılarak kontrol edilmesine ilişkin usul ve kayıtların bulunması,  - Bahsedilen yerlerde mekanik veya elektronik kilitleme mekanizmaların bulunması,  - Söz konusu kilitlerin düzgün çalıştığının periyodik olarak kontrol edilmesi,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.03- Çalışanların veya ziyaretçilerin özel araçlarının, tesislerin güvenlikli bölgelerinin yakınında park etmesini engellemek amacıyla yeterli gözetim işlemleri uygulanmakta mıdır? (SF-70) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Tesislerin güvenlikli bölgelerinin yakınında özel araçların park etmesinin yasak olduğuna dair işaret levhalarının bulunması,  - Konunun önceden belirlenmiş sorumlu görevlilerce takip edilmesi,  - Anılan yerlere park eden araçların sahibince çekilmemesi halinde çektirilmesine yönelik usuller bulunması,  - Bu konudaki düzenlemelerin tüm personel ve ziyaretçilere duyurulması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.04- Eşya ve personelin güvenlik açısından hassas alanlara izinsiz olarak girip çıkmaması için giriş-çıkışlar yeterli düzeyde kontrol edilmekte midir? (SF-71) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Güvenlik açısından hassas alanlara hangi unvandaki personelin erişebileceği konusunda bir düzenleme olması,  - Güvenlik açısından hassas alanlara girişte güvenlik personeli veya kartlı giriş sistemi olması,  - Güvenlik açısından hassas alanlara giriş çıkışların kayıt altına alınması (örn. duruma göre bir deftere veya bilgisayar sistemine kaydedilmesi),  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.05- Firma, eşyanın yüklenmesinin/boşaltılmasının kontrol yapılamayan bir bölgede gerçekleştirilmesinin önlenmesi için yeterli tedbirleri almakta mıdır? (SF-72) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Eşyanın yüklenmesinin/boşaltılmasının kontrolü yapılabilen bölgelerde gerçekleştirilmesine yönelik usullerin bulunması,  - Eşyanın yüklenmesinin/boşaltılmasının kontrollü bölgeler dışında yapılmaması için personelin talimatlandırılması,  - Eşyanın yüklenmesinin/boşaltılmasının kontrollü bölgeler dışında yapıldığının tespiti halinde derhal gümrük idaresine bildirimde bulunulmasına ilişkin usullerin bulunması,  - Mücbir sebeplerle (depoların dolu olması, taşıma aracının güzergah üzerinde arızalanması vb. durumlar) eşyanın kontrollü bölge dışında yüklemesinin/boşaltılmasının yapılması durumunda kontrolün nasıl sağlanacağına yönelik usullerin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.06- Konteyner harici dorse ve taşımaya yönelik benzeri araçlar yüklenmeden önce; fiziki yapısı (çadır, halat, kafes, kasa, şasi, kaporta vb.), kapıları ve kilit mekanizmalarını da içerecek şekilde kontrol edilmekte midir? (SF-73) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Konteyner harici dorse ve benzeri taşımaya yönelik araçların yüklenmeden önce,   * Genel fiziki sağlamlığının ve bütünlüğünün, * Kapıların mekanizmalarının sağlamlığının, * Kilit mekanizmalarının (örn. çadır ipleri, asma kilit, sabit kilit vb.) sağlamlığının,   kontrol edilmesine ilişkin usullerin bulunması,  - Yapılan kontrollerin sonuçlarının kayıt altına alınması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.07- Taşımalarda konteyner kullanılıyor olması halinde, yedi noktalı (ön taraf, sağ taraf, sol taraf, zemin, tavan, iç/dış kapılar ve şasi) incelemeye uygun olarak kontrol edilmesine ilişkin usuller mevcut mudur? (SF-74) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Konteynerlerin tesislere gelmesinden sonra ve istiflenmesinden önceki zaman aralığında,   * Ön taraf, * Sağ taraf, * Sol taraf, * Zemin, * Tavan, * İç/dış kapılar * Şasi   bölgelerinin sağlamlığının kontrol edilmesine ilişkin usullerin bulunması,  - Yapılan kontrollerin sonuçlarının kayıt altına alınması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 13:**  Herhangi bir eşyanın değiştirilmesini, kaybını veya yabancı eşya eklenmesini önleyecek almış olmak | | | | | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Sevkiyatlara firma bilgisi dışında yasadışı eşya eklenmesi  2- Sevkiyatlardan firma bilgisi dışında eşya çıkartılarak veya değiştirilerek kaçakçılık yapılması  3- Eşyanın firmanın iradesi dışında zayi olması | | | |
| **Sorular** | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | **Değerlendirme Önerisi** | |
| 13.01- Üretim sürecinde izinsiz kişilerin eşyaya erişimini engelleyen yeterli güvenlik tedbirleri mevcut mudur? (SF-75) | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | - Hangi unvan ve seviyedeki personelin üretim alanlarına erişebileceği konusunda bir düzenleme olması,  - Üretim alanlarına girişte güvenlik önlemlerinin olması (örn. güvenlik personeli, kartlı giriş sistemi, vb)  - Giriş çıkışların kayıt altına alınması (örn. duruma göre bir deftere veya bilgisayar sistemine kaydedilmesi),  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.02- Yüksek kıymetli ve tehlikeli eşyanın diğer eşyalardan ayrı işlem görmesi için düzenleme bulunmakta mıdır? (SF-76) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | Yüksek kıymetli veya tehlikeli eşyanın ayrı depolarda bulundurulması, buna imkan bulunmuyorsa aynı depoda tel örgü, çit vb. unsurlarla izole edilmiş bölümlere konması beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.03- Eşya veya kişilerin yükleme sonrasında izinsiz olarak nakliye sürecine dahil olmasını önleyici yeterli tedbirler alınmakta mıdır? (SF-77) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Araçlar boşaltılırken veya yüklenirken, fiilen indirilen veya araca konan eşyanın yükleme ve boşaltma listelerinde yer alan eşya ile tam olarak eşleştiğinin kontrol edilmesine yönelik usuller bulunması,  - Yapılan kontrollerin sonuçlarının kayıt altına alınması,  - Araç boşaltılırken aracın zarar görmemiş olduğunun (örn. Çadırda kesik olmaması, halatta parça bulunmaması, konteyner çeperinde kaynak bulunmaması vb.) tasdikine yönelik usullerin bulunması,  - Aracın zarar görmüş olduğunun tespiti halinde sürücünün olaya müdahil olup olmamasına yönelik soruşturma usullerinin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.04- Eşyanın teslimi ve tesellümü sırasında, taşıma belgelerinin kontrolü, kargonun fiziki olarak sayılması, tartılması vs., kargo teslimi ve teslim makbuzunun alınması konularında yeterli düzenleme var mıdır? (SF-78) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | Eşyanın teslimi sırasında,   * Kargonun fiziki olarak sayılması, tartılması, * Kargo teslimi, * Teslime ilişkin belgelerin alınması/verilmesi,   süreçlerinin sağlıklı yapılmasını temin edecek usullerin bulunması,  - Teslim alan ve teslim eden kişilerin tespitini sağlayan usullerin bulunması,  - Firma tarafından, tesislere gelen taşıma araçlarındaki eşyanın fiili ve fiziki olarak konşimento, CMR, yükleme listesi vb. taşıma belgeleri ve sipariş ile ilgili belgelerde yer alan bilgilerle karşılaştırılmasına ilişkin sistematiğin bulunması,  (eğer eşya mühür altındaysa ve başka bir taşıma aracına yüklenmeyecekse, fiziki sayıma gerek yoktur)  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.05- Mühürlerin takılıp çıkartılması, mühürlerin sağlamlığı ve yetkili kişiler tarafından tatbik edildiği kontrol edilmekte midir? (SF-79) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Mühürlerin sağlamlılığı ve yetkili kişiler tarafından tatbik edilmesi ile ilgili usuller olması,  - Mühürleri kontrol edecek yetkili personelin önceden belirlenmiş olup herhangi bir personel değişikliği durumunda bu hususun kayıt altına alınması,  - Yapılan kontrollerin sonuçlarının kayıt altına alınması,  - Taşıma aracı firmanın tesislerini terk etmeden mührün kırılmasının gerektiği durumlarda, kırılma sebebinin yeni mührün özellikleri ile beraber kısa bir açıklama ile kayıt altına alınması ve bu kaydın derhal gümrük idaresine bildirilmesini sağlayan usullerin bulunması,  - Sevkiyat sırasında mührün herhangi bir sebeple kırıldığının tespit edilmesi halinde, sevkiyatın durdurulup en yakın gümrük idaresine bildirimde bulunulması ile ilişkin usullerin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.06- Taşıma vasıtalarındaki potansiyel zula alanlarının düzenli olarak kontrol edilmesine ilişkin yeterli usuller bulunmakta mıdır? (SF-80) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Taşıma vasıtalarında zula olarak kullanılabilecek yerlerin (örn. Kabin, tekerlek üstü, döşeme içi, far arkası vb.) sık aralıklarla kontrol edilmesine yönelik usullerin bulunması,  - Yetkilendirilmiş Yükümlü olmayan taşımacı ile çalışılması durumunda, taşımacının bu kontrolleri yapmasını sağlayacak usullerin bulunması,  - Araç sürücülerine bu konuda eğitim verilmesi,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.07- Araçla ilgili görevlilerin güzergâh boyunca aracın durup ve yanından ayrılınan her noktada, kalkış öncesi aracı kontrol etmesi ve gerçekleşen vakaları firmaya ivedilikle bildirmesi ve bu hususlarda eğitim verilmesine ilişkin yeterli usuller bulunmakta mıdır? (SF-81) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Görevlilerin (örn. Sürücü, kondüktör, hareket memuru vb.) verilen mola ve aralardan sonra, aracın genel durumunu, araca herhangi bir müdahalede bulunulup bulunulmadığını, kapı, kilit ve mühürlerin sağlamlığını ve kabin içini kontrol etmelerine ilişkin usullerin bulunması,  - Herhangi bir uygunsuzluğun tespit edilmesi durumunda bunun firmaya ivedilikle bildirilmesi ile ilgili usullerin bulunması,  - Yetkilendirilmiş Yükümlü olmayan taşımacı ile çalışılması durumunda, taşımacının bu kontrolleri yapmasını sağlayacak usullerin bulunması,  - Söz konusu kontrollerin sağlıklı olarak yapılabilmesi için sürücülere eğitim verilmesi,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.08- Üçüncü bir kişi tarafından, eşya üzerinde yapılan işlemlerde müteselsil sorumluluğun önceden belli olması konusunda yeterli düzenleme var mıdır? (SF-82) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Sözleşme ve benzeri durumlar gereğince gönderici ve taşıyıcı dışında üçüncü bir kişinin (örn. Ro-Ro işletmecisi, elleçleme yapan taşeron firma, acente, serbest bölge işleticisi, liman işletmecisi vb.) sürece dahil olması durumunda, kargo güvenliği açısından sorumluluğun müteselsil olduğunu gösterir usullerin bulunması,  - Üçüncü bir kişinin üretim veya depolama sürecine dahil olması (örn. ambalajlama, kısmi işleme, yıkama, test etme vb.) durumunda, eşyanın değiştirilmesi, kaybolması, yetkisiz eşya eklenmesi gibi hallerin ortaya çıkmaması için sorumluluğun müteselsil olduğunu gösterir usullerin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.09- Sevkiyat hareketlerinin devamlı olarak izlenmesi konusunda yeterli düzenleme var mıdır? (SF-83) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Araçların bulunduğu yeri sürekli izleyebilecek bir takip sistemi bulunması, (örn. Elektronik mühür, GPS sistemi, belirli geçiş noktalarında sürücü tarafından haber verilmesi ve teyit edilmesi vb.)  - Araçların hareketlerinde olağandışı bir durum olduğunda önlem alınabilmesi için gerekli usullerin bulunması,  - Firmanın taşıyıcı bir firmadan hizmet alması durumunda, taşıyıcı firmanın yukarıda belirtilen hususlara uygunluk gösterir nitelikte olmasının temin edilmesi,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.10- Mümkün olduğu durumlarda, eşyanın liman/havalimanına girişinden önce veya liman/havalimanından çıkana ve tesislere girene kadar, bu süreçte depolandığı yerler de dahil olmak üzere, kontrol altında tutulması konusunda yeterli düzenleme var mıdır? (SF-83) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | Firmanın eşyanın taşımasını kendi yapması durumunda   * Eşyanın nihai varış noktasına sorunsuz bir şekilde ulaşmasını temin edecek güvenlik önlemlerini içeren usullerin bulunması, * Bu usullerin ilgili personel ve araç sürücüleri tarafından bilinmesi ve ilgili kişilere gerekli eğitimlerin verilmesi, * Taşıma sürecince yaşanan sorunların firmaya bildirilmesi ve kayıt altına alınması konularında usullerin olması,   beklenmektedir.  Firmanın taşıyıcı bir firmadan hizmet alması durumunda, taşıyıcı firmanın yukarıda belirtilen hususlara uygunluk gösterir nitelikte olmasının temin edilmesi beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.11- Liman ve havalimanında ihracat kargosunun taşıma aracına yükleninceye kadarki sürecin ve yüklenmesinin izlenmesi konusunda yeterli düzenleme var mıdır? (SF-83) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Liman ve havalimanlarında hizmet veren kuruluşların, kargonun taşıma aracına yükleninceye kadarki sürecin ve yüklenmesinin emniyetli ve güvenli işleyişinden sorumlu olması hususunda mutabakata varılması,  - Yaşanan sorunların firmaya bildirilmesi ve kayıt altına alınması konularında usullerin olması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.12- Liman ve havalimanında ithalat kargosunun taşıma aracına yükleninceye kadarki sürecin ve yüklenmesinin izlenmesi konusunda yeterli düzenleme var mıdır? (SF-83) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Liman ve havalimanlarında hizmet veren kuruluşların, kargonun taşıma aracına yükleninceye kadarki sürecin ve yüklenmesinin emniyetli ve güvenli işleyişinden sorumlu olması hususunda mutabakata varılması,  - Yaşanan sorunların firmaya bildirilmesi ve kayıt altına alınması konularında usullerin olması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.13- Firma tesisleri içinde, firmanın yetki ve sorumluluğu kapsamındaki taşıma vasıtalarına yetkisiz kişi ve/veya sevkiyat dışı eşyanın, girişini ve/veya müdahale edilmesini önlemeye yönelik yeterli düzenlemeler bulunmakta mıdır? (SF-84) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Firmanın tesisleri içindeki kamyon, dorse, treyler, konteyner vb. taşıma vasıtalarının önceden belirlenmiş ve güvenliği sağlanmış bekleme alanlarındatutulmasını temin eden usullerin olması,  - Bu park alanlarının giriş-çıkışlarının düzenli olarak kontrolünü sağlayan ve yetkisiz girişleri önleyen usullerin olması,  - Yetkisiz giriş veya sevkiyat dışı eşya girişinin tespit edilmesi durumunda gerekli bildirimlerin yapılması ve kayıt altına alınmasını içeren usullerin olması,  - Önceden belirlenmiş bekleme alanlarının oluşturulmasının mümkün olmadığı hallerde, yüklemeden önce taşıma vasıtalarının detaylı kontrolünü sağlayacak usullerin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.14- Yetkilendirilmiş Yükümlü olan firma tesisleri dışındaki yerlerde, firmanın yetki ve sorumluluğu kapsamındaki taşıma vasıtalarına, yetkisiz kişi ve/veya sevkiyat dışı eşyanın, girişini ve/veya müdahale edilmesini önlemeye yönelik yeterli düzenlemeler bulunmakta mıdır? (SF-85) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | - Firmanın her yükleme öncesi firma tesisi dışında park ettirmiş olduğu kamyon, dorse, treyler, konteyner vb. taşıma vasıtalarını yetkisiz kişi ve eşya girişine karşı detaylı incelemeye (örn. potansiyel zula alanları, kişi veya eşya giriş-çıkışına imkan verecek açıklıklar, tamirat izleri vb.) tabi tutmasına yönelik usullerin bulunması,  - Firmanın kendine ait olmayan tesis sahipleri ile,   * Kamyon, dorse, treyler, konteyner vb. taşıma vasıtalarının önceden belirlenmiş ve güvenliği sağlanmış bekleme alanlarında tutulmasını temin eden, * Bu alanların giriş-çıkışlarının düzenli olarak kontrolünü ve yetkisiz girişleri önlenmesini temin eden, * Yetkisiz müdahale veya sevkiyat dışı eşya girişinin tespit edilmesi durumunda gerekli bildirimlerin yapılması ve kayıt altına alınmasını temin eden,   mutabakatının olması,  - İlgili tesislerin firmaca fiziki kontrolünün yapılması veya detaylı incelemeye ilişkin eğitimlerin düzenli olarak verilmesi  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.15- Kullanılan yükleme ve depolama alanlarında firmaya ait eşya veya firmanın hizmet verdiği eşya, başka firmaların eşyası ile bir arada tutuluyorsa, bu eşyaların fiziki olarak birbirine karışmamasını sağlayacak taşıma, depolama, yükleme/boşaltma vb. usuller ile yükleme ve depolama alanlarını kullanan diğer firma çalışanlarının firma eşyasına kontrolsüz müdahalesinin engellenmesine yönelik usuller bulunmakta mıdır? (SF-86) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | Farklı firmalara ait;  - Birbirinden ayırt edilmesini sağlayacak kadar emaresi bulunmayan eşyanın, firmaya ait eşyadan veya firmanın hizmet verdiği eşyadan ayrı depolarda bulundurulması, buna imkan bulunmuyorsa aynı depoda ayırtedici özelliği bulunan bölümlere konması,  - Birbirinden ayırt edilmesini sağlayacak kadar emaresi bulunmayan eşyanın, yükleme ve boşaltmasının birbirlerine karışmalarını engelleyecek güvenlikli bir alanda yapılması,  - Eşyaya diğer firmaların çalışanları tarafından müdahale edilmesinin engellenmesi, buna imkan bulunmuyorsa müdahalede bulunan çalışanların firmanın Yetkilendirilmiş Yükümlü Sertifikası kapsamında personeline uyguladığı koşulları (örn. işe alım, eğitim, kayıtlara alma vb.) sağlamasının temin edilmesi,  beklenmektedir.  (Niteliği aynı olan eşyanın, kayıtlarda tedarikçisi, kıymeti ve menşesi dahil olmak üzere ayrıştırılabilmesi şartı ile, aynı stok havuzunda fiziken karışmış şekilde yer almasında, aynı depoda bulunmasında, aynı araçta taşınmasında veya aynı yükleme/boşaltma alanında işlem görmesinde bir sakınca yoktur).  (Niteliği aynı olan eşya: fiziksel özellik, kalite ve tanındığı özellikleri dahil olmak üzere her hususta aynı olan eşyadır). | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 14:**  Eşyanın konulması için uygun görülen yerleri gümrüğün denetimini kolaylaştıracak şekilde düzenlemiş olmak | | | | | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Eşyanın gümrük idaresince yeterli düzeyde denetlenememesi | | | |
| **Sorular** | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | **Değerlendirme Önerisi** | |
| 14.01- Eşyanın depolandığı ve incelemesinin gerçekleştirileceği alanlarda yeterli aydınlatma, havalandırma, memurun hareket kabiliyetini sağlayacak boş alan bulunmakta mıdır? (SF-87) | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | Eşya depolama alanlarının;  - Herhangi bir denetim durumunda denetiminin sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesine imkan verecek aydınlatma ve havalandırma sistemlerine sahip olması,  - Eşyanın muayenesinin etkin bir şekilde yapılmasını temin edecek yeterli boş hareket alanı bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14.02- Yerinde gümrükleme izni, izinli gönderici ve/veya izinli alıcı yetkilerinin talep edilmiş olması halinde, eşyanın vasfına uygun muayene ve numune alma teçhizatı mevcut mudur? (SF-87) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | Herhangi bir denetim durumunda denetimin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine imkan verecek muayene ve numune alma teçhizatının firmaca sağlanması beklenmektedir. (örn. Tartı, numune koyulmasına uygun kaplar, gerekli olması halinde forklift vb.) | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14.03- Boşaltma ve yükleme alanlarında vasıta ve eşyanın kontrolünü mümkün kılacak yeterli altyapı mevcut mudur? (SF-87) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | Boşaltma ve yükleme alanlarına gelen araç ve eşyanın gerekli görüldüğü durumlarda kontrolün sağlıklı bir şekilde yapılmasına imkan verecek  - Araç, gereç ve araç altı inceleme kanalı vb. olanaklarına sahip olunması,  - Gerekli aydınlatma ve havalandırma sistemlerinin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14.04- Kontrole yardımcı olmak üzere yeterli sayıda personel görevlendirme hakkında usuller mevcut mudur? (SF-87) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | **3** | | | | İhtiyaç durumunda, kontrolden sorumlu personele ek olarak ilave personel görevlendirilmesi hususunda usullerin bulunması beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 15:**  Yasaklama ve kısıtlamalara tabi eşya söz konusu ise, bunlara ilişkin ithalat ve/veya ihracat lisanslarıyla ilgili işlemleri takip edecek ve bu kapsamdaki eşyayı diğer eşyadan ayıracak bir iş akışını oluşturmuş olmak | | | | | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Hassas nitelikteki eşyanın gümrük işlemlerinin gerekli incelemeler yapılmadan ve izinler alınmadan tamamlanması  2- Vergi ve diğer mali yükümlülüklerin eksik ödenmesi veya hiç ödenmemesi | | | |
| **Sorular** | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | |
| 15.01- Firma, herhangi bir kamu kurumundan alınan lisans, izin, uygunluk belgesi gibi ithalat/ihracat kontrolleri ve/veya ürün güvenliği ve denetimi uygulamalarına veya Destekleme Fiyat İstikrar Fonu (DFİF) kesintisine tabi eşya ticareti yapmaktay veya bu tip eşyaya hizmet sunmakta ise, bu uygulamalara ilişkin yeterli takip, teyit, kontrol usulleri var mıdır? (SF-88) | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | - İthalatı/ihracatı izne tabi eşyanın İthalat ve İhracat Rejimi Kararları’nda yer alan hükümler ve listeler bazında devamlı suretle takip edilmesi ve ticareti yapılan bu tür eşyanın güncel bir listesinin tutularak ilgili personelin erişimine sunulması,  - İlgili personelin izin başvuru ve takiplerinde izleyecekleri belirli usullerin bulunması,  - DFİF kesintisine tabi eşya işlemlerinin takibi ile ilgili usullerin olması,  - İthalatı veya ihracatı izne tabi eşyalar, ilgili izin süreçleri, DFİF kesintisine tabi eşya listesi ve DFİF uygulaması hakkında ilgili personele düzenli olarak eğitim verilmesi,  - Periyodik olarak yukarıda sözü edilen eşya ile ilgili izin, lisans vb. ile ilgili işlemlerin düzgün yapılıp yapılmadığının, bu izin, lisans vb.’nin geçerli olup olmadığının kontrol edilmesine ilişkin usullerin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.02- Firma, ek mali yükümlülüğe, dampinge karşı vergiye veya telafi edici vergiye tabi eşya ticareti yapmakta veya bu tip eşyaya hizmet sunmakta ise,, bu eşyanın gümrük işlemlerinin kontrolüne ilişkin yeterli kurum içi düzenleme var mıdır? (SF-89) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | - Ek mali yükümlülüğe ve dampinge karşı vergiye tabi eşya listeleri ile ilgili mevzuatın düzenli olarak takip edilmesi ve ticareti yapılan bu tür eşyanın güncel bir listesinin tutularak ilgili personelin erişimine sunulması,  - Hangi durumlarda telafi edici vergi doğacağına ilişkin ilgili personele eğitim verilmesi,  - Bu hususlarla ilgili işlemlerin firma içi ikinci bir kontrolden geçirilmesine ilişkin sistematiğin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.03- Firma, kotaya, tarife kontenjanına, ithalatta gözetim uygulamasına tabi eşya ticareti yapmakta veya bu tip eşyaya hizmet sunmakta ise, bu eşyanın gümrük işlemlerinin kontrolüne ilişkin yeterli kurum için düzenleme var mıdır? (SF-90) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | - Kotaya, tarife kontenjanına ve gözetim uygulamasına tabi eşya listeleri ile ilgili mevzuatın düzenli olarak takip edilmesi ve ticareti yapılan bu tür eşyanın güncel bir listesinin tutularak ilgili personelin erişimine sunulması,  - Bu hususlarla ilgili işlemlerin firma içi ikinci bir kontrolden geçirilmesine ilişkin sistematiğin bulunması, beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.04- Firma, ambargoya tabi eşya ticareti yapmakta veya bu tip eşyaya hizmet sunmakta ise, bu eşyanın gümrük işlemlerinin kontrolüne ilişkin yeterli kurum içi düzenleme var mıdır? (SF-91) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | - Herhangi bir ambargoya konu tabi eşya listeleri ile ilgili mevzuatın düzenli olarak takip edilmesi ve ticareti yapılan bu tür eşyanın güncel bir listesinin tutularak ilgili personelin erişimine sunulması,  - Söz konusu eşyanın ambargo uygulanan ülkeye gönderilmemesi hususuna azami dikkat edilmesi için ilgili personelin talimatlandırılması,  - Söz konusu eşya ile ilgili işlemlerin ikinci bir firma içi kontrolden geçirilmesine ilişkin sistematiğin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.05- Firma, 1 ila 4 üncü maddelerde sayılan nitelikteki eşya ile ilgili mevzuat değişikliklerini ilgili personeline düzenli olarak duyurmakta mıdır? (SF-92) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | - Söz konusu eşya ile ilgili oluşturulan listelerin erişime açık olduğunun ve bu çerçevedeki işlemlere azami özen gösterilmesi gerektiğinin, ilgili personele duyurulması,  - Listelerde yapılan değişiklik ve güncellemelerin ivedi olarak ilgili personele duyurulması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15.06- Lisans, izin gibi uygulamaların yenileme işlemleri düzenli olarak yapılmakta mıdır? (SF-93) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | - Süreye tabi izin ve lisansların geçerliliğinin takibi ile zamanında yenilenmesine ilişkin usullerin bulunması,  - Sorumlu personel ile hastalık, izin vb. durumlarda söz konusu kişinin sorumluluğunu yerine getirecek yeterli sayıda personelin önceden belirlenmiş olması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 16:**  Uluslararası arz zincirinin güvenilirliğinden emin olunmasını sağlamak amacıyla, iş yaptığı kişi ve firmaların kimliklerinin açıkça tespit edilmesi ve bu kişi ve firmaların uygun emniyet ve güvenlik tedbirleri aldıklarının kontrolüne yönelik önlemleri almış olmak | | | | | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- İş yaptığı kişi ve kuruluşların eylem ve tasarruflarının, firmayı iradesi dışında gümrük mevzuatını ihlal eder duruma düşürmesi | | | |
| **Sorular** | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** | |
| 16.01- Firmanın, iş yaptığı kişi ve kuruluşları seçme konusunda yeterli usulleri var mıdır? (SF-94) | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | Firmanın, iş ortağı seçerken ortağının ticari geçmiş, güvenlik kayıtları, tedarik zincirinin güvenliği ile ilgili sertifikaları, ISO veya diğer standardizasyon belgeleri, personeline verilen eğitimler, bağımsız denetim raporları vb. unsurları dikkate alan usullerinin bulunması beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.02- Firmanın, iş yaptığı kişi ve kuruluşların firma için yaptığı işlemleri kontrol etmek için uyguladığı yeterli sistematiği var mıdır? (SF-94) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | Firmanın, çeşitli usul ve uygulamalarla, iş yaptığı kişi ve kuruluşları işlerin sözleşmelere, iş akitlerine ve diğer anlaşma ve usullere uygun yürütüldüğünü kontrol etmesine yönelik sistematiğinin bulunması beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.03- Firma, eşyaya ilişkin bir hizmet alıyorsa (taşıma, elleçleme, depolama vb.), söz konusu firmanın güvenilirliğine ilişkin yeterli değerlendirme yapmakta mıdır? (SF-95) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | Firmanın eşyaya ilişkin bir hizmet alması durumunda,   * Hizmet aldığı firmanın geçmişine yönelik güvenlik araştırması (yönetim kurulu, çalışanlar, sürücüler vb. kişiler hakkındaki araştırmalar dahil olmak üzere) * Hizmet aldığı firmanın depolarını kullanıyorsa bu depoların güvenlik yeterliliği * Hizmet aldığı firma tarafından kendi eşyası için kullanılan araçların güvenlik açısından nitelikleri   ile ilgili bilgileri edinmesi beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.04- Firma, eşyaya ilişkin bir hizmet veriyorsa, hizmet vereceği firmanın güvenilirliğine ilişkin yeterli değerlendirme yapmakta mıdır? (SF-96) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | Firmanın başka bir firmaya eşyaya ilişkin bir hizmet vermesi durumunda,   * Hizmet alan firmanın ticari geçmişi ve güvenilirliği * Hizmet verilecek eşyanın nitelikleri   ile ilgili bilgileri edinmesi beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.05- Firma, iş yaptığı kişi ve kuruluşların tedarik zincirinin güvenliğine dair gerekleri ne ölçüde yerine getirdiğine ilişkin uygun bir mutabakat aramakta mıdır? (SF-97) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | Firmanın, iş yaptığı kişi ve kuruluşların tedarik zincirinin güvenliğini temin edeceklerine dair yazılı belge alması beklenmektedir.  (örn. yazılı veya elektronik bir onay, sözleşme hükümleri, üst düzey yöneticilerden alınan bir taahhüt belgesi, gümrük mevzuatına uyuma ilişkin yazılı bir taahhüt veya firmanın belirlediği tedarik zinciri güvenliği standartlarının karşı firmaca kabul edilmesi yolu vb.)  Firmanın iş yaptığı kişi ve kuruluşlardan yetkilendirilmiş yükümlü sertifikası sahibi olanlar için bu koşullar aranmaz. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.06- Firma düzenli olarak iş ortaklarıyla gümrük mevzuatına uyum konusunda istişarelerde bulunmakta ve bu istişareler sonucunda gerekli tedbirleri almakta mıdır? (SF-98) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | - Gümrük mevzuatında yaşanan değişiklikler paralelinde, firmanın iş ortaklarıyla aktif iletişim halinde olması ve yapılan işlerin bu değişiklikler dikkate alınarak uyumlaştırılması ile ilgili usullerin bulunması,  - İş ortaklarının yürüttüğü süreçlerde tespit edilen gümrük mevzuatı uyumsuzluklarını gidermek amacıyla istişarelerde bulunarak belli bir plan dahilinde gerekli tedbirlerin alınması ile ilgili usullerin bulunması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.07- Sevkiyatı taşıyan veya teslim alan sürücü/kişinin kimliği hakkında kargo teslim alınmadan önce bilgi edinilmekte midir? (SF-99) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | - Sürücülerin kimlik bilgilerinin önceden alınarak boşaltma veya yükleme yapılırken aracın yönetiminde bulunan kişinin kimliğinin doğrulanmasına yönelik usullerin bulunması,  - Sevkiyatı taşıyan veya teslim alan sürücü/kişide değişiklik olması durumunda firmaya haber verilmesi ile ilgili usullerin olması,  - Söz konusu değişiklik hakkında haber verilmemesi durumunda sevkiyat eşyasının teslim edilmemesi/alınmaması ile ilgili usullerin olması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.08- Çalışılan bilişim firmasının personelinin başvuru sahibi firmanın yazılımlarına erişimini düzenleyen yeterli usuller var mıdır? (SF-100) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | **3** | | | Yazılım desteği alınan firma personelinin;  - Şirket içi bilgilere erişim yetkisinin belirli bir görev tanımı ve veri grubu dahilinde sınırlandırılması,  - Sistemdeki bilgiler (veritabanı) üzerinde yaptıkları değişikliklerin kişi, tarih, saat bilgisi ve kısa bir açıklama ile birlikte değişiklik kütüğüne kaydediliyor olması,  - Değişiklikten önceki bilgilerin saklanması ve erişilebilir olması,  beklenmektedir. | |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 17:**  Mevzuatın izin verdiği ölçüde, güvenlik açısından hassas pozisyonlarda görev yapacak çalışanları hakkında işe başlama öncesi ve sonrasında periyodik olarak güvenlik araştırması yapıyor olmak ve firmada çalışanlardan kaynaklı ortaya çıkabilecek risklere karşı güvenlik tedbirleri alıyor olmak | | | | | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Çalışanlarının eylem ve tasarruflarının, firmayı iradesi dışında gümrük mevzuatını ihlal eder duruma düşürmesi | | | |
| **Sorular** | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | | **3** | | | **Değerlendirme Önerisi** |
| 17.01- Eşya hareketleri, güvenlik, kayıtlar, depolama, yükleme/boşaltma, sipariş yönetimi, eşyanın sevkiyata hazırlanması ile ilgili bölümlerde çalışanlar ile idari amirler gibi hassas pozisyonlarda bulunan daimi/geçici personel ve tesislerde çalışan taşeron firma personeli hakkında işe başlamadan önce adli kayıtlarına ek olarak iş geçmişi incelenmekte ve bu incelemeye ilişkin kayıtlar saklanmakta mıdır? (SF-101) | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | - Eşya hareketleri, güvenlik, kayıtlar, depolama, yükleme/boşaltma, sipariş yönetimi, eşyanın sevkiyata hazırlanması ile ilgili bölümlerde çalışanlar ile idari amirler gibi hassas pozisyonlarda bulunan personelin bir liste halinde belirlenmesi ve listenin güncel tutulması,  - Personelden işe başlamadan adli sicil kaydı belgesi istenmesi,  - SGK sisteminden daha önce çalıştığı yerlerin tespit edilerek kişinin iş geçmişi hakkında rastgele seçilecek bu firmalardan bilgi alınması,  - Bu kayıtların incelenerek yapılan son değerlendirme ile birlikte arşivlenmesi,  beklenmektedir. |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17.02- 17.01 numaralı soruda yer alan incelemeler düzenli aralıklarla tekrarlanmakta mıdır? (SF-102) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | | **3** | | | Eşya hareketleri, güvenlik, kayıtlar, depolama, yükleme/boşaltma, sipariş yönetimi, eşyanın sevkiyata hazırlanması ile ilgili bölümlerde çalışanlar ile idari amirler gibi hassas pozisyonlarda bulunan personelden belirli aralıklarla güncel adli sicil kaydı belgesi istenmesi beklenmektedir. |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17.03- Tesislerde çalışacak taşeron firmalarla güvenlik konularında yeterli usuller içeren yazılı taahhütname imzalanmakta mıdır? (SF-103) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | | **3** | | | Taşeron firmalardan (örn. taşıma, güvenlik, temizlik, bakım/onarım vb.) tedarik zincirinin güvenliği ile ilgili kriterlere uyacaklarını garanti eden niteklikleri içerir taahhütnamelerin alınması beklenmektedir. |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17.04- Personelin işten ayrılması ya da işten çıkarılması halinde, fiziki ya da elektronik her türlü kaçak girişi imkânsız hale getirecek yeterli tedbirler alınmakta mıdır? (SF-104) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | | **3** | | | İşten ayrılacak personele ait;  - Sisteme giriş için kullanılan tüm kullanıcı adı ve parolaların iptal edilmesi,  - Mekanik ve elektronik tüm anahtarların geri alınması,  Ayrıca ilgili personelin;  - Tesislerde erişebileceği yerler ile ilgili tüm izinlerinin iptal edilmesi,  - Kendisinde bulunan ve şirkete ait bilgiler içeren tüm bilgi, belge, yazılım ve donanımın geri alınması,  - Tüm bu işlemlerin önceden belirli bir usul içerisinde yapılması,  beklenmektedir. |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17.05- İşten ayrılması olası görülen personel ile alakalı yeterli güvenlik tedbirleri alınmakta mıdır? (SF-105) | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | İşten ayrılacağını bildiren, işten ayrılacağı tahmin edilen veya firma tarafından işten çıkarılması öngörülen personelin;  - Yetkilendirilmiş yükümlü statüsü çerçevesinde yürütülen işlemlerde görevlendirilmemesi,  - Güvenli alanlara giriş yetkisi varsa geri alınmasına,  - Sistemdeki bilgileri değiştirme yetkisi varsa geri alınmasına,  - Sistemde yaptığı işlemlerin daha hassas biçimde takip edilmesine,  yönelik sistematiğin olması beklenmektedir. |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **GÖSTERGE 18:**  İlgili personelinin arz zinciri güvenliği ile ilgili eğitim programlarına aktif olarak katılımını sağlamak | | | | | | | | | | | | | | **İLGİLİ RİSKLER:**  1- Çalışanların tedarik zinciri güvenliği ile ilgili yeteri kadar bilgi sahibi olmaması nedeniyle eşya hareketine dışarıdan gelen müdahaleleri fark edememesi  2- Yangın, hırsızlık, gasp, doğal afet ve çevre felaketi vb. durumlarda izlenecek usuller hakkında yeterince bilgi sahibi olunmaması nedeniyle firma envanterinde yer alan eşyanın zayi olduğu kisvesiyle yasadışı faaliyete konu olması  3- Hırsızlık, gasp, insan kaçakçılığı, eşya kaçakçılığı vb. hususların meydana gelme risklerinin tespit edilememesi nedeniyle gerekli tedbirlerin alınamaması | | | |
| **Sorular** | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | | **3** | | |  |
| 18.01- Firma eşyaya ilişkin bir hizmet veriyorsa, eşyanın nakli sırasındaki eşya ve taşıma vasıtasının güvenliği ile acil durumlarda ne yapılması gerektiği hususlarında sürücülere yeterli düzeyde eğitim verilmekte midir? (SF-106) | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | - İşe alınan sürücülere taşıma vasıtasının denetimi, yük, güzergâh ve varış yerinin gizliliği, anahtar, park yeri, yakıt ikmali ve planlanmayan duraklamaya ilişkin usuller, kaza veya acil durumun, yükleme, kilitleme ve mühürlemedeki herhangi bir uygunsuzluğun bildirimi, alarmlar ve takip cihazlarının test edilmesi vb. konularda kapsamlı eğitim verilmesi,  - Tüm sürücülerin bu çerçevedeki bilgilerini taze ve güncel tutmak için düzenli aralıklarla ara eğitimler verilmesi,  - Verilen eğitimlere katılımın kayıt altına alınması,  beklenmektedir |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18.02- Acil durum tatbikatları yapılmakta mıdır? (SF-107) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | | **3** | | | .- Pratik becerinin artırılması amacıyla, kriz yönetimi stratejisi kapsamında düzenli aralıklarla tesislerde güvenlik ve eşyaya müdahale ile ilgili acil durum tatbikatları yapılması,  -Söz konusu tatbikatlara ilgili tüm personelin katılması,  -Katılımın kayıt altına alınması,  beklenmektedir |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18.03- İlgili personelin şüpheli eşyayı ve/veya olayları tespit edebilmesi için düzenlenen eğitim programları, elde bulunan eğitim malzemeleri ve alınan danışmanlık hizmetleri yeterli midir? (SF-108) | | | **U** | | | | **0** | | **1** | | | | | **3** | | | .- İlgili personelin;   * Narkotik maddeler, * Nükleer, biyolojik ve Kimyasal (NBC) maddeler, * Yanıcı ve patlayıcı maddeler, * Yabancı kişilerce araç ve tesislere gizlenmiş zulalar, * Araçlara veya tesislere izinsiz girme teşebbüsleri,   gibi unsurların tespit edilmesi hususunda eğitime tabi tutulması,  - Verilen eğitimlere katılımın kayıt altına alınması,  - Firmada bu konuda yeterli eğitim malzemesi bulundurulması,  - İlgili kamu kurumları ve diğer kuruluşlardan konu ile ilgili danışmanlık hizmeti alınması,  beklenmektedir. |
| Açıklama: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**3. Özel Şartlar**

Yetkilendirilmiş yükümlü statüsüne ek olarak talep edilen bir basitleştirilmiş uygulama varsa, ilgili yönetmelik maddesi şartlarının yerine getirilip getirilmediğini tabloya işleyiniz.

Firmanın/kuruluşun yetkilendirilmiş yükümlü statüsü kapsamında dış ticaret işlemlerinin gerçekleştirileceği yeni bir tesis eklemesi halinde yönetmeliğin 13. Maddesinin 6, 7 ve 8. fıkraları kapsamında bir inceleme ve 11, 12, 13 ve 14. Gösterge kapsamında bir değerlendirme yapılması yeterlidir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Talep edilen basitleştirilmiş uygulama** | **Şartların yer aldığı Yönetmelik maddesi** | **Firmanın tesisi** | ***Şartlar karşılanıyor*** | ***Şartlar karşılanmıyor*** | ***Talep yok*** |
| İhracatta yerinde gümrükleme | Madde 53 – Güvenli alan ve güvenli park alanı | 1. Tesis |  |  |  |
| 1. Tesis |  |  |  |
| 1. Tesis |  |  |  |
|  | | | | | |
| İzinli gönderici | Madde 80 – Güvenli alan ve güvenli park alanı | 1. Tesis |  |  |  |
| 1. Tesis |  |  |  |
| 1. Tesis |  |  |  |
|  | | | | | |
| İzinli alıcı | Madde 95 – Güvenli depolama alanı ve güvenli park alanı | 1. Tesis |  |  |  |
| 1. Tesis |  |  |  |
| 1. Tesis |  |  |  |
|  | | | | | |
| İthalatta yerinde gümrükleme | Madde 114 – Güvenli depolama alanı ve güvenli park alanı | 1. Tesis |  |  |  |
| 1. Tesis |  |  |  |
| 1. Tesis |  |  |  |

**Değerlendirmeyi yapan kişi/kişilerin;**

**Adı-Soyadı:**

**Unvanı:**

**Tarih:**

**İmza:**