



برنامج المشغل الاقتصادي
المعتمد الخليجي

GCC AEO

(المرفق رقم 1.2)

نموذج التقييم الذاتي للمشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي

جدول المحتويات

3Error! Bookmark not defined.....	المقدمة	1
3Error! Bookmark not defined.....	آلية اعتماد المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي	1.1
3Error! Bookmark not defined.....	استبانة التقييم الذاتي	1.2
3Error! Bookmark not defined.....	البنية الهيكلية لاستبانة التقييم الذاتي	1.3
3Error! Bookmark not defined.....	لمحة عامة عن استبانة التقييم الذاتي	1.4
4Error! Bookmark not defined.....	الملحق 1- استبانة التقييم الذاتي	2

1 المقدمة

يهدف برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي إلى توفير مزايا لتسهيل و تيسير التجارة للجهات التي يمكن أن تثبت سلامة سلسلة الإمداد و الالتزام التجاري.

1.1 آليات اعتماد المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي

سيتم تقييم أمن سلسلة الإمداد و الالتزام التجاري للمنشأة من خلال تقديم طلب وإجراء عملية التحقق، مما يؤدي إلى منح شهادة المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي للمنشأة الناجحة. ومن خلال عملية اعتماد المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي، ستقرر ادارة الجمارك بالدولة من اعتماد المنشأة كمشغل اقتصادي معتمد خليجي و الحصول على مزايا البرنامج.

في ظل أن المنشأة مهتمة في الانضمام إلى برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي، فبإمكانها أن ترسل طلب بذلك. بعد قبول الطلب تبدأ عملية التحقق وسيطلب من المنشأة إكمال الأجزاء ذات الصلة (المتعلقة بنوع نشاط المنشأة ودورها في سلسلة الإمداد الدولية) من خلال استبيان تقييم ذاتي محدد.

1.2 استبانة التقييم الذاتي

بمجرد قبول الطلب من قبل الجمارك بالدولة مبدئياً، سيطلب من المنشأة إكمال استبانة التقييم الذاتي لتحديد مدى استيفائها للمعايير والشروط المحددة. يجب النظر إلى جميع الأسئلة فيما يتعلق بالالتزام التجاري ومعايير الأمان في سياق أنشطة المنشأة في سلسلة الإمداد الدولية والتي يجب ان يتم تطبيقها فقط بالقدر الذي تكون فيه ذات صلة بأنشطة المنشأة. إن اختيار الأسئلة لمنشأة معينة يعتمد على نشاط المنشأة في سلسلة الإمداد. سوف يطلب من المنشأة إكمال وإعادة استبانة التقييم الذاتي في غضون 15 يوم عمل بعد إخطارها بأن طلبها لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي قد تم قبوله مبدئياً.

وفي المرحلة الأولى لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي بالدولة، ستقدم استبانة التقييم الذاتي كوثيقة من الجمارك، مع تخطيط إدخالها بشكل الكتروني في المراحل اللاحقة من البرنامج. بعد استلام الجمارك بالدولة الاستبانة مكتملة من المنشأة، ستبدأ مرحلة الاعتماد، مما يتطلب اتخاذ قرار من قبل الجمارك بالدولة لتحديد ما إذا كانت المنشأة تفي بمعايير الاعتماد أم لا. وتعتبر استبانة التقييم الذاتي المكتملة وثيقة هامة للغاية في عملية اتخاذ القرار هذه.

1.3 البنية الهيكلية لاستبانة التقييم الذاتي.

يتماشى هيكل هذا المستند مع متطلبات برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي في سياق إطار عمل معايير أمن وتسهيل سلسلة الإمداد في التجارة الدولية الصادر عن منظمة الجمارك العالمية.

ويركز الجزء العام على معلومات المنشأة (القسم 1)، وتاريخ الالتزام التجاري (القسم 2)، وحفظ السجلات (القسم 3). وتلها الملائمة المالية (القسم 4) والمعايير العملية للكفاءة أو المؤهلات المهنية (القسم 5). في (القسم 6) ينصب التركيز على بيئة الرقابة في المنشأة وفي (القسم 7) سلسلة الإمداد الدولية ومتطلبات الأمن.

بعد الجزء العام مع الأسئلة والملاحظات التوضيحية، يتبع كل قسم نمطاً منتظماً لتقييم المخاطر على النحو التالي:

- أسئلة حول فيما إذا كانت هناك إجراءات وتدابير داخلية مطبقة داخل المنشأة المرشحة لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي.
- وصف موجز لهذه الإجراءات والمعلومات المتعلقة بها.
- الملاحظات التوضيحية

توفر هذه الملاحظات خلفية إضافية للمنشأة فيما يتعلق بكل سؤال ودمج المبادئ التوجيهية التي تفصل توقعات الجمارك بالدولة لاستجابة المنشأة.

1.4 لمحة عامة حول المستند

يحتوي هذا المستند على مقدمة لعملية التقييم الذاتي واستبانة التقييم الذاتي لاستخدامها من قبل المنشأة التي تتقدم بطلب الانضمام لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي. ويشتمل الملحق 1 على استبانة التقييم الذاتي.

2 الملحق 1- استبانة التقييم الذاتي:

1. معلومات المنشأة

1.1 معلومات عامة

1.1.1 الاسم، العنوان.....

الرجاء توفير تفاصيل حول الآتي المطبق لدى منشأتك:

1.1.1.1 الاسم القانوني الكامل للمنشأة وعنوانها.....

2.1.1.1 رقم السجل التجاري - الرخصة التجارية للمنشأة والرمز الجمركي لدى الجمارك بالدولة.

.....

3.1.1.1 اسم الشخص المسؤول عن تعبئة استبانة التقييم الذاتي

.....

ملاحظات توضيحية:

الغرض من جمع هذه المعلومات هو التعرف على المنشأة ومطابقتها مع الطلب المقدم في وقت سابق.

2.1.1 مجموعة الكيانات القانونية

هل منشأتك جزء من مجموعة من الكيانات القانونية (سواء كان مقرها في الدولة أو أي بلد آخر)؟ نعم / لا

.....

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم وصف موجز للمجموعة، بما في ذلك تفاصيل مثل:

1.21.1 اسم المجموعة أو المنشأة الرئيسية

.....

2.2.1.1 الملكية.....

3.2.1.1 صاحب المنشأة.....

4.2.1.1 رسم بياني هيكلي للمساهمين/الملاك في المنشأة بأكملها إن وجدت

يرجى بيان ما إذا كان لدى أي كيانات أخرى في المجموعة ما يلي:

5.2.1.1 حصلت بالفعل على اعتماد برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي بالدولة أو في أي بلد آخر (إذا كان الأمر كذلك، الرجاء توفير مزيد من التفاصيل).

6.2.1.1 تقدمت بطلب للحصول على عضوية المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي وتخضع حالياً للمراجعة من قبل الجمارك في الدولة أو في بلد آخر.

7.2.1.1 فقدت العضوية في الدولة أو بلد آخر، إذا كان الأمر كذلك، يرجى تقديم التفاصيل.

ملاحظات توضيحية

تنطبق هذه الأسئلة فقط على الكيانات التي هي جزء من مجموعة من المنشآت التي لها علاقة مؤسسية أو قانونية.

يجب أن تتضمن المعلومات المتعلقة بمجموعة المنشآت معلومات عن أي من المنشآت الرئيسية أو المنشآت القابضة أو المنشآت التابعة.

وبما أن العضوية في برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي تمنح للمنشآت الفردية، فمن الممكن أن تسعى عدة كيانات ذات أرقام تسجيل مختلفة للمنشأة تعمل ضمن هيكل مؤسسي واحد للحصول على عضوية المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي. وبما أن هذه الكيانات المختلفة ستحتاج إلى أن تكون معتمدة بشكل منفصل، فإن وصف هيكل المنشآت التجارية والقانونية سيوفر للجمارك فهم السياق المؤسسي للأعمال التجارية وقد يقلل من الوقت الذي تستغرقه عملية الاعتماد.

3.1.1 الهيكل التنظيمي للمنشأة

1.3.1.1 يرجى تقديم مخطط تنظيمي أو مخطط عام لهيكل إدارة المنشأة الداخلي.

2.3.1.1 وصف موجز للمهام و / أو المسؤوليات الرئيسية لكل إدارة / وظيفة إدارية، بجانب عدد الموظفين

3.3.1.1 يرجى الإشارة إلى الاسم والمهام الرئيسية للشخص الرئيس (أو الأشخاص) المسؤولين تشغيلياً عن إدارة الإجراءات الجمركية والأنشطة ذات الصلة بسلسلة الإمداد الدولية.

ملاحظات توضيحية:

والغرض من هذا السؤال هو تزويد الجمارك بالدولة بفهم لكيفية إدارة منشأتك للأنشطة بشكل عام والمتعلقة بالالتزام التجاري وأمن سلسلة الإمداد بشكل خاص.

وينبغي أن يكون الهيكل التنظيمي لمحة عامة عن المسؤوليات الإدارية الأساسية، فضلاً عن تلك التي تؤثر على سلسلة الإمداد الدولية، بما في ذلك تلك التي تشرف على الالتزام التجاري والأمن، وإدارة سلسلة الإمداد الدولية، وما إلى ذلك.

4.1.1 مواقع الأعمال، يرجى تقديم لمحة عامة عن الموقع أو المواقع التي تعمل فيها المنشأة (داخل الدولة) بما في ذلك عدد الموظفين في كل موقع والأنشطة الأساسية التي تتم في كل موقع.

ملاحظات توضيحية:

قدم وصفا موجزا للإجراءات المتخذة في ما يلي:

- المواقع الجغرافية التي تعمل فيها المنشأة، والأنشطة الرئيسية، وعدد الموظفين في كل موقع.
- في حالة الاستعانة بمصادر خارجية، أي مواقع يقوم فيها طرف ثالث بأنشطة دولية متصلة بسلسلة الإمداد لمنشأتك.
- يرجى ذكر مواقع المستودعات / مرافق التخزين؛ إذا لم تكن هذه المرافق مملوكة لك، يرجى الإشارة إلى من أي جهة تقوم باستئجار/ تأجير هذه التسهيلات. إذا كنت تشارك مرافق مع منشآت أخرى، يرجى تقديم التفاصيل.

2.1 نشاطات سلسلة الإمداد الدولية

1.2.1 وصف عام للأنشطة سلسلة الإمداد الدولية

يرجى الإشارة إلى جميع الأنشطة (الدور/الوظيفة) التي تقوم بها والتي تتعلق بسلسلة الإمداد الدولية. (ضع علامة على كل ما ينطبق).

- مستورد
- مصدر
- مصنع
- مكتب تخليص جمركي / مخلص جمارك

- وكيل شحن
- شركة نقل
- وكيل خدمات لوجستية
- مشغل موانئ ومطارات
- مشغل منافذ برية
- وكيل بريد سريع
- مشغل مستودعات
- مشغل محطات شحن
- مقدم خدمات أخرى المشاركة في سلسلة التوريد و الإمداد الدولية (يرجى التحديد)

ملاحظات توضيحية:

يتم تحديد أصحاب المصلحة ومسؤولياتهم المختلفة في سلسلة الإمداد الدولية لأغراض المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي على النحو التالي:

- المستورد
- الطرف الذي يقوم (أو الذي يقوم وكيله أو وسيطه) بإصدار بيان الاستيراد، ويكون مسؤولاً عن دفع الرسوم (إن وجدت) على السلع المستوردة. وقد يشمل ذلك طرفاً يمتلك البضاعة أو يسلم إليها.
- عادة، يتم تسمية هذا الطرف إما كمرسل إليه في وثائق الشحن و/أو كمشتري في فاتورة المصدر.

ويمكن أن يشمل نطاق نشاط المستورد في سلسلة الإمداد الدولية، ضمن مسؤوليات أخرى، المسؤولية عن دقة واكتمال وتقديم بيان الاستيراد والوثائق الداعمة في الوقت المناسب، وضمان التسليم الآمن للبضائع من نقطة الدخول إلى الوجهة النهائية، بالأخص تجنب الوصول غير المصرح به والتلاعب بالسلع.

- المصدر
- والمصدر هو المنشأة/ الشخص المخول الذي يصدر باسمه بيان التصدير وهو صاحب البضاعة أو من لديه حق مشابه للتخلص منها في الوقت الذي يقبل فيه تقديم البيان الجمركي. إذا كانت الملكية أو من له حق مماثل للتخلص من بضاعة مملوكة لشخص مقيم خارج الدولة وفقاً للعقد الذي يستند إليه التصدير، يكون المصدر هو الطرف المتعاقد الذي تم تأسيسه في الدولة.

ويمكن أن تشمل مسؤولية المصدر في سلسلة الإمداد الدولية، ضمن مسؤوليات أخرى، ما يلي:

- مسؤول عن صحة بيان التصدير وتقديمه في الوقت المناسب، إذا قُدِّم بيان التصدير من قبل المصدر.

- مسؤول عن الالتزام بضوابط التصدير أو غيرها من المتطلبات التنظيمية أو الترخيص التي تنطبق على تصدير البضائع الدولية.
- تطبيق إجراءات التصدير القانونية وفقا للتشريعات والمبادئ التوجيهية ذات الصلة، بما في ذلك تدابير السياسة التجارية، وعند الاقتضاء، رسوم التصدير؛
- ضمان إمدادات آمنة وسليمة من البضائع إلى الناقل أو وكيل الشحن.

□ المُصنِّع

في إطار سلسلة الإمداد الدولية المنشأة المصنعة هي المنشأة التي تنتج السلع الموجهة للتصدير.

- ويمكن أن تشمل مسؤولية المنشأة المصنعة في سلسلة الإمداد الدولية، ضمن مسؤوليات أخرى، منها:
- ضمان عملية تصنيع آمنة لمنتجاتها. و
 - ضمان توريد آمن لمنتجاتها لعملائها.

□ مكتب تخليص جمركي / مخلص جمارك

هو أي شخص قانوني أو طبيعي يعمل في إعداد البيانات الجمركية وتوقيعها وتقديمها إلى مكتب الجمارك وإتمام الإجراءات الجمركية لتخليص البضائع لحساب الغير.

المخلص الجمركي مسؤول عن البيانات الجمركية والوثائق المقدمة نيابة عن الغير.

□ وكيل خدمات لوجستية

يقوم المشغل اللوجستي بتنظيم نقل وتخزين وتوزيع السلع في التجارة الدولية نيابة عن مصدر أو مستورد أو شخص آخر. وفي بعض الحالات، يمكن للمشغل اللوجستي أن يعمل كناقل وأن يصدر عقد النقل الخاص به، على سبيل المثال بوليصة الشحن.

هناك أنواع مختلفة من مشغلي اللوجستيات مثل 2PL و3PL و4PL

لوغستيات الطرف الثاني (2PL)

يقوم الصانع / المستورد / المصدر بتوظيف مدير النقل أو المستودع كمقاول من الباطن للتنفيذ التشغيلي لمهمة النقل أو النقل اللوجستي المحدد بوضوح. يبقى التنظيم والمتابعة من مسؤولية المنشأة المصنعة. وغالبا ما يكون مورد العلاقة فقط مدفوعة التكاليف قصيرة الأجل، ويقوم الممثل اللوجستي بما يأمر العميل، ويدفع وفقا لذلك.

لوغستيات الطرف الثالث (3PL)

الترتيب الذي تقوم فيه منشأة ذات سلاسل إمداد طويلة ومتنوعة بتوجيه عملياتها اللوجستية إلى منشأة متخصصة واحدة أو أكثر، وهي الجهات الخارجية التي تقدم خدمات النقل والإمداد.

لوجستيات الطرف الرابع: (4PL)

الترتيب الذي يتم بموجبه التعاقد مع منشأة (أو جهات خارجية) في عملياتها اللوجستية على شركتين أو أكثر من المنشآت المتخصصة (الخدمات اللوجستية من طرف ثالث) ويعين منشأة متخصصة أخرى (الطرف الرابع) لتنسيق أنشطة الأطراف الثالثة.

□ مشغلي المستودعات الجمركية وغيرها من مشغلي مرافق التخزين

حارس المستودعات هو الشخص المخول بتشغيل مستودع جمركي أو تشغيل مخزن مؤقت.

يمكن أن تكون المستودعات إما خاصة أو عامة. وفي المستودعات الخاصة، يتم تخزين البضائع التي تنتهي لأمين المستودع فقط في المستودعات العامة، ويمكن أن تكون بضائع تخص أي شخص..

ويمكن أن تكون مسؤولية مشغل المستودعات الجمركية في سلسلة الإمداد الدولية، ضمن جملة أمور، هي:

• التأكد من أنه في حين أن البضائع موجودة في مستودع جمركي أو في مخزن مؤقت، لا يتم إزالتها من الإشراف الجمركي والوفاء بالالتزامات الأخرى الناشئة عن تخزين البضائع التي يغطيها إجراء التخزين الجمركي أو القواعد المتعلقة بالتخزين المؤقت؛

• الالتزام بالشروط المحددة في التفويض للمستودع الجمركي أو لمرفق التخزين المؤقت؛

• توفير الحماية الكافية لمنطقة التخزين ضد التدخل الخارجي. و

• توفير الحماية الكافية من الوصول غير المصرح به إلى السلع، وتبديلها والتلاعب بها.

□ شركة نقل

الناقل هو المنشأة التي تقوم بنقل البضائع أو التي لديها عقد، وأصدرت على سبيل المثال. بوليصة الشحن أو بوليصة الشحن الجوي، لنقل البضائع.

ويمكن أن تكون مسؤولية الناقل في سلسلة الإمداد الدولية، في جملة أمور، هي:

• ضمان نقل آمن وسليم للبضائع أثناء حيازتها من قبل الناقل، وتجنب الوصول غير المصرح به إلى وسائل

النقل والبضائع المنقولة والتلاعب بها؛

• توفير وثائق النقل في الوقت المناسب كما هو مطلوب بموجب القانون. و

• تطبيق الإجراءات القانونية اللازمة وفقا للقانون واللوائح.

□ أخرى: وكيل الشحن، منشآت مناولة البضائع، وكيل شركة الطيران، منشأة البريد السريع، منشأة المنطقة

الحرّة، ميناء / مطارات المشغل أو مقدّم الخدمات الأخرى، مشغل محطات شحن.

ملاحظات توضيحية:

الغرض من هذا السؤال هو تحديد أنشطة سلسلة الإمداد الدولية التي تؤديها المنشأة في عملياتها. و سيتم تقييم المنشآت التي تسعى إلى الدخول في برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي بالدولة ، وفقاً لمعايير أمن سلسلة الإمداد والالتزام التجاري للأنشطة التي تقوم بها.

2.2.1 نشاطات المنشأة في سلسلة الإمداد الدولية

□ يرجى تقديم وصف موجز لأنشطة سلسلة الإمداد الدولية لمنشأتك بما في ذلك المعلومات الموضحة أدناه كما هو مطبق:

1.2.2.1 أنواع البضائع والخدمات التي توفرها منشأتك.

2.2.2.1 أسماء 10 دول تستورد منها أو تصدر إليها منشأتك.

3.2.2.1 أي بنود تنظيمية تخضع للتعامل معها (إن وجدت). النظر في أي بضائع تتطلب تصريحا أو ترخيصا لاستيرادها أو تصديرها أو الاتجار بها أو غير ذلك من الشروط أو المتطلبات التي تنطبق على مناوئتها (مثل البضائع الخطرة).

ملاحظات توضيحية:

الغرض من هذا السؤال هو تقديم وصف موجز لكيفية أداء عملك للأنشطة المحددة في 1.2.1.

ويركز برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي على نوع الأنشطة التي يمكن القيام بها من قبل مختلف قطاعات الأعمال أو الصناعة ضمن سلسلة الإمداد الدولية وتحديد معايير أمن السلسلة ذات الصلة بهذه الأنشطة.

3.1 حجم وقيمة النشاط التجاري

1.3.1 عدد وحجم وقيمة البيانات الجمركية

يرجى إعطاء عدد تقديري من البيانات الجمركية (أو وسيط جمركي أو وكيل الشحن بالنيابة) للعامين الماضيين بما في ذلك إجمالي عدد البيانات الجمركية وإجمالي القيمة الجمركية من البيانات التالية:

1.1.3.1 الاستيراد

2.1.3.1 الاستيراد المؤقت (الإدخال المؤقت)

3.1.3.1 التصدير

4.1.3.1 إعادة التصدير

5.1.3.1 الشحن متعدد الوسائل (تغيير واسطة النقل)

6.1.3.1 النقل بالعبور (الترانزيت)

إذا لم يكن العمل الجديد أو نوع معين من البيانات الجمركية غير قابل للتطبيق في منشأتك، فقط اكتب "غير متوفر".

ملاحظات توضيحية:

الغرض من هذه الأسئلة هو تقديم مؤشر لدور وأهمية سلسلة الإمداد الدولية في عمليات أعمالك.

2.3.1 قيمة الرسوم/الضرائب:

يرجى تقديم تقدير لكل المبالغ التالية في الفئات المدرجة أدناه والتي دفعتها (أو، إذا كان وسيطاً جمركياً، يدفع بالنيابة عن المستوردين / المصدّرين) للعامين الماضيين.

1.2.3.1 الرسوم الجمركية؛

2.2.3.1 الضرائب؛

3.2.3.1 القيمة المضافة

4.2,3,1 البدلات

5.2,3.1 الأيداعات التي دفت وسحبت

6.2.3.1 الرسوم

7,2,3,1 الغرامات.

إذا كان النشاط التجاري جديد أو الفئة غير ملائمة لمنشأتك، يرجى الإشارة ب (لا يوجد).

ملاحظات تفسيرية:

يكمّن الغرض من هذه الأسئلة من تقديم مؤشر لدور وأهمية سلسلة الإمداد الدولية لديكم.

4.1 التغييرات القادمة

1.4.1 هل أنت على علم بأي تغييرات هيكلية أو تشغيلية قد تكون مهمة لنشاطك التجاري؟

2.4.1 إذا كانت الإجابة بنعم، فهل يمكنكم تقديم وصف موجز لهذه التغييرات ومتى ستجري؟

ملاحظات تفسيرية:

ومن أمثلة هذه التغييرات: تغيير الملكية، والرئيس التنفيذي الجديد، والشخص الجديد المسؤول بالعلاقات الحكومية وبالأخص مع الجمارك بالدولة، والشخص الجديد المسؤول عن الأمور الأمنية، وعمليات الاندماج،

وعمليات الانفصال، والاستحواذ، والمرافق الجديدة، والموقع الجديد، وإعادة بناء المرافق الحالية، ونظام الأعمال الجديد، وسلاسل الإمداد الجديدة من المناطق عالية المخاطر، ومقدمي الخدمات الجديدة في المناطق الحساسة الأمنية مثل منشأة الحراسة الجديدة، وتغيير وسيط الجمارك. ما ورد بأعلاه ليس قائمة شاملة وينبغي أن تؤخذ فقط كمثال على هذه التغييرات التي يجب أن تكون الجمارك بالدولة على علم بها بمجرد أن تكون معروفة.

2. الإمتثال للقوانين واللوائح الجمركية والقوانين والالتزامات الأخرى ذات الصلة بالعمل الجمركي

1.2 السجل التاريخي للالتزام

1.1.2 على مدى السنوات الثلاث الماضية، هل كان لديكم حالة عدم التزام و / أو خرق لقانون متعلق بالجمارك بالدولة؟

2.1.2 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم شرح عن حالات عدم الالتزام أو الإخلال ومدى عدم الالتزام أو الإخلال.

ملاحظات تفسيرية:

سيستند سجل الالتزام التجاري لمنشأتك إلى الالتزام بالمتطلبات التنظيمية الحكومية المرتبطة بحركة البضائع على طول سلسلة الإمداد الدولية في السنوات الثلاث الماضية.

وسينظر في سجل الالتزام التجاري للأعمال التجارية على مدى السنوات الثلاث الماضية. خلال تلك الفترة، يجب ألا تكون قد ارتكبت مخالفة خطيرة أو انتهاكات متكررة للمتطلبات التنظيمية الحكومية.

عند تقييم ما إذا كان يمكن اعتماد الأعمال التجارية كبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي، سيولى الاعتبار لتاريخ التزامها بالقوانين المتعلقة بالجمارك [والضرائب]. قد تتطلب طبيعة النشاط التجاري والسلع التي يتاجرها، من قبل الوكالات الحكومية الأخرى ذات الصلة بالأنشطة التجارية لمقدم الطلب في هذا البرنامج. سيتم استشارة المؤسسات الحكومية عند تقييم مدى ملاءمة الأعمال التجارية للحصول على حالة المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي.

ومع ذلك، يمكن اعتبار سجل الالتزام مقبولاً إذا كانت التعديلات ذات أهمية لا تذكر فيما يتعلق بعدد أو حجم البيانات الجمركية و/أو العمليات/ الأنشطة المتعلقة بسلسلة الإمداد الدولية ولا تثير شكوكاً بشأن مستويات الالتزام العامة.

وعند القيام بذلك، سوف تنظر الجمارك بالدولة في ما يلي:

- المخالفات / الأخطاء وعلى أساس تراكمي؛
- تواترها لتحديد ما إذا كانت هناك مشكلة منهجية؛
- إذا كان هناك أي نية احتيالية أو إهمال؛
- ما إذا كنت أبلغت جهة حكومية مسؤولة عن الخطأ / المخالفات التي اكتشفتها؛
- إذا اتخذت أي إجراء تصحيحي لمنع أو تقليل الأخطاء المستقبلية.

2.2 آليات الالتزام

الرجاء الاجابة على الأسئلة التالية:

1.2.2 استخدام المندوبين

2.1.2.2 هل تقوم بإجراءات جمركية باسمك ولحسابك الخاص؟

3.1.2.2 هل يتم تمثيلك من قبل شخص ما بخصوص الإجراءات الجمركية (مثل ذلك الوكيل أو الوسيط الجمركي)؟

إذا كان الجواب نعم من هو؟ وكيف؟ يرجى إدراج الاسم والعنوان ورقم الهوية بالدولة او / و السجل التجاري – الرخصة التجارية للممثل.

2.2.2 التصنيف الجمركي

1.2.2.2 كيف يتم تصنيف السلع في منشأتك وتحديد بنود التعرفة ومن يقوم بذلك ؟

2.2.2.2 ما هي تدابير ضمان الجودة التي تتخذها للتأكد من صحة التصنيفات (مثل الاختبارات الدورية، والتحقق من اعتماده، وتعليمات العمل الداخلية، والتدريب المنتظم)؟

3.2.2.2 تحتفظ بملاحظات حول إجراءات ضمان الجودة هذه؟

4.2.2.2 هل ترصد بانتظام فعالية تدابير ضمان الجودة الخاصة بك؟

5.2.2.2 ما هي الموارد التي تستخدمها لتصنيف التعريفات (مثل قاعدة بيانات السلع)؟

ملاحظات توضيحية

للسؤال (2.2.2.1)، يرجى الإشارة إلى اسم ومنصب الموظفين المسؤولين عن تصنيف البضائع الخاصة بك أو إذا كنت تستخدم طرف ثالث للقيام بهذا العمل، مع ذكر الاسم.

للأسئلة (2.2.2.2) و (4.2.2.2)، خاصة إذا كنت تستخدم طرف ثالث، كيف يمكنك التأكد من أن هذا العمل قد تم بشكل صحيح ووفقاً للتعليمات الخاصة بك؟

بالنسبة للسؤال (2.2.2.2)، يشير إلى ما إذا كنت تحتفظ بملف المنتج الذي يربط كل منتج إلى رمز السلع مع معدلات العمل المناسبة.

بالنسبة للسؤال (3.2.2.2)، في حالة وضع تدابير لضمان الجودة، يجب عليك تقديم أدلة أثناء زيارة مدققي الجمارك، وأن تقوم بمراجعتها بشكل منتظم وكامل، وتوثيق أية تغييرات وإخطار الموظفين المتضررين بالتغييرات.

بالنسبة للسؤال (5.2.2.2)، يرجى الإشارة إلى كيفية قيامك بمراجعة التصنيفات وتحديث ملف المنتج وأي سجلات تابعة أخرى وكذلك الإشعار / الإشعارات المقدمة إلى الأشخاص المتأثرين بالتغيير، على سبيل المثال. المخلص الجمركي، موظفين قسم المشتريات.

3.2.2 القيمة الجمركية

1.3.2.2 كيف ومن يقوم بإعداد قيمة البضاعة التي يتم تزويد الجمارك بالدولة بها؟

2.3.2.2 ما هي تدابير ضمان الجودة التي تتخذونها لضمان تحديد القيمة الجمركية بشكل صحيح (على سبيل المثال، الاختبارات الدورية، و التحقق، وتعليمات العمل الداخلية، والتدريب المنتظم، وغيرها من الوسائل)؟

3.3.2.2 هل ترصد بانتظام فعالية تدابير ضمان الجودة الخاصة بك؟

4.3.2.2 هل تحتفظ بملاحظات حول إجراءات ضمان الجودة هذه؟

ملاحظات توضيحية

بالنسبة للسؤال (1.3.2.2) اذكر اسم وموقف الموظفين المسؤولين عن تقييم السلع أو إذا كنت تستخدم طرف ثالث للقيام بهذا العمل، مع ذكر الاسم.

السؤال (2.3.2.2) و (2.4.2.2) - إذا كنت تستخدم طرفاً ثالثاً، كيف يمكنك التأكد من أن هذا العمل قد تم بشكل صحيح ووفقاً للتعليمات الخاصة بك؟

بالنسبة للسؤال (2.3.2.2) - ينبغي أن تتضمن تدابير ضمان الجودة، على سبيل المثال،

- طريقة / طرق التقييم المستخدمة ولماذا،
- كيفية استكمال بيانات التقييم وتقديمها عند اللزوم،
- كيفية تحديد القيمة الجمركية،
- كيفية حساب تكاليف الشحن والتأمين،
- الملكية ورسوم الترخيص المتعلقة بالسلع المستوردة المستحقة إما بصورة مباشرة أو غير مباشرة من قبل المشتري كشرط للبيع.
- الترتيبات التي بموجبها يتم دفع جزء من عائدات أي إعادة بيع أو التخلص أو الاستخدام لاحقاً بشكل مباشر أو غير مباشر إلى البائع،
- التكاليف التي يتكبدها المشتري ولكنها غير مدرجة في السعر (فيما يتعلق بالعمولات أو الوساطة) باستثناء عمولات الشراء،
- التكاليف المتكبدة فيما يتعلق بالحاويات والتعبئة والسلع و / أو الخدمات التي يقدمها المشتري مجاناً أو بتكلفة مخفضة للاستخدام فيما يتعلق بإنتاج وبيع السلع المستوردة.

بالنسبة للسؤال (3.3.2.2) في حالة وضع إجراءات لضمان الجودة، يجب عليك تقديم أدلة، أثناء زيارة مدققي الجمارك، على مراجعة إجراءاتك بشكل منتظم وكامل وتوثيق أية تغييرات وإخطار الموظفين المتضررين بالتغييرات.

4.2.2 المنشأ

1.4.2.2 إعطاء لمحة عامة عن كيفية تحديد المنشأ للسلع المستوردة.

2.4.2.2 ما هي الإجراءات الداخلية التي نفذت للتحقق من أن بلد المنشأ للسلع المستوردة قد تم التصريح عنها بشكل صحيح.

ملاحظات توضيحية:

- بالنسبة للسؤال (1.4.2.2)، فإن الإجراءات الداخلية تتضمن عادة مقاييس حول كيفية ضمان:
- يحق للدولة المصدرة أن تعطي الأفضلية للسلع. بحيث ان السلع تتمتع بسعر فائدة تفضيلي
 - تتوفر شهادة صالحة أو أصلية أو بيان فاتورة عند المطالبة بالتفضيلات
 - أن الشهادة أو بيان الفاتورة مناسبة للشحنة وأن يتم الوفاء بقوانين المنشأ
 - لا توجد فرصة لتكرار استخدام الشهادة / الفاتورة
 - تفضيل الاستيراد المطالب به خلال فترة صلاحية إقرار الشهادة / الفاتورة، و
 - يتم الاحتفاظ بالشهادات الأصلية/بيانات الفواتير كجزء من عملية التدقيق بطريقة آمنة وسليمة.

3. حفظ السجلات

ملاحظات تفسيرية

لتصبح عضوا في برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي سوف تحتاج إلى الحفاظ على نظام مرضي لإدارة السجلات التجارية والعالمية ذات الصلة بسلسلة الإمداد. ويجب أن يسمح هذا النظام بتطبيق الضوابط الرقابية الحكومية المناسبة وأن يكون لديه نظام قوي لإجراءات الرقابة الداخلية التي تغطي سلامة هذه السجلات.

ويشمل نظام حفظ السجلات ما يلي:

- سجلات ووثائق البيانات المالية؛
- البيانات الجمركية الدولية المتعلقة بسلسلة الإمداد والسجلات والوثائق ذات الصلة التي تنطبق على تحركات البضائع؛
- المعلومات المتاحة المتعلقة ببيئة الرقابة لضمان الفعالية.
- سجلات المعلومات والاتصالات المتعلقة بالبيانات (مثل الخدمات اللوجستية والمالية) ذات الصلة بما سبق تبادلها داخليا وخارجيا، مثل رسائل البريد الإلكتروني، والكتيبات، والمذكرات، ومحاضر الاجتماعات وجداول الأعمال، وما إلى ذلك.

1.3 حفظ سجلات البيانات المالية

1.1.3 هل يحتفظ نشاطك التجاري بالسجلات المالية (المادية أو الإلكترونية) التي توثق وتشرح معاملات سلسلة الإمداد الدولية والمركز المالي؟ نعم/لا

2.1.3 إذا كانت الإجابة بنعم، فهل لدى عمك أي إجراءات (موثقة أو غير ذلك) للتأكد من أن سجلاتك المالية كاملة ودقيقة ويمكن تتبعها إلى معلومات المصدر؟ نعم/لا

3.1.3 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف هذه الإجراءات بإيجاز

4.1.3 هل يسهل النظام المحاسبي الخاص بك إجراء تدقيق كامل للأنشطة الجمركية الخاصة بك إلى الإدخالات المحاسبية ذات الصلة؟ نعم/لا

5.1.3 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف السمات الأساسية لهذا التدقيق

ملاحظات تفسيرية:

يتعلق هذا القسم بنظام المحاسبة المالية / السجلات المالية في منشأتك. ويقتصر نطاق هذه المسألة على نظام حفظ السجلات المالية الخاص بك على موثوقية، وتتبع وأمن السجلات المحفوظة فيما يتعلق بأنشطة سلسلة الإمداد الدولية الخاصة بك.

سيؤدي الحفاظ على إجراءات فعالة إلى نظام معلومات وإبلاغ موثوق به ويمنع الأشخاص غير المصرح لهم من الوصول إلى بيانات النظام للحصول على البيانات أو معالجتها أو حذفها.

في وصف إجراءات نظم المحاسبة المالية والإجراءات الخاصة بك، يرجى تضمين ما يلي:

- كيفية ضمان سلامة السجلات المالية وصحتها وتعقبها من خلال إجراءات الرقابة المناسبة وكيفية ضمانها.
- إذا تم الاحتفاظ بالسجلات وفقاً للأطر الزمنية القانونية ذات الصلة لاستيراد أو تصدير السلع.
- ما إذا كان النظام المحاسبي يتيح رقابة جمركية قائمة على التدقيق.
- إذا كان يمكن الوصول إلى السجلات ذات الصلة وإتاحتها عند الاقتضاء، في غضون إطار زمني مقبول.
- إذا كانت آلية حفظ السجلات المالية توفر مسار تدقيق. ويتيح مسار التدقيق تتبع المعلومات من خلال السجلات لتسهيل التحقق من دقتها. ويتيح المسار إمكانية تتبع معاملات سلسلة الإمداد الدولية من معلومات / بيانات المصدر إلى مرحلة تقديم البيان الجمركي والعكس صحيح. يمكن أن يكون هناك العديد من العناصر التي تعمل كحلقة وصل في سلسلة الأدلة مثل الترميز، والمراجع المتقاطعة، وأرقام الفواتير، وأرقام الطلبات، وأرقام ملاحظات التسليم، وأرقام الأجزاء، وما إلى ذلك.
- إجراءات حفظ سجلات المنشأة ومعلوماتها ووثائقها.

2.3 حفظ السجلات اللوجستية

1.2.3 هل تحتفظ منشأتك بالسجلات (الكترونية أو ورقية) والتي توثق عملية المناولة وحركة وتخزين البضائع والتي تنقل من خلال سلسلة الإمداد الدولية الخاصة بك؟ نعم/لا.

2.2.3 إذا كانت الإجابة نعم، هل لدى قطاع أعمالك أي إجراءات (موثقة أو غير ذلك) تضمن بأن قيودك المالية كاملة ودقيقة ويمكن تتبعها حتى مصدر المعلومات؟

3.2.3 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى بإيجاز توفير مزيد من التفاصيل.

4.2.3 هل يسهل النظام المحاسبي الخاص بك إجراء تدقيق كامل لأنشطة الجمارك الخاصة بك. نعم/لا.

5.2.3 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى توفير مزيد من التفاصيل حول الملامح الرئيسية لعملية التدقيق.

ملاحظات توضيحية:

يتعلق هذا القسم بعملية حفظ السجلات اللوجستية في منشأتك. نطاق هذا السؤال حول نظام حفظ السجلات اللوجستية الخاص بك هو الموثوقية، إمكانية التتبع وأمن هذا النظام يتعلق بعمليات سلسلة الإمداد الدولية ذات الصلة بالمنشأة.

سيؤدي الحفاظ على إجراءات فعالة إلى نظام معلومات وإبلاغ موثوق به ويمنع الأشخاص غير المصرح لهم من الوصول إلى بيانات النظام للحصول على البيانات أو معالجتها أو حذفها.

في وصف إجراءات نظم المحاسبة اللوجستية والإجراءات الخاصة بك، يرجى تضمين ما يلي:

- كيفية ضمان سلامة وسجلات وتتبع السجلات اللوجستية من خلال إجراءات الرقابة المناسبة وكيفية ضمانها.
- إذا تم الاحتفاظ بالسجلات وفقاً للأطر الزمنية القانونية ذات الصلة لاستيراد أو تصدير السلع.
- ما إذا كان النظام المحاسبي يتيح مراقبة جمركية قائمة على التدقيق.
- إذا كان يمكن الوصول إلى السجلات ذات الصلة وإتاحتها عند الاقتضاء، في غضون إطار زمني مقبول.
- إذا كانت آليات حفظ السجلات اللوجستية توفر مسار مراجعة. ويتيح مسار التدقيق تتبع المعلومات من خلال السجلات لتسهيل التحقق من دقتها. ويتيح المسار إمكانية تتبع معاملات سلسلة الإمداد الدولية من معلومات / بيانات المصدر إلى البيان الجمركي والعكس. يمكن أن يكون هناك العديد من العناصر التي تعمل كحلقة وصل في سلسلة الأدلة مثل الترميز، والمراجع المتقاطعة، وأرقام الفواتير، وأرقام الطلبات، وأرقام ملاحظات التسليم، وأرقام الأجزاء، وما إلى ذلك.
- إجراءات حفظ سجلات المنشأة ومعلوماتها ووثائقها.

3.3 بيئة تقنية المعلومات

1.3.3 هل لديك إجراءات رقابية لضمان سلامة وأمن نظم تقنية المعلومات المرتبطة في أنشطة سلسلة الإمداد الدولية أو تؤثر عليها؟ نعم/لا.

2.3.3 إذا كان الجواب نعم، هل لدى منشأتك أي إجراءات (موثقة أو غير ذلك) في المكان الذي يتحكم في موثوقية وأمن أنظمة تقنية المعلومات والبيانات (الإلكترونية) التي تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على أنشطة سلسلة التوريد الدولية لمنشأتك؟

3.3.3 إذا كانت الإجابة نعم، أرجو وصف الإجراءات باختصار.

ملاحظات توضيحية:

يتعلق هذا القسم بتقنية المعلومات (بيئة الأجهزة، بيئة التشغيل وتطبيقات البرمجيات) في منشأتك. إن نطاق هذا السؤال حول بيئة تقنية المعلومات هو للتأكد من الموثوقية وإمكانية التتبع وأمن أنظمة تقنية المعلومات والبيانات الإلكترونية التي تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على أنشطة سلسلة الإمداد الدولية للمنشأة.

يجب أن تشير المنشأة إلى تطبيق ما يلي:

4.3.3 ضوابط تقنية المعلومات العامة:

وتتعلق هذه "بيئة الحاسوب" وستشمل ما يلي:

1.4.3.3 صف بإيجاز الأجهزة والبرمجيات المستخدمة وتكوينها

2.4.3.3 صف بإيجاز الأمن المادي المطبق (مثلا هل الأجهزة في غرفة مغلقة، وما إلى ذلك لمنع الوصول غير المصرح به إليها)

3.4.3.3 وصف أمن النظام بإيجاز (على سبيل المثال الحماية من الفيروسات في الاستخدام، والجدران النارية (fire wall) الخ،)

4.4.3.3 قدم وصفا موجزا لأمن الوصول الخاص بك (على سبيل المثال كلمات المستخدم وكلمات السر وما إلى ذلك لمنع الوصول غير المصرح به لأجل حماية البيانات ذات الصلة)

.....

5.4.3.3 صف بإيجاز إجراءات النسخ الاحتياطي / الاستعادة والتعافي من الكوارث وعدد المرات التي يتم اختبارها

.....

6.4.3.3 صف بإيجاز الدعم الفني لكل من المستخدمين الداخليين والخارجيين

.....

7-4-3-3 وصف بإيجاز إجراءات إدارة التغيير في النظام، هل يتم اتباع معايير الدورة العمرية للتطوير، هل يتم مراجعة التغييرات وفقا لأهدافها، الخ

.....

8.4.3.3 صف باختصار الفصل بين أنظمة التطوير والتشغيل

.....

9.4.3.3 صف بإيجاز الإجراءات الخاصة بك للتحقق واصلاح مشاكل المعالجة التشغيلية

.....

10.4.3.3 هل لديك تدقيق مستقل لتقنية المعلومات نعم / لا. إذا كانت الإجابة نعم، الرجاء تقديم موجز عن العملية هذه.

.....

11.4.3.3 صف الإجراءات الخاصة بك بإيجاز لإبلاغ السلطات المختصة عن الحوادث الرئيسية المتعلقة بأمن تقنية المعلومات التي حدثت

.....

5.3.3 ضوابط التطبيق

تتعلق هذه العمليات بالتجهيز الذي يجري ضمن تطبيقات البرمجيات المختلفة التي تشكل نظام تقنية المعلومات في المنشأة. وهي تغطي عادة:

1.5.3.3 الوصف بإيجاز عن كيفية إدخال المعلومات

.....

2.5.3.3 وصف بإيجاز عن كيفية معالجتها

3.5.3.3 وصف بإيجاز ما هي مخرجات النظام

المسائل الهامة حول عناصر رقابة التطبيق هي:

4.5.3.3 وصف بإيجاز العملية الخاصة بك لضمان المستخدمين المصرح لهم فقط في تنفيذ العمليات

5.5.3.3 صف باختصار طريقة تسجيل الأنشطة

6-5-3-3 صف باختصار نوع عمليات التحقق التي ينفذها النظام على البيانات، على سبيل المثال للتنسيق والدقة

7-5-3-3 صف بإيجاز المخرجات التي تنتج من النظام، على سبيل المثال التقارير، البيانات الإلكترونية، الخ

8.5.3.3 هل لديك نظام للتعرف التلقائي على الأخطاء، الخ : نعم/لا؟ إذا كان الجواب نعم ، الرجاء الوصف بإيجاز حول كيفية عمله.

9.5.3.3 صف بإيجاز إجراءات الخروج / إجراءات إنهاء الوصول ومن المسؤول عنها

6.3.3 أمن البيانات

1.6.3.3 صف باختصار بأي طريقة تحمي بها البيانات من الاستخدام غير المصرح به والإفشاء

2.6.3.3 صف باختصار بأي طريقة تحمي بها الأنظمة والتقنيات من الوصول غير المصرح به والتلاعب به

3.6.3.3 صف بإيجاز بأي طريقة يتم حماية اتصال البيانات لتجنب تسريب البيانات

4.6.3.3 صف بإيجاز طريقة تصنيف وفهرسة البيانات

الهدف من الضوابط هو التأكد من أن جميع عمليات المعالجة كاملة ودقيقة ومفوضة ويتم تنفيذها في الوقت المناسب.

7.3.3 عناصر تحكم المستخدم

1.7.3.3 صف باختصار أنواع التحقق التي يقوم بها المستخدمون على البيانات للتأكد من أنها تمت معالجتها بشكل صحيح. على سبيل المثال، يتحقق الموظف من أن كمية البضائع المعروضة على مذكرة الإرسال تتفق مع الكمية التي تم اختيارها بالفعل

من أجل ضمان أن نظام تقنية المعلومات الخاص بالمنشأة يتم صيانته وحمايته بشكل جيد وأن نتائج معالجة البيانات عبر بيئة تقنية المعلومات تفي بالمعايير المتوقعة، يجب تغطية هذه الأنواع من المشكلات في الإجابة على 3.3.7.1

من أجل تزويدنا بانطباع حول بيئة تقنية المعلومات، يرجى توضيح ما إذا كنت تستخدم:

2.7.3.3 الأجهزة مثل:

1.2.7.3.3 هل لديك الاعتماد الوحيد على أجهزة الكمبيوتر الشخصية المستقلة (PC)

2.2.7.3.3 هل لديك أجهزة كمبيوتر متصلة بالشبكة

3.2.7.3.3 هل لديك نظام كمبيوتر قائم على "الخادم"

4.2.7.3.3 هل لديك نظام قائم على الحاسوب المركزي

5.2.7.3.3 هل لديك أنواع أخرى؟ يرجى الوصف:

3.7.3.3 ما هو نوع برامج نظام التشغيل التي تمكن الكمبيوتر من تشغيل وتنفيذ تطبيقات البرامج التي تدعم الأعمال، على سبيل المثال. ويندوز، أونيكس، وما إلى ذلك؟ هل لديك؟

4.7.3.3 هل لديك أنظمة مثل:

1.4.7.3.3 Enterprise Resource Planning (ERP) متكامل

2.4.7.3.3 عدد من البرامج المحاسبية واللوجستية

3.4.7.3.3 برنامج حلول الأعمال يركز على المشاريع الصغيرة والمتوسطة الحجم

4.4.7.3.3 البرامج التي طورتها منشأتك أو تم تطويرها من أجل أعمالك؟

4 الملائنة المالية

1-4 هل بدأت المنشأة اي إجراءات إعسار في السنوات الثلاث الماضية؟ نعم/لا.

2.4 إذا كانت الإجابة "نعم"، يرجى وصف التفاصيل بإيجاز

3.4 هل هناك أي شيء كنت على علم به من شأنه أن يؤثر على ملائمتك المالية في المستقبل؟ نعم/لا

4.4 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف التفاصيل بإيجاز.

5.4 إذا كان لديك رقم DUNS الخاص بك يرجى ذكره

6.4 كيف تقيّم وضعك المالي الحالي؟

مستقر

غير مستقر

أخرى

7.4 يرجى الإشارة إلى كيفية وصولك إلى هذا الاستنتاج وتقديم نسخ من أحدث تقرير سنوي / القوائم المالية لمنشأتك

ملاحظات توضيحية:

تعني الملائنة المالية وجود مركز مالي جيد يكفي للوفاء بالتزاماتك مع الاعتبار الواجب لخصائص نوع نشاطك التجاري.

ويكمن الغرض من هذه الأسئلة هو تحديد ما إذا كان لدى المنشأة مركز مالي جيد يكفي للوفاء بالتزاماتك الجمركية، والوفاء بالمتطلبات الدنيا للالتزام التجاري ومتطلبات سلسلة الإمداد والحفاظ عليها.

¹ Created in 1962, the Data Universal Numbering System or D-U-N-S® Number is D&B's, proprietary means of identifying business entities on a location-specific basis.

5. بيئة الرقابة

1.5 هل لديك سياسة عامة لإنشاء والحفاظ على بيئة رقابة كافية داخل المنشأة بشكل عام وإدارة الالتزام التجاري وأمن سلسلة الإمداد على وجه الخصوص؟ نعم/لا.

2.5 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى الوصف باختصار النهج العام الخاص بك فيما يتعلق ببيئة الرقابة وكيفية تنظيمها، مع التركيز على الجوانب المدرجة أدناه وتأثيرها على أمن سلسلة إمداد والالتزام التجاري:

3.5 هل يوجد إجراءات لضمان معرفة موظفي المنشأة بالالتزام التجاري وأمن سلسلة التوريد:

نعم

لا

4.5 إذا كانت الإجابة بنعم يرجى توضيح الإجراءات:

النزاهة والقيم الأخلاقية

1.2.5 صف باختصار الطريقة التي عززت بها الإدارة وجود مناخا يؤكد على النزاهة وارتقاء السلوك الأخلاقي من قبل موظفيها. وهل تستخدم المنشأة مدونة سلوك تؤكد على السلوك السليم وتحدد العقوبات على السلوك غير الأخلاقي

2-2-5 خطة التعامل مع الحكومة على مستوى أخلاقي رفيع.

1.2.2.5 صف بإيجاز الطريقة التي تضمن بها منشأتك أن تكون التقارير المقدمة إلى المؤسسات الحكومية صحيحة ودقيقة (وليس مضللة عمدا)

الالتزام بالكفاءة

3.2.5 صف بإيجاز الإجراءات الخاصة بك للقيام بتحليلات المعرفة والمهارات والقدرات اللازمة لأداء المهام التي تؤثر على الامتثال التجاري ووظائف سلسلة الامداد الدولية بطريقة مناسبة

.....

4.2.5 توفر المنشأة التدريب والمشورة من أجل مساعدة الموظفين على الحفاظ على كفاءتهم وتحسين المهام المتعلقة بالالتزام التجاري وأمن سلسلة الإمداد الدولية:

1.4.2.5 صف بإيجاز برنامج تدريب الموظفين الخاص بك وعملية ضمان تلبية احتياجات الموظفين

.....

2-4-2-5 صف بإيجاز عملية التدريب وإجراءات ضمان حصول جميع الموظفين على التدريب المناسب

.....

إدارة الالتزام التجاري

2.2.5 هل لدى منشأتك سياسة بشأن الالتزام التجاري؟ نعم/لا

.....

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصفها بإيجاز

.....

3.2.5 هل لدى إدارة الالتزام / الأمن (أو الإدارات) في منشأتك سلطة التفاعل مع الإدارات الأخرى حسب الحاجة؟ نعم / لا

.....

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف العملية فيما يتعلق بأنشطة أمن سلسلة الإمداد بإيجاز

.....

الهيكل التنظيمي

7.2.5 صف أين تقع إدارة/أقسام/إجراءات الالتزام التجاري في المنشأة

.....

8-2-5 صف باختصار كيف يتم تعريف السلطة والمسؤولية المتعلقة بالالتزام التجاري وأنشطة سلسلة الإمداد الدولية. وایصالها لجميع أقسام المنشأة

تعيين السلطة والمسؤولية

9.2.5 تعین المنشأة بشكل مناسب السلطة وتقوم بتفويض المسؤولية عن الالتزام التجاري وأنشطة سلسلة الإمداد الدولية للموظفين المناسبين للتعامل مع الأهداف والغايات التنظيمية.

1-9-2-5 صف باختصار كيف يتم تعيين السلطة والمسؤولية في جميع أقسام المنشأة وكيف يتم إبلاغ الموظفين

2.9.2.5 صف بإيجاز كيف ترتبط مسؤولية صنع القرار بتخصيص السلطة والمسؤولية في منشأتك

10-2-5 صف باختصار العملية في منشأتك التي تضمن أن كل موظف يعرف كيف يتصرف فيما يتعلق بالالتزام التجاري وأنشطة سلسلة الإمداد الدولية، وأنه على علم بواجباته المتعلقة بالرقابة الداخلية

11.2.5 تفويض الصلاحيات مناسب فيما يتعلق بتخصيص المسؤولية عن الالتزام التجاري وأنشطة سلسلة الإمداد الدولية

1.11.2.5 اشرح باختصار الطريقة التي تضمن بها منشأتك أن يكون الموظفون في المستوى المناسب مخولين لتصحيح المشاكل أو تنفيذ التحسينات

المعلومات والاتصال

12.2.5 صف بإيجاز العملية في منشأتك التي تضمن الاتصالات الداخلية الفعالة التي تحدث بين الإدارة والموظفين والمتعلقة بالالتزام التجاري وأنشطة سلسلة الإمداد.

13.2.5 هل لديك آليات معمول بها للموظفين لاقتراح أو التوصية بالتحسينات في العمليات؟ نعم / لا.

وإذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف تلك الآليات بإيجاز

14.2.5 هل لديكم إجراءات مطبقة تضمن اتصالاً خارجياً فعالاً يحدث من جانب الإدارة مع مجموعات يمكن أن يكون لها

تأثير كبير على أنشطة سلسلة الإمداد

سياسات وممارسات الموارد البشرية

15.2.5 صف بإيجاز العملية في منشأتك التي تضمن أن مسؤوليات الموظفين الخاصة بالالتزام التجاري وأنشطة سلسلة

الإمداد الدولية تخضع للإشراف بشكل صحيح

مجموعات الرقابة

16-2-5 وجود آليات داخل المنشأة لرصد ومراجعة العمليات والبرامج:

1.16.2.5 هل لدى منشأتك لجنة أو مجلس إدارة عليا يقوم بمراجعة أعمال التدقيق الداخلي للأنشطة الجمركية؟

نعم/لا.

إذا كانت الإجابة نعم، يرجى الوصف بإيجاز الطريقة التي يتم تنظيمها

2.16.2.5 يرجى وصف باختصار طريقة عمل التدقيق الداخلي في منشأتك وكيفية توثيق هذا العمل وكيفية متابعته

3-5 اشرح باختصار في نطاق ما سبق، ما هي إجراءات الاتصال الداخلي المعمول بها لضمان وعي الموظفين بسياسات

المنشأة المتعلقة بالالتزام التجاري وأمن سلسلة الإمداد، بما في ذلك توفير التدريب؟

4.5 هل توجد آليات مراجعة مطبقة في المنشأة لرصد أنشطة وأنظمة الالتزام التجاري وسلسلة الإمداد الدولية لضمان

تلبية المعايير الداخلية والخارجية؟ نعم/لا.

إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف هذه الإجراءات باختصار

5-5 يرجى وصف الإجراءات المتخذة إذا تم اكتشاف ثغرات أو قصور أثناء المراجعة والتدقيق الداخلي؟

6.5 هل توثق نتائج المراجعة والتدقيق الداخلي، مع تقديم المعلومات والتحليلات والتقييمات والتوصيات إلى الإدارة لاتخاذ إجراء بشأنها؟ هل يتم تسجيل الإجراءات ومتابعتها؟ نعم/لا.
إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف العملية بإيجاز

ملاحظات توضيحية:

يجب أن يكون لدى المنشأة سياسة لإنشاء والحفاظ على بيئة الرقابة في جميع مرافقها التي تضع موقفا إيجابيا وداعما نحو الضوابط الداخلية.

وهناك عدة عوامل رئيسية تؤثر على تحقيق هذا الهدف. وترد أدناه العوامل التي ينبغي التركيز عليها. وينبغي للإدارة والمقيمين أن يركزوا على جوهر الضوابط بدلا من شكلها، لأن الضوابط قد تنشأ ولكن لا تتخذ إجراءات بشأنها.

6 معايير الكفاءة أو المؤهلات المهنية

من أجل الوفاء بالمعيار، يجب أن تكون أنت أو الشخص المسئول عن شؤونك الجمركية ملتزما بأحد معايير الكفاءة العملية التالية: خبرة عملية مؤكدة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات في شؤون الجمارك أو معايير الجودة المتعلقة بالشؤون الجمركية المعتمدة من قبل الجمارك بالدولة. وبديلا عن ذلك، يجب عليك أنت أو الشخص المسئول عن شؤون الجمارك الخاصة أن تكون قد أكملت بنجاح التدريب الذي يغطي التشريعات الجمركية بما يتماشى مع مدى ارتباطك بالأنشطة الجمركية ذات الصلة المعتمدة من قبل الجمارك بالدولة أو هيئة معترف بها لتوفير هذا التدريب.

الشخص المسئول عن شؤون الجمارك في هذا السياق هو الشخص المشار إليه في 3.3.1.1 من استبانة التقييم الذاتي.

1.6 هل لديك أو لدى الشخص المسئول عن شؤون الجمارك خبرة عملية لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات في المسائل الجمركية؟ نعم/لا

2.6 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى تقديم تفاصيل تثبت هذه التجربة

3.6 هل أنت أو الشخص المسؤول عن شؤون الجمارك الخاصة بك يتوافق مع معايير الجودة المتعلقة بالشؤون الجمركية التي تعتمد عليها الجمارك بالدولة؟ نعم/ لا

4.6 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى تقديم تفاصيل عن معيار الجودة

5.6 هل قمت أنت أو الشخص المسؤول عن شؤون الجمارك الخاصة بك بإكمال التدريب الذي يغطي التشريعات الجمركية بما يتفق مع مدى مشاركتك في الأنشطة الجمركية ذات الصلة، والتي تقدمها:

1.5.6 الجمارك بالدولة؟ نعم/ لا

2.5.6 مؤسسة تعليمية معترف بها من قبل الجمارك بالدولة أو هيئة مسؤولة عن التدريب المهني لأغراض تقديم هذا التأهيل، نعم/ لا

3.5.6 مؤسسة مهنية أو تجارية معترف بها من قبل الجمارك بالدولة، لغرض توفير هذا التأهيل؟ نعم/ لا.

4.5.6 إذا كانت الإجابة نعم على أي من الأسئلة المذكورة أعلاه، يرجى تقديم تفاصيل بشأن التدريب الذي خضعت له أنت أو الشخص المسؤول عن شؤون الجمارك الخاصة بك وأكملته بنجاح

7 متطلبات الأمن والسلامة لسلسلة الإمداد الدولية

يجب تنفيذ متطلبات سلسلة الإمداد الدولية المناسبة والتدابير الأمنية، على النحو المفصل في هذا الفصل، والحفاظ عليها في جميع سلاسل الإمداد الدولية لمقدم الطلب لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد. يجب على مقدم الطلب لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي إجراء تقييم شامل للمخاطر لسلسلة الإمداد الدولية استنادا إلى معايير أمنية معينة. وفي الحالات التي يقوم فيها مقدم الطلب بالاستعانة بمصادر خارجية أو التعاقد مع عناصر لسلسلة الإمداد الخاصة به أو إلى مستودع أو مزود لوجستي أو ناقل أو شريك آخر في سلسلة الإمداد، يجب على مقدم الطلب أن يعمل مع هؤلاء الشركاء التجاريين لضمان وجود تدابير أمنية فعالة والالتزام بها في جميع أنحاء سلسلة الإمداد الدولية.

1.7 التقييم (الذاتي) للأمن

النطاق:

من المتوقع أن تقوم منشأة المشغل الاقتصادي المعتمد بإجراء تقييمات أمنية موثقة ومخاطر للتهديدات فيما يتعلق بأنشطتها الدولية لسلسلة الإمداد على أساس منتظم.

الأسئلة:

1.1.7 هل لديك إجراءات مطبقة تغطي التقييم الدوري للمخاطر الأمنية وتقديرات التهديدات فيما يتعلق بسلسلة الإمداد الدولية الخاصة بك؟ نعم/لا.

2.1.7 إذا كانت هناك إجراءات مطبقة، هل هذه الإجراءات موصوفة/ موثقة ومتاحة؟ نعم/لا.

3.1.7 يرجى وصف إجراء اتكم بإيجاز التي تغطي المجالات المشار إليها أدناه، وعملية تنفيذها ومراقبتها ومراجعتها

ملاحظات توضيحية:

ينبغي أن تشمل إجراءات تقييم المخاطر والتهديدات جميع المباني ذات الصلة بأنشطة سلسلة الإمداد الدولية للمنشأة. وينبغي أن يشمل نطاق الإجراء المخاطر والتهديدات الأمنية التي قد تحدث في ذلك الجزء من سلسلة الإمداد الدولية التي تعمل فيها المنشأة، وأن ينظر في التدابير المتخذة لتقليل إلى أدنى حد من هذه المخاطر والتهديدات. وينبغي أن يتم تحديد ومعالجة جميع المخاطر على أمن دورك في سلسلة الإمداد الدولية، وينبغي أن يتضمن، على سبيل المثال:

- التهديدات المادية للممتلكات والسلع؛
- الترتيبات لشركاء الأعمال و

• تقييمات المخاطر التي تقوم بها منشآت خدمات تقديم أمن خارجية.
وينبغي أن يتناول هذا التقييم المخاطر/التحديات المتأصلة في ما يلي أو المرتبطة به:

- نوع السلع التي تتعامل/ يتم الاتجار بها.
- المرافق والمباني المستخدمة في أنشطة سلسلة الإمداد الدولية الخاصة بك، بما في ذلك الاستخدامات المختلفة، مثل التخزين وعمليات التجهيز وما إلى ذلك؛
- دخول الموظفين للمرافق، بما في ذلك الزوار، وتعيين الموظفين وتدريبهم، واستخدام الموظفين المؤقتين، والعقود من الباطن؛
- نقل البضائع والتحميل والتفريغ.
- أنظمة الحاسوب والسجلات المحاسبية والوثائق؛
- الإجراءات في حال وقوع حوادث أمنية في أي من المناطق المذكورة أعلاه.
- الإجراءات والتدابير الأمنية المطلوبة من قبل طرف (أطراف) خارجية؛
- شهادات الأمن من قبل أطراف ثالثة.

الشخص المسؤول

من المتوقع أن يتم تعيين شخص مسؤول عن التدابير الأمنية. وينبغي أن يكون هذا الشخص بالمستوى المناسب داخل المنشأة مع المسؤولية الكاملة عن جميع التدابير الأمنية والسلطة اللازمة لتنفيذ التدابير الأمنية المناسبة عند الاقتضاء.

2.7 الأمن المادي

النطاق:

المرافق والمواقع المعنية بسلسلة الإمداد الدولية.

الأسئلة:

1.2.7 هل لديك إجراءات مطبقة للحماية من الدخول غير المصرح به إلى المواقع التي تحتوي على مرافق معالجة وتخزين البضائع بما في ذلك المواقع التي يتم تخزين البيانات ومعالجتها؟ نعم/لا.

2-2-7 إذا كانت هناك إجراءات مطبقة، هل هذه الإجراءات موصوفة/موثقة ومتاحة؟ نعم/لا.

2-2-3 يرجى وصف الإجراءات المتعلقة بالأمن المادي في مرافق مناولة البضائع وتخزينها التي تغطي المجالات التالية والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان اتباع الإجراءات:

1.3.2.7 الأسوار - يجب أن تحيط الأسوار بالمناطق المحيطة بمناولة البضائع ومرافق التخزين. وينبغي استخدام الأسوار الداخلية داخل أماكن مناولة البضائع لفصل البضائع المحلية والدولية والبضائع ذات القيمة العالية والخطرة. يجب فحص جميع الأسوار بانتظام للتأكد من سلامتها وعدم الإضرار بها

2-3-2-7 البوابات - يجب أن تكون البوابات و/أو الموظفين الذين يدخلون أو يخرجون منها مؤهلة و/أو مراقبة. وينبغي إبقاء عدد البوابات إلى الحد الأدنى الضروري للدخول السليم والأمن وتحقيق معايير السلامة

3-3-2-7 مواقف السيارات - ينبغي منع مركبات الركاب الخاصة من وقوف السيارات في مناطق المناولة والتخزين أو بالقرب منها.

4-3-2-7 هيكل المبنى - يجب أن تشيد المباني من مواد تقاوم الدخول غير المشروع. ويجب الحفاظ على سلامة المباني من خلال التفطيش والإصلاح الدوري.

5.3.2.7 أجهزة الأقفال وأدوات التحكم الرئيسية - يجب تأمين جميع النوافذ والبوابات والأسوار الخارجية والداخلية بأجهزة تأمين. يجب على الإدارة أو موظفي الأمن مراقبة إصدار جميع الأقفال والمفاتيح

6-3-2-7 الإضاءة - يجب توفير الإضاءة الكافية داخل المنشأة وخارجها، بما في ذلك المناطق التالية: المداخل والمخارج، وأماكن مناولة البضائع وتخزينها، وخطوط السياج، ومناطق وقوف السيارات

7.3.2.7 أنظمة الإنذار وكاميرات المراقبة بالفيديو - ينبغي استخدام أنظمة الإنذار وكاميرات المراقبة بالفيديو لمراقبة الأماكن ومنع الدخول غير المصرح به إلى مناطق مناولة البضائع وتخزينها.

ملاحظات توضيحية للأمن المادي:

يجب أن تكون للمرافق ذات الصلة بالتعامل مع البضائع وتخزينها المتعلقة بأنشطة سلسلة الإمداد الدولية للمنشأة حواجز منع مادي تحمي من الدخول غير المصرح به. يجب على المتقدمين لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي تضمين معايير الأمن المادي التالية في جميع أنحاء سلاسل الإمداد الخاصة بهم حسب الاقتضاء:

3-7 الدخول إلى المباني وإمكانية الوصول إليها

1.3.7 هل لدى منشأتك إجراءات (موثقة أو غير ذلك) مطبقة لتقييد الوصول أو منع الدخول غير المصرح به إلى مبانيها؟
نعم/لا.

2-3-7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف هذه الإجراءات والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان اتباع الإجراءات. يرجى تغطية المجالات التالية:

1-2-3-7 الموظفون والزوار والمقاولون وموظفو الصيانة وموظفو التسليم (البضائع والبريد وما إلى ذلك)

2-2-3-7 إيقاف ومنع الأشخاص غير المخولين

3.3.7 هل لدى منشأتك أي إجراءات (موثقة أو غير ذلك) مطبقة للتحقق من الحزم الواردة للمنشأة أو البريد للتحقق من مخاطر محتملة قبل فتحها أو توزيعها داخل المنشأة؟ نعم/لا

4-3-7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف هذه الإجراءات والضوابط الداخلية القائمة لضمان اتباع الإجراءات

5.3.7 هل لدى منشأتك أي إجراءات أخرى (موثقة أو غير ذلك) تتعلق بالدخول والوصول إلى أماكن العمل؟ نعم/لا.

6.3.7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف هذه الإجراءات والضوابط الداخلية بإيجاز لضمان اتباع الإجراءات.

7-3-7 إرفاق رسم تخطيطي لكل موقع من مواقع منشأتك تشارك في الأنشطة ذات الصلة بسلسلة الإمداد الدولية. وينبغي أن تحدد رسومات التخطيط للموقع الحدود وطرق الوصول وموقع المباني والمرافق

ملاحظات توضيحية:

تؤدي ضوابط الوصول إلى الحد من الدخول إلى المرافق وإمكانية فقط وصول الأشخاص المرخص لهم إلى السلع التي تدخل في سلسلة الإمداد الدولية.

• تمنع ضوابط الوصول من الدخول غير المصرح به إلى المنشآت، والإبقاء على إجراءات رقابية على الموظفين والزوار، وحماية أصول المنشأة. يجب أن تشمل ضوابط الوصول الهويات التعريفية لجميع الموظفين والزوار والبائعين في جميع نقاط الدخول.

• الموظفون - يجب أن يكون نظام تحديد هوية الموظف مطبق لأغراض تحديد الهوية والتحكم في الدخول. وينبغي منح الموظفين فقط إمكانية الوصول إلى المناطق الأمنية اللازمة لأداء واجباتهم. ويجب على إدارة المنشأة أو موظفي الأمن مراقبة إصدار وإزالة شارات تعريف الموظفين والزائرين والبائعين. ويجب توثيق إجراءات إصدار أجهزة الدخول وإزالتها وتغييرها (مثل المفاتيح وبطاقات المفاتيح الإلكترونية وما إلى ذلك).

• الزوار - يجب على الزوار تقديم بطاقة هوية شخصية لأغراض التوثيق عند الدخول. يجب أن يرافق جميع الزوار ويعرضون بشكل واضح الهوية المؤقتة.

• الموزعين (بما في ذلك البريد) - يجب تقديم وعرض هوية البائع و/أو صورة الهوية عند وصول جميع البائعين لأغراض التوثيق. وينبغي فحص السلع والبريد دورياً قبل توزيعها.

• إيقاف و منع الأشخاص غير المصرح لهم - يجب أن تكون الإجراءات قائمة لتحديد الأشخاص غير المصرح لهم/غير المعروفين، واعتراضهم و منعهم من الدخول.

• يجب إيصال هذه الإجراءات إلى الموظفين (على سبيل المثال، خطة العمل، الدليل، إرشادات العمل، التدريب).

4-7 أمن وحدات الشحن

1.4.7 هل لدى منشأتك أي إجراءات تضمن أن وحدات الشحن مضمونة من أي تغيير غير قانوني أو غير مصرح به أو أن التغيير والتدخل مضمون من الوصول غير المصرح به؟ نعم/لا .

2.4.7 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف هذه الإجراءات والضوابط الداخلية بشكل موجز لضمان اتباع الإجراءات

3.4.7 هل يستخدم نشاطك التجاري أختام الشحن (الرصاص الجمركي) لتأمين وحدات الشحن أثناء عملية النقل؟ نعم/لا .

4.4.7 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف الإجراءات التي لديك لإغلاق أنواع مختلفة من وحدات الشحن والضوابط الداخلية المعمول بها للتأكد من اتباع الإجراءات

5.4.7 يرجى وصف نوع الأختام التي تستخدمها لوحدات الشحن المختلفة، وإدارة هذه الأختام التي لديك وكيف يتم تخزين تلك الأختام؟

6-4-7 يرجى وصف باختصار الإجراءات المعمول بها للتحقق من السلامة المادية لوحدات الشحن قبل شحنها بالبضائع، لتشمل موثوقية آليات تأمين الأبواب. بالنسبة للحاويات، يوصى بإجراء عملية تفتيش من سبع نقاط: الجدار الأمامي والجانب الأيسر والجانب الأيمن والأرض والسقف والأبواب الداخلية/الخارجية وعجلات الهبوط

7-4-7 وصف بإيجاز الإجراءات الداخلية حول كيفية التحكم في الأختام وإضافتها إلى وحدات البضائع المحملة - لتشمل إجراءات التعرف على وإبلاغ الجمارك عن الأختام و/أو وحدات البضائع التي تم اختراقها

8.4.7 صف بإيجاز إجراءات الوصول إلى وحدات الشحن

9.4.7 صف بإيجاز إجراءات صيانة وحدات الشحن

10-4-7 وصف بإيجاز إجراءات إصلاح وحدات الشحن

11.4.7 صف الإجراءات بإيجاز إذا تم اكتشاف أي حالة من حالات التسلل إلى و/أو العبث في وحدات الشحن

ملاحظات توضيحية أمن وحدة الشحن:

يجب الحفاظ على سلامة وحدة البضائع للحماية من إدخال مواد و/أو أشخاص غير مصرح لهم. عند نقطة شحن وتوضيب البضائع، يجب أن تكون الإجراءات مطبقة لإحكام والحفاظ على سلامة حاويات الشحن بشكل صحيح.

يجب الحفاظ على سلامة الحاويات للحماية من إدخال مواد و/ أو أشخاص غير مصرح لهم. عند نقطة شحن وتوضيب البضائع، يجب أن تكون الإجراءات مطبقة لإحكام والحفاظ على سلامة حاويات الشحن بشكل صحيح. يجب على جميع أختام الحاوية أن تلي أو تتجاوز معايير الأيزو ISO 17712 الحالية للأختام عالية الأمان: يجب على الموظفين المعنيين فقط توزيع الأختام لأغراض السلامة.

5,7 الإجراءات الأمنية للعمليات اللوجستية

1.5.7 هل لدى منشأتك إجراءات مطبقة لضمان سلامة وأمن العمليات ذات الصلة بنقل البضائع ومعالجتها وتخزينها في العملية اللوجستية المتعلقة بسلسلة الإمداد الدولية الخاصة بك؟ نعم / لا.

2.5.7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف الإجراءات الأمنية اللوجستية بما في ذلك المناطق أدناه والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان اتباع الإجراءات:

1-2-5-7 معالجة المستندات. يرجى الوصف بإيجاز الإجراءات المعمول بها لضمان أن تكون جميع المعلومات المستخدمة في عملية استيراد/ تصدير البضائع، صحيحة ودقيقة ومحمية من تبادل أو فقدان أو إدخال معلومات خاطئة. ويجب أن تشمل مراقبة المستندات حماية أجهزة الحاسوب والوصول إلى المعلومات.

2-2-5-7 إجراءات الإيضاح (Manifesting/ بيان الحمولة) – للمساعدة في ضمان سلامة السلع الواردة من الخارج أو المصدرة للخارج، يجب وضع إجراءات لضمان الإبلاغ عن المعلومات الواردة من الشركاء التجاريين بدقة وفي الوقت المناسب. الرجاء وصف هذه الإجراءات بإيجاز في منشأتك

3-2-5-7 الشحن والاستلام - ينبغي التوفيق بين البضائع الواردة فعلياً والمعلومات الواردة في بيان الحمولة. وينبغي أن توصف السلع بدقة، أوزانها، والعلامات، وعلامات الطرود وعددها يجب أن تكون سهلة العد وسهل التحقق منها. يجب التحقق من البضائع المصدرة ومطابقتها مع أوامر الشراء أو البيع والتسليم. ويجب تحديد السائقين الذين يسلمون أو يستلمون البضائع قبل استلام السلع أو إطلاقها. صف بإيجاز الإجراءات المطبقة في منشأتك

4-2-5-7 تناقضات السلع - يجب حل جميع أوجه النقص والفائض وغيرها من أوجه التناقض أو عدم التطابق و/أو التحقيق فيها بشكل مناسب. ويجب إخطار الجمارك و/أو غيرها من الجهات الحكومية لأخذ الأمور القانونية المناسبة إذا تم الكشف عن أنشطة غير مشروعة أو مشبوهة. الرجاء الوصف بإيجاز الإجراءات المطبقة في منشأتك

.....

ملاحظات توضيحية

يجب اتخاذ تدابير أمنية لضمان سلامة وأمن العمليات ذات الصلة بنقل البضائع ومعالجتها وتخزينها في سلسلة الإمداد الدولية في المجالات التالية:

- النقل
- استلام البضاعة
- التخزين
- المعالجة (التصنيع)
- الانتقاء/التغليف
- الإرسال / الشحن

7.6 نقل البضائع

1.6.7 هل لدى منشأتك إجراءات (موثقة أو غير ذلك) لضمان سلامة عملية النقل وبيانات النقل؟ نعم/لا.

.....

2.6.7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف هذه الإجراءات التي تغطي المجالات المذكورة أدناه:

3-6-7 ما هي وسائل النقل التي تستخدمها بالعادة منشأتك؟

.....

4-6-7 هل تقوم منشأتك بجميع وسائل النقل الخاصة بها، أم أنها تستخدم أيضا وسائل نقل مقدمي الخدمات الخارجيين (مثل وكلاء الشحن / منشآت النقل)؟

.....

5-6-7 إذا كان ذلك ينطبق على حالة منشأتك، كيف تحدد ما إذا كان وكيل الشحن / الناقل يلبي المعايير الأمنية المطلوبة على سبيل المثال عن طريق شهادة الأمن او الاتفاقيات؟

.....

ملاحظات توضيحية:

يجب وضع تدابير رقابية لضمان سلامة العمليات والبيانات ذات الصلة بنقل البضائع ومعالجتها وتخزينها في سلسلة الإمداد الدولية.

عموما تهتم إجراءات نقل البضائع بما يلي:

- التخطيط.
- إجراءات الاستلام/التحميل، الفسح/التفريغ.
- ترتيبات مع الشركاء التجاريين للتحقق من الأختام (سلامتها وأرقامها) عندما تصل البضائع إلى مرافقهم.
- إجراءات عدم التطابق/الحوادث؛
- استخدام تقنية التتبع والتعقب يمكن أن يظهر توقفاً أو تأخيرات غير عادية يمكن أن تؤثر على البضاعة (استبدال، إزالة).
- إجراءات اختيار الناقلين / وكلاء الشحن؛

7.7 البضائع الواردة

1.7.7 هل لدى منشأتك إجراءات مطبقة لضمان سلامة البضائع الواردة وبيانات الصفقات ذات الصلة؟ نعم/لا.

2-7-7 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف هذه الإجراءات باختصار بحيث تغطي المجالات المذكورة أدناه والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان اتباع الإجراءات:

1-2-7-7 شحن / نقل البضائع

2.2.7.7 متطلبات المستندات الداعمة

3-2-7-7 نقل البضائع من الحدود إلى المنشأة أو إلى مقر متعاملي المنشأة.

4-2-7-7 استلام البضائع في مقر عمل المنشأة أو في مرافق متعاملي المنشأة (العد، والقياس، إلخ)

5-2-7-7 إجراءات طلبات الشراء

6-2-7-7 تأكيد أمر الشراء

7.2.7.7 الدفع / التسوية

3.7.7 اشرح باختصار كيفية إجراء الفحوص على سلامة الأختام على البضائع الواردة؟

4-7-7 هل تتعامل منشأتك مع أنواع محددة من السلع التي تتطلب تدابير أمنية محددة (مثل الشحن الجوي/البريد الجوي)؟ (نعم/ لا)

5-7-7 إذا كانت الإجابة بنعم، ما الذي يصف نوع السلع والإجراءات / التدابير المعمول بها؟

ملاحظات توضيحية:

يجب وضع تدابير رقابية لضمان سلامة العمليات والبيانات ذات الصلة بنقل البضائع ومعالجتها وتخزينها في سلسلة الإمداد الدولية.

يجب أن تركز إجراءات الرقابة والرصد على ما يلي:

- تسجيل كامل للمعاملات في الحسابات.
- التحديد الصحيح والتقدير الكمي.
- التسجيل الدقيق لخصائص المعاملة.
- توفر بيانات التدقيق/تقرير التدقيق.
- الحالة الصحيحة.
- القيمة (الجمركية) الصحيحة.
- توقيت تسجيل المعاملات؛
- تأكيد الاستلام الفعلي للشحنة.

وينبغي إيلاء الاهتمام للإجراءات المتعلقة (إن أمكن):

- التسوية بين أمر الشراء، والسلع المستلمة، والفاتورة المستلمة والدفع؛
- ترتيبات إعادة/رفض البضائع.
- ترتيبات للمحاسبة والإبلاغ عن التباينات (المبالغ العالية والمنخفضة)؛
- ترتيبات لتحديد وتعديل الإدخالات غير الصحيحة في سجل المخزون؛
- تحديد السلع غير المخلص عليهما (المعلقة) في النظام.

8.7 تخزين السلع

1.8.7 هل لدى منشأتك إجراءات مطبقة لضمان سلامة السلع المخزنة والبيانات ذات الصلة؟ نعم/لا.

2-8-7 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف هذه الإجراءات باختصار بحيث تغطي المجالات المذكورة أدناه والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان اتباع الإجراءات:

1.2.8.7 يرجى وصف باختصار الإجراءات المطبقة لتخصيص مكان لتخزين البضائع الواردة

2-2-8-7 هل يتم تخزين البضائع ذات مستويات المخاطر المختلفة بشكل منفصل؟ نعم/لا.

3-2-8-7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف معايير أي تخزين منفصل (على سبيل المثال السلع الخطرة والسلع ذات القيمة العالية والمواد الكيميائية والأسلحة)؟

4-2-8-7 هل لديكم إجراءات موثقة لتدوين المخزون والتعامل مع المخالفات التي تكتشف أثناء عملية عد المخزون؟ نعم
لا.

5.2.8.7 إذا كانت الإجابة "نعم"، يرجى وصف الترتيبات الخاصة بك بإيجاز

6-2-8-7 إذا كان التعاقد بخصوص تخزين البضائع مع طرف ثالث، يرجى وصف باختصار كيف وأين يتم تخزين السلع وطرق الرقابة التي تستخدمها للإشراف والتعامل مع هذه السلع

ملاحظات توضيحية

يجب وضع طرق رقابية لضمان سلامة عملية تخزين البضائع وبيانات التخزين ذات الصلة للسلع المعنية بسلسلة الإمداد الدولية.

يجب أن تركز إجراءات الرقابة والرصد على ما يلي:

- التسجيل والرقابة على المخزون؛
- التعرف على البضائع الجمركية وغير الجمركية.
- حركة (وتسجيل هذه الحركة) البضائع بين المواقع داخل نفس المبنى أو مجموعات مختلفة من الأماكن؛
- التحديد الصحيح والكميات العددية.
- التسجيل الدقيق لخصائص المعاملة.

- توافر البيانات القابلة للتدقيق /مراجعة الحسابات؛
- الوضع الجمركي الصحيح للبضائع (حسب الاقتضاء).
- توقيت تسجيل المعاملات.

وينبغي إيلاء الاهتمام للإجراءات المتعلقة بما يلي:

- التسوية الدورية بين سجلات المخزون المادية مقابل سجلات البيانات المالية ؛
- حسابات أرصدة المخزونات الختامية؛

ترتيبات التعامل مع تدهور حالة السلع أو المتلفة و المفقودة وتغييرات في المخزون.

9.7 المعالجة/ التصنيع

1.9.7 صف بإيجاز ما هي المواقع / المناطق المخصصة لإنتاج السلع؟

.....

2.9.7 هل لدى منشأتك إجراءات مطبقة لضمان سلامة عملية التصنيع وبيانات المعاملات ذات الصلة؟ نعم/لا.

.....

3.9.7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف هذه الإجراءات بإيجاز وتشمل المجالات المذكورة أدناه والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان اتباع الإجراءات:

1-3-9-7 منطقة الإنتاج بما في ذلك الدخول إلى منطقة الإنتاج

.....

2-3-9-7 تعبئة المنتجات المصنعة النهائية

3-3-9-7 إذا نفذت عمليات المعالجة أو التعبئة من قبل شريك خارجي (مثل المتعاقد الفرعي / منشآت التجميع)، كيف يتم ضمان سلامة السلع (مثل الاتفاقات التعاقدية وعمليات التفتيش)

.....

4-3-9-7 كيفية التعامل مع المخالفات والاختلافات والمخلفات والمنتجات الثانوية والمفقودة أثناء عملية التصنيع

.....

ملاحظات توضيحية

يجب وضع تدابير رقابية لضمان سلامة العمليات والبيانات ذات الصلة بنقل ومناولة وتخزين السلع المصنعة والمجهزة ذات الصلة بسلسلة الإمداد الدولية.

يمكن أن تكون عمليات التصنيع/التجهيز:

- العمل على السلع، بما في ذلك التصنيع، التركيب، التجميع والتعديل على السلع الأخرى؛
- معالجة البضائع.
- إصلاح السلع.
- استخدام بعض السلع التي تسهل أو تبسط إنتاج المنتجات النهائية.

على العموم تهتم إجراءات الرقابة على تجهيز البضائع في المخزن/مستودع:

- التخطيط / إصدار أمر الطلب.
- إعداد عناصر المخزون والتسليم من التخزين.
- عملية التصنيع؛
- رموز الوصفات/ معدل العائد/ قياس النتيجة.
- تسجيل المنتج المصنّع والمخزون غير المستخدم في سجلات المخزون.

ويجب أن تركز إجراءات الرقابة والرصد على ما يلي:

- معالجة النتائج والاختلافات.
- التحديد الصحيح والتقدير الكمي.
- التسجيل الدقيق لخصائص المعاملة.
- توفر بيانات التدقيق/ تقرير التدقيق.
- الحالة الصحيحة.
- القيمة (الجمركية) الصحيحة.
- توقيت تسجيل نتائج التصنيع والتجهيز.

وينبغي إيلاء الاهتمام لما يلي:

- كيفية التعامل مع المخالفات، الاختلافات، المفقودات، المنتجات الثانوية والخسائر في عملية التصنيع؛
- دورة إنتاج التفريغ.
- إذا تم تنفيذ عمليات التجهيز من قبل شريك خارجي (مثل المتعاقد الفرعي/منشآت التجميع)، وكيفية ضمان سلامة البضائع (مثل الاتفاقات التعاقدية وعمليات التفتيش).

10.7 تحميل البضائع

1.10.7 هل لدى منشأتك إجراءات مطبقة لضمان سلامة عملية شحن البضائع وبيانات المعاملات ذات الصلة؟ نعم / لا

2-10-7 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف هذه الإجراءات باختصار بحيث تغطي المجالات المذكورة أدناه والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان اتباع الإجراءات:

1-2-10-7 مستندات الإرسال والنقل ذات الصلة

2-2-10-7 نقل البضائع إلى العملاء أو إلى الحدود من أجل إعادة التصدير

3-2-10-7 إصدار فواتير المبيعات، إن أمكن،

4.2.10.7 تعليمات للتعامل بخصوص الصادرات (إعادة الصادرات) وتوافر/والرقابة على المستندات الداعمة .

5-2-10-7 الإخطار باستلام/إثبات شحن البضائع

6-2-10-7 ملاحظات الدفع والائتمان إن أمكن

7-2-10-7 معالجة المخالفات، والشحنات الناقصة/الزائدة وغيرها من المسائل المرتبطة

ملاحظات توضيحية

يجب وضع تدابير رقابية لضمان سلامة العمليات والبيانات ذات الصلة بنقل البضائع ومعالجتها وتخزينها في سلسلة الإمداد الدولية.

يمكن أن تكون عمليات الشحن:

- استلام طلبات العملاء وإصدار أوامر البيع.
- إعلام المستودع بأمر البيع/الفسح عن البضائع.
- تعليمات لطرف ثالث إذا كانت البضائع مخزنة في مكان آخر؛
- الانتقاء.
- إجراءات التعبئة.
- التحميل؛
- العد، والوزن.
- تحديث سجلات المخزون.

يجب أن تركز إجراءات الرقابة والرصد على ما يلي:

- التوفيق بين أمر المبيعات، الفاتورة، الكمية/المنتجات التي يتم شحنها ومستندات النقل؛
- التحديد الصحيح والتقدير الكمي.
- التسجيل الدقيق لخصائص المعاملة.
- توفر بيانات التدقيق / سجل التدقيق الكامل.
- الحالة / المنشأ الصحيح.
- بند التعريف الصحيح والوصف التفصيلي للسلع.
- القيمة (الجمركية) الصحيحة وشروط التجارة الدولية (الانكوتيرمز).
- الوجهة الصحيحة.
- المرسل إليه / المشتري الصحيح.
- توقيت تسجيل أنشطة الشحن.

وينبغي إيلاء الاهتمام لما يلي:

مخالفات شحنات أكثر / أقل، عدم التطابق

11.7 رفع التقارير للمؤسسات الحكومية

1.11.7 هل لدى منشآتك إجراءات مطبقة لضمان سلامة وتتبع أي اتصال يتم مع الجمارك بالدولة والجهات الحكومية الأخرى فيما يتعلق باستيراد وتصدير السلع في سلسلة الإمداد الدولية، بما في ذلك المستندات الداعمة؟ نعم/لا.

2-11-7 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف هذه الإجراءات باختصار بحيث تغطي المجالات المذكورة أدناه والضوابط الداخلية المطبقة لضمان اتباع الإجراءات:

1-2-11-7 توافر المستندات الداعمة.....

2-2-11-7 2-2-11-7 المعالجة الصحيحة للتراخيص / التفاوض (إن وجدت).

3.2.11.7 3.2.11.7 اكتمال ودقة وحسن توقيت البيانات الصادرة عن وسيط/ مقدم خدمات جمركية

4-2-11-7 4-2-11-7 القيام بالإجراءات الصحيحة في حالة المتطلبات التنظيمية الأخرى (الحظر والقيود، والسلع ذات الاستخدام المزدوج، والحظر، وحقوق الملكية الفكرية، والصحة والبيئة، وما إلى ذلك)

5-2-11-7 5-2-11-7 التدريب الكافي والتوعية لموظفي المنشأة بخصوص الشؤون الجمركية واللوائح والإجراءات الحكومية الأخرى ذات الصلة.....

ملاحظات توضيحية

يجب أن تكون هناك تدابير رقابية لضمان سلامة (اكتمال ودقة وحسن توقيت) البيانات الجمركية للسلع (مثل الاستيراد/ التصدير) التي تتحرك في سلسلة الإمداد الدولية التي تقوم بها المنشأة أو أطراف ثالثة نيابة عنها (مثل المخلصين الجمركيين أو وكلاء الشحن)، فضلا عن المستندات الداعمة، والتي قد تشمل التراخيص أو الشهادات المطلوبة أو التي تم إصدارها من قبل المؤسسات الحكومية الأخرى.

يجب على الكيانات التي تصدر بيانات جمركية أو تقارير شحن، أو كيانات تستخدم طرفا ثالثا (مثل المخلصين الجمركيين أو وكلاء الشحن) أن تقدم التقارير و/ أو البيانات بالنيابة عنها:

7.12 المتطلبات الأمنية للشركاء التجاريين

1.12.7 هل لدى منشأتك إجراءات مطبقة لتحديد هوية الشركاء التجاريين واختيارهم؟ نعم/لا.

2.12.7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف هذه الإجراءات والضوابط الداخلية بشكل موجز لضمان اتباع الإجراءات

3.12.7 ما هي التدابير التي اتخذتموها للتأكد من أن شركائكم في الأعمال يضمنون أمن الجزء الخاص بهم من سلسلة الإمداد الدولية (مثل البيانات الأمنية والمتطلبات التعاقدية والشركاء التجاريين الذين لديهم وضع المشغل الاقتصادي المعتمد)؟

4-12-7 يرجى وصف باختصار كيفية التحقق من الالتزام بهذه الإجراءات؟

5.12.7 خلال العام الماضي، هل تم اكتشاف أي خرق للاتفاقيات الأمنية لديك مع الشركاء؟ نعم/لا..

6.12.7 إذا كانت الإجابة "نعم"، ما هي التدابير التي اتخذتموها؟

ملاحظات توضيحية

يجب أن يكون لدى المتقدمين عمليات مكتوبة وقابلة للتحقق لفحص واختيار الشركاء التجاريين. ويجب، حيثما أمكن، فحص الشريك التجاري من جميع القوائم المعمول بها في الكيانات التي تفرضها الحكومة.

يجب على مقدمي الطلبات التأكد من وجود شركاء تجاريين ملزمين بعمليات وإجراءات أمنية تتماشى مع المعايير الأمنية في برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي لتعزيز سلامة الشحن عند نقطة المنشأ. يوصى بأن يتم تضمين المتطلبات الأمنية للشركاء التجاريين في الاتفاقية التعاقدية مع شركاء عملك.

ينبغي أن يطلب من الشركاء التجاريين الحاليين أو المحتملين الذين حصلوا على شهادة في ظل برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي أو برنامج أمن سلسلة الإمداد تديره إدارة جمركية أجنبية في بلد آخر أن يبينوا وضعهم في المشاركة لمقدم الطلب.

ينبغي أن يعالج مقدم الطلب المتطلبات الداخلية، مثل الملائمة المالية، والقدرة على الوفاء بالمتطلبات الأمنية التعاقدية، والقدرة على تحديد أوجه القصور الأمنية وتصحيحها حسب الحاجة. وينبغي تقييم المتطلبات الداخلية على أساس عملية قائمة على المخاطر على النحو الذي يحدده فريق الإدارة الداخلية.

13.7 أمن الموظفين

1.13.7 هل لديك إجراءات مطبقة لفحص الموظفين المحتمل توظيفهم والتحقق بشكل دوري من الموظفين الحاليين؟
نعم/لا.

2.13.7 إذا كانت الإجابة نعم، يرجى وصف إجراءات أمن الموظفين بإيجاز بما في ذلك الضوابط الداخلية المعمول بها لضمان اتباع الإجراءات:

1.2.13.7 التحقق قبل التوظيف – الرجاء وصف باختصار كيفية التحقق من معلومات طلب التوظيف، مثل سجل التوظيف والمراجع قبل عملية التوظيف

2.2.13.7 الفحص / التحقق من السوابق - وصف موجز لكيفية إجراء فحوصات السوابق. وربطها مع اللوائح الخارجية والوطنية، ينبغي إجراء فحوصات وتحريات أساسية للموظفين المحتملين. وبمجرد توظيفهم، ينبغي إجراء عمليات الفحص الدوري وإعادة التحقق استناداً إلى السبب و/أو حساسية الموقع الوظيفي للموظف

3.2.13.7 إجراءات إنهاء خدمات الموظفين – الرجاء وصف بإيجاز الإجراءات المعمول بها لانتهاء هوية العمل للموظفين الذين تم إنهاء خدماتهم و منع إمكانية وصولهم إلى الأنظمة المعمول بها في المنشأة

4-2-13-7 التدريب الأمني والتوعية حول التهديدات – الرجاء تقديم وصف موجز لمحتوى التدريب الأمني والتدريب على التوعية بالتهديدات في منشأتك

3.13.3 هل تستخدم منشأتك موظفين مؤقتين؟ نعم/لا.

4.13.3 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تحديد المجالات التي يستخدم فيها هؤلاء الموظفون وإلى أي مدى يتم توظيفهم

5-13-3 هل يتم فحص هؤلاء الموظفين بانتظام وفقا للمعايير الأمنية؟

6.13.3 إذا كانت الإجابة بنعم، كيف يتم فحصهم ومن يقوم بذلك؟ هل هناك أيضا تعليمات أمنية لهؤلاء الموظفين؟

ملاحظات توضيحية

يجب أن تكون العمليات مطبقة لفحص الموظفين المحتملين والتحقق بشكل دوري من الموظفين الحاليين وضمان الوعي الأمني وتقديم برامج تدريبية أمنية كافية.

وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي تقديم تدريب خاص لمساعدة الموظفين في الحفاظ على سلامة البضائع، وإدراك المؤامرات الداخلية، وحماية ضوابط الوصول. وينبغي أن توفر هذه البرامج حوافز للمشاركة الفعالة للموظفين.

14،7 مقدمي الخدمات الخارجيين

النطاق:

يجب أن تكون العمليات مطبقة من أجل:

- إدراج متطلبات أمن المشغل الاقتصادي المعتمد في الترتيبات التعاقدية التي تتخذها المنشأة مع مقدمي الخدمات الخارجيين الذين يشاركون بشكل مباشر أو غير مباشر في أنشطة سلسلة الإمداد الدولية للمنشأة.
- رصد الالتزام بهذه المتطلبات الأمنية.

الأسئلة:

1.14.7 هل لدى منشأتك إجراءات مطبقة لدمج الالتزام لمتطلبات أمن المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي في الترتيبات التعاقدية مع مزودي الخدمة الخارجيين المعنيين بشكل مباشر أو غير مباشر بسلسلة الإمداد الدولية؟ نعم/لا.

2.14.7 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف الإجراءات والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان إتباع الإجراءات.

3.14.7 هل توجد إجراءات في منشأتك لمراقبة تنفيذ هذه الترتيبات التعاقدية؟ نعم/لا.

4.14.7 إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى وصف الإجراءات والضوابط الداخلية المعمول بها لضمان إتباع الإجراءات.

ملاحظات توضيحية:

يجب أن تكون العمليات مطبقة:

- إدراج متطلبات أمن المشغل الاقتصادي المعتمد الخليجي في الترتيبات التعاقدية التي تتخذها المنشأة مع مقدمي الخدمات الخارجيين الذين يشاركون بشكل مباشر أو غير مباشر في أنشطة سلسلة الإمداد الدولية للمنشأة.
- رصد الالتزام بهذه المتطلبات الأمنية.

في حالة الاستعانة طرف ثالث خارجي للخدمات، على سبيل المثال، النقل وحراس الأمن والتنظيف والصيانة، يجب إدراج مطالب منشأتك الأمنية في الترتيبات التعاقدية المبرمة مع المقاولين ومقدمي الخدمات الخارجيين.

ويجب أن تكون هناك إجراءات لرصد الترتيبات التعاقدية لمراجعة الإجراءات وكيفية التصرف في حالة حدوث أي مخالفات.