

# Dotazník se sebehodnocením

## Pokyny pro AEO

**0.1** Doporučuje se, abyste si před podáním žádosti o status AEO prostudovali pokyny Evropské komise pro oprávněné hospodářské subjekty (TAXUD/B2/047/2011-REV6). Tyto pokyny jsou k dispozici na internetových stránkách Evropské komise Europa.

**0.2** Která oddělení (včetně vedení) se podílejí na přípravě vaší společnosti na podání žádosti o status AEO? Zapojili jste do tohoto procesu celní orgány nebo třetí strany (např. poradce atd.)?

<b>1.</b>	<b>Informace o společnosti</b>
<b>1.1</b>	<b>Obecné informace o společnosti</b>

**1.1.1** Uveďte název, adresu, datum založení a právní formu organizace žádající společnosti. Případně uveďte také adresu internetových stránek společnosti.  
Je-li vaše společnost součástí skupiny, stručně skupinu popište a uveďte, zda některé jiné subjekty ve skupině:  
a) již mají povolení AEO nebo  
b) požádaly o status AEO a v současnosti u nich vnitrostátní celní orgán provádí audit AEO.  
  
Pokud podáváte žádost, která se týká stálých provozoven, uveďte jejich celý název, adresu a identifikační číslo pro DPH.  
  
Pokud byla společnost založena před méně než třemi roky, uveďte, zda je důvodem vnitřní reorganizace dříve existující společnosti (např. začlenění nebo prodej obchodní jednotky). V tomto případě uveďte podrobné údaje o reorganizaci.

**1.1.2** Uveďte tyto údaje (pokud se vztahují na právní formu vaší společnosti):  
a) úplné údaje o majitelích nebo hlavních podílnících, včetně jejich podílu vyjádřeného v procentech;  
b) úplné údaje o členech představenstva a/nebo vedoucích pracovnících;  
c) úplné údaje o dozorčí radě, pokud existuje, a správní radě;

d) úplné údaje o osobě, která je pověřena vedením vaší společnosti nebo která vykonává kontrolu nad řízením vaší společnosti. Údaje by měly zahrnovat celé jméno a adresu, datum narození a vnitrostátní identifikační číslo (např. číslo průkazu totožnosti nebo vnitrostátní číslo pojištění).

**1.1.3** Uvedte úplné údaje o osobě odpovědné za vaše celní záležitosti. Údaje by měly zahrnovat celé jméno a adresu, datum narození a vnitrostátní identifikační číslo (např. číslo průkazu totožnosti nebo vnitrostátní číslo pojištění).

**1.1.4** Popište stručně svou obchodní činnost a uveďte svou úlohu v mezinárodním dodavatelském řetězci (výrobce zboží, dovozce, vývozce, celní agent, přepravce, zasílatel, konsolidátor, provozovatel terminálu, skladovatel atd.). Pokud zastáváte více úloh, uveďte je všechny.

**1.1.5** Upřesněte místa zapojená do celních činností, uveďte adresy, jména, telefonní čísla a e-maily kontaktních osob a stručně popište činnosti prováděné v těchto místech (též v jiných členských státech a třetích zemích):  
a) v jednotlivých místech činnosti vaší společnosti jakožto právního subjektu (uveďte přibližný počet zaměstnanců každého oddělení),  
b) v místech, kde třetí strana vykonává pro vaši společnost externě zajišťované činnosti.

**1.1.6** Nakupujete u přidružených podniků / prodáváte přidruženým podnikům? Ano/Ne

**1.1.7** Popište vnitřní organizační strukturu vaší společnosti a úkoly/povinnosti jednotlivých oddělení.

**1.1.8** Uveďte jména vyšších vedoucích pracovníků společnosti (ředitelů, vedoucích oddělení, hlavního účetního, vedoucího celního oddělení atd.) a stručně popište pravidla zastupování.

**1.1.9** Kolik zaměstnanců má váš podnik?  
Označte jednu z těchto možností

- mikropodnik
- malý podnik
- střední podnik
- velký podnik

--

1.1.10

- a) Pokud souhlasíte se zveřejněním informací uvedených v povolení AEO v seznamu oprávněných hospodářských subjektů na internetových stránkách GR TAXUD, udělte souhlas v [příloze 1 tohoto dotazníku se sebehodnocením](#).
- b) Můžete-li souhlasit s výměnou informací uvedených v povolení AEO k zajištění provádění mezinárodních dohod o vzájemném uznávání statusu oprávněných hospodářských subjektů a opatření souvisejících s bezpečností, které byly uzavřeny s třetími zeměmi, vyplňte [přílohu 1 tohoto dotazníku se sebehodnocením](#).

<b>1.2</b>	<b>Objem obchodu</b>
------------	----------------------

1.2.1

- a) Uvedte hodnotu ročního obrátu za poslední tři uzavřená účetní období. V případě nového podniku uveďte „nevztahuje se“.
- b) Uvedte výši ročního čistého zisku nebo ztráty za poslední tři uzavřená účetní období. V případě nového podniku uveďte „nevztahuje se“.

1.2.2

Pokud využíváte skladovací zařízení, která nevladníte, uveďte, od koho si je pronajímáte.

1.2.3

U každé z níže uvedených položek uveďte odhad počtu a hodnoty celních prohlášení, která jste podali v každém roce během posledních tří let. V případě nového podniku uveďte „nevztahuje se“.

- dovoz,
- vývoz / zpětný vývoz,
- zvláštní režimy.

1.2.4

Uvedte odhad celkové výše úhrad v každém roce během posledních tří let s ohledem na:

- clo,

- spotřební daň,
- DPH při dovozu.

Pokud jste novým podnikem, který vykonává činnost po dobu kratší než tři roky, uveďte údaje za dobu činnosti. Jste-li zcela novým podnikem, uveďte „nevztahuje se“.

1.2.5

- a) Předpokládáte nějaké strukturální změny ve své společnosti během příštích dvou let? Pokud ano, stručně změny popište.  
b) Předpokládáte nějaké zásadní změny v dodavatelském řetězci, do něhož je vaše společnost v současnosti zapojena, během příštích dvou let? Pokud ano, stručně změny popište.

1.3

### Informace a statistické údaje o celních záležitostech

1.3.1

- a) Vyřizujete celní formalities vlastním jménem a na vlastní účet?  
b) Využíváte s ohledem na celní formalities zástupce, a pokud ano, koho a jak (přímo nebo nepřímo)? Uveďte jméno, adresu a číslo EORI svého zástupce.  
c) Zastupujete s ohledem na celní formalities jiné osoby? Pokud ano, koho a jak (přímo nebo nepřímo)? (Uveďte jména nejvýznamnějších klientů.)

1.3.2

- a) Jak a kdo rozhoduje o sazebním zařazení zboží?  
b) Jaká opatření pro zajištění kvality jste přijali s cílem zajistit, aby bylo sazební zařízení správné (např. kontroly, kontroly věrohodnosti, interní pracovní pokyny, pravidelné školení)?  
c) Vedete záznamy o těchto opatřeních pro zajištění kvality?  
d) Sledujete pravidelně účinnost opatření pro zajištění kvality?  
e) Jaké zdroje využíváte při sazebním zařazování (např. databáze stálých údajů o zboží)?

1.3.3

- a) Jak a kdo stanovuje celní hodnotu zboží?  
b) Jaká opatření pro zajištění kvality jste přijali s cílem zajistit, aby byla celní hodnota stanovena správně (např. kontroly, kontroly věrohodnosti, interní pracovní pokyny, pravidelné školení, jiné prostředky)?  
c) Sledujete pravidelně účinnost opatření pro zajištění kvality?  
d) Vedete záznamy o těchto opatřeních pro zajištění kvality?

1.3.4 a) Uvedte přehled preferenčního nebo nepreferenčního původu dováženého zboží.  
b) Jaká vnitřní opatření jste zavedli k ověřování správnosti deklarované země původu dováženého zboží?  
c) Popište svůj postup při vydávání dokladu o preferencích a osvědčení o původu pro vývoz.

1.3.5 Obchodujete se zbožím, na které se vztahují antidumpingová nebo vyrovnávací cla?  
Pokud ano, uveďte informace o výrobcí (výrobcích) nebo zemích mimo EU, na jejichž zboží se vztahují výše uvedená cla.

**2. Dodržování předpisů**  
(čl. 39 písm. a) celního kodexu; článek 24 prováděcího aktu; [část 2 oddíl I pokynů pro AEO](#))

2.1 Odhalili jste vy sami nebo celní a/nebo daňové orgány nějaká porušení celních a daňových předpisů ve vaší společnosti v posledních třech letech?  
Pokud ano, případy porušení předpisů stručně popište.  
a) Jak jste porušení oznámili příslušným vládním orgánům?  
b) Jaká opatření pro zajištění kvality byla zavedena, aby se zamezilo porušování předpisů v budoucnu?  
c) Vedete záznamy o těchto opatřeních pro zajištění kvality?  
Byla vaše společnost odsouzena za závažné porušení trestněprávních předpisů v souvislosti s vaší hospodářskou činností?  
Pokud ano, popište příslušné porušení a to, kdy k němu došlo. Uveďte rovněž odkaz na rozsudek soudu.

2.2 a) Zamýšlíte požádat nebo jste již požádali o jiné celní povolení? Ano/Ne  
Pokud ano, uveďte podrobnosti.  
b) Byly v posledních třech letech nějaké žádosti o povolení/osvědčení zamítnuty, nebo byla platnost stávajících povolení pozastavena či zrušena kvůli porušením celních předpisů? Ano/Ne  
Pokud ano, kolikrát a z jakých důvodů?

<b>3.</b>	<b>Účetní a logistický systém</b> (čl. 39 písm. b) celního kodexu, článek 25 prováděcího aktu; <a href="#">část 2 oddíl II pokynů pro AEO</a> )
<b>3.1</b>	<b>Auditní stopa</b>
<b>3.1.1</b>	Uchovává váš účetní systém úplnou auditní stopu vašich celních činností nebo pohybů zboží či účetních záznamů souvisejících s daněmi? Pokud ano, popište základní znaky této auditní stopy.
<b>3.2</b>	<b>Účetní a logistický systém</b>
<b>3.2.1</b>	Jaký počítačový systém (hardware/software) používáte obecně při svém podnikání a konkrétně pro celní záležitosti? Jsou oba tyto systémy integrované?  Poskytněte informace o: — oddělení funkcí mezi vývojem, testováním a provozem, — oddělení funkcí mezi uživateli, — kontrolách přístupu (které / u koho), — výsledovatelnosti vztahů mezi podnikovým systémem a systémem pro celní prohlášení.
<b>3.2.2</b>	Dokážou vaše logistické systémy rozlišovat mezi zbožím Unie a zbožím, které není zbožím Unie, a uvést jeho umístění? Ano/Ne  Pokud ano, uveďte podrobnosti.  Pokud neobchodujete se zbožím, které není zbožím Unie, uveďte „nevztahuje se“.
<b>3.2.3</b>	a) Na jakém místě se uskutečňují počítačové činnosti? b) Zajišťujete počítačové aplikace externě? Pokud ano, uveďte údaje (název, adresa, identifikační číslo pro DPH) o společnosti nebo společnostech, které pro vás aplikace zajišťují, a to, jak spravujete kontrolu přístupu u externě zajišťovaných aplikací.
<b>3.3</b>	<b>Systém vnitřní kontroly</b>

3.3.1

Máte zavedeny interní pokyny pro systém vnitřní kontroly v účetním oddělení, oddělení nákupu, obchodním oddělení, celním oddělení, výrobě, řízení toku materiálu a zboží a v logistice? Ano/Ne.

Pokud ano, stručně je popište a uveďte, jak jsou aktualizovány.

Jde o opatření jako například pracovní pokyny, odbornou přípravu zaměstnanců, pokyny ke kontrole nedostatků a mechanismus pro korektury.

3.3.2

Byly vaše postupy vnitřní kontroly předmětem interního/externího auditu? Ano/Ne

Byl jeho součástí i audit vašich celních postupů? Ano/Ne

Pokud ano, předložte kopii poslední zprávy o auditu.

3.3.3

Popište stručně postupy kontroly počítačových souborů (stálých údajů nebo hlavních souborů). Jak tyto postupy pokrývají z vašeho pohledu tato rizika:

a) nesprávné a/nebo neúplné záznamy o transakcích v účetním systému;

b) použití nesprávných trvalých údajů nebo zastaralých údajů, jako jsou například čísla položek a celní kódy;

c) nedostatečná kontrola podnikových procesů ve společnosti žadatele.

3.4

**Tok zboží**

3.4.1

Popište stručně postup registrace (fyzicky a v záznamech) toku zboží počínaje příchodem, přes skladování po výrobu a odeslání. Kdo tyto záznamy vede a kde jsou uloženy?

3.4.2

Stručně popište zavedené postupy pro kontrolu stavu zásob, včetně četnosti těchto kontrol a způsobu řešení nesrovnalostí (např. provedením inventury a vypracováním seznamu zásob).

3.5

**Celní postupy**

**3.5.1** Máte zdokumentované postupy pro ověřování správnosti celních prohlášení, včetně celních prohlášení, která vaším jménem podává například celní zástupce nebo zasílatel? Ano/Ne

Pokud ano, tyto postupy stručně popište.

Pokud ne, ověřujete správnost celních prohlášení? Ano/Ne Pokud ano, jakým způsobem?

**3.5.2** a) Má vaše společnost zpracovány instrukce nebo pokyny pro oznamování nesrovnalostí příslušným orgánům (např. v případě podezření, že došlo ke krádeži, vloupání nebo pašování v souvislosti se zbožím, na něž se vztahuje clo)?  
Jsou tyto instrukce zdokumentovány (např. pracovní pokyny, příručky, jiné dokumenty)?

b) Zjistili jste během posledního roku nějaké nesrovnalosti (nebo domnělé nesrovnalosti) a oznámili je příslušným orgánům?  
Ano/Ne

**3.5.3** Obchodujete se zbožím, na něž se vztahují hospodářské obchodní licence, jako je například textil, zemědělské produkty? Ano/Ne

Pokud ano, popište stručně své postupy pro správu licencí souvisejících s dovozem a/nebo vývozem takového zboží.

**3.5.4** a) Obchodujete se zbožím, na které se vztahují dovozní a vývozní licence související se zákazy a omezeními?  
b) Obchodujete se zbožím, na které se vztahují jiné dovozní a vývozní licence?

c) Pokud ano, upřesněte druh zboží a uveďte, zda jste zavedli postupy pro správu těchto licencí.

**3.5.5** Obchodujete se zbožím, které spadá do oblasti působnosti nařízení o zboží dvojího užití (nařízení Rady (ES) č. 428/2009)?  
Ano/Ne

Pokud ano, máte zaveden interní program dodržování předpisů? Ano/Ne  
Pokud ano, stručně jej popište a uveďte, jak je aktualizován.

### **3.6** Postupy týkající se zálohování, obnovy a rezervy a archivace

**3.6.1** Stručně popište své postupy týkající se zálohování, obnovy a rezervy a archivace a vyhledávání podnikových záznamů.

3.6.2 Jak dlouho jsou údaje uloženy ve výrobním systému a jak dlouho jsou archivovány?

3.6.3 Má společnost nouzový plán pro případ narušení/selhání systému? Ano/Ne

**3.7 Ochrana počítačových systémů**

3.7.1 a) Stručně popište opatření, která jste přijali na ochranu svého počítačového systému proti neoprávněnému vniknutí (např. firewall, antivirový program, ochrana pomocí hesel).  
b) Byly provedeny zkoušky neoprávněného vniknutí, a pokud ano, s jakými výsledky a byla nezbytná a přijata nápravná opatření?  
c) Došlo v posledním roce k nějakým mimořádným událostem souvisejícím s bezpečností informačních systémů?

3.7.2 a) Stručně popište, jak jsou udělována přístupová práva pro počítačové systémy.  
b) Kdo odpovídá za provoz a ochranu počítačového systému?  
c) Máte pokyny nebo interní instrukce ohledně bezpečnosti informačních systémů, které jsou určeny vašim zaměstnancům?  
d) Jak sledujete, zda jsou ve společnosti dodržována opatření v oblasti bezpečnosti informačních systémů?

3.7.3 a) Uveďte podrobné údaje o umístění vašeho hlavního serveru.  
b) Uveďte podrobné údaje o způsobu zabezpečení vašeho hlavního serveru.

**3.8 Zabezpečení dokumentů**

3.8.1 Stručně popište, jaká opatření (např. omezení přístupových práv, elektronické zálohování) byla přijata na ochranu informací/dokumentů proti neoprávněnému přístupu, zneužití, úmyslnému zničení a ztrátě?

3.8.2 Došlo během posledního roku k nějakým případům neoprávněného přístupu k dokumentům, a pokud ano, jaká opatření byla přijata, aby k tomu nedošlo znovu?

3.8.3 Odpovězte stručně na tyto otázky:  
a) Které kategorie zaměstnanců mají přístup k podrobným údajům o tocích materiálu a zboží?  
b) Které kategorie zaměstnanců jsou oprávněny tyto údaje měnit?  
Jsou změny komplexně dokumentovány?

3.8.4 Stručně popište, jaké požadavky v oblasti bezpečnosti a zabezpečení kladete na své obchodní partnery a jiné kontaktní osoby, aby nedocházelo ke zneužívání informací (např. k ohrožení dodavatelského řetězce neoprávněným předáváním údajů o zásilkách)?

**4. Finanční solventnost**  
(čl. 39 písm. c) celního kodexu, článek 26 prováděcího aktu, [část 2 oddíl III pokynů pro AEO](#))

4.1 Bylo během posledních tří let v souvislosti s majetkem vaší společnosti zahájeno konkurzní nebo insolvenční řízení? Ano/Ne  
Pokud ano, uveďte podrobnosti.

4.2 Měla vaše společnost v posledních třech letech trvale dostatečnou finanční kapacitu plnit své finanční závazky ve smyslu článku 26 prováděcího aktu? Pokud ano, předložte příslušné doklady, například vyjádření vašich auditorů nebo zprávu o auditu, kopie hotových souborů účetních závěrek (včetně provozních účtů); pokud vaše účetní závěrka nebyla předmětem auditu, doklady od vaší banky nebo finanční instituce. Pokud nikoli, uveďte všechny podrobnosti.

4.3 Pokud jste nově založeným podnikem, poskytněte veškeré záznamy a informace týkající se vaší finanční situace, například nejnovější výkazy finančního toku, rozvahu a odhad zisků a ztrát schválené řediteli / společníky / jediným vlastníkem.

4.4 Jste si vědomi něčeho, co by mohlo v dohledné budoucnosti nepříznivě ovlivnit vaši finanční solventnost? Ano/Ne  
Pokud ano, uveďte podrobnosti.

**5. Praktické normy pro způsobilost nebo odbornou kvalifikaci**  
(čl. 39 písm. d) celního kodexu, článek 27 prováděcího aktu, [část 2 oddíl IV pokynů pro AEO](#))

**5.1 Praktické normy pro způsobilost**

5.1.1 Máte vy sami nebo osoba odpovědná za celní záležitosti nejméně tříletou prokázanou praktickou zkušenost v celních záležitostech? Ano/Ne  
Pokud ano, uveďte podrobné údaje dokládající tyto zkušenosti.

5.1.2	<p>Splňujete vy nebo osoba odpovědná za celní záležitosti normu kvality týkající se celních záležitostí přijatou evropským normalizačním orgánem, je-li k dispozici? Ano/Ne Pokud ano, uveďte podrobné údaje o této normě kvality.</p>
<b>Odborná kvalifikace</b>	
5.2	
5.2.1	<p>Absolvovali jste vy nebo osoba odpovědná za celní záležitosti úspěšně odbornou přípravu v oblasti celních předpisů, která odpovídá rozsahu vaší činnosti související s celními záležitostmi a je proto tuto činnost relevantní, poskytovanou jedním z těchto subjektů:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) celním orgánem členského státu,</li> <li>ii) vzdělávací institucí, kterou celní orgány nebo subjekt členského státu odpovědný za odbornou přípravu uznaly jako oprávněnou poskytovat tuto kvalifikaci,</li> <li>iii) profesním nebo obchodním sdružením, které celní orgány členského státu uznaly jako oprávněné poskytovat tuto kvalifikaci nebo které je akreditované v Unii jako oprávněné poskytovat tuto kvalifikaci?</li> </ul> <p>Ano/Ne Pokud ano, uveďte údaje o odborné přípravě, kterou jste úspěšně absolvovali vy sami nebo osoba odpovědná za celní záležitosti.</p>

<b>6.</b>	<b>Požadavky na bezpečnost a zabezpečení</b> <i>(čl. 39 písm. e) celního kodexu, článek 28 prováděcího aktu, <a href="#">část 2 oddíl V pokynů pro AEO</a>)</i>
<b>6.1</b>	<b>Obecné informace o bezpečnosti a zabezpečení</b>
<b>6.1.1</b>	Uveďte jméno a funkci osoby odpovědné za otázky související se zabezpečením a bezpečností.

6.1.2 a) Provedli jste posouzení rizik a hrozeb pro váš podnik? Ano/Ne  
b) Existuje bezpečnostní plán pro každé místo (v příslušných případech)? Ano/Ne  
Jak často jsou tyto dokumenty revidovány a aktualizovány?

6.1.3 Stručně popište, jaká bezpečnostní rizika (v rámci společnosti nebo v rámci vašich obchodních vztahů se zákazníky, dodavateli a externími poskytovateli služeb) jste identifikovali v souvislosti s bezpečnostními kritérii pro AEO.

- 6.1.4 Jak se ve vaší společnosti provádějí a koordinují bezpečnostní opatření a kdo za ně odpovídá?
- 6.1.5 Má-li vaše společnost více prostor, je provádění bezpečnostních opatření ve všech těchto místech harmonizováno? Ano/Ne
- 6.1.6 a) Máte zavedeny bezpečnostní pokyny? Jak jsou sdělovány zaměstnancům a návštěvníkům prostor vaší společnosti?  
b) Jak jsou zdokumentovány (příručka, pracovní pokyny, informační list atd.)?
- 6.1.7 a) Došlo v posledním roce k nějakým mimořádným událostem týkajícím se bezpečnosti? Ano/Ne  
Pokud ano, stručně tyto mimořádné události popište a uveďte, jaká opatření jste zavedli s cílem zabránit jejich opakování.  
b) Vedete záznamy o mimořádných událostech týkajících se bezpečnosti a přijatých opatřeních? Ano/Ne
- 6.1.8 a) Máte již osvědčení/povolení/schválení vydané jiným veřejným subjektem nebo orgánem veřejné moci v oblasti bezpečnosti (dopravy, civilního letectví atd.)? Ano/Ne  
Pokud ano, předložte kopii osvědčení/povolení/schválení a uveďte podrobné údaje o prostorách/místech, na něž se příslušné osvědčení/povolení/schválení vztahuje.  
b) Předložte seznam samostatně uznaných norem/licencí/povolení, jež dodržíte, a upřesněte, jakým kontrolám/auditům tyto normy podléhají.  
c) Zamýšlíte požádat nebo jste již požádali o jiné osvědčení/povolení/schválení v oblasti bezpečnosti (např. schválený agent, známý odesílatel atd.)? Ano/Ne  
Pokud ano, uveďte podrobnosti.
- 6.1.9 Existují nějaké zvláštní požadavky na bezpečnost a zabezpečení týkající se zboží, které dovážíte/vyvážíte?
- 6.1.10 a) Využíváte služeb bezpečnostní společnosti? Pokud ano, jakou společnost využíváte?  
b) Provedla tato společnost posouzení rizik, která hrozí vaší společnosti? Pokud ano, stručně popište, jaká bezpečnostní rizika byla identifikována v souvislosti s bezpečnostními kritérii pro AEO.
- 6.1.11 Ukládají vám vaši zákazníci nebo pojišťovny nějaké požadavky v oblasti bezpečnosti a zabezpečení? Ano/Ne  
Pokud ano, uveďte podrobnosti.

<b>6.2</b>	<b>Zabezpečení budov</b> <i>(část 2 oddíl V pododdíl 2 pokynů pro AEO)</i>
6.2.1	a) Stručně popište, jak jsou zabezpečeny vnější hranice prostor vaší společnosti. Jak se ověřuje dodržování těchto postupů? b) Jak, kdo a v jakých intervalech kontroluje oplocení a budovy? Jak jsou tyto kontroly a jejich výsledky zaznamenávány? c) Jak se oznamují a řeší mimořádné události týkající se bezpečnosti?
6.2.2	a) Jaké existují možnosti přístupu do prostor vašeho podniku? b) Jak jsou spravovány? c) Je nějak omezena doba, kdy jsou jednotlivé vstupy otevřeny?
6.2.3	Jsou prostory dostatečně osvětleny (např. trvalé osvětlení, čidla pohybu, soumrakový spínač)?
6.2.4	Jak je ve vaší společnosti zajištěna správa klíčů (např. umístění, přístup, evidence)? Existuje k tomu písemná dokumentace? Ano/Ne
6.2.5	a) Je v prostorách povoleno parkování soukromých vozidel? b) Pokud ano, pro které osoby? c) Kdo vydává povolení? d) Jsou vozidla kontrolována (u vjezdu do prostor nebo vjezdu na parkoviště)? e) Existují písemné pokyny? Ano/Ne
<b>6.3</b>	<b>Přístup do areálu</b> <i>(část 2 oddíl V pododdíl 3 pokynů pro AEO)</i>
6.3.1	a) Stručně popište, jak je upraven přístup do vašich prostor (budov, výrobních prostor, skladů atd.), pokud jde o zaměstnance, návštěvníky, jiné osoby, vozidla a zboží. b) Kdo kontroluje dodržování stanovených postupů?

- 6.3.2 a) Popište postupy, které je nutno dodržet v případě zjištění neoprávněné osoby/vozidla v prostorách společnosti (na pozemcích nebo v budovách)?  
b) Jak jsou tyto postupy sdělovány zaměstnancům (např. akční plán, příručka, pracovní pokyny, školení)?
- 6.3.3 Pokud je k dispozici, předložte plán areálu pro každé místo, kde vaše společnost provádí činnosti související s celními záležitostmi (např. situační plán, nákres), z něhož jsou patrné hranice, přístupové trasy a umístění budov.
- 6.3.4 V příslušných případech uveďte podrobné údaje o jiných společnostech, které sdílí tytéž prostory.
- 6.4 Nákladové jednotky (například kontejnery, výměnné nástavby, přepravní boxy)**  
*(část 2 oddíl V pododdíl 4 pokynů pro AEO)*
- 6.4.1 Podléhá přístup k nákladovým jednotkám nějakým pravidlům/omezením? Ano/Ne  
Pokud ano, jak jsou tato omezení vynucována?
- 6.4.2 Stručně popište, jaká opatření jsou zavedena s cílem zabránit neoprávněnému přístupu k nákladovým jednotkám a nedovolené manipulaci s nimi (zejména v otevřených skladovacích prostorech) (např. stálý dozor, školení zaměstnanců, aby si uvědomovali rizika, závěry, pokyny ohledně postupů, které je třeba dodržet v případě neoprávněného vstupu).
- 6.4.3 a) Používáte závěry s cílem zabránit nedovolené manipulaci se zbožím? Pokud ano, jaký druh? Splňují tyto závěry požadavky nějakých konkrétních norem (např. ISO)?  
b) Jak zajišťujete, aby nedocházelo k nedovolené manipulaci se zbožím, nejsou-li použity závěry?
- 6.4.4 Jaká opatření používáte ke kontrole nákladových jednotek (např. sedmibodový postup kontroly: přední stěna, levá strana, pravá strana, podlaha, kryt/střecha, vnitřní/vnější strana dveří, vnější povrch / podvozek)?
- 6.4.5 Odpovězte na tyto otázky:  
a) Kdo je vlastníkem/provozovatelem nákladových jednotek?  
b) Kdo provádí údržbu/opravy nákladových jednotek?  
c) Existují plány pravidelné údržby?  
d) Kontroluje se provádění vnější údržby?

--

<b>6.5</b>	<b>Logistické postupy</b> <i>(část 2 oddíl V pododdíl 4 pokynů pro AEO)</i>
------------	--

- |              |  |
|--------------|--|
| <b>6.5.1</b> | a) Jaké dopravní prostředky vaše společnost obvykle používá?<br>b) Zajišťuje vaše společnost veškerou svou dopravu sama, nebo využívá také externí poskytovatele služeb (např. zasílatele/přepravce)?<br>c) Jak zjišťujete, zda zasílatel/přepravce splňuje požadované normy bezpečnosti (např. prostřednictvím bezpečnostního osvědčení, prohlášení nebo dohod)?<br>d) Přijali jste pro externě zajišťované dopravní činnosti jiná opatření za účelem dodržování norem bezpečnosti?<br>V příslušných případech nastiňte povahu a rozsah opatření v tomto směru. |
|--------------|--|

<b>6.6</b>	<b>Příchozí zboží</b> <i>(část 2 oddíl V pododdíl 4 pokynů pro AEO)</i>
------------	--

- |              |  |
|--------------|--|
| <b>6.6.1</b> | a) Stručně popište postup pro zajištění bezpečnosti a zabezpečení příchozího zboží.<br>b) Stručně popište, jak je ověřováno dodržování těchto postupů. |
|--------------|--|

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>6.6.2</b> | Jsou vaši zaměstnanci informováni o bezpečnostních ujednáních s dodavateli a o tom, jak je zajištěno jejich dodržování? |
|--------------|---|

- |              |  |
|--------------|--|
| <b>6.6.3</b> | a) Stručně popište, jak se provádějí kontroly neporušenosti závěr na příchozím zboží.<br>b) Jsou na příchozí zboží případně přikládány závěry? Ano/Ne<br>c) Zachází vaše společnost se zvláštními druhy zboží, které vyžadují specifická bezpečnostní opatření (např. letecký náklad / letecká pošta)?<br>Pokud ano, jaké postupy/opatření jste zavedli? |
|--------------|--|

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>6.6.4</b> | Je příchozí zboží označeno, a pokud ano, jak? |
|--------------|---|

6.6.5	Stručně popište postup počítání a vážení příchozího zboží.
6.6.6	Stručně popište, jak, kdy a kým je příchozí zboží kontrolováno podle průvodních dokladů a zapisováno do vaší evidence.
6.6.7	a) Jsou jasně odděleny útvary odpovědné za nákup zboží, příjemku zboží a celkovou správu? Ano/Ne b) Existují mezi jednotlivými útvary sjednocené mechanismy vnitřní kontroly? Ano/Ne Pokud ano, jak se provádějí?
<b>6.7</b>	<b>Skladování zboží</b> <i>(část 2 oddíl V pododdíl 4 pokynů pro AEO)</i>
6.7.1	Popište místa, ve kterých jste vyhradili prostory pro skladování zboží.
6.7.2	a) Stručně popište postup při ukládání příchozího zboží do skladu. b) Máte venkovní skladovací plochy? Ano/Ne Pokud ano, stručně je popište.
6.7.3	Máte zdokumentované postupy pro provádění inventury a řešení nesrovnalostí zjištěných během inventury? Ano/Ne Pokud ano, opatření stručně popište.
6.7.4	Je zboží s různou úrovní rizika skladováno odděleně? Ano/Ne a) Popište kritéria pro případné oddělené skladování (např. nebezpečné zboží, zboží vysoké hodnoty, chemické látky, zbraně, letecký náklad / letecká pošta). b) Popište, jak zajišťujete, aby bylo zboží bezodkladně zapsáno do logistických účtů / evidence zásob.
6.7.5	a) Stručně popište, jak je zboží chráněno proti neoprávněnému přístupu do skladovacích prostor. b) Stručně popište, jak je ověřováno dodržování těchto postupů.
6.7.6	Je-li skladování zboží zajištěno externě třetí stranou, stručně popište, jak a kde je zboží skladováno a jaká kontrolní opatření používáte k dohledu nad manipulací se zbožím.
<b>6.8</b>	<b>Výroba zboží</b> <i>(část 2 oddíl V pododdíl 4 pokynů pro AEO)</i>

- 6.8.1 a) Stručně popište, jaké prostory/místa jsou určeny pro výrobu zboží.  
b) Pokud výrobu zajišťuje externí partner (např. zpracování na zakázku, přímé dodávky zboží), stručně popište, jak je zajištěna neporušenost zboží (např. smluvní ujednání).
- 6.8.2 Jsou zavedena bezpečnostní opatření k ochraně zboží proti neoprávněnému přístupu do výrobních prostor? Ano/Ne  
Pokud ano, tato opatření stručně popište a uveďte, zda existují v písemné formě. Stručně popište, jak je ověřováno dodržování těchto postupů.
- 6.8.3 Stručně popište postupy balení výrobků a uveďte, zda existují v písemné formě.
- 6.8.4 Je-li balení hotových výrobků zajišťováno externě třetí stranou, stručně popište, jak je zaručena neporušenost zboží.
- 6.9 Nakládka zboží**  
*(část 2 oddíl V pododdíl 4 pokynů pro AEO)*
- 6.9.1 a) Stručně popište, jak je ve vaší společnosti zajištěna nakládka zboží (např. přidělení odpovědností, kontroly zboží a dopravních prostředků, zaznamenávání výsledků, poskytování informací atd.).  
b) Existují písemné pokyny ohledně toho, jak by měl být tento postup organizován? Ano/Ne
- 6.9.2 a) Jsou odchozí zboží nebo vozidla opatřována závěrami? Ano/Ne?  
Pokud ano, jak a kdo závěry přikládá a jaký druh závěr se používá?  
b) Uvádějí se v průvodních dokladech ke zboží čísla závěr? Ano/Ne  
c) Jak závěry evidujete?
- 6.9.3 Stručně popište, jak je zaručeno dodržování požadavků zákazníků na zabezpečení při nakládce?
- 6.9.4 Stručně popište opatření, která byla zavedena s cílem zajistit, aby zboží určené k nakládce a nakládka zboží nezůstaly bez dohledu.
- 6.9.5 Je ověřováno, zda je odchozí zboží kompletní (např. počítáním, vážením)? Ano/Ne  
Pokud ano, jak a kdo toto provádí?
- 6.9.6 Stručně popište, jak, kdy a kým je odchozí zboží kontrolováno podle objednávek a ložných listů a odepisováno z evidence zásob.

6.9.7	Stručně popište, jaké kontrolní mechanismy jste zavedli k zjišťování nesrovnalostí při nakládce zboží.
<b>6.10</b>	<b>Bezpečnostní požadavky na obchodní partnery</b> <i>(část 2 oddíl V pododdíl 5 pokynů pro AEO)</i>
6.10.1	Stručně popište, jak vaše společnost ověřuje totožnost obchodních partnerů s cílem zajistit bezpečnost dodavatelského řetězce (vyhledání informací před přijetím nebo zadáním objednávek).
6.10.2	a) Jaká opatření jste přijali za účelem potvrzení, že vaši obchodní partneři zajišťují bezpečnost své části mezinárodního dodavatelského řetězce (např. bezpečnostní prohlášení, smluvní požadavky, obchodní partneři se statusem AEO)? b) Stručně popište, jak je ověřováno dodržování těchto postupů.
6.10.3	Zjistili jste během posledního roku nějaká porušení dohod o bezpečnosti s vašimi partnery? Ano/Ne Pokud ano, jaká opatření jste přijali?
<b>6.11</b>	<b>Zabezpečení zaměstnanců</b> <i>(část 2 oddíl V pododdíl 6 pokynů pro AEO)</i>
6.11.1	a) Stručně popište, jakým způsobem řeší vaše politika zaměstnanosti požadavky týkající se bezpečnosti a zabezpečení. Kdo za tuto oblast odpovídá? b) Jsou bezpečnostní postupy zaznamenány písemně? Ano/Ne c) Stručně popište, jak je ověřováno dodržování těchto postupů.
6.11.2	V jakém rozsahu jsou následující kategorie zaměstnanců podrobovány bezpečnostním kontrolám (např. policejní kontroly potvrzující, že dotyčná osoba nemá záznam v rejstříku trestů): a) noví zaměstnanci, kteří budou pracovat v oblastech citlivých z bezpečnostního hlediska; b) stávající zaměstnanci, kteří mají být přeřazeni do oblastí citlivých z bezpečnostního hlediska.  Jak je zajištěno, aby při ukončení pracovního poměru neměli zaměstnanci fyzický ani elektronický přístup do prostor společnosti ani k jejím údajům?

6.11.3

Je pro zaměstnance zajištěno školení v oblasti bezpečnosti a zabezpečení? Ano/Ne Pokud ano:  
a) Jaká je četnost školení v oblasti bezpečnosti a zabezpečení?  
b) Provádíte každoroční přeškolení? Ano/Ne  
c) Jedná se o interní školení, nebo je zajišťováno externím subjektem?  
d) Existují písemné záznamy o tomto školení? Ano/Ne

6.11.4

Odpovězte na tyto otázky:  
a) Uveďte oblasti, ve kterých se využívají dočasní zaměstnanci.  
b) Jsou tito zaměstnanci pravidelně prověřováni podle norem bezpečnosti?  
Pokud ano, jak a kým?  
Existují i pro tyto zaměstnance bezpečnostní pokyny?

6.12

**Externí služby**

*(část 2 oddíl V pododdíl 7 pokynů pro AEO; bod 4.12 přílohy 2 pokynů pro AEO)*

6.12.1

Využíváte nějaké smluvní „externí služby“, například v oblasti dopravy, ostrahy, úklidu, zásobování, údržby atd.? Ano/Ne Pokud ano:  
a) Stručně popište, jaké služby jsou poskytovány a v jakém rozsahu (to se týká služeb, které nebyly popsány v předchozích oddílech).  
b) Byly s externími poskytovateli služeb uzavřeny písemné dohody, které obsahují bezpečnostní požadavky? Ano/Ne  
c) Stručně popište, jak je ověřováno dodržování postupů obsažených v těchto dohodách.

### Souhlas se zveřejněním údajů AEO na internetových stránkách GŘ TAXUD

Tímto uděluji souhlas se zveřejněním informací uvedených v povolení AEO v seznamu oprávněných hospodářských subjektů.

Podpis.....

Funkce podepsané osoby .....

(Vyplněný dotazník by měl podepsat ředitel / jednatel / jediný vlastník, v tomto případě se však doporučuje, aby souhlas udělila oprávněná osoba.)

Datum:.....

### Souhlas s výměnou informací uvedených v povolení AEO k zajištění provádění mezinárodních dohod o vzájemném uznávání statusu oprávněných hospodářských subjektů a opatření souvisejících s bezpečností, které byly uzavřeny s třetími zeměmi

Tímto uděluji souhlas s výměnou informací uvedených v povolení AEO k zajištění provádění mezinárodních dohod o vzájemném uznávání statusu oprávněných hospodářských subjektů a opatření souvisejících s bezpečností, které byly uzavřeny s třetími zeměmi:

Podpis.....

Funkce podepsané osoby .....

(Vyplněný dotazník by měl podepsat ředitel / jednatel / jediný vlastník, v tomto případě se však doporučuje, aby souhlas udělila oprávněná osoba.)

Datum:.....

Pokud jste udělili souhlas za účelem vzájemného uznávání, poskytněte rovněž tyto informace:

Přepis názvu:.....

Přepis adresy – ulice a číslo:.....

Přepis PSČ a obce:.....

Pro účely přepisu lze použít pouze písmena latinské abecedy, jak jsou kodifikována v dokumentu

<http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>

