

EK-2: SORU FORMU / ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU V3.3.2

1. Soru Formunun, firmanızın farklı birimlerine dağıtılması ve soruların tüm birimlerden yeterli sayıda personelin katılımı ile proje örgüsü ve mantığı çerçevesinde, bir proje lideri koordinasyonunda cevaplanması gerekmektedir.
2. Soru formundaki birinci bölümde (1.0-1.25 numaralı sorularda), firmanızın genel tanıtımı ile ilgili çeşitli bilgiler talep edilmektedir. Bu sayede, firmanızın yer aldığı sektör, işlem hacminin büyüklüğü, işlemlerinin merkezindeki eşyanın niteliği ile iş yaptığı kişi ve kuruluşlar hakkında bilgi edinilmesi amaçlanmaktadır. Söz konusu sorular puanlamaya tabi değildir.
3. Soruların tamamı firmanızın Yetkilendirilmiş Yükümlü Statüsü koşullarına haiz olup olmadığını anlamak üzere hazırlanmıştır. Firmanız tarafından ihracatta/ithalatta yerinde gümrükleme, izinli alıcı yetkileri talep edilmiş olsa da olmasa da tüm sorular Yetkilendirilmiş Yükümlü Statüsü koşulları bakımından cevaplandırılmalıdır.
4. Firmanızın gümrük işlemlerine konu olan eşyanın konulduğu tüm tesisleri (kısmen kiralık olanlar dahil) yetkilendirilmiş yükümlü statüsü koşullarına uygun olmalıdır. (Sadece yurt içi satışa konu olacak eşyanın bulunduğu tesisleriniz bu kapsamın dışında olup ihraç edilecek eşyanın üretildiği, depolandığı, elleçlendiği, gümrük idaresinde ithal edildikten sonra eşyanın konulduğu tesis gibi tüm tesisleriniz bu kapsamdadır.) İhracatta/ithalatta yerinde gümrükleme, izinli alıcı yetkileri talep edilmiş olsa da olmasa da sorular tüm tesisler bakımından cevaplandırılmalıdır.
5. Firmanızın birden fazla tesisi bulunması, sertifika alımı sonrası yeni izin/yetki talebinde bulunması veya 59, 99, 124 üncü maddeler kapsamında tesis ilavesi yapılmak istenilmesi halinde altıncı bölüm, gümrük işlemlerine konu olan eşyanın konulduğu ve 10 uncu maddenin on beşinci fıkrası kapsamına giren her tesis (sadece yurt içi satışa konu olacak eşyanın bulunduğu tesisleriniz bu kapsamın dışında olup ihraç edilecek eşyanın üretildiği, depolandığı, elleçlendiği, gümrük idaresinde ithal edildikten sonra eşyanın konulduğu tesis gibi tüm tesisleriniz bu kapsamdadır.) için ayrı ayrı doldurulacaktır. 1.9 numaralı soruda belirtilen her tesis için ilgili bölüm otomatik olarak oluşturulacaktır.
6. Firmanızın organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. bir tesisin içerisinde bulunması halinde, altıncı bölümün tamamı firmanızın tesisi/tesisleri için, altıncı bölümün 6.1.1., 6.1.2., 6.1.4., 6.2.3., 6.2.5.1., 6.2.7. ve 6.6.3. numaralı bölümleri ise içerisinde bulunduğunuz her bir tesis için ayrı ayrı doldurulacaktır. 1.9 numaralı soruda belirtilen her tesis için ilgili bölüm otomatik olarak oluşturulacaktır.
7. Firmanızın başka firmaların tesislerinden gümrük işlemlerini gerçekleştiriyor olması halinde, altıncı bölümün tamamı firmanızın tesisi, on üçüncü bölüm ise bu işlemlerin gerçekleştirildiği söz konusu her bir tesis için ayrı ayrı doldurulacaktır. 1.9 numaralı soruda belirtilen her tesis için ilgili bölüm otomatik olarak oluşturulacaktır. Taşıma hizmeti veren firmalar tarafından on üçüncü bölüm, gümrük işlemlerinin gerçekleştirildiği ve başka firmalara ait tüm tesislerle yapılan sözleşmeleri kapsayacak şekilde sadece bir kere doldurulacak, söz konusu bölümde yer alan hususlara ilişkin beş sözleşme örneği eklenecektir.
8. Firmanızın başka firmaların tesislerinden gümrük işlemlerini gerçekleştiriyor olması halinde uygulamanın yapıldığına ilişkin belgeler yerinde inceleme aşamasında ibraz edilmek üzere firmada hazır bulundurulmalıdır.
9. Yerinde gümrükleme/izinli alıcı yetkileri talep edilmiş olan tesislerde ayrıca Gümrük İşlemlerinin Kolaylaştırılması Yönetmeliğinin 59, 99 ve 124 üncü maddeleri uyarınca aranılan koşullar karşılanmalıdır.
10. Başvuru formu eklerinin elektronik ortamda (CD, flash bellek vb.) Türkçe olarak (yabancı dilde bir belge sunulacaksa çevirisi ile birlikte) verilmesi gerekmektedir. Başvuru formu ekleri kağıt ortamında firma tarafından muhafaza edilir.
11. Yanıtlarınızı kanıtlayıcı belge örneklerinin (sorularda belirtilen hususlarla ilgili; yazılı talimat, kurum içi sirküler, sözleşme, rehber, kitapçık, sertifika, standart belgesi vb.) “ek numarası” verilip yanıt kısmında belirtilmek suretiyle forma eklenmesi gerekmektedir.
12. Yanıtlarınızın altında yer alan tabloda, yanıtla ilgili olan ekli belgenin hangi sayfasının hangi bölümüne atıf yapıldığı açıkça belirtilmelidir. Ayrıca, eklere yapılan atıfların doğruluğu kontrol edilmelidir. Örneğin soru formunda “madde 5” gibi bir atıfta bulunulmuşsa ekli usul belgesinin de bu şekilde numaralandırılması gerekmektedir.
13. Yanıtlarınız değerlendirilirken, sorularda belirtilen hususlarla ilgili mevcut yazılı usulleriniz ile birlikte fiili uygulamanızın olup olmadığına bakılacaktır. (Yazılı usul, konu ile ilgili kişilere bildirilmiş olan yazılı talimat, kurum içi sirküler, rehber, kitapçık gibi ilgili kişilerin yapması gereken işlemleri ve sorumluluklarını gösteren yazılı kaynakları ifade eder.)
14. Bu formun elektronik haline T.C. Ticaret Bakanlığı’nın resmi internet sitesinden erişilebilmektedir.

15. Soruların yanıtları firmaların farklılıkları dikkate alınarak oluşturulmuş olup şıklar seçilirken sadece firmanızı ilgilendirenler işaretlenmelidir. Firmanızın yaptığı işin niteliği, faaliyet gösterdiği sektör, tesislerinin bulunduğu yer gibi durumlardan dolayı cevaplanması mümkün olmayan şıklarda "Ø" (uygulanamaz) seçeneği işaretlenebilir.

16. Yazılı usul belgelerinin tamamı üst düzey bir yönetici tarafından imzalanmış olmalıdır. Örneğin, ihracat departmanı ile ilgili bir usul belgesi İhracat Müdürü tarafından değil en az bir üstünde yer alan yönetici tarafından imzalanmalıdır.

17. Yazılı usul belgeleri;

- Firmanız personeline yol gösterici nitelikte olmalıdır,
- Yeni başlayan personel için rehber niteliğinde olmalıdır,
- Firma içi işlemlerin nasıl yapılacağına ilişkin kuralları içermelidir,
- Eklenen yazılı usul belgesi soruda beklenen hususlara ilişkin olabildiğince detaylı ve açık bilgiler içermeli, konu genel hatlarıyla özetlenmemelidir,
- Personelin nasıl bilgilendirildiğine ilişkin kuralları da içermelidir.

18. Yazılı usul belgesi olarak örnek belgeler (kontrol formu, eğitim katılım formu, beyanname örneği, takip listesi, arşiv listesi, ziyaretçi broşürü vb.) verilmemelidir. Bunlar uygulamanın gerçekleştiğine dair belgeler olup yerinde inceleme aşamasında ibraz edilmelidir.

19. Yazılı usul belgesi olarak sadece sözleşme örneği verilmemelidir. Ayrıca sözleşmelerin nasıl yapılacağına dair yazılı usul belgesi eklenmelidir. Eklenecek yazılı usul belgesinde, sözleşmenin ne gibi şartlar içereceği, hangi unvan ve departmanca imzalanacağı vb. bilgiler yer almalıdır. Yapılan sözleşmelerde ve/veya sözleşme eki protokollerde, seçilmesi zorunlu şıkların sağlandığına ilişkin açık hüküm olmalıdır. Söz konusu belgelerde birbirinin yerine geçen şıklardan sadece birine ilişkin hüküm bulunması yeterlidir.

20. Soru formunda kayıtların tutulmasına dair tüm sorulara ilişkin yazılı usul belgelerinde hangi kayıtların nasıl tutulduğu detaylıca belirlenmelidir.

Özellikle, "Eşya hareketlerine ilişkin kayıtlar" isimli 2. bölümde, eşya hareketlerinin aşamalarının nasıl gerçekleştiğine ilişkin maddelere değil, bu aşamaların nasıl kayıt altına alındığına ilişkin maddelere atıf yapılmalıdır. Aşamaların nasıl kayıt altına alındığı personele yol gösterici olarak şekilde anlatılmış olmalıdır.

21. Soru formunun 5. bölümünde yer alan "Gümrük işlemlerinin yapıldığı esnadaki kontroller" ve "Gümrük işlemleri tamamlandıktan sonra yapılan geriye dönük kontroller" iki farklı kontrol türü olup bunların birbirine karıştırılmaması gerekmektedir.

22. Hizmet alınan firmalarca yapılacak işlem ve kontrollerle ilgili 13. bölümde yer alan soruların cevaplanmasında genel esaslara ilişkin usul belgesi soru ekine konulmalıdır. Ayrıca bu usul belgesi çerçevesinde imzalanan her bir sözleşmede hizmet alınan firma tarafından yapılacak işlem ve kontrollere açıkça yer verilmelidir. Soru ekine sadece birkaç sözleşme örneği eklenmesi yeterlidir.

23. Birinci bölüm dışında, yazılı usul belgelerinde yetkilerin ve sorumlulukların çerçevesi çizilirken isim belirtilmemeli, unvan ya da departman bazında açıklamalarda bulunulmalıdır.

24. Soru formunda yer alan şıklar kopyalanarak talimat oluşturulmamalıdır.

25. Firmanız hakkında üçüncü kişilerin bilmesi elzem olmayan, gizli mahiyette bilgiler içeren belgeler (güvenlik planı, kamera planı, ürün reçetesi, acil durum eylem planı, risk analizi raporu vb.) soru formuna eklenmemelidir.

26. Soru formunda "Not" bölümlerinde belirtilen istisnalar dışındaki tüm şıkların sağlanması gerekmektedir.

27. Eğitim içerikli sorulara ilişkin yazılı usul belgelerinde eğitimin konusu, sıklığı, süresi, eğitime dahil olacak departmanlar gibi bilgiler yer almalıdır.

28. 10 uncu maddenin on altıncı fıkrası uyarınca firmanızın;

a) İhracat eşyası, başka bir firmanın tesisinden doğrudan gümrük idaresine gönderiliyorsa (örneğin, fason üretim yaptırılan firma tesisi, taşımacı firma tesisi ya da firmanız dış ticaret sermaye şirketi ise ihracatçı firma tesisi gibi),

b) İthalat eşyası, gümrük idaresinden doğrudan başka bir firmanın tesisine getiriliyorsa (örneğin, fason üretim yaptırılan firma tesisi, taşımacı firma tesisi, depo gibi),

1.9 numaralı soruda yer alan "Firmamız gümrük işlemine konu olan veya olacak eşyanın işlemlerini başka firmaların tesislerinden gerçekleştiriyor" seçeneği mutlaka işaretlenmesi gerekmektedir. Bu durumda soru formunda bu tesislere ilişkin olarak açılacak olan "13. Gümrük İşlemine Konu Olan Veya Olacak Eşyanın İşlemlerinin Gerçekleştirildiği Başka Firmaya Ait Tesislerdeki İşlemler" bölümü doldurulmalıdır.

Not: Başka firmalara ait antrepolar 1.9 numaralı soruda belirtilmemelidir.

1. FİRMA BİLGİLERİ

2. EŞYA HAREKETLERİNE İLİŞKİN KAYITLAR

3. EŞYA HAREKETLERİNE İLİŞKİN KONTROLLER

4. ARŞİV SİSTEMİ

5. GÜMRÜK KURALLARINA UYUM

5.1. Mevzuat Eğitimi ve Mevzuat Değişikliklerinin Takibi

5.2. Gümrük İşlemlerinin Kontrolü

5.3. İhlallerin Bildirimi

6. TESİS GÜVENLİĞİ

6.1. Sınır Güvenliği

6.2. Nizamiye ve Kapı Güvenliği

6.3. Özel Taşıt Park Yerleri

6.4. Binaların Yapısı

6.5. Kilit ve Anahtarların Kontrolü

6.6. Aydınlatma

6.7. Alarm ve Güvenlik Kamerası Sistemleri

6.8. Güvenlik Birimi

6.9. Personelin Güvenlik Açısından Hassas Alanlara Girişlerinin Kontrolü

6.10. Güvenlik ile İlgili Talimatların Duyurulması

6.11. Ziyaretçilerin Katlara Giriş Kontrolü

6.12. İzinsiz Girişlerin Tespiti ve Engellenmesi

7. PERSONEL GÜVENLİĞİ

7.1. İşe Alım Öncesi Kontroller

7.2. Mevcut Personel İçin Düzenli Adli Sicil Kontrolleri

7.3. Personelin İstifası veya İşten Çıkarılması

7.4. Eğitim ve Farkındalık

8. İŞ ORTAKLARININ GÜVENLİĞİ

8.1. İş Ortağı Seçimi

8.2. Güvenlik Gereksinimleri

9. TAŞERON FİRMALAR

10. TAŞITLARIN GÜVENLİĞİ

10.1. Taşıtların İncelenmesi

10.2. Mühür Kontrolü

10.3. Sevk Edilen Taşıtların Kontrolleri

10.4. Taşıma Araçları, Konteyner ve Sevk Eşyasının Muhafazası

11. ŞOFÖRLERİN GÜVENLİĞİ

11.1 Şoför Eğitimi

12. OLAY YÖNETİMİ

13. GÜMRÜK İŞLEMİNE KONU OLAN VEYA OLACAK EŞYANIN İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLDİĞİ BAŞKA FİRMAYA AİT TESİSLERDEKİ İŞLEMLER

1. FİRMA BİLGİLERİ

FORMUN DOLDURULABİLMESİ İÇİN ÖNCELİKLE VERGİ NUMARASININ GİRİLMESİ GEREKMEKTEDİR

1.0. Firma vergi numaranızı belirtiniz. (DİKKAT! VERGİ NO DEĞİŞTİRİLDİĞİNDE FORM SIFIRLANACAKTIR.)

1.0.0. Başvuru türünü belirtiniz.

- Yetkilendirilmiş yükümlü başvurusu
- Sertifika alımı sonrası yeni izin/yetki talebi (ihracatta yerinde gümrükleme, ithalatta yerinde gümrükleme, izinli alıcı)
- Mevcut izin/yetkiye (ihracatta yerinde gümrükleme, ithalatta yerinde gümrükleme, izinli alıcı) tesis ekleme talebi
- İzleme kapsamında yetkilendirilmiş yükümlü soru formu güncellemesi

1.A. Firma türünü belirtiniz (birden çok seçenek işaretlenebilir).

- İhracatçı
- İmalatçı
- İthalatçı
- Grup İhracatçısı
- Grup İthalatçısı
- Taşımacı
- Taşıma İşleri Organizatörü
- Dış Ticaret Sermaye Şirketi
- Diğer

1.1. Firma unvanınızı belirtiniz.

1.2. Soru formu yanıtlama sürecine dahil olan departmanlarınızı belirtiniz.

1.3. Soru formuna ilişkin olarak irtibat kurulabilecek kişileri aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Kişi sayısı	<input type="text"/>
-------------	----------------------

1.4. Soru formunuzu yanıtlarken üçüncü kişilerden (müşavir, danışman vb.) yardım aldıysanız firma/firmaları belirtiniz.

Formu yanıtlarken üçüncü kişilerden yardım aldık <input type="radio"/>	Formu yanıtlarken üçüncü kişilerden yardım <u>almadık</u> <input type="radio"/>
--	---

1.5. Firmanızın organizasyon yapısını; gümrük ve dış ticaret işlemlerinin hangi departmanlarda yürütüldüğünü de belirtmek suretiyle bir organizasyon şeması ile gösteriniz.

Ek Numarası:

1.6. Firmanızın ticari faaliyetlerini aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz (birden fazla olabilir).

Faaliyet sayısı	<input type="text"/>
-----------------	----------------------

1.7. Son 3 yıla ait ticari faaliyetlerinize konu eşyayı aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz. (10'dan fazla eşya bulunması halinde listeyi Ek olarak vermeniz gerekmektedir)

Eşya sayısı	<input type="text"/>
-------------	----------------------

1.8. Firmanızda kullanılan muhasebe, stok takip ve lojistik programlarını aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Program sayısı	<input type="text"/>
----------------	----------------------

1.9. Tesislerinizi (kısmen kiralık olanlar dahil) aşağıdaki sütunları içeren bir liste halinde belirtiniz. (İdari binalarınız ile gümrük işlemlerine konu olan ya da olacak eşyanın konulduğu tesislerinizin belirtilmesi gerekmektedir. Yalnızca yurt içi satışa konu olacak eşyanın bulunduğu tesisleriniz bu kapsamın dışında olup ihraç edilecek eşyanın üretildiği, depolandığı, elleçlendiği, gümrük idaresinde ithal edildikten sonra eşyanın konulduğu tesis gibi tesisleriniz bu kapsamdadır. Sadece arşivleme için kullanılan tesislerin bu soruda bildirilmesine gerek bulunmamakta olup söz konusu tesislerdeki arşiv koşullarına ilişkin dördüncü bölümde bilgi verilecektir.)

Firmamız gümrük işlemine konu olan veya olacak eşyanın işlemlerini başka firmaların tesislerinden gerçekleştiriyor <input type="radio"/>	Firmamız gümrük işlemine konu olan veya olacak eşyanın işlemlerini başka firmaların tesislerinden gerçekleştiriyor <input type="radio"/>
--	--

1.10. Tesislerinizde faaliyet gösteren başka (vergi numarası farklı olan) firmalar varsa; aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Tesislerimizde faaliyet gösteren başka firma var <input type="radio"/>	Tesislerimizde faaliyet gösteren başka firma yok <input type="radio"/>
--	--

1.11. Grup firmasıysanız grubunuzdaki firmaların YYS durumunu belirtiniz.

Grup firmasıyız <input type="radio"/>	Grup firması <u>değiliz</u> <input type="radio"/>	
---------------------------------------	---	--

1.12. Tesisleriniz organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. bir tesisin içerisinde yer alıyorsa söz konusu tesisin adını belirtiniz. (Tesis adları Soru 1.9'dan otomatik olarak gelmektedir)

Tesis Adı	Tesisin içinde bulunduğu organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. tesis
-----------	---

1.13. Firmanız tarafından kullanılan kendinize ait olmayan ya da kısmen dahi olsa kiralamadığınız, hizmet alımı yoluyla kullandığınız depo/antrepolar varsa aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Not: Bu soruda taşıma hizmeti veren firmalar sıklıkla kullandıkları en az beş ana tesisi bildirebilirler.

Kendimize ait olmayan depo/antrepolar kullanıyoruz <input type="radio"/>	Kendimize ait olmayan depo/antrepolar <u>kullanmıyoruz</u> <input type="radio"/>
--	--

1.14. Fason üretim yapıyorsanız üretim yaptırdığınız firmaları aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Fason üretim yapıyoruz <input type="radio"/>	Fason üretim yaptırmıyoruz <input type="radio"/>	
--	--	--

1.15. İhracatınızı dış ticaret sermaye şirketi/aracı ihracatçı aracılığıyla yapıyorsanız bu firmaları aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Dış ticaret sermaye şirketi/aracı ihracatçı kullanıyoruz <input type="radio"/>	Dış ticaret sermaye şirketi/aracı ihracatçı <u>kullanmıyoruz</u> <input type="radio"/>
--	--

1.16. Dış ticaret sermaye şirketi/aracı ihracatçı iseniz ihracatını yaptığımız firmaları aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Dış ticaret sermaye şirketi/aracı ihracatçıyız <input type="radio"/>	Dış ticaret sermaye şirketi/aracı ihracatçı <u>değiliz</u> <input type="radio"/>	
--	--	--

1.17. Varsa hizmet aldığımız taşımacı firmaları aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Taşıma hizmeti alıyoruz <input type="radio"/>	Taşıma hizmeti almıyoruz <input type="radio"/>	
---	--	--

1.18. Taşımacı firma iseniz, varsa hizmet aldığımız alt yüklenici firmaları aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Taşımacı firmayız <input type="radio"/>	Taşımacı firma <u>değiliz</u> <input type="radio"/>	
---	---	--

1.19. Gümrük işlemlerinizi kendi adınıza ve hesabınıza (doğrudan temsil ile) gerçekleştiriyorsanız, gümrük işlemlerinden sorumlu personelinizi ve iletişim bilgilerinizi bildiriniz.

Gümrük işlemlerini doğrudan temsil ile yürütüyoruz <input type="radio"/>	Gümrük işlemlerini doğrudan temsil ile <u>yürütmüyoruz</u> <input type="radio"/>
--	--

1.20. Gümrük işlemlerinizi için dolaylı temsilci kullanıyorsanız, dolaylı temsilcilerinizi ve Yetkilendirilmiş Gümrük Müşavirinizi aşağıdaki bilgileri içeren bir liste halinde belirtiniz.

Gümrük işlemlerini dolaylı temsil ile yürütüyoruz <input type="radio"/>	Gümrük işlemlerini dolaylı temsil ile <u>yürütmüyoruz</u> <input type="radio"/>
---	---

1.21. Firmanızdaki istihdam sayılarını belirtiniz.

Firmanızda istihdam edilen toplam kişi	<input type="text"/>
Gümrük ve dış ticaret işlemlerinde istihdam edilen toplam kişi	<input type="text"/>

1.22. Firmanız faaliyetlerine ilişkin değişiklik planlarınız varsa işaretleyiniz.

- Faaliyet yapılan sektörün (otomotiv, tekstil, gıda, beyaz eşya vb.) değiştirilmesi/genişletilmesi planlanmaktadır.
- Ticari faaliyetin (imalat, ihracat, ithalat, taşımacılık vb.) değiştirilmesi/genişletilmesi planlanmaktadır.
- Yönetim Kurulu üyeleri/Şirket Müdürü değişikliği planlanmaktadır.
- Şirket yapısında (birleşme, bölünme vb.) değişiklik planlanmaktadır.
- Şirket türünde (A.Ş., Ltd. Şti. vb.) değişiklik planlanmaktadır.
- İthalatta yerinde gümrükleme kapsamında C tipi antreponun güvenli depo alanına dönüştürülmesi planlanmaktadır.
- Firma faaliyetlerinde herhangi bir değişiklik planlanmamaktadır.

1.23. Son 3 yıla ait ithalat, ihracat, antrepo ve transit rejimleri kapsamındaki toplam beyanname sayısını ve toplam kıymeti ayrı ayrı belirtiniz.

YIL		İthalat		İhracat		Antrepo		Transit
Beyanname Sayısı								
Toplam Kıymet		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>

YIL		İthalat		İhracat		Antrepo		Transit
Beyanname Sayısı								
Toplam Kıymet		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>

YIL*		İthalat		İhracat		Antrepo		Transit
Beyanname Sayısı								
Toplam Kıymet		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>

* İçinde bulunulan yılın ilk gününden formun imzalandığı tarihe kadar olan verileri kapsar.

1.24. Firmanızı kayıtlı elektronik posta (KEP) adresini belirtiniz.

1.25. Firmanızın yazışma adresini belirtiniz.

İlave İzin ve Yetkilere İlişkin Talepler

Firmanıza Ait Tesisin Adı	İhracatta Yerinde Gümrükleme	İthalatta Yerinde Gümrükleme	İzinli Alıcı
---------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------

Tabloda yapılan işaretlemelerin Başvuru Formunda yer alan bilgiler ile uyumlu olduğunu kontrol ediniz.

2. EŞYA HAREKETLERİNE İLİŞKİN KAYITLAR

A. Eşya Hareketlerine İlişkin Kayıtların Güvenliği

2.1. Kağıt ortamında tutulan kayıtlara ilişkin aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu bölümde arşiv sistemine ilişkin değil, eşya hareketleri ile ilgili kağıt ortamında tutulan cari kayıtlara dair bilgi verilmelidir.

- Firmamızda eşya hareketleri ile ilgili kağıt ortamında herhangi bir belge, form, vb. tutulmamakta ve hiçbir belge kağıt ortamında tarafımıza ulaştırılmamaktadır.

- a) Kağıt ortamında tutulan kayıtları tutma (kayıtları oluşturma) yetkisi verilen personel ve yedek personel unvan ve departman bazında belirlenmiştir.
- b) Kağıt ortamında tutulan kayıtlara erişebilen personel ve yedek personel unvan ve departman bazında belirlenmiştir.
- c) Kağıt ortamındaki kayıtlara erişimlerin kaydı tutulmaktadır.
- ç) Kağıt ortamındaki bilgilere diğer kişi ve personelin yetkisiz erişimleri engellenmektedir.
- d) Kağıt ortamında tutulan kayıtlardaki bilgileri değiştirmeye veya ters kayıt yapmaya yetkili personel ve yedek personel unvan ve departman bazında belirlenmiştir.
- e) Kağıt ortamında tutulan kayıtlardaki bilgilerin diğer kişi ve personel tarafından değiştirilmesi engellenmektedir.

2.2. Elektronik ortamda tutulan kayıtlara ilişkin aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda h ve ı şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- Firmamızda eşya hareketleri ile ilgili elektronik ortamında herhangi bir belge, form, vb. tutulmamaktadır.
- a) Elektronik ortamda kayıtları tutma (veri girişi yapma) yetkisi verilen personel ve yedek personel unvan ve departman bazında belirlenmiştir.
- b) Elektronik ortamda kayıtları tutma (veri girişi yapma) yetkisi verilen personele kullanıcı adı, şifre vb. verilmiştir.
- c) Elektronik ortamda tutulan kayıtlara erişebilen personel ve yedek personel unvan ve departman bazında belirlenmiştir.
- ç) Elektronik ortamda tutulan kayıtlara veya bu kayıtları barındıran ortamlara kişilerin bir kullanıcı adı ve şifre ile erişimi sağlanmaktadır.
- d) Elektronik ortamdaki kayıtlara erişimlerin kaydı tutulmaktadır.
- e) Elektronik ortamdaki kayıtlara diğer kişi ve personelin erişimi engellenmektedir.
- f) Elektronik ortamda tutulan kayıtlardaki bilgileri değiştirmeye veya ters kayıt yapmaya yetkili personel ve yedek personel unvan ve departman bazında belirlenmiştir.
- g) Elektronik ortamda tutulan kayıtları değiştirme yetkisi verilen personele kullanıcı adı, şifre vb. verilmiştir.
- ğ) Değişiklikten önceki versiyonlar sistemde saklanmakta, ihtiyaç duyulduğunda görüntülenebilmektedir.
- h) Başka bir merkezde/ilde yedek server bulunmaktadır. Ø
- ı) Yedek server dışında yedekleme yöntemleri kullanılmaktadır. Ø
- i) Elektronik ortamda tutulan kayıtlardaki bilgilerin diğer kişi ve personel tarafından değiştirilmesi engellenmektedir.

2.3. Kayıtlar hem kağıt hem de elektronik ortamda tutuluyorsa, kağıt ortamında ve elektronik ortamda tutulan kayıtlar arasında bağlantı kurulması için aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda a, b ve c şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- a) Eşyaya ilişkin olarak elektronik ortamda verilen numara (seri numarası, referans numarası vb.) kağıt belgelerin üzerine yazılmaktadır. Ø
- b) Belgenin üzerindeki barkodun, karekod vb.nin okutulması ile elektronik ortamdaki mevcut kayıtlarla bağlantı kurulmaktadır. Ø
- c) Kağıt ortamındaki belgede yer alan numara (seri numarası, referans numarası vb.) elektronik ortamdaki kayda eklenmektedir. Ø

B. Eşya Hareketlerine İlişkin Kayıtların İçeriği

2.4. Firmanızda aşağıdaki aşamalardan hangilerinin kaydedildiğini işaretleyiniz. (Defter kaydı, sistem kaydı, muhasebe kaydı, envanter kaydı, elektronik posta kayıt olarak sayılmaktadır.)

2.4.1. Eşya Gelmeden Önceki Kayıtlar;

(Bu kısım ithalat yapmayan ve/veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu soruda taşıma hizmeti veren firmalar tarafından c şıklarının sağlanması zorunlu değildir.

Firmamız ithalat yapmamakta ve/veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.

a) Siparişin verilmesi/Yükleme talebi/Rezervasyon talimatı.

b) Siparişin tedarikçi tarafından onaylanması/Hizmet talebinin onaylanması.

c) Eşyanın siparişe uygunluğu. Ø

ç) Eşyanın yüklenmesi.

d) Eşyanın Türkiye Gümrük Bölgesine taşınmaya başlandığı tarih.

e) Eşyanın sınırdan gümrük idaresine, firma tesisine, depo/antrepoya veya müşterinin tesisine taşınması sürecindeki tüm aşamalar.

f) Eşyanın firma tesisinde, depo/antrepoda veya müşterinin tesisinde teslim alınması.

g) Ödemenin gerçekleştirilmesi.

2.4.2. Eşya Tesise Geldikten Sonraki Kayıtlar;

(Bu kısım ithalat yapmayan ve/veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu soruda;

- b, e ve g şıkları taşıma hizmeti veren firmalar tarafından sadece kendi antreposunun, deposunun ve tesisinin kullanıldığı durumlarda cevaplanacaktır.

- taşıma hizmeti veren firmalar için c şığında, eşyanın yükleme talebinde bulunan firma tarafından sağlanan belgelerdeki bilgilerle kap adedi, ağırlık vb. fiziki uyum göstermesi yeterlidir.

- taşıma hizmeti veren firmalar tarafından ç şığının sağlanması zorunlu değildir.

- ç ve g şıklarında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

Firmamız ithalat yapmamakta ve/veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.

a) Eşyanın konulduğu yer/depo.

b) Eşyanın stoklara alınması. Ø

c) Gelen eşyanın verilen siparişe uygunluğu.

ç) Uygun olmadığından/kabul edilmediğinden geri gönderilen eşya.

d) Serbest dolaşımda olmayan eşya (eşyanın dahilde işleme, antrepo, geçici ithalat rejimleri kapsamında olup olmadığı).

e) Eşyanın aynı tesis içerisindeki hareketleri. Ø

f) Eşyanın tesisler arasındaki hareketleri (firmaya ait olmayan tesis, antrepo dahil). Ø

g) Depoya/tesise alınırken ya da depolar/tesisler arasında nakledilirken kırılan, bozulan, kaybedilen eşya. Ø

ğ) Eşyanın depolanması için dışarıdan hizmet alıyorsanız, hizmet alınan firmanın stok kayıtları ile kayıtlarınızın karşılaştırılması sonucu ortaya çıkan farklılıklar. Ø

h) Taşımacılık için dışarıdan hizmet alıyorsanız, hizmet alınan firmanın kayıtları ile kayıtlarınızın karşılaştırılması sonucu ortaya çıkan farklılıklar. Ø

ı) Fason üretim yaptırıyorsanız ve eşya fason üretim yaptırılan firma tesisine gidiyorsa, fason üretim yaptırdığınız firmanın kayıtları ile kayıtlarınızın karşılaştırılması sonucu ortaya çıkan farklılıklar. Ø

2.4.3. Yurt İçinden Alınan ve İhraç Edilecek Eşyaya İlişkin Kayıtlar;

(Bu kısım ihracat yapmayan veya taşıma hizmeti veren firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu sorunun taşıma hizmeti veren firmalar tarafından sağlanması zorunlu değildir.

Bu soruda e şığında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- Firmamız ihracat yapmamaktadır.
- Firmamız sadece taşıma hizmeti vermektedir.
- Firmamız yurt içinden eşya almamaktadır.
- a) Eşyanın konulduğu yer/depo.
- b) Eşyanın stoklara alınması.
- c) Gelen eşyanın verilen siparişe uygunluğu.
- ç) Eşyanın aynı tesis içerisindeki hareketleri.
- d) Eşyanın tesisler arasındaki hareketleri (firmaya ait olmayan tesis, antrepo dahil). Ø
- e) Depoya/tesise alınırken ya da depolar/tesisler arasında nakledilirken kırılan, bozulan, kaybedilen eşya.

2.4.4. Üretim Sürecine İlişkin Kayıtlar;

(Bu kısım üretim yapmayan firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu soruda ç ve g şıklarında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- Firmamız üretim yapmamaktadır.
- a) Eşyanın depolardan üretim alanına gönderilmesi. Ø
- b) Gelen eşyanın doğrudan üretim alanına gönderilmesi. Ø
- c) Üretim sürecindeki düzensizlik, farklılık, fire, ikincil ürün ve kayıplar.
- ç) Üretimde kullanılmayıp tekrar depo ve stoklara alınan ürün.
- d) Üretilen ürünün niteliği ve niceliği.
- e) Üretilen ürünün aynı tesis içerisindeki hareketleri.
- f) Üretilen ürünün depolar/tesisler arasındaki hareketleri (firmaya ait olmayan tesis, antrepo dahil). Ø
- g) Depoya/tesise alınırken ya da depolar/tesisler arasında nakledilirken kırılan, bozulan, kaybedilen üretilen ürün.

2.4.5. Eşyanın Tesisten Çıkışı Aşamasındaki Kayıtlar;

(Bu kısım ihracat yapmayan/ihracat eşyasına taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu soruda;

- b, ç, i, i ve j şıkları taşıma hizmeti veren firmalar için sadece kendi antrepusunun, deposunun ve tesisinin kullanıldığı durumlarda cevaplanacaktır.

- taşıma hizmeti veren firmalar tarafından h şikkının sağlanması zorunlu değildir.

- ğ, h ve j şıklarında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- Firmamız ihracat yapmamakta/ihracat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.
- a) Alınan sipariş/Yükleme talebi/Rezervasyon talimatı.
- b) Deponun eşyanın satıldığı/gönderileceği konusunda bilgilendirilmesi. Ø
- c) Eşyanın depolanması için dışarıdan hizmet alınıyorsa, hizmet veren firmanın bilgilendirilmesi Ø

- c) Stok/lojistik kayıtlarında güncelleme. Ø
- d) Eşyanın gümrük idaresine, sınıra veya müşteriye sevk edilmesi.
- e) Satış faturası/Taşıma hizmet faturası.
- f) Eşyanın gönderildiği yere ulaştığı ile ilgili bilgi.
- g) Ödeme.
- ğ) Gönderilen eşyada çıkan eksik veya fazlalıklar.
- h) Uygun olmadığından/kabul edilmediğinden geri gelen eşya. Ø
- ı) Eşyanın aynı tesis içerisindeki hareketleri. Ø
- i) Eşyanın depolar/tesisler arasındaki hareketleri (firmaya ait olmayan tesis, antrepo dahil). Ø
- j) Depoya alınırken ya da depolar/tesisler arasında nakledilirken kırılan, bozulan, kaybedilen eşya. Ø

2.5. Kayıtlarınız üzerinden aşağıdaki alanlardan hangisi/hangileri arasında bağlantı kurulduğunu işaretleyiniz. (Bağlantının kurulması, bilgiler arasındaki uyumu da içermektedir.)

Not: Bu soruda;

- ithalat yapmayan veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından a, b ve c şıklarının sağlanması zorunlu değildir.
- ihracat yapmayan firmalar tarafından ç, d ve e şıklarının sağlanması zorunlu değildir.
- ihracat eşyasına taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından d ve e şıklarının sağlanması zorunlu değildir.
- taşıma hizmeti veren firmalar tarafından ç ve ğ şıklarının sağlanması zorunlu değildir.

- Firmamız ihracat yapmamakta/ihracat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.
- Firmamız ithalat yapmamakta/ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.
- a) Alım siparişleri/Yükleme talebi/Rezervasyon talimatı ile sevkiyat/nakliye. Ø
- b) Alım siparişleri/Yükleme talebi/Rezervasyon talimatı ile depolama (depolama yerleri arasındaki hareketler dahil). Ø
- c) Alım siparişleri/Yükleme talebi/Rezervasyon talimatı ile muhasebe (örn. fatura, alacaklar ve borçlar, ödemeler). Ø
- ç) Satış siparişleri ile üretim. Ø
- d) Satış siparişleri/Yükleme talebi/Rezervasyon talimatı ile depolama (depolama yerleri arasındaki hareketler dahil). Ø
- e) Satış siparişleri/Yükleme talebi/Rezervasyon talimatı ile muhasebe (örn. fatura, alacaklar ve borçlar, ödemeler). Ø
- f) Eşyaya ilişkin belgeler (sipariş formu, fatura, konşimento, manifesto vb.) ile eşyanın ilgili olduğu gümrük beyanı (örn. sipariş numarası ile sipariş konusu eşyanın ihracatı için düzenlenen gümrük beyannamesinin numarasının aynı listede tutulması). Ø
- g) Finansal kayıtlar (nakit ödeme, toplu ödeme, banka dekontu vb.) ile ilgili olduğu gümrük beyanı. Ø
- ğ) Eşyanın gümrük kıymetine dahil olan bütün giderler ile eşyaya ait beyanname (örn. eşya nedeniyle oluşan demoraj masrafinin faturasının hangi beyannamelerle ilişkili olduğu vb.). Ø

2.6. Ödemelerinize ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

- a) Toplu ödemelerde, ödemenin hangi beyannameyle, hangi eşyayla veya hangi hizmetle ilişkili olduğu saptanabilmektedir. Ø
- b) Banka hesaplarındaki ilgili hareketler, 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 örtüştürülebilmektedir.

c) Nakit ödeme yöntemi kullanılıyor ise, ödemeler firma tarafından tutulacak kayıtlar yoluyla eşyaya ve verilen hizmete ilişkin işlemler ile örtüştürülebilmektedir. Ø

2.7. Muhasebe kayıtları, muhasebe kayıtlarını destekleyici belgeler, muhasebe kayıtlarına yardımcı kayıtlar, stok kayıtları gibi; kayıtlarınızda eşyanın ayırt edici özelliklerinden hangisinin/hangilerinin yer aldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda şıklarda yer alan tüm özelliklerin kayıt edilmesi gerekmekte olup eşyanın niteliği de göz önünde bulundurularak ayırt edici özelliklerinin genel anlamda kayıt edilmesi gerekmektedir.

a) Markası

b) Modeli

c) Seri numarası

ç) Tipi

d) Rengi

e) Ölçüleri

f) Cinsi

g) Ağırlığı

ğ) Parti numarası

3. EŞYA HAREKETLERİNE İLİŞKİN KONTROLLER

3.1. Tesise gelen eşyada aşağıdaki kontrollerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

(Bu kısım ithalat yapmayan ve/veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu soruda;

- taşıma hizmeti veren firmaların, c şikkında eşyanın yükleme talebinde bulunan firma tarafından sağlanan belgelerdeki bilgilerle kap adedi, ağırlık, cins vb. arasında fiziki uyum göstermesi yeterlidir.

- b ve ç şıklarında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

Firmamız ithalat yapmamakta ve/veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.

a) Gelecek eşyanın, sipariş bilgilerine (ağırlık, kap sayısı, cinsi vb.) uygunluğu tedarikçi, taşıyıcı, lojistik firması vb. tarafından, yükleme/sevk aşamasında belgeler üzerinden kontrol edilmektedir.

b) Gelecek eşyanın, sipariş bilgilerine (ağırlık, kap sayısı, cinsi vb.) uygunluğunun karşı tarafta yükleme/sevk aşamasında kontrolünde uyumsuzluk varsa; tedarikçi, taşıyıcı, lojistik firması vb. tarafından yükleme/sevk aşamasında firmanıza bildirilmektedir.

c) Gelen eşyanın konşimento, manifesto, yükleme listesi, sipariş emri vb. sevkiyat belgelerine uygun olduğu eşya depoya alınırken fiziki olarak kontrol edilmektedir.

ç) Gelen eşyanın depoya alınırken sevkiyat belgelerine uygun çıkmaması halinde kontrolü yapan kişi tarafından yetkili kişi/birime bildirimde bulunmaktadır.

d) Gelen eşyanın depoya alınırken kim tarafından uygunluğunun kontrol edilerek sayılacağı/tartılacağı önceden belirlenmektedir.

3.2. Eşyanın yurt dışından firma tesislerine taşınmasındaki aşamalarda taşıtın aşağıdaki yöntemlerden hangisi/hangileri ile izlenildiğini işaretleyiniz.

(Bu kısım ithalat yapmayan ve/veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu soruda;

- a ve b şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- c ve ç şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- d ve e şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

Firmamız ithalat yapmamakta ve/veya ithalat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.

a) Eşya Türkiye Gümrük Bölgesine getirilirken giriş gümrük idaresine kadar taşıtın ne zaman, nerede olduğu firmanın ya da taşımacının elektronik sisteminden izlenilmektedir. Ø

- b) Eşya Türkiye Gümrük Bölgesine getirilirken giriş gümrük idaresine kadar taşıtın ne zaman, nerede olduğu firmaya taşımacı (başvuruda bulunan firma taşımacı ise şoförü) tarafından telefon, e-posta vb. yolla bildirilmektedir. Ø
- c) Eşyanın liman veya havalimanı içindeki hareketleri elektronik sistem üzerinden izlenilmektedir. Ø
- ç) Eşyanın liman veya havalimanı içindeki hareketleri firma temsilcisi, liman işletmesi vb. tarafından telefon, e-posta vb. yolla firmaya bildirilmektedir. Ø
- d) Eşya sınırdan gümrük idaresine, firma tesisine, depo/antrepoya veya müşterinin tesisine taşınması sürecindeki tüm aşamalarda taşıtın ne zaman, nerede olduğu firmanın ya da taşımacının elektronik sisteminden izlenilmektedir. Ø
- e) Eşya sınırdan gümrük idaresine, firma tesisine, depo/antrepoya veya müşterinin tesisine taşınması sürecindeki tüm aşamalarda taşıtın ne zaman, nerede olduğu firmaya taşımacı (başvuruda bulunan firma taşımacı ise şoförü) tarafından telefon, e-posta vb. yolla bildirilmektedir. Ø

3.3. Tesisten giden eşyada aşağıdaki kontrollerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

(Bu kısım ihracat yapmayan ve/veya ihracat eşyasına ilişkin taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu soruda;

- taşıma hizmeti veren firmaların, a şıkında eşyanın yükleme talebinde bulunan firma tarafından sağlanan belgelerdeki bilgilerle kap adedi, ağırlık, cins vb. arasında fiziki uyum göstermesi yeterlidir.

- b şıkında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- Firmamız ihracat yapmamakta/ihracat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.
- a) Giden eşyanın konşimento, manifesto, yükleme listesi, sipariş emri vb. sevkiyat belgelerine uygunluğu eşyanın depodan çıkarılmasında ve yüklemeye fiziki olarak kontrol edilmektedir.
- b) Giden eşyanın depodan çıkarılırken sevkiyat belgelerine uygun çıkması halinde kontrolü yapan kişi tarafından yetkili kişi/birime bildirimde bulunmaktadır.
- c) Giden eşyanın sevkiyat belgelerine uygunluğunun eşyanın depodan çıkarılmasında ve yüklemeye kim tarafından kontrol edileceği ve eşyanın kim tarafından sayılacağı önceden belirlenmektedir.

3.4. Eşyanın firma tesisinden yurt dışına taşınmasındaki aşamalarda taşıtın aşağıdaki yöntemlerden hangisi/hangileri ile izlendiğini işaretleyiniz.

(Bu kısım ihracat yapmayan ve/veya ihracat eşyasına ilişkin hizmet vermeyen firmalar tarafından doldurulmayacaktır.)

Not: Bu soruda;

- a ve b şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- ç ve d şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- Firmamız ihracat yapmamakta ve/veya ihracat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.
- a) Eşyanın firma tesisi, depo/antrepo veya müşterinin tesisinden gümrük idaresine veya sınıra taşınması sürecindeki tüm aşamalarda taşıtın ne zaman, nerede olduğu firmanın ya da taşımacının elektronik sisteminden izlenilmektedir. Ø
- b) Eşyanın firma tesisi, depo/antrepo veya müşterinin tesisinden gümrük idaresine veya sınıra taşınması sürecindeki tüm aşamalarda taşıtın ne zaman, nerede olduğu firmaya taşımacı (başvuruda bulunan firma taşımacı ise şoförü) tarafından telefon, e-posta vb. yolla bildirilmektedir. Ø
- c) Taşıma sürecinde gemi/uçak kullanılması halinde, ihracat eşyasının gemiye/uçağa yüklenmesi sistem üzerinden izlenilmekte veya eşyanın taşıta yüklenmesi firma temsilcisi, liman işletmesi vb. tarafından firmaya bildirilmektedir. Ø
- ç) Eşya Türkiye Gümrük Bölgesinden çıktıktan sonra varış yerine kadar taşıtın ne zaman, nerede olduğu firmanın ya da taşımacının elektronik sisteminden izlenilmektedir. Ø
- d) Eşya Türkiye Gümrük Bölgesinden çıktıktan sonra taşıtın ne zaman, nerede olduğu firmaya taşımacı tarafından telefon, e-posta vb. yolla bildirilmektedir. Ø
- e) Başvuruda bulunan firma taşımacı ise, eşya Türkiye Gümrük Bölgesinden çıktıktan sonra taşıtın ne zaman, nerede olduğu şoför tarafından telefon, e-posta vb. yolla bildirilmektedir. Ø

4. ARŞİV SİSTEMİ

4.1. Bilgilerin sistemde kalma süresi ile ilgili olarak aşağıdaki alanları doldurunuz.

Not: Bu soruda sadece uygulamanın olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- a) Elektronik ortamdaki ticari kayıtlar sistemde süre ile tutulmaktadır. Ø
- b) Kağıt ortamdaki ticari kayıtlar süre ile tutulmaktadır. Ø

4.2. Personelinizin arşiv sisteminiz hakkında bilgilendirilmesinde aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

- a) Firmanızın arşiv sistemiyle ilgili yazılı bir rehberi bulunmaktadır.

b) Firmanızın arşiv sistematığı hakkında işe girişte eğitim verilmektedir.

c) Firmanızın arşiv sistematığına ilişkin rehber personele duyurulmaktadır ve erişime açıktır.

A. Arşivin Firmanız Bünyesinde Tutulması

Firmamız bünyesinde arşiv tutulmamaktadır.

4.3. Kağıt ortamındaki belgelerin arşivlenmesinde aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda d şıkkının sağlanması zorunlu değildir.

a) Belgelerin dosya içinde saklanmasında kronolojik sıralama takip edilmektedir.

b) Kağıt ortamında tutulan dosyaların açıklamalı fihristi vardır.

c) Kağıt ortamında tutulan dosyaların üzerlerinde konusu veya numaraları yer almaktadır.

ç) Dosyalar arandığında bulunabilecek usullerde istiflenmiştir.

d) Kağıt belgeler taranarak elektronik ortamda yedeklenmektedir.

Ø

4.4. Arşivinizde aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin bulunduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a, b, c, ç, d, e ve f şıklarında sadece uygulamanın olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- g, ğ ve h şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

a) Aydınlatma yeterlidir.

b) Yangın söndürme cihazı, tüpü vb. vardır.

c) Yangın sensörü vardır.

ç) Havalandırma yeterlidir.

d) Isı ve nem sensörü vardır.

e) Elektrik kesintilerine karşı jeneratör/kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.

f) Su baskını dedektörü vardır veya arşiv dolapları su baskınından korunmak için yerden yüksek yapılmıştır.

g) Giriş ve çıkışlar anahtarlı kilit sistemi ile yapılmaktadır.

Ø

ğ) Giriş ve çıkışlar kartlı sistemle yapılmaktadır.

Ø

h) Giriş ve çıkışlar parmak izi, göz tarama, yüz tanıma gibi unsurları kapsayacak şekilde "biyometrik tarama" ile yapılmaktadır.

Ø

B. Arşiv İçin Dışarıdan Hizmet Alınması

Arşiv için dışarıdan hizmet alınmamaktadır.

Not: Arşiv hizmeti için dışarıdan hizmet alınması ve bu tesislere gidilmeden soruların değerlendirilmesi halinde, uygulamanın olup olmadığının kontrolü hizmet alınan firma ile yapılan sözleşmenin teyidi ile yapılacaktır.

4.5. Kağıt ortamındaki belgelerin arşivlenmesinde aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda d şıkkının sağlanması zorunlu değildir.

a) Belgelerin dosya içinde saklanmasında kronolojik sıralama takip edilmektedir.

b) Kağıt ortamında tutulan dosyaların açıklamalı fihristi vardır.

c) Kağıt ortamında tutulan dosyaların üzerlerinde konusu veya numaraları yer almaktadır.

c) Dosyalar arandığında bulunabilecek usullerde istiflenmiştir.

d) Kağıt belgeler taranarak elektronik ortamda yedeklenmektedir.

Ø

4.6. Arşivinizde aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin bulunduğunu işaretleyiniz.

a) Aydınlatma yeterlidir.

b) Yangın söndürme cihazı, tüpü vb. vardır.

c) Yangın sensörü vardır.

ç) Havalandırma yeterlidir.

d) Isı ve nem sensörü vardır.

e) Elektrik kesintilerine karşı jeneratör/kesintisiz güç kaynağı bulunmaktadır.

f) Su baskını dedektörü vardır veya arşiv dolapları su baskınından korunmak için yerden yüksek yapılmıştır.

g) Giriş ve çıkışlar kontrollü bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

5. GÜMRÜK KURALLARINA UYUM

5.1. Mevzuat Eğitimi ve Mevzuat Değişikliklerinin Takibi

5.1.1. Gümrük ve dış ticaret departmanlarında görevli personelinizin gümrük ve dış ticaret mevzuatı ile ilgili olarak en az yılda bir kez olmak üzere aşağıdaki konulardan hangisine/hangilerine ilişkin eğitim aldığınızı işaretleyiniz.

a) Genel gümrük ve dış ticaret mevzuatı.

b) Tarife, kıymet ve menşe belirlenmesi konularında farkındalık.

c) Ticareti yapılan veya hizmet verilen eşyanın; lisans, izin, uygunluk belgesine tabi olup olmadığı.

ç) Ticareti yapılan veya hizmet verilen eşyanın; ek mali yükümlülük, dampainge karşı vergi veya telafi edici vergiye tabi olup olmadığı.

d) Ticareti yapılan veya hizmet verilen eşyanın; kota, tarife kontenjanı, ithalatta gözetim uygulamasına tabi olup olmadığı.

e) Ticareti yapılan veya hizmet verilen eşyanın; çift kullanımlı eşya olup olmadığı.

f) Ticareti yapılan veya hizmet verilen eşyanın; ithalat veya ihracatının yasak olup olmadığı.

g) Ticareti yapılan veya hizmet verilen eşyanın; ambargoya tabi olup olmadığı.

5.1.2. 5.1.1'de belirtilen eğitimlerin aşağıdakilerden hangisi/hangilerinden alındığınızı işaretleyiniz.

Not: Bu soruda a ve b şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

a) Eğitim firmanız departmanı tarafından verilmektedir.

Ø

b) Eğitim hizmet alımı yoluyla verilmektedir.

Ø

5.1.3. Gümrük ve dış ticaret mevzuatı değişikliklerinin takip edilmesinde aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığınızı işaretleyiniz.

Not: Bu soruda a ve b şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

a) Mevzuat değişiklikleri firmanız departmanı tarafından günlük olarak takip edilmektedir.

Ø

b) Mevzuat değişiklikleri hizmet aldığınız firmalar aracılığıyla günlük olarak takip edilmektedir.

Ø

c) Lisans, izin gibi uygulamaların yenileme işlemleri düzenli olarak yapılmaktadır.

- c) Mevzuat değişikliklerinin firmanızın ticaretini yaptığı eşya yönüyle gümrük ve dış ticaret işlemlerine etkilerine ilişkin analiz yapılmaktadır.
- d) Gümrük ve dış ticaret mevzuatı değişikliklerinin firmanızın ticaretini yaptığı eşya yönüyle gümrük ve dış ticaret işlemlerine etkisi varsa, bu etki üst yönetime bildirilmektedir.
- e) Gümrük ve dış ticaret mevzuatı değişiklikleri ve varsa etkileri değişiklikleri takip etmekle görevli firmanız departmanı veya hizmet alımı yaptığınız firma tarafından gününde ilgili tüm personele e-posta ile ya da yazılı olarak duyurulmaktadır.
- f) Gümrük mevzuatında yapılan değişiklikler ilgili iş ortaklarına bildirilmektedir.

5.2. Gümrük İşlemlerinin Kontrolü

5.2.1. Gümrük beyanı/beyannamesine ilişkin işlemlerin yapıldığı esnada aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleiniz.

Not: Bu soruda c ve d şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- a) Gümrük beyanı/beyannamesine ilişkin tüm cari işlemler ikinci bir göz tarafından kontrol edilmektedir.
- b) Gümrük beyanı/beyannamesinde yer alan bilgilerin sipariş ile uygunluğu beyanname gümrük idaresine sunulmadan kontrol edilmektedir.
- c) Gümrük beyanı/beyannamesindeki bilgilerin ve ekli belgelerin tam ve doğru olduğu işlemlerin yapıldığı anda kontrol edilmektedir.
- c) Gümrük işlemleri doğrudan temsil yoluyla
firmanız bünyesinde yapılmakta ve bu işlemlerin kontrolü
- firmanız bünyesindeki ayrı bir kiő/birim tarafından gerçekleştirilmektedir. Ø
- için dışarıdan hizmet alınmaktadır.
- firmanız bünyesinde gerçekleştirilmektedir. Ø
- d) Gümrük işlemleri dolaylı temsil yoluyla yapılmakta ve bu işlemlerin kontrolü
- hizmet alınan firmada ayrı bir kiő/birim tarafından gerçekleştirilmektedir.
- üçüncü bir firma tarafından gerçekleştirilmektedir.

5.2.2. Gümrük işlemleri tamamlandıktan sonra kayıtlar ve belgeler üzerinden aşağıdaki hususların geriye dönük olarak kontrolünde aşağıdakilerden hangisini/hangilerinin yapıldığını işaretleiniz.

Not: Bu soruda;

- taşıma hizmeti veren firmalar c, c ve d şıkları için taşıma talebinde bulunan firmanın sağladığı belgeler üzerinden gerekli kontrolleri gerçekleőtirmelidir.

- taşıma hizmet veren firmalar için e, f ve g şıklarının sağlanması zorunlu değildir.

- j ve k şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- a) Gümrük beyanı/beyannamesinde yer alan bilgilerin sipariş ile uygunluğu kontrol edilmektedir.
- b) Gümrük beyanı/beyannamesindeki bilgilerin ve ekli belgelerin tam ve doğru olduğu kontrol edilmektedir.
- c) Kıymetin doğruluğu kontrol edilmektedir.
- c) Tercihli veya tercihsiz menőei beyanının doğruluğu kontrol edilmektedir.
- d) Tarifinin doğruluğu kontrol edilmektedir.
- e) Ticaretini yaptığınız veya hizmet verdiğiniz eşyanın; lisans, izin, uygunluk belgesine tabi olup olmadığı kontrol edilmektedir. Ø
- f) Ticaretini yaptığınız veya hizmet verdiğiniz eşyanın; ek mali yükümlülük, dampinge karşı vergi veya telafi edici vergiye tabi olup olmadığı kontrol edilmektedir. Ø
- g) Ticaretini yaptığınız veya hizmet verdiğiniz eşyanın; kota, tarife kontenjanı, ithalatta gözetim uygulamasına tabi olup olmadığı kontrol edilmektedir. Ø
- ğ) Ticaretini yaptığınız veya hizmet verdiğiniz eşyanın; çift kullanımlı eşya olup olmadığı kontrol edilmektedir.
- h) Ticaretini yaptığınız veya hizmet verdiğiniz eşyanın; ithalat veya ihracatının yasak olup olmadığı kontrol edilmektedir.

ı) Ticaretini yaptığınız veya hizmet verdiğiniz eşyanın; ambargoya tabi olup olmadığı kontrol edilmektedir.

i) Kontroller yılda en az bir kere yapılmaktadır.

j) Gümrük işlemleri doğrudan temsil yoluyla firmanız bünyesinde yapılmakta ve bu işlemlerin geriye dönük kontrolü

firmanız bünyesindeki ayrı bir kişi/birim tarafından gerçekleştirilmektedir.

Ø

için dışarıdan hizmet alınmaktadır.

firmanız bünyesinde gerçekleştirilmektedir.

Ø

k) Gümrük işlemleri dolaylı temsil yoluyla yapılmakta ve bu işlemlerin geriye dönük kontrolü

hizmet alınan firmada ayrı bir kişi/birim tarafından gerçekleştirilmektedir.

üçüncü bir firma tarafından gerçekleştirilmektedir.

l) Kontrollerin sonuçları kayıt altına alınmaktadır.

m) Kontroller sonrasında tespit edilen hataların düzeltilmesine ve tekrarının önlenmesine ilişkin talimat verilmektedir.

n) Tespit edilen hatalar sonrasında verilen talimatlar düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

o) Kontrol sonuçları üst yönetime bildirilmektedir.

5.3. İhlallerin Bildirimi

5.3.1. Firmanızda gerçekleşen gümrük mevzuatı ihlallerinde aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a, b, c, ç ve e şıklarında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıklardaki durumlar gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- f şıkında sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

a) Tespit edilen uygunsuzluk ve usulsüzlükler kaydedilmektedir.

b) İhlal olması durumunda gümrük idaresine en kısa sürede bildirimde bulunmaktadır.

c) Eşyaya ilişkin hizmet verilmesi halinde, ihlal olması durumunda en kısa sürede eşya sahibine de bildirimde bulunmaktadır.

Ø

ç) Eşyaya ilişkin hizmet alınması halinde, ihlal olması durumunda en kısa sürede hizmet alınan firmaya da bildirimde bulunmaktadır.

Ø

d) İhlal olması durumunda gümrük idaresine ve ilgili diğer taraflara bildirimde bulunacak kişi/kişiler ve yedek kişiler belirlenmiştir.

e) Personel, kendiliğinden tespit ettiği uygunsuzlukları (kayıp, hırsızlık, kaçakçılık vb.) ve usulsüzlükleri yönetime bildirmektedir.

f) Yönetime intikal eden ihlaller en hızlı şekilde değerlendirilip yapılacak işlemler belirlenmektedir.

6. TESİS GÜVENLİĞİ

TESİS:

Bu tesisimiz 18/12/1981 tarih ve 2565 sayılı Askeri Yasak Bölgeler ve Güvenlik Bölgeleri Kanunu kapsamında askeri yasak bölge ve askeri güvenlik bölgesi olarak belirlenen yerler içerisinde yer almaktadır.

Bu tesisimiz sadece Yönetim Ofisi olarak kullanılmaktadır.

6.1. Sınır Güvenliği

6.1.1. Tesislerinizin dış sınırları aşağıdakilerden hangisi/hangileri ile korunduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- tüm şıklarda yer alan unsurların firmada olması gerekmez, tesislerin dış sınırlarının yeterince korunduğuna kanaat getirilmiş olması gerekir.

- firma tesisinin organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. bir tesisin içerisinde bulunması halinde, soruda yer alan hususların yeterli olup olmadığının değerlendirilmesinde; firma tesisinin güvenliğinin sağlanmasına ilişkin firmanın kendi önlemleri ile içerisinde bulunduğu tesisin firma tesisine ilişkin aldığı önlemler birlikte dikkate alınır. Firmanın kendi tesisinde aldığı güvenlik önlemleri yeterli düzeyde değilse içerisinde bulunduğu tesisin güvenlik önlemlerinin firmaya ilişkin güvenliği sağlamaya yeterli olup olmadığına bakılır.

- a) Duvar
- b) Demir parmaklık
- c) Tel örgü
- ç) Jiletli tel örgü
- d) Çit
- e) Bariyer/sürgülü kapı
- f) Güvenlik alarm sistemi

6.1.2. Tesislerinizin dış sınırları aşağıdakilerden hangisi/hangileri ile izlendiğini işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- tüm şıklarda yer alan unsurların firmada olması gerekmez, tesislerin dış sınırlarının yeterince izlendiğine kanaat getirilmiş olması gerekir.

- firma tesisinin organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. bir tesisin içerisinde bulunması halinde, soruda yer alan hususların yeterli olup olmadığının değerlendirilmesinde; firma tesisinin güvenliğinin sağlanmasına ilişkin firmanın kendi önlemleri ile içerisinde bulunduğu tesisin firma tesisine ilişkin aldığı önlemler birlikte dikkate alınır. Firmanın kendi tesisinde aldığı güvenlik önlemleri yeterli düzeyde değilse içerisinde bulunduğu tesisin güvenlik önlemlerinin firmaya ilişkin güvenliği sağlamaya yeterli olup olmadığına bakılır.

- a) Güvenlik görevlisi
- b) Nöbetçi/Kontrol Kulesi
- c) Bekçi köpeği
- ç) Hareket sensörü
- d) Kapalı devre kamera sistemi

6.1.3. Tesislerinizin dış sınırlarında bulunan güvenlik önlemleri aşağıdakilerden hangisi/hangileri ile kontrol edildiğini işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- c ve ç şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- d şikkının sağlanması zorunlu değildir.

- a) Tesislerinizin dış sınırlarında bulunan güvenlik önlemleri (çit, duvar, kamera, sensör vb.) güvenlik birimi tarafından kontrol edilmektedir.
- b) Tesislerinizin dış sınırlarında bulunan güvenlik önlemleri günlük olarak kontrol edilmektedir.
- c) Tesisin dış sınırlarının kontrolü merkezi sistem (kameradan izleme, sensör takibi vb.) üzerinden yapılmaktadır. Ø
- ç) Tesisin dış sınırlarının kontrolü güvenlik personeli (devriye, sabit nöbet vb.) tarafından yapılmaktadır. Ø
- d) Tesisin dış sınırlarının kontrolünde güvenlik personeli tarafından devriye kalemi kullanılmaktadır. Ø

6.1.4. Tesisinizin dış sınırlarının ihlali ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a ve b şıklarına puan verilmeyecektir.

- c, ç ve d şıklarında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıklardaki durumlar gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- a) Son bir yıl içerisinde tesislerinizin dış sınırları ile ilgili ihlal yaşanmıştır.
- b) Son bir yıl içerisinde tesislerinizin dış sınırları ile ilgili ihlal yaşanmamıştır.
- c) İhlal yaşanması durumunda güvenlik birimlerince tutanak tutulmaktadır.
- ç) Yaşanan ihlaller sonucunda kolluk kuvvetlerine bildirimde bulunulmaktadır.
- d) Yaşanan ihlallerin tekrarlanmaması için önlemler alınmaktadır.

6.2. Nizamiye ve Kapı Güvenliği

6.2.1. Giriş ve çıkış kapıları ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin doğru olduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruya puan verilmeyecektir.

- a) Personel, eşya ve ziyaretçiler için kapı ayırımı vardır.
- b) Personel, eşya ve ziyaretçiler için kapı ayırımı yoktur.

6.2.2. Tesisinizdeki çalışma saatleri ile ilgili olarak doğru olanı işaretleyiniz.

Not: Bu soruya puan verilmeyecektir.

- a) Sadece mesai saatlerinde çalışılmaktadır.
- b) Vardiyalı çalışma vardır.
- c) 7/24 çalışma yapılmaktadır.

6.2.3. Giriş çıkış kapılarındaki izleme ve kontrol sistemlerinden aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin bulunduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- sadece uygulamanın olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- b, c ve ç şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- d, e ve f şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- firma tesisinin organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. bir tesisin içerisinde bulunması halinde, d, e ve f şıklarında yer alan hususların yeterli olup olmadığının değerlendirilmesinde; firma tesisinin güvenliğinin sağlanmasına ilişkin firmanın kendi önlemleri ile içerisinde bulunduğu tesisin firma tesisine ilişkin aldığı önlemler birlikte dikkate alınır. Firmanın kendi tesisinde aldığı güvenlik önlemleri yeterli düzeyde değilse içerisinde bulunduğu tesisin güvenlik önlemlerinin firmaya ilişkin güvenliği sağlamaya yeterli olup olmadığına bakılır.

- a) Kapalı devre kamera sistemi.
- b) Turnike. Ø
- c) Kartlı geçiş sistemi. Ø
- ç) Güvenlik görevlisi kaydı. Ø
- d) Metal dedektör kapısı. Ø
- e) El tipi metal dedektör. Ø
- f) X-ray tarama sistemi. Ø

6.2.4. Personelinizin kapılardan giriş ve çıkışlarında aşağıdaki kontrollerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

- a) Personelinizin tesislere giriş ve çıkışında
- kartlı geçiş sistemi kullanılmaktadır.
- personel kimlik kartı kontrolü yapılmakta ve kayıt tutulmaktadır.
- “biyometrik tarama” ile geçiş kontrol sistemi kullanılmaktadır.

- giriş çıkışına ilişkin geçici kart verilmektedir.
- b) Personel kimlik kartı yanında olmayan personelin giriş ve çıkışında kimlik kontrolü yapılarak
- sisteme kaydı yapılmaktadır.
- manuel kayıt yapılmaktadır.
- c) Kimlik kartı ya da herhangi bir kimlik belgesi yanında olmayan personelin giriş ve çıkışında tanıyan bir personelin teyidi alınarak
- sisteme giriş kaydı yapılmaktadır.
- manuel giriş kaydı yapılmaktadır.

6.2.5.1. Ziyaretçilerin kapılardan giriş ve çıkışlarında aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- c şıkkının sağlanması zorunlu değildir.

- ç, d ve e şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- firma tesisinin organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. bir tesisin içerisinde bulunması halinde, a, b, c, ç, d ve e şıklarında yer alan hususların yeterli olup olmadığının değerlendirilmesinde; firma tesisinin güvenliğinin sağlanmasına ilişkin firmanın kendi önlemleri ile içerisinde bulunduğu tesisin firma tesisine ilişkin aldığı önlemler birlikte dikkate alınır. Firmanın kendi tesisinde aldığı güvenlik önlemleri yeterli düzeyde değilse içerisinde bulunduğu tesisin güvenlik önlemlerinin firmaya ilişkin güvenliği sağlamaya yeterli olup olmadığına bakılır.

- a) Ziyaretçilerin girişinde ziyaret edilecek kişiye haber verilmektedir.
- b) Ziyaret edilecek kişinin teyidi alınmaktadır.
- c) Ziyaretçilerin çıkışında ziyaret edilen kişiye haber verilmektedir. Ø
- ç) Ziyaretçilerin tesislere girişinde ziyaretçi kartı verilmektedir. Ø
- d) Ziyaretçinin tesise girişine ziyaret edeceği kişinin refakatinde izin verilmektedir. Ø
- e) Ziyaretçiye, tesiste ziyaret edeceği kişinin yanına gidene kadar güvenlik görevlisince refakat edilmektedir. Ø
- f) Ziyaretçilerin tesise giriş ve çıkışı kaydedilmektedir.

6.2.5.2. Ziyaretçilerin kapılardan giriş ve çıkışlarında aşağıdaki kontrollerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a ve b şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- c ve ç şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- d şıkında sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- a) Ziyaretçilerin tesislere girişinde üstleri el tipi metal dedektörü ile aranmaktadır. Ø
- b) Ziyaretçiler tesislere girişlerinde kapı tipi metal dedektöründen geçirilmektedir. Ø
- c) Ziyaretçilerin çantaları el tipi metal dedektörü ile aranmaktadır. Ø
- ç) Ziyaretçilerin çantaları bagaj x-ray'inden geçirilmektedir. Ø
- d) Ziyaretçilerin uymaları gereken güvenlik kuralları belirlenmiştir.
- e) Ziyaretçilere uymaları gereken güvenlik kuralları bilgilendirme kartı, broşür, video, tabela vb. ile bildirilmektedir.

6.2.6. Taşıtların kapılardan giriş ve çıkışlarında aşağıdaki kontrollerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda özel taşıtların tesisine girişine izin veriliyorsa, c ve ç şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- a) Firma personelinin özel taşıtlarının tesislere girişine
- izin verilmektedir.
- izin verilmemektedir.

- b) Ziyaretçilerin özel taşıtlarının tesislere girişine izin verilmektedir.
 c) Taşıtlar tesislere giriş ve çıkışta manuel olarak kaydedilmektedir. izin verilmemektedir. Ø
- ç) Taşıtlar tesislere giriş ve çıkışta plaka okuma veya RF-ID ile sisteme kaydedilmektedir. Ø

6.2.7. Kişisel kargoların kapılardan giriş ve çıkışlarında aşağıdaki kontrollerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a ve b şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- firma tesisinin organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. bir tesisin içerisinde bulunması halinde, soruda yer alan hususların yeterli olup olmadığının değerlendirilmesinde; firma tesisinin güvenliğinin sağlanmasına ilişkin firmanın kendi önlemleri ile içerisinde bulunduğu tesisin firma tesisine ilişkin aldığı önlemler birlikte dikkate alınır. Firmanın kendi tesisinde aldığı güvenlik önlemleri yeterli düzeyde değilse içerisinde bulunduğu tesisin güvenlik önlemlerinin firmaya ilişkin güvenliği sağlamaya yeterli olup olmadığına bakılır.

- a) Kişisel kargolar hiçbir şekilde tesis içerisine alınmamakta, tesise girişte bekletilmekte, tesisden çıkış yaparken ilgili personele teslim edilmektedir. Ø
- b) Kişisel kargolar tesise girişte bagaj x-ray'i veya el tipi metal dedektörü ile kontrol edildikten sonra tesis içerisinde alıcısına teslim edilmektedir. Ø

6.3. Özel Taşıt Park Yerleri

6.3.1. Personelin ve ziyaretçilerin özel taşıtlarının park yerlerine ilişkin olarak aşağıdaki sınırlamalardan hangisi/hangilerinin olduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- b ve c şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- d ve e şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- f ve g şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- h ve i şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- personel, ziyaretçi ve servis taşıtları için park yerlerinin ortak kullanımı mümkündür.

- a) Park yeri ile ilgili düzenlemeler tüm personele duyurulmaktadır.
- b) Personelin özel taşıtları tesis dışına park edilmektedir. Ø
- c) Personelin özel taşıtları tesis içerisinde ayrı bir alana park edilmektedir. Ø
- ç) Park yeri ile ilgili düzenlemeler girişte ziyaretçilere bildirilmektedir.
- d) Ziyaretçilerin özel taşıtları tesis dışına park edilmektedir. Ø
- e) Ziyaretçilerin özel taşıtları tesis içerisinde ayrı bir alana park edilmektedir. Ø
- f) Taksi ve servis taşıtları tesis dışına park edilmektedir. Ø
- g) Taksi ve servis taşıtları tesis içerisinde ayrı bir alana park edilmektedir. Ø
- ğ) Özel taşıtların yükleme/boşaltma ve depolama alanlarının yakınına park etmesinin engellenmesi için bu alanlara ve yakınlarına park etmenin yasak olduğuna dair işaret levhaları konulmaktadır.
- h) Özel taşıt park yerleri güvenlik personeline kontrol ve takip edilmektedir. Ø
- ı) Özel taşıt park yerleri kamera ile izlenmektedir. Ø

6.4. Binaların Yapısı

6.4.1. Tesisinizdeki binaların yapısı ile ilgili olarak hangisi/hangileri doğru olduğunu işaretleyiniz.

- a) Tesisinizdeki binalar beton, çelik konstrüksiyon vb. kaçak girişleri engelleyecek türde dayanıklı malzemeden inşa edilmiştir.

b) Binaların kaçak girişleri önlemeye yönelik bakım, onarım ve kontrolü bir yapılmaktadır.

6.5. Kilit ve Anahtarların Kontrolü

6.5.1. Kilit ve anahtarlara ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a, b, c, ç, d, e, f, g, j, k, l ve m şıklarında sadece uygulamanın olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- a, b, c ve ç şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- d, e, f ve g şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- j, k, l ve m şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- a) Tüm kapılarda kilitleme mekanizması mevcuttur. Ø
- b) Kapılarda kart okuyucu bulunmaktadır. Ø
- c) Kapılardan şifre ile giriş yapılmaktadır. Ø
- ç) Kapılardan parmak izi, göz tarama, yüz tanıma gibi unsurları kapsayacak şekilde "biyometrik tarama" sistemi ile giriş yapılmaktadır. Ø
- d) Tüm pencerelerde kilitleme mekanizması mevcuttur. Ø
- e) Pencereler dışarıdan açılmayacak şekilde kapatma mekanizmasına sahiptir. Ø
- f) Pencerelerin tümü açılmaz şekilde sabittir. Ø
- g) Kilit mekanizmasına sahip olmayan pencereler açılmaz şekilde sabittir. Ø
- ğ) Anahtar, şifre, kumanda veya kartlardan sorumlu kişiler unvan ve departman bazında belirlenmiştir. Ø
- h) Anahtar, şifre, kumanda veya kartlar sorumlu kişiler tarafından belirlenmiş prosedürlere göre giriş izni verilebilecek kişilere imza karşılığında teslim edilmektedir. Ø
- ı) Anahtar, şifre veya kartlara ilişkin envanter sayımı sorumlu kişiler tarafından periyodik olarak yapılmaktadır. Ø
- i) Tesisler 7/24 açık değildir, tesisin gece kapatılması ve sabah açılması ile ilgili usuller ve sorumlular belirlenmiştir. Ø
- j) Bariyerler güvenlik görevlisince açılmaktadır. Ø
- k) Bariyerler giren çıkan kişilerce uzaktan kumanda ile açılmaktadır. Ø
- l) Bariyerler plaka okuma sistemi aracılığıyla otomatik olarak açılmaktadır. Ø
- m) Bariyerler RF-ID etiket sistemi aracılığıyla otomatik olarak açılmaktadır. Ø
- n) Bariyerlerin açılması için uzaktan kumandalar gibi diğer anahtar çeşitlerinin kimler tarafından kullanıldığı belirlenmiştir. Ø

6.6. Aydınlatma ve Güvenlik Ekipmanları

6.6.1. Aşağıdaki yerlerden hangisi/hangilerinde aydınlatma ekipmanlarının yeterli olduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda sadece uygulamanın olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- a) Giriş-çıkış kapıları, Ø
- b) Yükleme/boşaltma ve depolama yerleri, Ø
- c) Park ve bekleme alanları, Ø
- ç) Tesis çevresi. Ø

6.6.2. Alarm ve güvenlik kamera sistemlerinin aşağıdakilerden hangisi/hangilerine imkan sağlamaya yeterli olduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda sadece uygulamanın olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- a) Kaçak girişlere karşı önleme ve caydırıcılık. Ø
- b) Kaçak girişlerin anlık tespit edilmesi. Ø

c) Kaçak girişlerin geriye dönük tespit edilmesi.

6.6.3. Aydınlatma ve güvenlik ekipmanlarının (kamaralar, elektronik kayıt sistemleri, GPS cihazları, x-ray cihazları) kontrol ve onarımı ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- b ve c şıklarında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıktaki durum gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- ç ve d şıklarında sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- firma tesisinin organize sanayi bölgesi, lojistik üssü vb. bir tesisin içerisinde bulunması halinde, soruda yer alan hususların yeterli olup olmadığının değerlendirilmesinde; firma tesisinin güvenliğinin sağlanmasına ilişkin firmanın kendi önlemleri ile içerisinde bulunduğu tesisin firma tesisine ilişkin aldığı önlemler birlikte dikkate alınır. Firmanın kendi tesisinde aldığı güvenlik önlemleri yeterli düzeyde değilse içerisinde bulunduğu tesisin güvenlik önlemlerinin firmaya ilişkin güvenliği sağlamaya yeterli olup olmadığına bakılır.

- a) Aydınlatma ve güvenlik ekipmanlarının kontrolü
- b) Olumsuz kontrol sonuçları ilgili birimine iletilmektedir.
- c) Aydınlatma ve güvenlik ekipmanlarının onarımı
- ç) Bozulduğu anlaşılan aydınlatma ve güvenlik ekipmanları en kısa sürede onarılır.
- d) Aydınlatma ve güvenlik ekipmanlarının bozulması durumunda, onarılincaya kadar ek güvenlik önlemleri alınır.
- firmanız bünyesinde çalışan personel tarafından yapılmaktadır.
- bakım firması tarafından yapılmaktadır.
- teçhizatların satın alındığı firma tarafından yapılmaktadır.
- firmanız bünyesinde çalışan personel tarafından yapılmaktadır.
- bakım firması tarafından yapılmaktadır.
- teçhizatların satın alındığı firma tarafından yapılmaktadır.

6.7. Güvenlik Birimi

6.7.1. Güvenlikten sorumlu biriminiz/personeliniz veya güvenlik hizmeti aldığınız firma ve güvenlik planı ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin doğru olduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a, b ve c şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- ç şıkında sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- a) Firmanızın güvenliği firma bünyesindeki güvenlik birimi tarafından sağlanmaktadır. Ø
- b) Firmanızın güvenliği özel güvenlik firması tarafından sağlanmaktadır. Ø
- c) Firmanız organize sanayi bölgesi, lojistik üssü veya iş merkezi gibi bir yerin içinde bulunmakta ve güvenlik hizmeti tüm tesisin güvenliğini sağlayan firmadan alınmakta, kendi firmanızda da ayrıca güvenlikten sorumlu birim/personel bulundurmakta ya da güvenlik firması ile irtibatı sağlamakla görevli personel bulunmaktadır. Ø
- ç) Güvenlik görevlilerinin sorumluluklarını ve görevlerini gösteren bir güvenlik planı bulunmaktadır.
- d) Firmada görevli güvenlik personeli ya da özel güvenlik firması personeli Valilikten izin alınarak çalıştırılmaktadır.
- e) Tesislerinizde ihtiyaç duyduğunuz güvenlik personeli sayısı tesisin büyüklüğü, coğrafi konumu, yürütülen faaliyetler ve firmanın izleme sistemleri göz önünde bulundurularak belirlenmekte ve Valilikçe onaylanmaktadır.

6.8. Personelin Güvenlik Açısından Hassas Alanlara Girişlerinin Kontrolü

6.8.1. Personelin güvenlik açısından hassas alanlara (bilgi işlem, arşiv, insan kaynakları vb.) girişlerinin kontrolüne ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda a, b, c ve ç şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- a) Personelinizin/geçici personelinizin hassas alanlara girişi kartlı okuma sistemi ile sağlanmaktadır. Ø
- b) Personelinizin/geçici personelinizin hassas alanlara girişi parmak izi, göz tarama, yüz tanıma gibi unsurları kapsayacak şekilde "biyometrik tarama" sistemi ile sağlanmaktadır. Ø
- c) Personelinizin/geçici personelinizin hassas alanlara girişi şifre veya anahtar ile sağlanmaktadır. Ø

- ) Personelinizin/geçici personelinizin hassas alanların bulunduğu katlara geçişi asansörde karta verilen yetkiye göre sağlanmaktadır.  

6.9. Güvenlik ile İlgili Talimatların Duyurulması

6.9.1. Güvenlik ile ilgili talimatların duyurulmasına ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

- a) Güvenlikle ilgili prensip ve talimatlar personele işe girişte bildirilmektedir.
- b) Güvenlikle ilgili prensip ve talimatlar tesisin görünür yerlerine asılmaktadır.
- c) Güvenlikle ilgili prensip ve talimatlara ilişkin değişiklikler e-posta ya da yazı ile personele duyurulmaktadır.

6.10. Ziyaretçilerin Katlara Giriş Kontrolü

6.10.1. Ziyaretçilerin katlara girişlerinin kontrolüne ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda b ve c Şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- Tesisimizde kat bulunmamaktadır.
- a) Ziyaretçilerin katlarda hassas nitelikteki yerlere girişi kısıtlanmıştır.
- b) Ziyaretçilerin katlarda görünebilir ziyaretçi kimliği ile dolaşması zorunludur.  
- c) Ziyaretçilerin katlarda ziyaretçi yeleği vb. ile dolaşması zorunludur.  

6.11. İzensiz Girişlerin Tespiti ve Engellenmesi

6.11.1. Eşyanın yer aldığı bina/alan/bölgelere (depolama alanları, üretim alanları vb.) izinsiz girişleri engellemeye yönelik olarak aşağıdaki güvenlik tedbirlerinden hangisi/hangilerinin alındığını işaretleyiniz.

- Tesisimizde eşya bulunmamaktadır.
- a) Hangi unvandaki personelin nereye girebileceği konusunda düzenlemeler yapılmıştır.
- b) Eşyanın yer aldığı bina/alan/bölgelere giriş ve ıkışlar kontrol edilmektedir.
- c) Eşyanın yer aldığı bina/alan/bölgelere giriş ve ıkışlar kaydedilmektedir.
- ) Eşyanın yer aldığı bina/alan/bölgelerde kamera sistemi bulunmamaktadır.
- d) Eşyanın yer aldığı bina/alan/bölgelere girişlerde yetkili personel tarafından ayırt edici niteliğe sahip kıyafet kullanılmaktadır.

6.11.2. Tesislere yetkisiz girdiğinden Őüphelenilen kişi ve araçların tespiti, ihbarı ve gerekli müdahalenin gerçekleştirilmesine yönelik olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a ve b Şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- d ve e Şıklarında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usul olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu Şıklardaki durumlar gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- a) Tesislere yetkisiz girdiğinden Őüphelenilen kişi ve taşıtların ihbarı için telefon numarası/numaraları tahsis edilmiştir.  
- b) Tesislere yetkisiz girdiğinden Őüphelenilen kişi ve taşıtların ihbarı için bir telsiz hattı/hatları tahsis edilmiştir.  
- c) İhbar için tahsis edilen telefon numaraları / telsiz hatları, tesisin çeşitli yerlerinde afiş/panolarla duyurulmuştur.
- ) İhbar için tahsis edilen telefon numaraları / telsiz hatları firmada görev yapan güvenlik birimine bağlıdır.
- d) Güvenlik birimi, alınan ihbarlar sonucu tespit edilen ihlallere mevcut bir usul çerçevesinde müdahale etmektedir.
- e) Güvenlik birimi, alınan ihbarlar sonucu tespit edilen ihlallere müdahale sonrası gerekiyorsa kolluk kuvvetine haber vermektedir.

6.12. Aynı Tesiste Bulunan Başka Firma Personeline Karşı Alınan nlemler

6.12.1. Tesisinizde birden fazla firma (grup firmaları hariç) varsa, aşağıdakilerin hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Tesisimizde başka firma bulunmamaktadır.

a) Diğer firma personelinin, firmanıza ait üretim alanlarına girmesi engellenmektedir.

Ø

b) Diğer firma personelinin, firmanıza ait depolama alanlarına girmesi engellenmektedir.

Ø

c) Diğer firma personelinin, firmanıza ait arşiv bölümlerine girmesi engellenmektedir.

Ø

ç) Diğer firma personelinin, firmanıza ait muhasebe bölümlerine girmesi engellenmektedir.

Ø

d) Diğer firma personelinin, firmanıza ait bilgi işlem bölümlerine girmesi engellenmektedir.

Ø

7. PERSONEL GÜVENLİĞİ

7.1. İşe Alım Öncesi Kontroller

7.1.1. Daimi ve geçici personele yönelik olarak, işe başlamadan önce aşağıdaki güvenlik tedbirlerinden hangisi/hangilerinin alındığını işaretleyiniz.

a) Güvenlik açısından hassas pozisyonlarda (güvenlik, muhasebe, dış ticaret, depolama, yükleme-boşaltma, bilgi işlem, insan kaynakları) çalışacak daimi personel için adli sicil kayıtları alınmaktadır.

b) Güvenlik açısından hassas pozisyonlarda (güvenlik, muhasebe, dış ticaret, depolama, yükleme-boşaltma, bilgi işlem, insan kaynakları) çalışacak geçici personel için adli sicil kayıtları alınmaktadır.

Ø

c) İş geçmişi ve referanslar hakkında inceleme yapılmaktadır.

7.2. Mevcut Personel İçin Düzenli Adli Sicil Kontrolleri

7.2.1. Halihazırda firmanızda çalışan personel ile ilgili güvenlik tedbirlerinden hangisi/hangilerinin alındığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda süreden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

Güvenlik açısından hassas pozisyonlarda (güvenlik, muhasebe, dış ticaret, depolama, yükleme-boşaltma, bilgi işlem, insan kaynakları) çalışan personelin adli sicil sorgulaması bir yapılmaktadır.

7.3. Personelin İstifası veya İşten Çıkarılması

7.3.1. İstifa eden ya da işten çıkarılan personele yönelik olarak aşağıdaki güvenlik tedbirlerinden hangisi/hangilerinin alındığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- d ve e şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- tüm şıklarda işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

a) Daimi personelin istifa etmesi veya işten çıkarılması durumunda, söz konusu personelin kimlik kartı alınarak/biyometrik tarama sistemlerine sınırlama konularak tesislere girişi engellenmektedir.

b) Daimi personelin istifa etmesi veya işten çıkarılması durumunda, söz konusu personelin şifrelerine bloke konulması ile bilgi sistemlerine erişimi engellenmektedir.

c) Geçici personelin ayrılması veya çalışmasının sonlandırılması durumunda, söz konusu personelin kimlik kartı alınarak/biyometrik tarama sistemlerine sınırlama konularak tesislere girişi engellenmektedir.

Ø

ç) Geçici personelin ayrılması veya çalışmasının sonlandırılması durumunda, söz konusu personelin şifrelerine bloke konulması ile tesislere ve bilgi sistemlerine erişimi engellenmektedir.

Ø

d) İstifa dilekçesi veya işten çıkarma bildirim tarihi ile personelin ilişik kesmesi arasında ilgili personel firmanızda çalışmaya devam ediyorsa, bu personelin yaptığı işlemler izlenmektedir.

Ø

e) İstifa eden personele ihbar süresi kullandırılmadan ilişkisi derhal kesilmektedir.

Ø

f) İşten ayrılacağı bilinen veya tahmin edilen personelin yerini alabilecek yedek personel görevlendirilmektedir.

7.4. Eğitim ve Farkındalık

7.4.1. Uluslararası tedarik zincirinde eşyanın hareketleriyle ilgili risklere yönelik olarak aşağıdaki güvenlik tedbirlerinden hangisi/hangilerinin alındığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- e şığında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- f, g ve ğ şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

a) Uluslararası tedarik zincirinde eşyanın hareketleriyle ilgili riskler konusunda eğitim alınmaktadır.

- b) İlgili personelin narkotik maddeleri tespit edebilmesi için eğitim alınmaktadır.
- c) İlgili personelin nükleer, biyolojik ve kimyasal (NBC) maddeleri tespit edebilmesi için eğitim alınmaktadır.
- ç) İlgili personelin yanıcı ve patlayıcı maddeleri tespit edebilmesi için eğitim alınmaktadır.
- d) İlgili personelin terörizm, kaçakçılık, insan kaçakçılığı, organize suç ve diğer güvenlik ihlallerini arttırabilecek durumları tespit etmek için eğitim alınmaktadır.
- e) Söz konusu eğitimler en az üç yılda bir verilmektedir.
- f) Söz konusu eğitimler, bu alanda halen ya da geçmişte görev yapan ve mesleki yeterliliği olan kendi personeliniz tarafından verilmektedir. Ø
- g) Söz konusu eğitimler bu alanda geçmişte görev yapmış ve mesleki yeterliliği olan personel istihdam eden şirketlerden hizmet alımı ile gerçekleştirilmektedir. Ø
- ğ) Söz konusu eğitimler bu alanda geçmişte görev yapmış ve mesleki yeterliliği olan bağımsız eğitimden hizmet alımı ile gerçekleştirilmektedir. Ø

8. İŞ ORTAKLARININ GÜVENLİĞİ

8.1. İş Ortağı Seçimi

8.1.1. İş ortaklarınızın (tedarikçi, alıcı, taşımacı, depolama/antrepo hizmeti veren vb.) seçimi ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda f şıkında işin niteliğinden kaynaklı olarak (herhangi bir iş ortağının YYS olmaması) uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıktaki durum gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- a) Firmanın ticari geçmişi araştırılmaktadır.
- b) Firma ortaklarına ilişkin araştırma yapılmaktadır.
- c) Tedarik zincirinin güvenliği ile ilgili sertifikaları, ISO veya diğer standardizasyon belgelerinin olup olmadığına bakılmaktadır.
- ç) Bağımsız denetim raporlarının varlığı halinde söz konusu raporlar incelenmektedir.
- d) Personeline güvenlik konusunda eğitim verip verilmediğine bakılmaktadır.
- e) Yapılan değerlendirmelerin sonuçları kayıt altına alınmaktadır.
- f) YYS sahibi olan iş ortaklarınızın bu belgeye sahip olmaya devam ettiği kontrol edilmektedir.

8.2. Güvenlik Gereksinimleri

8.2.1. İş ortaklarınızın tedarik zinciri güvenliği konusundaki koşulları sağladığının anlaşılmasına ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz. (İş ortaklarınız hizmet alımı yoluyla firmanız adına işlem yapıyorsa, sağlanacağı taahhüt edilen koşulların neler olduğunun taahhüt belgesi, yazılı veya elektronik bir onay, sözleşme vb. ile detaylı olarak belirlenmesi gerekmektedir.)

Not: Bu soruda;

- İş ortaklarınızdan halihazırda Yetkilendirilmiş Yükümlü Statüsü sahibi olanlar hariç tutulacaktır.

- ç şıkına puan verilmeyecektir.

- d şıkında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıktaki durum gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- a) Tedarik zinciri güvenliği için firmanızca oluşturulan standartların iş ortaklarınızca kabulüne ilişkin olarak üst düzey yöneticilerinden yetkilendirilmiş yükümlü statüsü koşullarına uyumlu çalıştığına ilişkin detaylı taahhüt belgesi, yazılı veya elektronik bir onay, sözleşme vb. alınmaktadır.
- b) Hizmet alınan tesislerin/depoların güvenlik bakımından yeterliliğine ilişkin olarak üst düzey yöneticilerinden yetkilendirilmiş yükümlü statüsü koşullarına uyumlu çalıştığına ilişkin detaylı taahhüt belgesi, yazılı veya elektronik bir onay, sözleşme vb. alınmaktadır. Ø
- c) Hizmet alınan araçların güvenlik açısından yeterliliğine ve yükleme öncesi kontrollerine ilişkin olarak üst düzey yöneticilerinden yetkilendirilmiş yükümlü statüsü koşulları ile ilgili detaylı taahhüt belgesi, yazılı veya elektronik bir onay, sözleşme vb. alınmaktadır. Ø

- ç) Son 1 yılda, iş yaptığınız firmalarla tedarik zinciri güvenliği konusunda sorun yaşanmıştır.

sorun yaşanmamıştır.

- d) İş yaptığınız firmalarla tedarik zinciri güvenliği konusunda yaşanan sorunlarla ilgili mevcut bir usul çerçevesinde gerekli önlemler alınmaktadır.

9. TAŞERON FİRMALAR

9.1. Firmanızda aşağıdaki hizmetlerden hangisinin/hangilerinin taşeron firmalardan alındığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruya puan verilmeyecektir.

- a) Güvenlik
- b) Temizlik
- c) Yemek
- ç) Bilgi işlem
- d) Bakım onarım
- e) Personel servisi
- f) Üretim ve depo alanlarındaki işlemler
- g) Hiçbiri

9.2. Firmanızda çalışan taşeron firmaların güvenliği ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

- Tesislerimizde taşeron firma bulunmamaktadır.
- a) Tesislerinizde çalışan taşeron firmalarla güvenlik konuları ile ilgili yapılan yazılı anlaşmalarda yetkilendirilmiş yükümlü statüsü koşulları ile ilgili detaylı güvenlik kriterleri yer almaktadır.
- b) Tesislerinizde çalışan taşeron firmalarla güvenlik konularına ilişkin yapılan anlaşmalarda yer alan maddelere taşeron firmalarca uyulduğu firmanızda görevlendirilen kişi/birim tarafından periyodik olarak yerinde izlenilmekte ve kontrol edilmektedir.
- c) Tesislerinizde çalışan taşeron firmalarla güvenlik konularına ilişkin yapılan anlaşmalarda yer alan maddelere taşeron firmalarca uyulduğu firmanızda görevlendirilen kişi/birim tarafından periyodik olarak belgeler üzerinde izlenilmekte ve kontrol edilmektedir.

10. TAŞITLARIN GÜVENLİĞİ

10.1. Taşıtların İncelenmesi

10.1.1. Taşıtların yükleme öncesi kontrollerine ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- kontroller eşya sahibi veya taşıma hizmeti veren firma tarafından yapılabilir.

- fışıkında sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- Tesisimizde taşıtlara eşya yüklemesi yapılmamaktadır.
- a) Konteyner harici taşıtların çadır, halat, kafes, kasa, şasi ve kaportasının genel fiziki sağlamlığı ve bütünlüğü yükleme öncesinde kontrol edilmektedir.
- b) Kapıların mekanizmalarının sağlamlığı yükleme öncesinde kontrol edilmektedir.
- c) Kilit mekanizmalarının (örn. çadır ipleri, asma kilit, sabit kilit vb.) sağlamlığı yükleme öncesinde kontrol edilmektedir.
- ç) Taşıtlarınızda konteyner kullanılıyorsa, yükleme öncesinde yedi noktalı kontrol (ön, sağ, sol, zemin, tavan, iç/ dış kapılar, komple iç/dış cephe) yapılmaktadır. Ø
- d) Taşıma vasıtalarındaki potansiyel zula alanları kontrol edilmektedir.

- e) Kontrolü yapacak kişi/kişiler ile yedek kişiler önceden belirlenmektedir.
- f) Yapılan kontrollerin sonucunda sorun tespit edilirse yetkili kişi/birime bildirimde bulunulmaktadır.
- g) Yapılan kontrollerin sonucu kayıt altına alınmaktadır.

10.1.2. Tesisinize eşya boşaltmak üzere gelen taşıtların kontrollerine ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda, ç şıkında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıktaki durum gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- Tesisimizde taşıtlardan eşya boşaltması yapılmamaktadır.
- a) Konteyner harici taşıtların çadır, halat, kafes, kasa, şasi ve kaportasının genel fiziki sağlamlığı ve bütünlüğü boşaltma öncesinde kontrol edilmektedir. Ø
- b) Konteynerlerin genel bütünlüğü boşaltma öncesinde kontrol edilmektedir. Ø
- c) Kontrolü yapacak kişi/kişiler ile yedek kişiler önceden belirlenmektedir.
- ç) Yapılan kontrollerin sonucunda sorun tespit edilirse yetkili kişi/birime bildirimde bulunulmaktadır.
- d) Yapılan kontrollerin sonucu kayıt altına alınmaktadır.

10.2. Mühür Kontrolü

10.2.1.1. Firmanızda kullanılan mühürlerin özelliklerinin aşağıdakilerden hangileri olduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a, b, c, ç, d ve e şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- a, b, c, ç, d ve e şıklarında sadece uygulamanın olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- f ve g şıklarının sağlanması zorunlu değildir.

- a) Elektronik mühür Ø
- b) ISO standardında yüksek güvenlikli mekanik mühür Ø
- c) Standart mekanik mühür Ø
- ç) Mekanik kilit Ø
- d) Taşınan eşyanın niteliğinden dolayı mühür kullanılmamaktadır. Ø
- e) Taşımacı firmaya ait mühür kullanılmaktadır. Ø
- f) Kullanılan elektronik mühür ya da kilitler açma, kapama, kurcalanma vb. tüm olayları merkeze anında elektronik yolla iletmektedir. Ø
- g) Kullanılan elektronik mühür ya da kilitler açma, kapama, kurcalanma vb. tüm olaylarla ilgili verileri kendi üzerine elektronik olarak kaydetmektedir. Ø

10.2.1.2. Taşıma hizmeti alınan firmada kullanılan mühürlerin özelliklerinin aşağıdakilerden hangileri olduğunu işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a, b, c, ç ve d şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- e ve f şıklarının sağlanması zorunlu değildir.

- taşıma hizmeti alınan firmanın tesislerine gidilmeden bu sorunun değerlendirilmesi halinde, sadece yazılı usule bakılıp uygulamanın olup olmadığına bakılmaz.

- a) Elektronik mühür Ø
- b) ISO standardında yüksek güvenlikli mekanik mühür Ø
- c) Standart mekanik mühür Ø

- c) Mekanik kilit Ø
- d) Taşınan eşyanın niteliğinden dolayı mühür kullanılmamaktadır. Ø
- e) Kullanılan elektronik mühür ya da kilitler açma, kapama, kurcalanma vb. tüm olayları merkeze anında elektronik yolla iletmektedir. Ø
- f) Kullanılan elektronik mühür ya da kilitler açma, kapama, kurcalanma vb. tüm olaylarla ilgili verileri kendi üzerine elektronik olarak kaydetmektedir. Ø

10.2.2. Tesisinize gelen eşyanın mührüne ilişkin olarak aşağıdaki kontrollerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a ve b şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- ç şıkında sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- Tesisimizde taşıtlardan eşya boşaltması yapılmamaktadır.
- Taşınan eşyanın niteliğinden dolayı mühür kullanılmamaktadır.
- a) Tesisinize gelen eşya/taşıtlardaki mühürlerin sağlamlığı taşıtın tesise girişinde kontrol edilmektedir. Ø
- b) Tesisinize gelen eşya/taşıtlardaki mühürlerin sağlamlığı taşıtın boşaltılmasından önce kontrol edilmektedir. Ø
- c) Tesisinize gelen eşya/taşıtlardaki mühürlerin sağlamlığını kontrol edecek kişi önceden belirlenmektedir.
- ç) Yapılan kontrollerin sonucunda sorun tespit edilirse yetkili kişi/birime bildirimde bulunulmaktadır.
- d) Söz konusu kontrollerin sonucu kayıt altına alınmaktadır.

10.2.3. Tesisinizden çıkış yapacak eşyanın mührünün (eşya sahibi veya taşıma hizmeti veren firmaya ait) takılmasında aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda ç ve d şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- Tesisimizde eşya yüklemesi yapılmamaktadır.
- Taşınan eşyanın niteliğinden dolayı mühür kullanılmamaktadır.
- a) Tesisinizden çıkış yapacak eşyanın/taşıtların ne tür mühür/kilit ya da benzeri bir mekanizma ile emniyet altına alınacağı belirlenmiştir.
- b) Tesisinizden çıkış yapacak eşyanın/taşıtların kim tarafından mühürleneceği belirlenmiştir.
- c) Takılan mühür numaraları belgelere kaydedilmektedir.
- ç) Takılan mühür numaraları ve hangi mühürlerin hangi eşya/taşıta takıldığı sisteme kaydedilmektedir. Ø
- d) Takılan mühür numaraları ve hangi mühürlerin hangi eşya/taşıta takıldığı manuel olarak kaydedilmektedir. Ø

10.3. Sevk Edilen Taşıtın Kontrolleri

10.3.1. Sevkiyat süresince taşıtın kontrollerine ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

(Firmanız taşımacılık hizmeti alıyorsa bu bölüm firmanızın taşımacılık hizmeti aldığı firmanın yaptığı işlemler dikkate alınarak cevaplandırılacaktır. Firmanız taşımacı firma ise ve alt taşımacılık hizmeti alıyorsanız sorunun cevabına hizmet alınan firmalarla yapılan sözleşme taahhüt vb. belgenin de eklenmesi gerekir.)

Not: Bu soruda;

- b, c, ç ve f şıkında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleşmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıktaki durum gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- Firmamız ihracat yapmamakta/ihracat eşyasına taşıma hizmeti vermemektedir.
- a) Taşıtla ilgili görevlilerin, güzergah boyunca taşıtın durup yanından ayrıldıkları her noktada, kalkış öncesi taşıtın genel durumu, taşıta herhangi bir müdahalede bulunulup bulunulmadığı, kapı, kilit ve mühürlerin sağlamlığı ve kabin içi kontrolleri yapılmaktadır.

- b) Taşıta sevkiyat yerinden başka bir yerde eşya eklenecekse, araç ve eşyanın güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alınmaktadır. Ø
- c) Taşıta sevkiyat yerinden başka bir yerde eşya eklenecekse, yüklemenin güvenli bir alanda yapılması için tedbirler alınmaktadır.
- ç) Taşıta sevkiyat yerinden başka bir yerde eşya eklenecekse, taşıta yetkisiz kişilerin müdahalesi önlenmektedir.
- d) Taşıta sevkiyat yerinden başka bir yerde eşya eklenecekse, yükleme sonrası taşıtın genel güvenlik kontrolü yapılmaktadır.
- e) Taşıta sevkiyat yerinden başka bir yerde eşya eklenecekse, yükleme süreci yetkili biri (firma çalışanı, şoför vb.) tarafından takip edilmekte ve kayıt altına alınmaktadır.
- f) Herhangi bir uygunsuzluğun tespit edilmesi halinde, durum firmanıza ivedilikle bildirilmektedir. (Firma taşımacı ise eşya sahibine, firma eşya sahibi ise taşımacıya aynı zamanda bildirimde bulunmaktadır.)
- g) Sevk edilen taşıtın kontrollerinin yapıp yapılmadığı bir denetlenmektedir.

10.4. Taşıma Araçları, Konteyner ve Sevk Eşyasının Muhafazası

10.4.1. Tesislerinizde muhafaza edilen/bekletilen taşıt, konteyner ve sevk edilecek eşyaya izinsiz erişimin engellenmesine ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- a, ç ve d şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- a şıkkı sağlanmışsa b ve c şıklarının da sağlanması gerekir.

- e şıkında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleştirilmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıktaki durum gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- a) Firmanın tesisleri içindeki kamyon, dorse, treyler, konteyner vb. taşıma vasıtalarının tutulabileceği, güvenliği sağlanmış bekleme alanları bulunmaktadır. Ø
- b) Bu park alanlarının giriş-çıkışları görevlendirilmiş kişi/kişiler tarafından kontrol edilmektedir. Ø
- c) Bu park alanları kamera sistemi ile devamlı olarak izlenilmektedir. Ø
- ç) Sadece sevkiyat sürecine dahil taşıma araçları tesislere alınmakta ve tesislere giren taşıma araçları yükleme/boşaltma yaptıktan sonra hemen tesislerden ayrılmakta, firma tesisleri içinde hiçbir suretle taşıt /konteyner bekletilmemektedir. Ø
- d) Tesis dışında firmanın kendisince ve/veya taşeronca bekletilen boş taşıtlar için park yeri bulunmaktadır. (Bu husus taşeron sözleşmelerinde net hüküm olarak yer almaktadır.) Ø
- e) Yetkisiz giriş veya sevkiyat dışı eşya girişine mevcut usul çerçevesinde derhal müdahale edilmektedir. Ø

11. ŞOFÖRLERİN GÜVENLİĞİ

(Firmanız taşımacılık hizmeti alıyorsa bu bölüm firmanızın taşımacılık hizmeti aldığı firmanın yaptığı işlemler dikkate alınarak cevaplandırılacaktır. Firmanız taşımacı firma ise ve alt taşımacılık hizmeti alıyorsanız sorunun cevabına hizmet alınan firmalarla yapılan sözleşme taahhüt vb. belgenin de eklenmesi gerekir.)

Not: Firmanızın taşıma hizmeti vermemesi halinde, bu bölümde yer alan soruların değerlendirilmesinde uygulamanın olup olmadığına bakılması yerine taşıma hizmeti alınan firma ile yapılan sözleşmeye bakılacaktır.

11.1 Şoför Eğitimi

11.1.1 Şoförlere aşağıdaki eğitimlerden hangisi/hangilerinin verildiğini işaretleyiniz.

- a) Taşıtın kontrolü.
- b) Eşya, güzergah ve varış noktasının gizliliği.
- c) Anahtarlar, park alanları, yakıt ikmali ve planlanmamış molalar.
- ç) Kaza veya acil durumların bildirim.
- d) Yükleme, kilitleme ve mühürlemedeki herhangi bir uygunsuzluğun bildirim.
- e) Varsa, güvenlik alarmlarının ve takip cihazlarının test edilmesi.

f) Taşıtın yanından her ayrılıştta yapılması gerekenler.

11.1.2. Şoförlere verilen eğitime ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu sorunun taşıma hizmeti vermeyen firmalar tarafından sağlanması zorunlu değildir.

Bu soruda, c şıkında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleştirilmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

Firmamız taşıma hizmeti vermemektedir.

a) Yeni başlayan şoförlere eğitim verilmektedir.

b) Kimlerin ne kadar süre ile kimden eğitim aldığı kaydı tutulmaktadır.

c) Eğitim bir verilmektedir.

12. KRİZ YÖNETİMİ

12.1. Kriz yönetimine ilişkin olarak aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin yapıldığını işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- b, ç ve d şıklarında sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

- h şıkında işin niteliğinden kaynaklı olarak uygulama gerçekleştirilmediyse, sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir. (Bu şıktaki durum gerçekleştiyse hem yazılı usul hem de uygulamaya bakılması gerekir.)

- Bu soruda, kriz yönetiminin kapsamını eşya güvenliğini etkileyebilecek herhangi bir olumsuz durumun ortaya çıkması halinde yapılacak işlemler ve alınacak güvenlik tedbirleri oluşturur.

a) Terörizm, kaçakçılık, insan kaçaklığı, organize suç ve diğer güvenlik ihlallerini arttırabilecek durumları tespit etmek için risk analizi yapılmaktadır.

b) Eşya güvenliği ile ilgili kriz yönetimi planı vardır.

c) Kriz yönetimi konusunda personelinize bu alanda halen ya da geçmişte görev yapan ve mesleki yeterliliği olan kişiler tarafından eğitim verilmektedir.

ç) İş idaresinin devamlılığı için iş sürekliliği planı vardır.

d) Acil durum yetkilileri ve bu kişilerin irtibat bilgileri belirlenmiştir.

e) Acil durumların neler olduğu belirlenmiştir.

f) Acil durum ekiplerinin acil durum anındaki görev ve sorumlulukları belirlenmiştir.

g) Acil durum tatbikatları yapılmaktadır.

ğ) Kriz yönetimi planları düzenli olarak güncellenmektedir.

h) Kriz sonrası riskli durumlar raporlanmakta, bu durumların çözülmesi ve tekrarının önlenmesi için çalışmalar yapılmaktadır.

12.2. Kriz yönetimi planınızda ticari kayıtların yürütüldüğü sistemin aksamaması veya çökmesi durumunda uygulanacak acil durum eylemlerinden hangisi/hangileri yer almaktadır işaretleyiniz.

Not: Bu soruda;

- c ve ç şıklarının aynı anda sağlanması zorunlu değildir.

- sadece yazılı usulün olup olmadığına bakılması yeterlidir.

a) Sistemin kurtarılması ve sürekliliğinin sağlanması için gerekli planlar hazırlanmıştır.

b) Acil durumlarda eşyaya ilişkin kayıtların güvenliğini sağlayacak eylem planları belirlenmiştir.

c) İşlemlerin kağıt ortamında (veya diğer kayıt ortamlarında) nasıl devam ettirileceği ve sistemin kurtarılmasından sonra kağıt ortamında gerçekleştirilen işlemlerin belirli bir süre içerisinde sisteme nasıl aktarılacağı belirlenmiştir.

Ø

ç) Sistemde sıkıntı yaşanması durumunda işlemler durdurulmakta, sistem kurtarıldığında işlemlere devam edilmektedir.

Ø

Lütfen formu imzalamak için aşağıda yer alan kutuları ve elektronik imza hizmet sağlayıcınızdan edindiğiniz elektronik imzanızı kullanınız.

İmza 1 (Zorunlu)		İmza 2 (İsteğe Bağlı)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Adı-Soyadı:	<input type="text"/>	Adı-Soyadı:	<input type="text"/>
Unvanı:	<input type="text"/>	Unvanı:	<input type="text"/>