



دليل الموجهات الإرشادية
لتنفيذ برنامج الكوميسا الإقليمي بشأن
المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين

COMESA Regional AEO Programme Implementation Guideline

النسخة 1

يونيو 2019

الاختصارات

Authorized Economic Operator	AEO	المشغّل الاقتصادي المُعتمَد
------------------------------	-----	-----------------------------

AEO Diamond Level	AEO-D	المشغل الاقتصادي المعتمد - على المستوى الماسي
AEO Gold Level	AEO-G	المشغل الاقتصادي المعتمد - على المستوى الذهبي
AEO Silver Level	AEO-S	المشغل الاقتصادي المعتمد - على المستوى الفضي
Common Market for Eastern and Southern Africa	COMESA	السوق المشتركة لأفريقيا الشرقية والجنوبية
Cross Border Regulatory Agencies	CBRAs	وكالات التنظيم عبر الحدود
Customs Management Regulation	CMR	لوائح إدارة الجمارك
Memorandum of Understanding	MOU	مذكرة تفاهم
Mutual Recognition Agreement	MRA	إتفاقية الاعتراف المتبادل
Post Clearance Audit	PCA	مراجعة ما بعد التخليص الجمركي
WCO SAFE Framework of Standards to secure and facilitate global trade	SAFE Framework	إطار الأمان (إطار منظمة الجمارك العالمية بشأن المعايير القياسية لتأمين وتسهيل التجارة العالمية)
Self-Assessment Questionnaire	SAQ	استبيان التقييم الذاتي
Trade Facilitation Agreement	TFA	إتفاقية تسهيل التجارة
World Customs Organization	WCO	منظمة الجمارك العالمية
World Trade Organisation	WTO	منظمة التجارة العالمية

تعريفات

المُشغَلُ الاقتصاديُّ المعتمَدُ طرفٌ أو كيانٌ مندرجٌ في الحركة الدولية للبضائع. وهو يضطلع بأداء أية وظيفة تمت الموافقة عليها من قبل إدارة الجمارك الوطنية أو بالنيابة عنها، باعتبار أن هذا المشغل الاقتصادي المعتمد ممثلٌ للمعايير والإجراءات القياسية المحددة، في اتفاقية الكوميسا بشأن لوائح إدارة الجمارك، وفي دليل الموجهات الإرشادية. ويمكن أن يشمل المشغلون الاقتصاديون المعتمدون المصنِّعين، والمستوردين والمصدِّرين، ووكلاء التخليص وسماسرة التخليص، والناقلين، والوكلاء، والوسطاء، والموانئ، وسلطات المطارات، ومشغلي محطات المطارات، والمشغلين المدمجين، والمستودعات، والموزعين، ووكلاء الشحن.

إن قسم المشغلين الاقتصاديين المعتمدين هو نقطة الاتصال الوحيدة، لدى كل هيئة جمركية، وهو القسم المسؤول عن إدارة برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين. وعلى وجه الخصوص، فإن هذا القسم هو المسؤول عن اتخاذ القرار بشأن قبول الطلبات لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، وعن التواصل مع الدولة العضو الأخرى، ومتابعة اعتماد المشغل الاقتصادي، وكذا متابعة تنفيذ السياسة العامة بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين.

مقدم الطلب، هو المشغل الاقتصادي الذي يتقدم بطلب إلى سلطة الجمارك للحصول على مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، وفقاً للوائح إدارة الجمارك ودليل الموجهات الإرشادية.

لجنة الاعتماد تشير إلى اللجنة التي تضم كبار المسؤولين من سلطات الجمارك للدول الأعضاء المكلفة بمسؤولية اعتماد عمليات التحقق من المشغل الاقتصادي المعتمد بعد لجنة التحقق.

الاعتماد، أو هو التفويض، authorization، هو الإقرار أو منح الامتياز من قبل برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين، استناداً إلى منهجية منظمة تتضمن عمليات مثل مراجعة الوثائق المقدمة من مقدم الطلب، ومراجعة موجودات العمل الفعلية لدى المتقدم بالطلب، ومراجعة عمليات التأمين لديه، من أجل تحديد التوافق مع المعايير أو القواعد القياسية المحددة في لوائح إدارة الجمارك في الكوميسا، وفي هذا دليل الموجهات الإرشادية بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين.

السوق المشتركة تعني السوق المشتركة كما هو محدد في المادة 2 من المعاهدة.

السلطة المختصة تعني أي شخص، أو هيئة أو منظمة تم تعيينها من قبل دولة عضو لتتولى إدارة وتنظيم ومراقبة، سواء على نحو جزئي أو كلي، أحكام اللوائح المتعلقة بالإجراءات الجمركية والحدود بما في ذلك برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد.

الدليل هو "دليل الموجهات الإرشادية لبرنامج الكوميسا الإقليمي بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين".

الإدارة الذاتية للمستودع المكفول bonded warehouse هي مكان تعطيه سلطات الجمارك

لمشغل مستودعات، بحيث يتم تفويض مسؤوليات موظف الجمارك إلى مشغل المستودع المكفول.

الناقل هو الشخص الذي يقوم بالفعل بنقل البضائع، أو الذي وقّع على عقد وأصدر على سبيل المثال بوليصة شحن أو بوليصة شحن جوي، مقابل النقل الفعلي للبضائع. ولأغراض البرنامج الإقليمي للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين، يحق للناقلين بواسطة جميع وسائل النقل التقدم بطلب للحصول على تصريح، وهو الاعتماد authorization.

التحقق من الصحة هو إجراء تخضع بموجبه سلسلة التوريد التابعة لمشغل اقتصادي معتمد، وجميع العمليات ذات الصلة التي استخدمها هذا المشغل الاقتصادي المعتمد للحصول على هذه المقامية، تخضع إلى مراجعة كاملة وشفافة من قبل إدارة الجمارك أو من قبل طرف ثالث كمدقق تعينه سلطة الجمارك، وهذا الطرف الثالث قد يتم استخدامه من قبل سلطة الجمارك للمساعدة في جهود التحقق الفعلي.

لجنة التحقق من الصحة هي لجنة مكوّنة من موظفين فنيين ذوي وظائف مفتاحية في عملية التخليص الجمركي لدى كل إدارة جمركية وطنية، وهذه اللجنة مسؤولة عن التحقق من الصحة بشأن فحص وإعادة تقييم جميع الطلبات والاعتمادات أو التراخيص، وهي تقدم نتائجها إلى لجنة أخرى هي "لجنة الموافقة" للنظر في تلك النتائج.

1- المقدمة

إن برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين، المعترف به على نطاق واسع، آلية في إطار الأمان لمنظمة الجمارك الدولية. وهو محرك رئيسي لشراكة قوية بين الجمارك والأعمال التجارية، ولأجل بيئة تجارية آمنة وشفافة وقابلة للتنبؤ بمساراتها. وفي سياق أوسع، يعزز هذا البرنامج الازدهار الاقتصادي. وقد تم اعتماد إطار الأمان لمنظمة الجمارك العالمية بواسطة المديرين العاملين للجمارك الذين مثلوا أعضاء منظمة الجمارك العالمية في جلسات المجلس السنوية في يونيو / حزيران 2005 في بروكسل. وفي يونيو 2015، اعتمد مجلس منظمة الجمارك العالمية الطبعة المحدثة من إطار الأمان.

تتشرط لوائح الكوميسا بشأن إدارة الجمارك الحاجة إلى أن يتماشى برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين مع اتفاقية كيوتو المعدلة، ومع إطار الأمان لمنظمة الجمارك العالمية. فبموجب لوائح إدارة الجمارك، المادة 39 (1) (ب د)، وافقت الدول الأعضاء على أن تقوم السلطات الجمركية، إذا لزم الأمر، وبعد التشاور مع السلطات المختصة الأخرى ومع مراعاة المعايير، بمنح مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد لأي شركة اقتصادية منشأة، ذلك داخل حدود منطقة الجمارك. فيحق لهذا المشغل الاقتصادي المعتمد الاستفادة من التسهيلات المتعلقة بالضوابط الجمركية الخاصة بالأمن والأمان والسلامة، وكذا الاستفادة من تبسيط الإجراءات المنصوص عليه في القواعد الجمركية.

ووفقاً للوائح إدارة الجمارك، فإن مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد معترف بها لدى سلطات الجمارك في جميع الدول الأعضاء، دون المساس بالضوابط الجمركية. ويتعين على السلطات الجمركية، وبسبب هذا الاعتراف بمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، أن تسمح للمشغل الاقتصادي المعتمد بالاستفادة من أنواع التبسيط المنصوص عليها في لوائح السوق المشتركة، شريطة استيفاء هذا المشغل بالمتطلبات المتعلقة بتلك أنواع التبسيط.

وفيما يتعلق بوضع الاعتراف بالمشغل الاقتصادي المعتمد موضع التنفيذ، نجد أن اثنتي عشر (12) دولة عضوا في الكوميسا نفذت هذا الاعتراف. وهي: بوروندي وجيبوتي ومصر وإثيوبيا وكينيا ومدغشقر وموريشيوس ورواندا والسودان وأوغندا وزامبيا وزيمبابوي. في حين أن دولاً أعضاء أخرى (مثل سيشيل، جمهورية الكونغو الديمقراطية، وملاوي) لا تزال في طور التنفيذ. وهو تقدم مشجع تحققه معظم الدول الأعضاء بما يتماشى مع روح اتفاقية الكوميسا بشأن لوائح تنظيم الجمارك، وبشأن المعايير القياسية الدولية، بما في ذلك اتفاقية منظمة التجارة العالمية لتيسير التجارة، فضلاً عن الموجهات الإرشادية من قبل منظمة الجمارك العالمية.

ومع ذلك، تشير أحدث دراسة تقييم أجرتها أمانة الكوميسا في عام 2017 إلى أن معايير ومزايا التنفيذ تختلف من بلد إلى آخر. وقد تبين أن حتى أسماء البرنامج المبسط، ومعايير الاختيار، ونطاق القطاعات، والفوائد التي تعود على المشغل الاقتصادي المعتمد، تبدو

مختلفة من بلد إلى آخر. على سبيل المثال، فيما بين الدول الأعضاء التي اعتمدت برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد، نجد أن زامبيا تستخدم تعبير "برنامج العميل المعتمد لدى الجمارك". (CACP)؛ وتستخدم مدغشقر تعبير "برنامج التخليص المُسرَّع"؛ وفي السودان يسمى البرنامج "القائمة الذهبية".

في ضوء الخلفية المذكورة أعلاه، أوصى الاجتماع السابع والثلاثين لمجلس وزراء الكوميسا، من بين أمور أخرى، بوضع معايير منسقة لمنح مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، بما يتماشى مع لوائح إدارة الجمارك، ونوع الموجهات الإرشادية من قبل منظمة الجمارك العالمية. ذلك ليتمكن المشغلون الاقتصاديون المعتمدون في دولة عضو معينة من الحصول على خدمات جمركية وغيرها من الخدمات الأخرى بصورة سريعة ومبسطة مماثلة، ولكي يسهم تأمين سلاسلهم التوريدية في ضمان أمن سلاسل التوريد في الدول الأعضاء الأخرى.

واستناداً إلى قرارات المجلس المذكورة أعلاه، أعدت الأمانة هذه الموجهات الإرشادية لتسهيل تنفيذ برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين بطريقة منسقة وموحدة عبر المنطقة، وكذا لتسهيل تنفيذ ترتيبات واتفاقيات الاعتراف المتبادل في جميع أنحاء المنطقة، ولتسهيل وتأمين التجارة داخل منطقة الكوميسا، فضلاً عن تعزيز تنافسية القطاع الخاص للوصول إلى الأسواق خارج نطاق الإقليم.

1.1 أهداف دليل الموجهات الإرشادية

يتمثل الهدف الرئيسي من وراء هذا دليل الموجهات الإرشادية بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين في تطوير إجراءات ومعايير منسقة إقليمياً لمنح مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، بما يتماشى مع لوائح إدارة الجمارك، ومع الموجهات الإرشادية لمنظمة الجمارك العالمية، واتفاقية منظمة التجارة العالمية لتسهيل التجارة، ولتسهيل تنفيذ البرنامج المشترك بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين بصورة منسقة ومُعدَّلة، فضلاً عن تنفيذ اتفاقيات الاعتراف المتبادل، في جميع دول منطقة الكوميسا. إن البرنامج المشترك للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين لن يقلل فقط من عدد اتفاقيات الاعتراف المتبادل المطلوبة بين الدول الأعضاء، بل سيؤدي أيضاً إلى إدخال المزيد من الاتساق في تطبيق مفهوم المشغل الاقتصادي المعتمد والمبادرات ذات الصلة في إطار الأمان لمنظمة الجمارك العالمية.

1.2 نطاق دليل الموجهات الإرشادية

يصف هذا دليل الموجهات الإرشادية المعايير القياسية والإجراءات لتنفيذ برنامج الكوميسا بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين واتفاقيات الاعتراف المتبادل، بما في ذلك: فئات مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد؛ قائمة معينة من الفوائد والمنافع التي يمكن منحها إلى المشغل الاقتصادي المعتمد؛ معايير الاستحقاق أو الاختيار المنسقة لمنح مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد لمقدمي الطلبات؛ عمليات تقديم الطلبات للمقامية، وعملية الاعتماد؛ بالإضافة إلى عملية إدارة ما بعد منح المقامية، على النحو المتوخى في لوائح إدارة الجمارك، وبما يتماشى مع إطار الأمان الخاص بمنظمة الجمارك العالمية واتفاقية منظمة

2- الأساس القانوني لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد

2.1 الأحكام والمعايير القانونية الدولية

حزمة منظمة الجمارك العالمية بشأن إطار الأمان

استجابة لارتفاع حجم التجارة الدولية، وزيادة المخاطر أو التهديدات المرتبطة بسلسلة الإمداد الدولية، ومظروف الموارد المحدودة والحاجة إلى تيسير التجارة المشروع ومكافأة الالتزام، أطلق مفهوم جديد، هو إطار الأمان الخاص بمنظمة الجمارك العالمية، في عام 2005، وقد تم تحديثه لاحقاً في عام 2015 والذي تم تحديثه بعد في ذلك في عام 2007، و2010، و2015 و2018.

يسعى إطار الأمان إلى الحد من التعقيد ومن المتطلبات المتفرقة المختلفة في كل دولة، وذلك بإنشائه مجموعة مشتركة من المعايير القياسية لضمان أمن سلسلة الإمداد والجمارك. وهذا محرك مهم لشراكة قوية بين الجمارك والأعمال التجارية، لضمان بيئة تجارية آمنة وشفافة ويمكن التنبؤ بها. وفي سياق أوسع، يعزز هذا المحرك الازدهار الاقتصادي.

فهناك المختصر المرجعي لنظام المشغل الاقتصادي المعتمد لدى منظمة الجمارك العالمية، وهو مضمن في حقيبة إطار الأمان لدى منظمة الجمارك العالمية. وفي هذا المختصر المرجعي نجد أدوات تعين على إنشاء وإدارة برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين. ويحتوي المختصر على مراجعة عامة مختصرة، ولموسة، ومهيكله، لبرامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين الحالي، و اتفاقيات الاعتراف المتبادل بشأنها المنفذة بواسطة الدول الأعضاء في منظمة الجمارك العالمية، حتى يتمكن جميع الأشخاص المهتمين من استخدام المختصر مرجعا للممارسة الحالية على المستويات الوطنية والإقليمية والعالمية. وبالرغم من أنه يتم توفير تعريف واحد لبرنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين، في سياق المعايير القياسية في إطار الأمان، إلا أنه لا يوجد حالياً أي تعريف لبرامج الامتثال الجمركية. ومع ذلك، هناك عدد من البرامج المعنية بالتجار الموثوق فيهم نجدها مضمنة في مختلف الصكوك الدولية والتي تنفذها إدارات الجمارك.

يضع المختصر المرجعي بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين تمييزاً واضحاً بين برنامج الأمان الخاص بالمشغلين الاقتصاديين المعتمدين، وبين برامج الامتثال على غرار مفهوم "الشخص المعتمد" في معيار 3.32 من اتفاقية كيوتو المعدلة، والمشغل المعتمد في اتفاقية منظمة التجارة العالمية بشأن تسهيل التجارة.

يشير المعيار الانتقالي 3.32 من اتفاقية كيوتو المعدلة إلى مفهوم "الأشخاص المعتمدين" الذين يجب أن يكون لديهم "سجل مناسب للامتثال للمتطلبات الجمركية ونظام مُرض لإدارة

سجلاتهم التجارية". ويكمن الاختلاف الرئيسي بين برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين في إطار الأمان، من جهة، وبين برنامج للائتمان، من جهة أخرى، في حقيقة أن المتطلبات الأمنية مثل تلك المنصوص عليها في الملحق 4 من إطار الأمان لسنة 2015 لا يتم تضمينها بشكل محدد في برامج الائتمان. فضلا عن أنه على عكس برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين لا توجد في برامج الائتمان معايير أو قياسات مشتركة. ونتيجة لذلك، يمكن أن يشكل الاعتراف المتبادل الثنائي أو الإقليمي بهذه البرامج الائتمالية تحديًا.

ترتيبات واتفاقيات الاعتراف المتبادل

يشجع إطار الأمان الخاص بمنظمة الجمارك العالمية الإدارات الجمركية على إقامة شراكات مع الأعمال التجارية، وبين بعضها البعض، لتأمين التجارة وتسهيلها. ويدعو إطار الأمان إدارات الجمارك إلى العمل مع بعضها البعض لتطوير آليات للاعتراف المتبادل باعتمادات نظام المشغلين الاقتصاديين المعتمدين وبنائج التحقق من الصحة، وكذا الاعتراف المتبادل بمعايير مراقبة الأمن الجمركي، وبنائج الرقابة والآليات الأخرى التي قد تكون ضرورية لإزالة أو تقليل الجهود المتكررة.

الاعتراف المتبادل مفهوم واسع النطاق، وهو يتجسد في إطار الأمان لمنظمة الجمارك العالمية، حيث يتم اعتراف إدارة جمركية معينة بقرار تم اتخاذه أو باعتماد تم منحه بشكل صحيح، من قبل إدارة جمركية أخرى. وعادة ما يطلق على الوثيقة التي تضي الطابع الرسمي على هذا الإجراء أو القرار "ترتيبات أو اتفاقيات الاعتراف المتبادل".

يتمثل الهدف من الاعتراف المتبادل بشأن نظام المشغلين الاقتصاديين المعتمدين في أن إدارة جمارك معينة تعترف بنتائج التحقق واعتمادات المشغلين الاقتصاديين المعتمدين من قبل الإدارات الجمركية الأخرى، وهي النتائج والاعتمادات الصادرة بموجب البرامج الأخرى، وتوافق الإدارة الجمركية المعنية على تقديم منافع أو تسهيلات متبادلة مقدر، ومشابهة، حيثما يكون ممكنا، إلى المشغلين الاقتصاديين المعتمدين محل الاعتراف المتبادل. ويستند هذا الاعتراف المتبادل بشكل عام على وجود أو إنشاء كل التشريعات ذات الصلة، ووجود أو إنشاء التوافق العملياتي لدى البرنامجين أو لدى برامج إضافية للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين.

قد يؤدي الاعتراف المتبادل ببرامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين في نهاية المطاف إلى عولمة معايير أمان سلاسل التوريد والمعايير القياسية للائتمان، وبالتالي فإنه اعتراف يكتسي أهمية كبيرة بالنسبة للشركات التي تسعى للحصول على مزايا سلامة سلاسل التوريد العالمية، ومزايا الائتمان إلى المعايير، بصورة حقيقية.

اتفاقية منظمة التجارة العالمية بشأن تسهيل التجارة

تتضمن المادة 7-7 من اتفاقية منظمة التجارة العالمية بشأن تسهيل التجارة تدابير هذا التسهيل للمشغلين المعتمدين [بدون كلمة "الاقتصاديين"]. ويعتبر "المشغلون المعتمدون" في هذا السياق من التجار المحددين الذين يمثلون لمعايير معينة ويمكنهم بالتالي الاستفادة

من إجراءات إضافية لتسهيل التجارة.

يجب أن تكون المعايير ذات علاقة بالامتثال أو خطر عدم الامتثال. ويمكن أن تتضمن سجلا مناسبة من الامتثال للوائح الجمركية وغيرها من اللوائح ذات الصلة، ونظما لإدارة السجلات من أجل الرقابة الداخلية الضرورية، وأن تتضمن أيضا الملاءة المالية وأمن سلاسل التوريد. ومن المهم ملاحظة أن هذه المعايير جميعها ليست إلزامية. وقد يشمل مخطط المشغل المعتمد بعضًا منها فقط.

في حالة استيفاء المعايير المحددة، يستفيد "المشغلون المعتمدون" [بدون الاقتصاديون] من ثلاثة تدابير على الأقل من التدابير التالية لتيسير التجارة: انخفاض متطلبات الوثائق والبيانات؛ انخفاض معدل عمليات التفتيش المادي؛ التخليص السريع؛ تأجيل دفع الرسوم أو الضرائب؛ استخدام الضمانات الشاملة أو المخفضة؛ الإقرار الجمركي الدوري؛ تخليص البضائع في مقر المشغل المعتمد، أو في أي مكان آخر تأذن به الجمارك.

من الضروري التفريق بين "المشغلين المعتمدين"، كما هو منصوص عليه في اتفاقية منظمة التجارة العالمية لتسهيل التجارة، وبين "المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين" على النحو المحدد بالمعايير القياسية لإطار الأمان الخاص بمنظمة الجمارك العالمية. فالتركيز في مخطط المشغل المعتمد موجه على الامتثال التجاري، وقد يكون ضمان أمن سلاسل التوريد أحد مكونات هذا المخطط. لكن، من جهة أخرى، يجب على شركات المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، وفي جميع الأحوال، وليس ذلك على سبيل الحصر، أن يلتزموا بمجموعة من المعايير الأمنية لضمان أمن سلاسل التوريد.

وهناك اختلاف آخر وهو أن برنامج المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين في إطار الأمان يقوم على المعايير العالمية لتدشين نظام مقاميات المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين والمحافظة عليها، وهو نظام المقاميات المنصوص عليه في العمود أو الركيزة رقم 2 في سياق معايير إطار الأمان لدى منظمة الجمارك العالمية، في حين أن مخطط المشغل المعتمد لدى منظمة التجارة العالمية يبدو غير قياسي، ويمكن أن يختلف من دولة عضو لأخرى، اعتمادا على المعايير والجهات التي تحددها كل دولة عضو. وفي مثل هذا السيناريو، قد يكون الاعتراف المتبادل بالمشغلين المعتمدين مهمة صعبة.

تشجع الفقرة 7.4 من المادة 7.7 من اتفاقية منظمة التجارة العالمية لتسهيل التجارة الدول الأعضاء فيها على تطوير مخططات المشغل المعتمد على أساس المعايير الدولية. وتتوافر هذه المعايير الدولية في اتفاقية كيوتو المعدلة وموجهاتها الإرشادية، وكذا في المعايير القياسية في إطار الأمان الخاص بمنظمة الجمارك العالمية. إن اتفاقية منظمة التجارة العالمية لتسهيل التجارة تذكر كل المعايير الأربعة (رغم أنها غير ملزمة) في نظام المشغل المعتمد. عليه، قد يكون من المناسب لمنظمة التجارة العالمية أن تستخدم ذات المعايير القياسية أو المتطلبات في نظام المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، كما هو الحال في إطار الأمان، أن تستخدمها كمعيار لتطوير مخطط المشغل المعتمد في إطار اتفاقية منظمة التجارة العالمية لتسهيل التجارة. فإن استخدام معايير المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين كمعيار لتطبيق المادة

7.7 من اتفاقية لمنظمة التجارة العالمية لتسهيل التجارة سيساعد في ضمان اتباع نهج منسق وفي تمكين أولئك الذين يعتمدون هذه المعايير من تحقيق الاعتراف المتبادل السلس على المستويات الثنائية ودون الإقليمية والإقليمية والعالمية.

2.2 الأحكام القانونية الإقليمية

يستمد برنامج الكوميسا بشأن المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين تفويضه من بنود "الموافقة على المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين" في المادة 39 من لوائح إدارة الجمارك.

تحدد لوائح إدارة الجمارك لدى الكوميسا الحاجة إلى المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين بما يتماشى مع اتفاقية كيوتو المعدلة وإطار الأمان الخاص بمنظمة الجمارك العالمية. وتقرأ المادة رقم 39 أن الدول الأعضاء وافقت على ما يلي:

(أ) أولاً،

أ. تمنح السلطات المختصة [الجمارك]، إذا دعت الضرورة، وعقب إجراء مشاورات مع السلطات المختصة الأخرى، ومع مراعاة المعايير المنصوص عليها في الفقرة (د) أدناه، مقامية "المشغل الاقتصادي المعتمد" لأي مشغل اقتصادي تم إنشاؤه، ككيان تجاري، في المنطقة الجمركية:

ب. يستفيد المُشغّلون الاقتصاديون المعتمدون من التسهيلات فيما يتعلق بضوابط الجمارك المتعلقة بالأمن والسلامة ومن التبسيط المنصوص عليه في القواعد الجمركية.

ج. يتعين على السلطات المختصة في جميع الدول الأعضاء، مع مراعاة القواعد والشروط المنصوص عليها في الفقرة (د) أدناه، أن تعترف بمركز المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، دون المساس بالضوابط الجمركية. ويجب على السلطات المختصة تخويل المشغل للاستفادة من نوع معين من التبسيط، على أساس الاعتراف بمقامية المُشغّل الاقتصادي المعتمد، وشريطة الوفاء بالمتطلبات المتعلقة بذلك النوع المعين من التبسيط المنصوص عليه في جمارك السوق المشتركة.

د. تشمل معايير منح مقامية المُشغّل الاقتصادي المعتمد ما يلي:

- (1) سجل مناسب للامتثال للمتطلبات الجمركية؛
- (2) نظام مُرضٍ لإدارة السجلات التجارية، وحسبما يكون مناسباً، لسجلات النقل، مما يسمح بوضع ضوابط جمركية مناسبة؛
- (3) عند الاقتضاء، ضمان الملاءة المالية المثبتة؛
- (4) حيثما أمكن، ضمان معايير الأمن والسلامة المناسبة.

(ب) ثانياً، تضع اللجنة [لجنة اللوائح الجمركية] قواعد لـ:

- أ. منح مقامية المشغل الاقتصادي؛
- ب. منح اعتماد ترخيصي لاستخدام تدابير التبسيط؛
- ج. تحديد السلطة المختصة بمنح هذه المقامية وهذه أذون الاعتماد؛
- د. تحديد نوع ومدى التيسير الذي يمكن منحه فيما يتعلق بالضوابط الجمركية المتعلقة بالأمن والسلامة، مع مراعاة قواعد إدارة المخاطر العامة؛
- هـ. التشاور مع السلطات الجمركية الأخرى وتقديم المعلومات لها؛
- و. تحديد الشروط التي بموجبها:

- (1) يجوز أن يقتصر التفويض على دولة عضو أو أكثر؛
- (2) يجوز تعليق أو سحب مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد؛

3) يجوز التنازل عن شرط أن يكون المشغل الاقتصادي مؤسسا في السوق المشتركة، ذلك لفئات محددة من المشغلين الاقتصاديين، وفي ذلك يتم النظر على وجه الخصوص في الاتفاقات الدولية.

- وفي هذا الصدد، تشير "اللجنة" المشار إليها أعلاه إلى اللجنة الفرعية لرؤساء الجمارك لدى الكوميسا، وهي اللجنة المعنية على أساس المادة 5 في لوائح إدارة الجمارك في الكوميسا.

3- المشغلون الاقتصاديون المؤهلون لمقامية "المشغل الاقتصادي المعتمد"

يمكن لأي مشغل اقتصادي يتم تأسيسه في المنطقة الجمركية في الكوميسا، أي على الأقل في إحدى الدول الأعضاء، وحين يكون هذا المشغل مشاركا في سلاسل التوريد الدولية الكاملة، وفي تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالاستيراد والتصدير والعبور في المنطقة، يمكن لهذا المشغل الاقتصادي التقدم بطلب للحصول على الاعتماد الإقليمي لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد المنطقة الإقليمية للبيئة، بغض النظر عن حجم عمله التجاري، بما في ذلك المشاريع الصغيرة والمتوسطة الحجم.

ويشمل هؤلاء المشغلون الاقتصاديون:

- المصدرين
- المستوردين
- وكلاء الشحن
- وكلاء التخليص الجمركي ووسطاء الجمارك
- المشغلين أصحاب المستودعات المضمونة
- المصنعين
- الناقلين والشاحنين
- مشغلي المحطات
- سلطات الموانئ والمطارات

يجوز لأي شخص، تحت واحد أو أكثر من الكيانات أعلاه، التقدم بطلب للحصول على اعتماد المقامية. فإذا تمت المصادقة على طلب اعتماد المقامية، سيكون الاعتماد متعلقا فقط بالفئة المحددة من بين الكيانات المبينة أعلاه، أي الفئة التي تأهل العميل مقدم الطلب لها.

3.1 منح مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد

وفقاً للمادة 39 (1) (ب) من لوائح إدارة الجمارك، يستفيد المشغل الاقتصادي المعتمد من التسهيلات فيما يتعلق بضوابط الجمارك المتعلقة بالأمن والسلامة، ومن أنواع التبسيط المنصوص عليها في القواعد الجمركية. ومع ذلك، فإن مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد تخضع للقواعد والشروط الواردة في "معايير الاختيار لمنح مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد" والمنصوص عليها في الفقرة (d).

إن الهدف النهائي لإطار الأمان الخاص بالمشغلين الاقتصاديين المعتمدين هو تنفيذ مجموعة

أساسية من المعايير القياسية الدولية لمنظمة الجمارك العالمية، وهي معايير قد تستكمل وفق متطلبات إقليمية ووطنية. ويمكن تحقيق التنفيذ الفعال لإطار الأمان على أفضل وجه من خلال إقامة توازن بين الأمن التجاري من جهة وتيسير التجارة من جهة أخرى.

وبناءً على ذلك، يمكن تصنيف منح مقامية المُشغّل الاقتصادي المعتمد إلى ثلاثة أنواع أو مستويات من التفويض بناءً على مستوى استيفاء المعايير القياسية من قبل المشغل الاقتصادي.

فيما يلي أنواع أو مستويات التفويض:

(أ) المُشغّل الاقتصادي المعتمد، المستوى الفضي وهو معتمد لتسهيلات تبسيط إجراءات الجمارك:

- يتم إصدار مقامية هذا الاعتماد إلى أي مشغل اقتصادي يستوفي معايير الاختيار على أساس المخاطر، بتقدير درجة عالية (بنسبة 80% على أقل تقدير) من إجمالي المتطلبات ذات الصلة في القائمة التحقيقية، لا سيما معايير الامتثال الجمركي، ومعايير حفظ السجلات بطريقة صحيحة، والملاءة المالية.

(ب) المُشغّل الاقتصادي المعتمد، المستوى الذهبي، وهو معتمد لتسهيلات الأمان والأمان

- يتم إصدار مقامية هذا الاعتماد إلى أي مشغل اقتصادي يستوفي معايير الاختيار على أساس المخاطر، بتقدير درجة عالية بين (بنسبة 80% على أقل تقدير) من إجمالي المتطلبات ذات الصلة في القائمة التحقيقية، لا سيما معايير الامتثال الجمركي، ومعايير حفظ السجلات بطريقة صحيحة، والملاءة المالية، ومعايير الأمان والأمان.

(ج) المُشغّل الاقتصادي المعتمد، المستوى الماسي، وهو معتمد لتسهيلات تجمع بين تبسيط إجراءات الجمارك وإجراءات الأمان والأمان

- يتم إصدار مقامية هذا الاعتماد إلى أي مشغل اقتصادي يستوفي معايير الاختيار على أساس المخاطر، بتقدير درجة عالية هي 90% على أقل تقدير، من إجمالي المتطلبات ذات الصلة في القائمة التحقيقية، وهو يريد الحصول على مزايا كلا النوعين الفضي والذهبي من المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين.

يجب تقييم مقدم الطلب باستخدام المعايير المنصوص عليها في لوائح إدارة الجمارك، وفي هذا دليل الموجهات الإرشادية، ومن ثم تسليمه شهادة تعتمد المقامية والفوائد الممنوحة. وتتيح كل مقامية اعتماد مستويات مختلفة من الفوائد والمنافع، وقد تختلف الفوائد والمنافع وفق اختلاف نوع المشغل.

4- الفوائد والمنافع الممنوحة للمُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين

4.1 المبادئ العامة

تعتبر ممارسات منح المنافع لشركات المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين أحد التدابير الرئيسية

لتحقيق التوازن بين الأمن التجاري وتسهيل التجارة. ومن أجل تحقيق هذا التدبير، يوصى بالمبادئ التالية:

(أ) يتم إصدار اعتماد مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد للمشغل الاقتصادي مقدم الطلب على أساس طوعي (من قبل السلطة المخولة)، وبعد إجراء مراجعة دقيقة على أساس المخاطر في نشاطه التجاري.

(ب) تمنح الدول الأعضاء منافع خاصة لـ المُشغِّلين الاقتصاديين المعتمدين الذين تم تحديدهم وفقاً لفئة المقامية الخاصة بوضع المُشغِّل الاقتصادي المعتمد، على أساس لوائح إدارة الجمارك، وهذا دليل الموجهات الإرشادية.

(ج) ينبغي أن تكون هذه المنافع عبارة عن تحسينات تتجاوز الإجراءات العادية المستخدمة عند العمل مع كيانات أخرى غير المشغلين الاقتصاديين المعتمدين، وينبغي ألا تتسبب في فقد إمكانية الوصول إلى الإجراءات العادية القائمة بالفعل.

(د) يجب أن تكون المنافع الممنوحة ذات مغزى، وأن تتطور بمرور الوقت، وأن تكون قابلة للقياس وذات قابلية للإبلاغ عنها.

(هـ) تتعلق مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد الممنوحة حصرياً على المشغل الاقتصادي نفسه وأنشطة الأعمال الخاصة به، وهو الكيان الوحيد الذي يحق له الحصول على المنافع المتأتية من المقامية.

(و) يتم الاعتراف بمقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد في جميع الدول الأعضاء، عملاً بالمادة 39 من لوائح إدارة الجمارك. وبالتالي، يتحصل صاحب مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد على ذات المنافع في جميع الدول الأعضاء (على أساس المعاملة بالمثل).

(ز) تعتبر منافع المُشغِّل الاقتصادي المعتمد جزءاً لا يتجزأ من تشريعات السوق المشتركة التي تحكم مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد.

تمثل هذه المنافع قائمة تشير إلى نوع المنافع الخاضعة لاعتبارات محددة من قبل إدارة الجمارك، ولاعتبارات العرض والموافقة. والأمثلة المقدمة مأخوذة من عدة مصادر، بما في ذلك من الموجهات الإرشادية في لوائح إدارة الجمارك في الكوميسا، ومنظمة الجمارك العالمية، وكذا من وثائق الممارسات العملية لدى الدول الأعضاء وبرنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين في دول جماعة شرق أفريقيا وفي بلدان أخرى خارج المنطقة.

4.2 المنافع الممنوحة للمُشغِّل الاقتصادي المعتمد -- المستوى الفضي

إن مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد على المستوى الفضي مخصصة للمشغلين الاقتصاديين المؤسسين في السوق المشتركة والذين يرغبون في الاستفادة من أنواع التبسيط المختلفة المنصوص عليها على وجه التحديد في إطار التشريع الجمركي.

فالمُشغِّل الاقتصادي المعتمد على المستوى الفضي له استحقاقات في المزايا والمنافع الرئيسية التالية:

أ) الاستفادة من أنواع معينة من التبسيط على أساس الاعتراف بمنظمة المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين-على المستوى الفضي، طالما أن المتطلبات المتعلقة بنوع معين من التبسيط المنصوص عليه في التشريع الجمركي يتم الوفاء به.

ب) معاملة أكثر تفضيلاً، بالمقارنة مع المعاملة مع مشغّلين اقتصاديين آخرين، فيما يتعلق بالضوابط الجمركية، بما في ذلك تقليل عدد الضوابط المادية والوثائقية، باستثناء الضوابط المتعلقة بتدابير الأمن والأمان والسلامة.

ج) الإخطار المسبق، في حالة اختيار سلطة الجمارك بضاعة أو شحنة معينة للتحكم الجمركي وقبل تقديمها على الجمارك.

د) المعاملة ذات الأولوية، إذا تم اختيار البضاعة أو الشحنة للتحكم الجمركي.

هـ) إمكانية طلب مكان آخر معين للتحكم الجمركي.

إن معايير الأمن والأمان والسلامة المناسبة غير مطلوبة لهذا النوع من مقامية اعتماد المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين. ولذلك لا يحق لحاملي مقامية المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين على المستوى الفضي الحصول على أي من مزايا المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين المتعلقة بأمن وأمان أو سلامة سلاسل الإمداد الدولية. وفي الوقت الراهن، لا يوجد اعتبار لمقامية المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين على المستوى الفضي فيما يتعلق باتفاقيات الاعتراف المتبادل مع دول ثالثة.

فهذه المزايا المذكورة أعلاه مقدمة بالتفصيل أدناه على النحو التالي:

- أ) قبول أسهل إلى مزية تبسيط التخليص الجمركي (أنواع محددة من التبسيط)
- التقييم الذاتي للإعلان الجمركي؛
 - التصديق الذاتي على شهادة المنشأ؛
 - التخليص المبسط على أساس المستندات المنسوخة؛
 - متطلبات البيانات المبسطة أو المخفّضة في الإعلان، وفي تقديم المستندات الخاصة بالالتزام إزاء الشحنات المراد تقديمها؛
 - تقديم الكتروني (تمرير تلقائي) للإقرارات والوثائق الجمركية؛
 - العمليات المعجلة لحل استفسارات ما بعد دخول الشحنات أو ما بعد التخليص؛
 - التسديد المستعجل للأموال المطالب بردها؛
 - الإسراع في فحص الوثائق والإفراج عن الشحنات؛
 - التعجيل بالفحص المادي والإفراج عن الشحنات؛
 - تشغيل مرفق للتخزين المؤقت.

ب) معاملة أكثر تفضيلاً [عدد أقل من ضوابط التحكم المادي والوثائقي]

- عدد أقل من ضوابط التحكم الجمركي المادي، أو التحكم المرتكز على المستندات أو الوثائق (درجة خطر أدنى)، بشأن الشحنات التي لا تثير ضوابط التحكم الأمني أو المتعلق بالأمان والسلامة؛

- المعاملة التفضيلية بشأن مؤشرات المخاطر الأخرى، مثل البلد المنشأ؛
- الفحص الأدنى للوثائق، أو الاستثناء من فحص الوثائق المتعلقة بالشحنات؛

- د. الفحص الأدنى للشحنات ذاتها، أو استثناء الشحنات من مثل هذا الفحص المادي؛
 ه. تسهيل استرداد المبالغ المدفوعة؛
 و. الإعلان الجمركي التلخيصي للشحنات محل التحكم الجمركي؛
 ز. الإعلان الجمركي المصحوب بالبيانات عن الأمن والأمان والسلامة بشأن الشحنات الخارجة من منطقة التحكم الجمركي؛

- ج) الإخطار المسبق في حالة اختيار شحنات للتحكم الجمركي
 أ. عندما يودع المُشغِّل الاقتصادي المعتمد إعلان تخزين مؤقت أو بياناً جمركياً تلخيصياً وفقاً للوائح إدارة الجمارك، أو وفق قوانين الجمارك الوطنية، يتم الإخطار المسبق قبل تقديم الشحنات للجمارك؛
 ب. إكمال إجراءات تخليص البضائع أو الشحنات المستوردة قبل وصولها؛
 ج. الفحص المسبق للبضائع أو الشحنات المصدرة؛
 د. توفير الوصول إلى المعلومات الخاصة بالجمارك والمعلومات المتعلقة بالمُشغِّل الاقتصادي المعتمد.

- د) المعاملة ذات الأولوية للشحنات غير الخاضعة للضوابط الجمركية الأمنية
 أ. المعالجة المُسرَّعة لشهادة المنشأ؛
 ب. الأولوية في خدمات التخليص الجمركي القائمة على أساس مركزية العميل بدلاً من المعاملات القائمة على الشحنات؛
 ج. إعطاء الأولوية لاستخدام تقنيات تفتيش غير متحتشرة، حين يكون الفحص المادي للشحنات مطلوباً؛
 د. الاستجابة ذات الأولوية لطلبات إصدار الأحكام من السلطات الجمركية الوطنية.
 ه) السماح بإمكانية طلب مكان محدد آخر (مثل مكان عمل المشغل) غير المكتب الجمركي المختص بالتحكم الجمركي المراد إنفاذه، وكذا تحديد وقت آخر بديل.
 أ. القيام بأنشطة الرقابة الجمركية في مباني المُشغِّلين الاقتصاديين المعتمدين على أساس الطلب الذاتي منهم؛
 ب. إبقاء المكاتب الجمركية مفتوحة على أساس مستمر عند تحديد الحاجة الملموسة لهذا التدبير على وجه الخصوص.

4.3 المنافع الممنوحة للمُشغِّل الاقتصادي المعتمد --المستوى الذهبي

إن مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد على المستوى الذهبي مخصصة للمُشغِّلين الاقتصاديين المؤسسين في السوق المشتركة والذين يرغبون في الاستفادة من أنواع التبسيط المختلفة المتعلقة بالضوابط الجمركية بشأن الأمن والأمان والسلامة عندما تدخل البضائع أو تغادر المنطقة الجمركية في السوق المشتركة.

فالمُشغِّل الاقتصادي المعتمد على المستوى الذهبي له استحقاقات في المزايا والمنافع الرئيسية التالية:

- أ) التسهيلات المتعلقة بإعلانات ما قبل مغادرة الشحنات؛
 ب) معاملة أكثر تفضيلاً، بالمقارنة مع المُشغِّلين الاقتصاديين الآخرين، فيما يتعلق بالضوابط

الجمركية، بما في ذلك عدد أقل من ضوابط التحكم الجمركي المادية والوثائقية فيما يتعلق بالأمن والأمان والسلامة؛

(ج) الإخطار المسبق في حالة اختيار الشحنات للتحكم الجمركي؛

(د) المعالجة ذات الأولوية إذا تم اختيار الشحنات للتحكم الجمركي؛

(هـ) إمكانية طلب مكان محدد لهذا التحكم الجمركي؛

(و) التدابير الخاصة المتعلقة بفترات قطع مسار التجارة أو بمستوى عال لتهديد التجارة؛

(ز) الاعتراف المتبادل مع دول ثالثة أو شركاء تجاريين آخرين.

فالمُشغِّل الاقتصادي المعتمد على المستوى الذهبي معترف به كمشغل اقتصادي اتخذ التدابير الملائمة لضمان أمان عمله التجاري، ومن ثم أصبح فاعلاً موثوقاً به في سلسلة التوريد العالمية، ذلك الاعتراف من وجهة نظر السلطات الحكومية ذات الصلة ومن وجهة نظر شركائه التجاريين. وكذا فإن المُشغِّل الاقتصادي المعتمد على المستوى الذهبي له اعتبار خاص في اتفاقيات الاعتراف المتبادل مع دول ثالثة.

فهذه المزايا المذكورة أعلاه مقدمة بالتفصيل أدناه على النحو التالي:

(أ) التسهيلات المتعلقة بإعلانات ما قبل مغادرة الشحنات:

أ. المعالجة على أساس المسار المُسرَّع بأحكام سبئية (المنشأ، التعريف، تقدير القيمة)؛

ب. تخليص البضائع أو الشحنات المستوردة قبل وصولها؛

ج. الفحص المسبق للسلع أو الشحنات المصدرة؛

(ب) معاملة أكثر تفضيلاً (عدد أقل من ضوابط التحكم الجمركي في الشحنات ذاتها أو في الوثائق). معاملة أكثر تفضيلاً، بالمقارنة مع معاملة المشغلين الاقتصاديين الآخرين، فيما يتعلق بالضوابط الجمركية، بما في ذلك تقليل عدد ضوابط التحكم الجمركي في الشحنات ذاتها أو في الوثائق، فيما يتعلق بالأمن والأمان والسلامة:

أ. المعالجة القائمة على حساب المشغل الاقتصادي المعتمد، بدلاً من تصفية الحسابات لمعاملة فريدة بعد أخرى.

ب. الأهلية للحصول على إجراءات التخليص الجمركي عن بعد؛

ج. التنازل عن لزوم الحصول على سندات ضمان لعبور الشحنات أو حركتها؛

د. التنازل عن نظام متابعة حركة البضائع بالوسائل الإلكترونية؛

هـ. إعمال الحد الأدنى من عدد عمليات التفتيش على أمن الشحنات، أو استثناءها من التفتيش؛

و. الإعفاء من تقديم سبقي لضمان الرسوم الجمركية أو الضرائب أو الرسوم الأخرى التي قد تكون مطلوبة؛ أو التقليل من هذه الضمانات المطلوبة؛

ز. توفير تسهيلات مختلفة للدفع أو الائتمان؛

ح. برامج مبسطة للتدقيق في مرحلة ما بعد الدخول أو ما بعد التخليص؛

ط. الأهلية للتدقيق الذاتي أو تخفيض برامج المراجعة؛

ي. التخفيف التفضيلي لخلاص المشغل الاقتصادي المعتمد من تقييم سلطة الجمارك للأضرار

المصفاة، أو للخلاص من العقوبات الإدارية غير الجنائية، باستثناء الاحتيال؛

ك. القدرة على تقديم إجراءات تصحيحية، أو الإفصاح السبقي قبل شروع سلطة الجمارك في

- إجراءات فرض جزاءات إدارية غير جنائية، باستثناء حالة الاحتيال؛
- ل. عدم فرض غرامات أو تعويضات مقطوعة عند التأخر في دفع الرسوم، مع تحصيل الفوائد فقط؛
- م. التجديد المضمون للترخيص التجاري بما في ذلك لوكلاء التخليص والعبور، ولمشغلي المستودعات؛
- ن. تقديم سلطة الجمارك خدمات ومساعدات ومشورة جمركية، مجاناً وعلى أساس طوعي؛
- س. الإفادة من نافذة مخصصة أو مكتب لخدمة المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، أو الإفادة من مدير علاقات العملاء (موظف)؛
- ع. توفير الوصول إلى المعلومات الخاصة بالجمارك والمعلومات المتعلقة بالمُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين
- ف. عدد أقل من ضوابط التحكم الجمركي المادي في الشحنات ذاتها وعدد أقل من المستندات المطلوبة (فيما يتعلق بدرجة المخاطرة الأدنى)؛ باستثناء الحال بشأن الأمن والأمان والسلامة؛
- ص. تسهيل طلب استرداد المبالغ المدفوعة؛
- ق. الإدارة الذاتية للمستودعات الجمركية؛
- ر. الإعلان التلخيصي عن الشحنات
- ش. الإعلان الجمركي مع بيانات الأمن والسلامة للإعلان التلخيصي عند خروج الشحنات.
- ج) الإخطار المسبق في حالة اختيار شحنات لمراقبة الجمارك المتعلقة بالأمن والأمان والسلامة؛
- أ. توفير الوصول إلى المعلومات ذات القيمة للمشاركين في نظام المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، بما في ذلك الأسماء ومعلومات الاتصال الخاصة بمُشغّلين اقتصاديين معتمدين آخرين، بموافقة هؤلاء المشغلين، فضلاً عن توفير قائمة معايير الأمان، وأفضل الممارسات المعترف بها.
- د) المعاملة ذات الأولوية إذا تم اختيار شحنات للتحكم الجمركي المتعلق بالأمن والأمان والسلامة؛
- أ. إعطاء الأولوية للمشاركة في البرامج الاستشارية والجديدة للجمارك؛
- ب. إعطاء الأولوية على غير المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، إذا تم اختيار الشحنات للفحص الجمركي؛
- ج. إعطاء المعاملة ذات الأولوية في جميع الخدمات الحكومية (مثل خدمة الأشخاص المهمين).
- هـ) إمكانية طلب مكان وزمان محددين لمثل الأنواع التالية من التحكم الجمركي:
- أ. إنفاذ التفتيش الفعلي على البضائع، إن وجد، في مقر المشغل؛
- ب. تقديم الخدمة للمُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين من المستوى الذهبي على مدار الساعة واليوم والأسبوع، وفي وقت مناسب وفق طلب هذا المشغل؛
- و) التدابير الخاصة المتعلقة بفترة قطع التجارة أو مستوى التهديد المرتفع:
- أ. منح الأولوية من قبل الجمارك خلال فترة ظروف التهديد المرتفع؛
- ب. منح الأولوية في المعالجة في أعقاب حادث إغلاق وإعادة فتح الموانئ و / أو الحدود؛ و
- ج. منح الأولوية في التصدير إلى البلدان المتأثرة بعد وقوع حادث مثل أعلاه.
- ز) الاعتراف المتبادل مع دول ثالثة
- أ. إمكانات الترتيبات المتبادلة المستقبلية والاعتراف المتبادل في المستقبل، مع البلدان أو الشركاء التجاريين الذين يعتمدون إطار الأمان الخاص بمنظمة الجمارك العالمية بشأن المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين.

4.4 المنافع الممنوحة للمُشغِّل الاقتصادي المعتمد -- المستوى الماسي

يمكن للمشغل الاقتصادي الاحتفاظ بنوعي الاعتماد، للمُشغِّلين الاقتصاديين المعتمدين-على المستوى الفضي، والمُشغِّلين الاقتصاديين المعتمدين-على المستوى الذهبي، في نفس الوقت. وفي هذه الحالة، يتعين على المشغل الوفاء بالمعايير لكل من المستويين، الفضي والذهبي، وهو يتلقى الفوائد المتعلقة بكل منهما.

عندما يحق لمقدم الطلب الحصول على مقامية المُشغِّلين الاقتصاديين المعتمدين-على المستوى الفضي وكذا على مقامية المُشغِّلين الاقتصاديين المعتمدين-على المستوى الذهبي، فإن هيئة الجمارك أو الجهة المختصة لاتخاذ القرار تصدر اعتمادا واحداً مشتركاً لمقامية المُشغِّلين الاقتصاديين المعتمدين على المستوى الماسي.

لغرض إدارة اعتماد المُشغِّلين الاقتصاديين المعتمدين لمقاميتي المستوى الفضي والمستوى الذهبي في ذات الوقت، يتم إجراء التبادل الإلكتروني للمعلومات عبر رقم ترخيص فريد للمُشغِّل الاقتصادي المعتمد المحدد (ويشمل هذا الرقم الفريد بنية رمز البلد، متبوعاً باختصار AEOD للمشغل الاقتصادي المعتمد على المستوى الماسي، ورقم الاعتماد الوطني).

4.5 المنافع غير المباشرة

(أ) الحصول على الاعتراف بالمشغل كشريك تجاري آمن ومأمون؛

(ب) الحصول على علاقات محسنة مع الجمارك والسلطات الحكومية الأخرى؛ و

(ج) الحصول على الفوائد غير المباشرة الأخرى، مثل فرص تحسين التخطيط وخدمة العملاء، والحد من السرقة والخسائر، والحد من الحوادث الأمنية وحوادث الأمان والسلامة، وانخفاض تكاليف الأعمال التجارية، وزيادة التعاون وتحسين الأمن والاتصالات بين الشركاء في سلسلة التوريد.

تعتمد مزايا ومنافع المُشغِّل الاقتصادي المعتمد على مقامية الاعتماد، أي نوع الاعتماد الفضي، ذهبي، أم ماسي، كما هو موضح في الجدول رقم 1 أدناه. ومن ثم، ولتمكين السلطات الجمركية من توفير المزايا وتقديم المنافع، يتعين على المُشغِّل الاقتصادي المعتمد التأكد من إعلان الرقم الفريد الذي يُعرِّفه، لدى للجمارك والوكالات التنظيمية عبر الحدود.

المقامية		المنافع الممنوحة للمُشغِّل الاقتصادي المعتمد
فضية	ذهبية	ماسية

✓	✓	أ) الوصول الأسهل لتبسيط الإجراءات الجمركية
✓	✓	ب) الإخطار المسبق في حالة اختيار الشحنات ذاتها للتحكم الجمركي المادي (فيما يتعلق بالسلامة والأمان والأمن)
✓	✓	ج) ضوابط أقل بشأن التحكم الجمركي المادي في الشحنات أو في الوثائق: أ. فيما يتعلق بالأمن والأمان والسلامة ب. فيما يتعلق بالقوانين الجمركية الأخرى
✓	✓	د) الحصول على الإخطار المسبق في حالة اختيار الشحنات للتحكم الجمركي: أ. فيما يتعلق بالأمن والأمان والسلامة ب. فيما يتعلق بالقوانين الجمركية الأخرى
✓	✓	هـ) منح أولوية المعاملة إذا تم اختيار الشحنات للتحكم الجمركي
✓	✓	و) إمكانية طلب مكان محدد للرقابة الجمركية
✓	✓	ز) الاستفادة من التدابير الخاصة في ظروف وفترات تعطل التجارة أو مستوى التهديد المرتفع
✓	✓	ح) المنافع والفوائد غير المباشرة
✓	✓	ط) الاعتراف المتبادل مع دول ثالثة أو شركاء تجاريين آخرين

الجدول 1: ملخصات فوائد المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين على أساس المقامية فضية، ذهبية، ماسية

5- معايير الأهلية والاختيار: متطلبات الأمن والامتثال

يوضح هذا الجزء المعايير التفصيلية التي تحكم الأهلية والاختيار للمخطط الإقليمي بشأن المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين، بما يتماشى مع لوائح إدارة الجمارك. فمعيار الحد الأدنى للاختيار والأهلية هو متطلبات الأمن والامتثال التي يجب الإلزام بتطبيقها في تقييم المتقدمين للحصول على مقاميات المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين في الدول الأعضاء في الكوميسا.

فلكي يكون المشغل الاقتصادي المتقدم للاختيار مؤهلاً للحصول على مقامية المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين، يجب أن يكون هذا مقدم الطلب كياناً قانونياً مدمجاً في منطقة الكوميسا، ويجب أن تكون تلك الكينونة القانونية مدعومة بتفاصيل الشركة مثل الرخصة أو تصاريح عمل الصالحة لمدة 3 سنوات على الأقل، قبل التقدم بطلب للحصول على هذه مقامية المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين.

يجب أن تنطبق معايير الاختيار على جميع المشغلين المتقدمين، اعتماداً على طبيعة وأنواع الأعمال التجارية. ويجب أن يكون مقدم الطلب قادراً على تقديم المعلومات وضمن الامتثال بشأن المعايير التالية:

- (أ) مقامية الشركة والتفاصيل ذات العلاقة عنها؛
 - (ب) السجل الصحيح وتاريخ الامتثال للمتطلبات الجمركية وغيرها من اللوائح ذات الصلة؛
 - (ج) نظام الرقابة الداخلية الكافي والمرضي فيما يتعلق بإدارة جميع السجلات التجارية والمحاسبية المطلوبة، وسجلات النقل (اللوجستية)، حيثما يكون ملائماً، مما يسمح بوضع ضوابط جمركية مناسبة؛
 - (د) الملاءة المالية الثابتة، والنزاهة، والصلاحية؛
 - (هـ) معايير الأمن والسلامة المناسبة، عند اقتضاء ذلك؛
 - (و) طبيعة البضائع المتداولة في الشركة وطبيعة تدفقها؛
 - (ز) حجم (قيمة) العمل، - اتجاهات الواردات والصادرات لدى الشركة؛
 - (ح) عمليات المتابعة والرصد، والقياس، والتحليل، وتحسين الأداء؛ و
 - (ط) التشاور والتعاون والاتصال.
- يتم وصف المعلومات التفصيلية التي سيتم تقديمها والعمليات والإجراءات المطلوبة من قبل المشغلين الاقتصاديين من أجل تلبية معايير الأهلية على النحو التالي.

5.1 التفاصيل عن الشركة

- (أ) يجب على مقدم الطلب تقديم وإظهار التفاصيل عن الشركة، بما في ذلك ما يلي: الرخصة التجارية الصالحة التي تبين أن الكيان القانوني مدمج في منطقة الكوميسا؛
- (ب) خصائص تنظيم الشركة الداخلية، بما في ذلك هيكل وموقع المسؤول في الشركة عن المسائل الجمركية، موقعه في الهيكل التنظيمي للشركة؛
- (ج) الشخص (أو أشخاص) المسؤولون في الشركة عن الاتصال لغرض اعتماد مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد وتفاصيل الاتصال الخاصة بهذا الشخص؛
- (د) طبيعة الأعمال التي ينبغي أن تتوافق مع متطلبات الأهلية (يجب على مقدم الطلب تقديم معلومات مفصلة تسمح للجمارك بالحصول على فهم كاف ودقيق لدور الشركة في سلسلة التوريد التجارية الدولية)؛
- (هـ) الموظفون الرئيسيون في الشركة والمسؤولون عن الأمور الجمركية والذين لديهم المؤهلات المهنية في المسائل الجمركية؛

و) يتعين على الشركة أن تثبت مشاركتها، على مدى ثلاثة أعوام على الأقل، في الأعمال التي تتقدم بطلب بشأنها (على سبيل المثال، أعمال الاستيراد والتصدير والعبور)؛ وذلك قبل التقدم بطلب لبرنامج المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين.

5.2 السجل التاريخي لامتنال الشركة للمتطلبات الجمركية وغيرها من اللوائح الحكومية ذات الصلة

يجب ألا يكون المتقدم قد انتهك أي قوانين أو قواعد أو أنظمة تتعلق بالجمارك أو بالضرائب المحلية، أو بأي من الوكالات الحكومية ذات الصلة جميعها، لمدة 3 سنوات؛ ذلك قبل تقديم طلب الاعتماد.

عندما يكون مقدم الطلب قد أنشئ لأكثر من عام واحد ولكن أقل من 3 أعوام، يجب على السلطات الجمركية تقييم مدى استيفاء الشروط على أساس السجلات والمعلومات المتوفرة وعن الفترة التي تم تأسيس الشركة فيها.

يجب على مقدم الطلب تقديم وإظهار ما يلي:

أ) يجب أن يكون لدى مقدم الطلب تاريخ امتثال لمدة 3 سنوات؛

ب) يتعين عدم وجود سجل بمخالفات أو انتهاكات للقوانين الجمركية أو لأي قوانين ضريبية أخرى، أو قوانين ذات صلة في الدولة العضو؛

ج) السماح بعدد مقبول من الأخطاء أو الغلطات الفنية، مع تقديم بيانات تدل على اتخاذ إجراءات تصحيحية؛

د) مع وجود أدلة على التحقق من الامتنال الذاتي، والكشف الطوعي (ينبغي أن يكون لدى مقدم الطلب إجراءات تضمن أن الموظفين المعنيين تم توجيههم إلى إبلاغ الجمارك كلما تم اكتشافهم صعوبات بشأن الامتنال، ووضع إجراءات لكيفية إبلاغهم الجمارك بهذه الصعوبات)؛

هـ) وجود مدونة بقواعد السلوك المهنية والالتزام بها؛

و) خلو الذمة من أي رسوم أو متأخرات ضريبية (الضرائب تجاوزت تاريخ الاستحقاق)، ما لم يكن لدى مقدم الطلب خطة تسوية معتمدة مع سلطة الإيرادات التابعة للدولة العضو؛

ز) وجود دليل على الامتنال لجميع اللوائح الحكومية ذات الصلة؛

ح) ألا يكون قد تم إدانة مقدم الطلب بأي جريمة جنائية؛

ط) يتعين ألا يكون الممثل أو الوكيل أو المدير للمكتب، كالمسؤول عن مسائل الجمارك، تمت إدانته في أي جريمة جنائية من شأنها أن تقوض أمانته ونزاهته؛

ي) يمكن لمقدم الطلب الذي سبق أن كان مُشغّلاً اقتصاديين معتمداً من قبل، وتم إلغاء اعتماده من قبل الجمارك، تقديم طلب جديد بعد ثلاث سنوات من تاريخ إلغاء اعتماده السابق.

5.3 نظام الرقابة الداخلية لإدارة السجلات التجارية والمحاسبية واللوجستية

يجب أن يكون لدى مقدم الطلب نظام رقابة داخلية مرضٍ للحفاظ على سجلات في وقتها المناسب ودقيقة وكاملة وقابلة للتحقق، وهي السجلات المتعلقة بالمعاملات الجمركية والمحاسبية والسجلات والأنشطة اللوجستية ذات الصلة.

يجب على مقدم الطلب إثبات أن أنظمة الكمبيوتر والإجراءات والعمليات التشغيلية الداخلية للمؤسسة ستضمن الامتثال، اعتماداً على نوع وحجم النشاط التجاري.

وفي هذا الصدد، يعتبر الشرط الخاص بهذا المعيار مستوفى في حالة استيفاء الشروط التالية:

(أ) إنشاء أنظمة محاسبية ولوجستية قياسية ومتكاملة

يجب على مقدم الطلب الحفاظ على نظام محاسبية متوافق مع مبادئ المحاسبة المقبولة عمومًا (GAAPs) أو أحدث المعايير المحاسبية المعادلة، مما يسمح بالرقابة الجمركية المستندة إلى التدقيق والحفاظ على سجل تاريخي للبيانات التي توفر مسارًا تدقيقًا من لحظة دخول البيانات في الملف.

(ب) إجراءات إدارة الرقابة الداخلية المناسبة

يجب أن يكون لدى مقدم الطلب منظمة إدارية تتوافق مع نوع وحجم الأعمال التجارية ومناسبة لإدارة تدفق البضائع، ولديها ضوابط داخلية قادرة على منع الأخطاء وكشفها وتصحيحها ومنع وكشف المعاملات غير القانونية أو غير المنتظمة.

(ج) مستوى مناسب لأتمتة عمليات الشركة

ويشمل ذلك، عند الاقتضاء، السجلات الإلكترونية وحركات البضائع وحركات المخزون والعمليات الداخلية والخارجية وقدرة التوصيل للارتباط بالأنظمة الإلكترونية للجمارك.

(د) سهولة الوصول من قبل الجمارك إلى سجلات الشركة

يجب أن يسمح مقدم الطلب للسلطة الجمركية بالوصول المادي إلى نظم المحاسبة الخاص بالشركة، وعند الاقتضاء، إلى السجلات التجارية وسجلات النقل الضرورية.

(هـ) صيانة وأرشفة السجلات لفترة محددة بما يتماشى مع لوائح إدارة الجمارك لدى الكوميسا

يجب أن يكون لدى مقدم الطلب إجراءات مرضية لأرشفة سجلاته ومعلوماته، ولحماية سجلاته من فقد المعلومات (أي، يجب أن يكون لدى مقدم الطلب نظام حفظ سجلات داخلي ثابت، ونظام إدارة جودة، و دليل إرشادي للتوافق يضمن أن جميع الوثائق المتعلقة بمعاملات الاستيراد ومستندات معالجة الاستيراد صحيحة ومخزنة لفترة زمنية كافية لإنتاجها لاحقاً

للجمارك)؛

كما يجب أن توافق الشركة على الخضوع لمراجعة الحسابات اللاحقة، وأن تفي بمتطلبات هذه المراجعة، بمنح موظفي الجمارك حق الوصول إلى نتائج المراجعة، ذلك في مباني الشركة، وفقاً للقانون.

5.4 الملاءة المالية والنزاهة والفاعلية

تتمثل الملاءة المالية والجدوى لدى المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين مؤشرا مهما على قدرة المشغل المحدد على الحفاظ على التدابير لتأمين سلسلة التوريد وتحسينها.

يجب على مقدم الطلب إثبات وضع مالي كافٍ للوفاء بالتزاماته فيما يتعلق بخصائص ونوع العمل. ويعتبر مقدم الطلب قد استوفى شرط الملاءة إذا كان يمكن إثبات استيفاء هذه الملاءة خلال السنوات الثلاث الماضية.

لا يخضع مقدم الطلب لإجراءات الإفلاس، ويجب عليه الوفاء بالتزاماته فيما يتعلق بسداد الرسوم الجمركية والضرائب والرسوم الأخرى خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

يجب على مقدم الطلب لمقامية المُشغّل الاقتصادي المعتمد الحفاظ على المستندات وتقديمها لإثبات الملاءة المالية للشركة، والتي قد تشمل بيانات الربح والخسارة والميزانيات العمومية، وإعلان إجراءات الإعسار، إن وجدت، والبيانات من البنوك أو المؤسسات المالية أو هيئة الإيرادات الوطنية (الضرائب).

5.5 معايير الأمن والأمان والسلامة

يجب على مقدم الطلب إثبات مستوى عالٍ من الوعي حول تدابير الأمن والسلامة المعمول بها، داخليا وفي أنشطته التجارية مع العملاء. ويجب أن يمتد فهم وتنفيذ ضوابط السلامة والأمن ليشمل موظفي مقدم الطلب.

يعتبر الامتثال للشروط الخاصة بمعايير الأمن والأمان والسلامة محققا، عندما يقدم مقدم الطلب ما يثبت الآتي:

(أ) المعلومات العامة عن إجراءات السلامة والأمن

ويشمل ذلك التدابير التالية:

- إجراءات موثوقة ونظام مكتوب لضمان أن سلسلة التوريد التابعة للشركة لديها ضوابط أمنية؛
- إجراء تقييمات منتظمة لمخاطر الأمن في عمليات الشركة واتخاذ التدابير المناسبة للتخفيف من هذه المخاطر؛
- التقييم الذاتي المنتظم لنظام إدارة الأمن؛
- وثيقة كاملة لإجراءات التقييم الذاتي وتلك الخاصة بالأطراف المسؤولة؛ و
- تضمين تقييم الاستعراض ما يلي: النتائج؛ وردود الفعل من الأطراف المعنية؛ التوصيات

الخاصة بالتعزيزات المحتملة التي ينبغي إدراجها في خطة للفترة المقبلة، لضمان استمرار كفاية نظام إدارة الأمن.

(ب) الأمن والتأمين الملائم للمرافق (المباني المادية ذاتها):

يشمل هذا ما يلي، حسب الاقتضاء وعلى أساس المخاطر:

- يجب أن توفر المرافق (المباني المادية) التي تستخدم فيما يتعلق بالعمليات المتعلقة باعتماد ومقامية التشغيل الاقتصادي المعتمد الحماية ضد النفاذ غير القانوني إليها، وأن تمنح هذه المرافق مبنية من مواد تقاوم هذا النفاذ أو الدخول غير المشروع.
- يجب أن تتوفر أيضا التدابير الأمنية المناسبة التي ترصد وتتحكم في المحيط الخارجي والداخلي لمرافق المنشأة، تدابير مثل الأسوار الكافية، والكاميرات (CCTV)، وأمن خدمة البريد، ونظام للتحكم في القفل والمفتاح، وأجهزة الإنذار الداخلية والمحيطية؛
- اتخاذ التدابير المناسبة لمنع الوصول غير المصرح به إلى المكاتب والمركبات والسفن والطائرات ومناطق الشحن وأحواض الشحن ومناطق الشحن والأماكن الأخرى ذات الصلة. إذا لم يكن التحكم في الوصول ممكناً، يلزم اتخاذ احتياطات أكثر في الجوانب الأمنية الأخرى؛ و
- تحديد الموظفين الذين يصدرون بطاقات الهوية أو الشارات، وإشراف مقدم الطلب عليهم. فلا يسمح بالدخول إلى مرافق الشركة إلا للأشخاص والمركبات والسلع المحددة والمصرح لها بالدخول.

(ج) أمن البضائع المناسب والصحيح

يشمل ذلك ما يلي (حسب الاقتضاء وعلى أساس المخاطر):

- وضع تدابير وإجراءات روتينية لضمان سلامة البضائع؛
- وضع إجراءات إدارية بشأن مناولة البضائع وتفتيشها؛
- ملكية وصيانة مرافق تخزين البضائع؛
- ختم وتتبع البضائع. و
- تقييد الدخول إلى مناطق الشحن.

(د) الأمن اللوجستي والأمن الخاص بالنقل

يشمل ذلك ما يلي (حسب الاقتضاء وعلى أساس المخاطر):

- يجب أن تكون جميع وسائل النقل المستخدمة لنقل البضائع داخل سلسلة التوريد الخاصة بها قادرة على تأمين الشحنات بفعالية؛
- يتم تدريب جميع مشغلي وسائل النقل المستخدمة لنقل البضائع على كيفية الحفاظ على أمن الناقلات وأمن البضائع في جميع الأوقات أثناء وجود الشحنات في حوزتهم؛ و
- النظر في الأماكن المحتملة في وسائل النقل والمستخدمة لإخفاء البضائع غير القانونية؛ وضمان تفتيش هذه الأماكن بانتظام، وتأمين جميع الأماكن الداخلية والخارجية في وسيلة النقل، حسب الاقتضاء.

ه) أمن تكنولوجيا المعلومات ذو الكفاية

هذه إجراءات للحماية من سوء الاستخدام والوصول من قبل أشخاص غير مصرح لهم بذلك. ويشمل ذلك ما يلي، حسب الاقتضاء وعلى أساس المخاطر:

- ضمان أمن النظام على أساس المعايير المتعارف عليها، وضمن أمن البيئة المحوسبة اللازمة لتبادل المعلومات والوصول إليها والحفاظ على سريتها؛
- إنشاء إجراءات احتياطية في حالة فشل نظام الكمبيوتر؛ و
- استخدام المعايير الوطنية والإقليمية بما يتماشى مع المعايير الدولية (مثل إطار الأمان لمنظمة الجمارك العالمية)، فيما يتعلق بهيكل البيانات الإلكتروني، وتوقيت التقديم، ومحتوى الرسالة.

و) التدابير المناسبة لإدارة الأزمات ولاستعادة الحالة السابقة (بالانتعاش) بعد وقوع الحوادث.

يجب على مقدم الطلب وضع إجراءات إدارة الأزمات، والانتعاش، والتي يجب أن تشمل إجراءات التخطيط والتعافي من الكوارث:

- وضع خطط الاستجابة لحالات الطوارئ الأمنية، وكذا لأوضاع الكوارث أو الحوادث الإرهابية؛ وتوثيق هذه الخطط، دائما ذلك كله بالمشاركة مع السلطات المختصة، حيثما يكون ذلك من المستصوب أو ضروريا،
- تضمين التدريب الدوري للموظفين واختبار خطط التعامل مع الطوارئ المستقبلية المحتملة.

ز) أمن الموظفين المناسب

يتعلق أمن الموظفين بغربة الموظفين المحتملين قبل اختيارهم، ويتضمن ذلك ما يلي، حسب الاقتضاء وعلى أساس المخاطر:

- يتعين أن تشمل إجراءات تعيين موظفين جدد التحقق من أنهم غير محكومين فيما سبق في جرائم تتعلق بالأمن أو الجمارك أو أية أفعال جنائية أخرى، إلى الحد الذي تسمح به التشريعات الوطنية؛
- إجراء تحقيقات أو تحوطات دورية بشأن الموظفين الذين يعملون في وظائف حساسة للأمن، وكذا بشأن خلفياتهم؛ و
- تثبيت إجراءات تحديد هويات الموظفين.

ح) التعليم والتدريب والوعي للعاملين بالأمن

يشمل التعليم والتدريب والتوعية تعليم وتدريب الموظفين فيما يتعلق بالسياسات الأمنية، وتشجيع اليقظة للنقاط الانحراف عن تلك السياسات، والمعرفة بالإجراءات التي ينبغي اتخاذها استجابة للتهزات الأمنية. وفي هذا الصدد، يجب على مقدم الطلب ضمان استيفاء الشروط التالية:

- بذل كل جهد معقول، على أساس منطقي يستند إلى نموذج العمل التجاري، لتتقيد الموظفين، وكذا تتقيد الشركاء التجاريين عند الاقتضاء، فيما يتعلق بالمخاطر المرتبطة بحركة السلع في سلسلة التوريد التجارية الدولية؛
- توفير المواد التعليمية وإرشادات الخبراء والتدريب المناسب بشأن تحديد الشحنات المشبوهة المحتملة، توفيرها لجميع الموظفين المعنيين في سلسلة الإمداد، مثل موظفي الأمن وموظفي مناولة البضائع وتوثيق البضائع، وكذلك للموظفين في النقل البحري المناطق المستقبلية إلى الحد الذي يكون فيه هؤلاء ضمن نطاق سيطرة المشغل الاقتصادي المعتمد؛
- الاحتفاظ بسجلات كافية للطرق التعليمية، والإرشادات المقدمة، والجهود التدريبية المبذولة لتوثيق تقديم مثل هذه البرامج؛
- جعل الموظفين على بينة من الإجراءات التي اتخذها المشغلون الاقتصاديون المعتمدون لتحديد الحوادث المشبوهة والإبلاغ عنها؛
- إجراء تدريب محدد لمساعدة الموظفين في الحفاظ على سلامة البضائع، وتطوير القدرة على التعرف على التهديدات الداخلية المحتملة للأمن وحماية ضوابط الدخول؛
- بناء على الطلب (وإذا كان ذلك ممكناً)، اجعل الجمارك على دراية بالمعلومات والنظم الأمنية الداخلية ذات الصلة، وساعد الجمارك بالتدريب المناسب في كيفية تفتيش مرافق الشركة والمسارات والعمليات التجارية تحت تحكم المشغل الاقتصادي المعتمد.

ط) متطلبات الأمن والأمان المناسبة بشأن الشركاء التجاريين

يجب على مقدم الطلب أن يثبت الآتي بما يرضي الجمارك:

- أن الشركة اتخذت تدابير لتحديد شركائها في العمل، لسلطة الجمارك؛
- عند الاقتضاء، وعند الدخول في ترتيبات تعاقدية متفاوض عليها مع شريك تجاري آخر، شجع هذا الطرف المتعاقد الآخر على تقييم وتعزيز أمن سلسلة التوريد الخاصة به، وإلى الحد الممكن من الناحية العملية لنموذج أعماله، يتعين تضمين هذه اللغة في تلك الترتيبات التعاقدية؛ و
- أن تكون شركة المشغل الاقتصادي المعتمد أنشأت نظاماً لمراجعة المعلومات التجارية ذات الصلة المتعلقة بالطرف المتعاقد الآخر قبل الدخول في علاقات تعاقدية.

5.6 حجم (قيمة) العمل

لا يوجد حد لحجم العمل لتحديد ما إذا كان يمكن للشركة بناء على ذلك الحد أن التي تتقدم بطلب للحصول على اعتماد. لكن سيتم استخدام حجم أعمال مقدم الطلب لقياس الأهلية (تقييم المخاطر) للحصول على الاعتماد. وفي حين أن المتطلبات المحددة تتباين، يجب فحص ما يلي لتحديد الوضع المناسب:

- إحصائيات حول التشغيل التجاري للمشغل؛
- دوران المبيعات السنوي (العام) خلال السنوات الثلاث الأخيرة؛
- صافي الربح السنوي لآخر 3 سنوات؛ و

ج. المساهمة في التوظيف (عدد الموظفين).

ب) إحصاءات عن الشؤون الجمركية والضريبية:

أ. القيمة السنوية لاتجاهات الواردات أو الصادرات للشركة خلال السنوات الثلاث الماضية:

ب. عدد بيانات الاستيراد أو التصدير أو العبور الجمركي

ج. حجم الرسوم والضرائب التي دفعها المشغل في آخر 3 سنوات.

ج) سعة المستودع أو التخزين

5.7 طبيعة وتدفق البضائع المتداولة فيها

يجب تقييم مقدم الطلب من حيث طبيعة البضائع المتداول فيها وتدفقها. يجب أن يأخذ التقييم بعين الاعتبار ما يلي:

أ) الإجراءات الجمركية المتعلقة بطبيعة السلع، بما في ذلك: قائمة بلدان التجارة، والتدابير التفضيلية؛ الترخيص والشهادات؛ والمتطلبات القانونية الأخرى.

ب) يجب فحص الجوانب الداخلية فيما يتعلق بالتحكم في حركة المخزون، بما في ذلك: إجراءات التسجيل والتوفيق بين حركة تدفق البضائع (مطلوبة، ومدخلة، متلقاة)؛ التخزين؛ الإنتاج؛ سلسلة الحضانة أو الحيازة؛ والتدفق الخارج للسلع (التسليم من المستودع، الشحن، النقل).

5.8 ممارسة مُرضية لعمليات المتابعة والرصد، والقياس، والتحليل، والتحسين والتطوير

يجب على المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين، وبالتعاون مع إدارة الجمارك الوطنية، تخطيط وتنفيذ عمليات المتابعة والرصد والقياس والتحليل والتحسين والتطوير من أجل إجراء تقييم تقديري مدى اتساق هذه العمليات مع الموجهات الإرشادية، قصد ضمان سلامة وكفاية نظام إدارة الأمن؛ وكذا لغرض تحديد المجالات المحتملة لتحسين نظام إدارة الأمن من أجل تعزيز أمن سلسلة التوريد.

يجب على مقدم الطلب التأكد من الوفاء بما يلي:

أ) القيام بانتظام، على النحو المحدد في برنامج المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين، بتقييم المخاطر الأمنية في عملياته، واتخاذ التدابير المناسبة للتخفيف من هذه المخاطر؛

ب) إنشاء وإجراء تقييمات ذاتية منتظمة لنظام إدارة الأمن الخاص بالمشغل الاقتصادي المعتمد؛

ج) توثيق كامل لإجراءات التقييم الذاتي والأطراف المسؤولة؛ و

د) أن تشمل نتائج التقييم التقديري والمراجعة ردود الفعل من الأطراف المعنية؛ فضلا عن التوصيات المتعلقة بالتعزيزات المحتملة التي ينبغي إدراجها في خطة للفترة المقبلة لضمان استمرار سلامة نظام إدارة الأمن.

5.9 التّشاور والتعاون والتواصل

ينبغي أن تتشاور الجمارك والسلطات المختصة الأخرى والمشغلون الاقتصاديون المعتمدون، على جميع المستويات، الإقليمية والوطنية والمحلية، وبانتظام، بشأن المسائل ذات الاهتمام المشترك، بما في ذلك تدابير أمن سلسلة التوريد وتيسيرها، وأن يكون ذلك التشاور بطريقة لا تعرض أنشطة الإنفاذ للخطر. ويتعين أن تسهم نتائج هذه المشاورة في تطوير استراتيجية الجمارك لإدارة المخاطر، والمحتفظ على هذه الاستراتيجية.

في هذا الصدد، ينبغي أن يثبت مقدم الطلب أن الشروط التالية تحققت:

(أ) توفير نقاط اتصال محلية محددة بوضوح ويمكن الوصول إليها بسهولة، أو تحديد جهة اتصال من الشرطة يمكن أن ترتب للجمارك إمكانية الوصول الفوري إلى جهة اتصال محلية، فيما يتعلق بجميع الأمور المحددة على أنها تتعلق بهجوم الامتثال والإنفاذ لدى الجمارك (حجوزات البضائع، وتتبع الشحنات، والمعلومات عن الموظف وما إلى ذلك؛

(ب) دخول المشغل في تبادل متبادل مفتوح ومستمر للمعلومات مع الجمارك، باستثناء المعلومات التي لا يمكن نشرها بسبب حساسيات إنفاذ القانون أو الأساس القانوني أو غيرها من السوابق؛ وأن يكون ذلك بصورة منفردة أو، حسب الاقتضاء، عن طريق رابطة صناعية.

(ج) إخطار مسؤول الجمارك المناسب بأي وثائق شحن غير عادية أو مشبوهة أو طلبات غير طبيعية للحصول على معلومات عن الشحنات؛ ذلك من خلال آليات محددة منصوص عليها في مصلحة الجمارك الوطنية.

(د) تقديم إخطار للجمارك وأية سلطات أخرى ذات صلة في الوقت المناسب عندما يكتشف الموظفون شحنة غير قانونية أو مشبوهة أو غير معلومة (فيجب تأمين هذه الشحنة، حسب الاقتضاء)؛ ويتم ذلك الإخطار من خلال آليات محددة منصوص عليها من قبل سلطة الجمارك الوطنية.

6- عمليات وإجراءات تقديم طلب المقامية والاعتماد

يقدم هذا الجزء نظرة عامة على العمليات والإجراءات الكاملة لتقديم الطلب لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، وكيفية الاعتماد، وهي العمليات والإجراءات التي تشمل تقديم الطلب، والتحقق، والاعتماد.

6.1 إجراءات عامة

يجب أن تراعي عملية الاعتماد المستويات المختلفة للامتثال التي قد يحققها المشغل الاقتصادي المعتمد. وينبغي أن تشمل عملية تنفيذ الاعتماد فوائد ومنافع تحفيزية، وينبغي النظر في الاختلافات في تصنيف درجات المخاطر فيما يتعلق بمختلف الأنشطة والأدوار المضطلع بها في إطار سلسلة التوريد التجارية الدولية. وتجدد الإشارة إلى أن عملية إجراءات الاعتماد تتدفق منطقياً من وإلى جانب الإجراءات الإقليمية لإدارة المخاطر

وإجراءات ما بعد التخليص. ويُصحح بأن يكون مستخدم هذا دليل الموجهات الإرشادية على دراية بتلك الإجراءات الأخرى المتعلقة بالمشغلين الاقتصاديين المعتمدين.

تبدأ العمليات بطلب من المتقدم، مصحوبا بطلب بعملية التقييم الذاتي والتحقق من صحة الجمارك لتأكيد الالتزام بشروط ومعايير المشغلين الاقتصاديين المعتمدين.

يلتزم مقدم الطلب لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد بالالتزام بعمليات تقديم الطلب وعمليات الاعتماد، لدى إدارة الجمارك الوطنية، والالتزام بتنفيذ معايير أمان سلسلة التوريد كما هي المعايير محددة في لوائح إدارة الجمارك وفي هذا دليل الموجهات الإرشادية.

ومن أجل تنفيذ التقييم الذاتي الفعال، يجب على المشغل الاقتصادي المعتمد تعيين موظف ضمن هيكل إدارته ليكون هذا الموظف مسؤولاً عن جميع تدابير أمن سلسلة التوريد فيما يتعلق ببرنامج وطني معين للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين. ويكون هذا الشخص المرشح مسؤولاً أيضاً عن التواصل مع إدارة الجمارك فيما يتعلق بنظام الموافقة على المشغلين الاقتصاديين المعتمدين وبالحفاظ على المعايير.

سيتم منح الاعتماد من قبل إدارة الجمارك الوطنية بعد التحقق من استيفاء الشروط والمقتضيات للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين. فالأنظمة والإجراءات التي تحكم إنشاء وصيانة مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد هي، بالإشارة، مدرجة في هذا دليل الموجهات الإرشادية.

يجب استيفاء الشروط والمتطلبات ضمن الحدود الزمنية المقررة التي تحددها إدارة الجمارك المعتمدة. وتتكون لجنة التحقق من الصلاحية، التي يرأسها المسؤول الأعلى في الجمارك، من موظفي الجمارك الآخرين من الإدارات ذات الصلة وغيرهم من الخبراء الضروريين الذين يتمتعون بمعرفة وخبرة كافيتين في المكاتب الحكومية التنظيمية الأخرى، حسب الاقتضاء. وقد تشمل أدوار لجنة التحقق ما يلي:

(أ) اعتماد المشغلين الاقتصاديين المتقدمين لهذه المقامية

(ب) تعديل مقاميات ودرجات ومستويات المشغلين الاقتصاديين المعتمدين

(ج) تسمية الشركات التي سيتم إلغاء اعتمادها

(د) رفض منح مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، أو إلغاؤها

(هـ) الاضطلاع بمسائل مهمة أخرى تتعلق بإنفاذ برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين

وإذ تحتفظ إدارة الجمارك بالسلطة النهائية لاعتماد مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، وبسلطة إيقاف أو إلغاء هذا الاعتماد، فإنه يجوز لها أيضاً أن تقرر تعيين جهات خارجية كمدققة لإجراء تقييم لمدى امتثال منقدم لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد إلى المعايير الأمنية وأفضل الممارسات، والتحقق من صحة هذا الامتثال.

6.2 عملية التقديم لمقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد

فتسير عملية التقديم على النحو التالي:

- أ. يجب على مقدم الطلب التشاور مع إدارة الجمارك الوطنية المعنية قبل تقديمه طلب للحصول على الاعتماد.
- ب. يجب على مقدم الطلب الإقرار بأن هذا البرنامج طوعي فغير إجباري، ومن ثم يتعين على مقدم الطلب أن يوافق على تنفيذ المتطلبات الأساسية المتعلقة بدور المشغل الاقتصادي المعتمد كما هو موضح في لوائح إدارة الجمارك في هذا دليل الموجهات الإرشادية.
- ج. يجب على مقدم الطلب الحصول على نموذج الطلب الخاص بالمشغلين الاقتصاديين المعتمدين والقائمة التحقيقية للمراجعة الذاتية أو الاستبيان من إدارة الجمارك، أو من بوابة الشبكة متعددة الأغراض على الإنترنت، حيثما كان ذلك متاحًا في ذلك الوقت.
- د. يجب أن يتوافق تقديم الطلب لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد والاستبيان مع النموذج الموضح في الملحق المرفق.
- هـ. يجب على مقدم الطلب إجراء تقييم ذاتي مقابل المعايير الموضوعية، وعدم تقديم الطلب إلا ومعه الوثائق الداعمة، إلى الإدارة المناسبة المختصة بالمشغلين الاقتصاديين المعتمدين، أو إلى الموظف المختص في الإدارات الجمركية المعنية في الدولة العضو، إذا استوفى المتقدم تلك المعايير الموضوعية. ويتعين أن تشمل الوثائق الداعمة ما يلي:
 - أ. شهادة تجارية تبين خلفية الشركة وبيئة التشغيل؛
 - ب. تقديم تقارير المراجعة التدقيقية للشركة.
 - ج. تقديم سجلات الحسابات، والبيانات المصرفية، تلك التي تشير إلى الجدوى المالية؛ و
 - د. تقديم الدليل على الحصول على مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد في أي دولة أخرى.
- و) سيتم تقديم التوعية للمتقدم من قبل شعبة المشغلين الاقتصاديين المعتمدين في الدول الأعضاء لتمكينه من الحصول على مزيد من المعلومات حول البرنامج.
- ز) ينحصر طلب الحصول على مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد فقط على الكيان القانوني لمقدم الطلب؛ ولن تنطبق المقامية الممنوحة تلقائياً على مجموعة من الشركات. فعلى سبيل المثال، لا يتم منح مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد، بصورة تلقائية، إلى وكيل التخليص الجمركي أو إلى الناقل التابعين للمشغل الاقتصادي المعتمد، بل سيُطلب من كل منهما التقديم بشكل منفصل لتلك المقامية.
- ح) من أجل الاستفادة القصوى من المنافع، سيكون من المثالي أن يكون جميع مشغلي سلسلة الإمداد حاصلين على مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، على سبيل المثال المستورد أو المصدر، ووكيل التخليص الجمركي، والناقل، ومشغل عبور العبور ومشغل مستودع الحاويات، والموزع.
- ط) يلتزم مقدم الطلب بالتنفيذ، طبقاً لنموذج العمل التجاري وتحليل المخاطر، للأنظمة والإجراءات والشروط والمتطلبات المنصوص عليها في استبيان التقييم الذاتي في الملحق.
- ي) يجب على مقدم الطلب العمل مع الجمارك بشكل تعاوني لتحقيق التزامه بتقديم واستخدام المعلومات الإلكترونية المتقدمة لأغراض تقييم المخاطر.

6.3 التحقق من صحة عمليات تقديم الطلب والاعتماد

(أ) تتسلم إدارة الجمارك الطلب واستبيان التقييم الذاتي وتتحقق من صحة الطلب لتأكيد ما إذا كان مقدم الطلب يفي بجميع معايير الأهلية والاختيار المتعلقة بمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، قبل منح الاعتماد.

(ب) يعتبر إجراء عمليات التحقق أو المصادقية من صلاحيات المسؤولين المعيّنين في إدارة جمركية لها سلطة الاعتماد، أو أن تتم العمليات من قبل ممثلي جهة خارجية معنية بالتحقق من المصادقية، ويجب أن تستند عمليات التحقق على مبادئ التدقيق والتفتيش المعترف بها دوليًا. ويجوز لإدارة الجمارك تعيين طرف ثالث كمدقق على أن يكون مدربًا ومؤهلًا لإجراء تقييم الامتثال لمعايير الأمان وأفضل الممارسات. ومع ذلك، فإن القرارات المتعلقة بالاعتماد وتدقيق المصادقية ستظل في مثل هذه الحالات من اختصاص إدارة الجمارك.

(ج) فبالنسبة لكل مقدم طلب للمقامية، يجب على اللجنة أو وحدة التحقق المسؤولة بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين الحصول على المعلومات المتعلقة بامتثال مقدم الطلب للمعايير، والتشاور مع الدول الأعضاء الأخرى لتحديد ما إذا كان المتقدم يستوفي المعايير المحددة.

(د) يتم إنشاء لجنة التحقق من مختلف الأقسام أو الإدارات ذات الصلة، للموافقة على الطلب قبل الاعتماد من قبل موظف الجمارك المعين.

(هـ) في أثناء إجراء عملية التحقق، يتم تنفيذ الأنشطة التالية، من بين أمور أخرى:

- أ. التحقق من الطلب المقدم ومن استبيان التقييم الذاتي
- ب. التحقق من تاريخ مقدم الطلب بشأن الامتثال للمعايير، وذلك بالنظر في قاعدة بيانات الملف الشخصي للمخاطر الجمركية الخاصة بالشركة مقدمة الطلب؛
- ج. التحقق من تقييم الامتثال للمخاطر، باتصال الجمارك بهيئة الإيرادات الوطنية (الضرائب) وغيرها من الهيئات التنظيمية الحكومية ذات الصلة؛
- د. التحقق من المخاطر الشخصية مع أي بلد آخر في المنطقة أو مع شريك تجاري؛
- هـ. إجراء التحقق القائم على المراجعة التدقيقية المسبقة؛
- و. إجراء عمليات التحقق من مصداقية البيانات في مرافق الشركة مقدمة البيانات؛
- ز. استعراض الإجراءات الأمنية للشركة؛ و
- ح. التقييم الشامل لمدى الامتثال.

(ك) لأغراض التحقق من مدى صحة استيفاء معايير الأهلية والاختيار، يمكن أن تأخذ الجمارك في الاعتبار استنتاجات الخبراء المقدمة من مقدم الطلب، حيث لا يكون الخبير الذي يستخلص الاستنتاجات ذا صلة بمقدم الطلب. يجب على مقدم الطلب أن يوفر الجمارك أي تقارير مراجعة تدقيقية، أو وثائق داعمة من قبل مراجعين مدققين مؤهلين.

(ل) أي معلومات يتم الحصول عليها في سياق إجراءات التحقق وضمن نطاق الاعتماد تكون سرية بين إدارة الجمارك والمشغل الاقتصادي المعتمد، ولا يجوز استخدامها إلا للأغراض التي قدمت من أجلها.

(م) عند المصادقة على صحة التنفيذ الناجح للتدابير المطلوبة والخاصة بالمشغل الاقتصادي، يجب

أن يكون مقدم الطلب معتمداً حسب الأصول كمشغل اقتصادي معتمد من قبل إدارة الجمارك الوطنية.

ن) يكون اعتماد المُشغِّل الاقتصادي المعتمد ساريًا، ما لم يتم إلغاؤه أو سحبه أو تعليقه بسبب عدم التزام مادي ببنود وشروط الاعتماد.

6.4 شهادة المُشغِّل الاقتصادي المعتمد

بمجرد نجاح عملية التحقق من الصحة، تصدر الجمارك شهادة المشغل الاقتصادي المعتمد التي تشير إلى الاعتماد الخاص بالمزايا المالية للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين. ويتم إصدار ثلاثة أنواع من شهادات المُشغِّل الاقتصادي المعتمد وفقاً لهذا دليل الموجهات الإرشادية

يجب أن تصاحب شهادة المشغل الاقتصادي المعتمد مذكرة تفاهم مشتركة بين الجمارك ومقدم الطلب على النحو المبين في "الصيغة النموذجية" في الملحق 4.

تصدر شهادة المشغل الاقتصادي المعتمد بالشعار القياسي، وتحتوي على اسم الشركة، ورقم التعريف الفريد، ومقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد، باعتبارها "عينة الصيغة النموذجية" المرفقة في الملحق 5.

6.5 الحدود الزمانية

على الإدارات الجمركية الرد على الطلب لمقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد في غضون فترة زمنية معقولة لا تتجاوز 60 يوماً. يجب أن تكون الإجابة شاملة للمعلومات الضرورية بما في ذلك وصف قرار منح مقامية المُشغِّل الاقتصادي المعتمد أو رفض الطلب مع تبريرات معقولة.

عندما تكون إدارة الجمارك غير قادرة على الامتثال في حدود الإطار الزمني الرسمي، بموجب المعيار المذكور أعلاه، يجب على الجمارك إخطار مقدم الطلب بالحقيقة قبل انقضاء المهلة المحددة، مع ذكر الأسباب، والإشارة إلى الفترة الزمنية الإضافية التي يعتبرونها ضرورية من أجل جمع المعلومات ذات الصلة و / أو اتخاذ قرار. يجب ألا تتجاوز الفترة الزمنية الإضافية 30 يوماً.

بعد قبول الطلب أثناء عملية التحقق، وإذا اعتبرت الجمارك أنه من الضروري طلب معلومات إضافية من مقدم الطلب، فعليها أن تحدد مهلة لا تتجاوز 30 يوماً لتقديم المعلومات. يتم تمديد الحد الزمني المذكور أعلاه لمدة 30 يوماً بحلول تلك الفترة.

6.6 التزامات المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين

بعد الإذن، يُطلب من المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين ما يلي:

- (أ) الاحتفاظ بسجلات مناسبة من حيث قوانين الجمارك وغيرها من اللوائح الحكومية ذات الصلة.
- (ب) التأكد من أن موظفيها يديرون أعمالهم وفقاً لإجراءات القوانين والإجراءات الجمركية أو أي تعليمات ذات صلة تقدمها مصلحة الجمارك على النحو المنصوص عليه في هذا المبدأ التوجيهي.
- (ج) ضمان الحفاظ على علاقة حسن النية من قبل موظفيها في جميع الأوقات في التعامل مع مصلحة الجمارك.
- (د) الحفاظ على نظام المحاسبة الذي يتوافق مع الممارسات المحاسبية المقبولة عموماً (GAAP) والذي يسهل الضوابط الجمركية القائمة على التدقيق.
- (هـ) السماح لمصلحة الجمارك بالوصول المادي والإلكتروني إلى المعلومات والوثائق كما هو منصوص عليه في القوانين والإجراءات الجمركية أو أي تعليمات ذات صلة تقدمها مصلحة الجمارك على النحو المبين في هذا المبدأ التوجيهي.
- (و) التأكد من أن المباني التجارية الخاصة بالمشغل تتماشى مع معايير الأمان والسلامة المناسبة.

7- المراقبة والإدارة فيما بعد اعتماد مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد

تتكون المراقبة والإدارة فيما بعد اعتماد مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد من الأنشطة التالية: الرصد، التدقيق في ما بعد التخليص (إعادة التقييم التقديري)، إعادة المصادقة (إعادة التفويض)، تعليق المقامية والاعتماد، وإلغاء اعتماد المشغل الاقتصادي المعتمد بالإضافة إلى إجراءات الاستئناف.

7.1 مراقبة العملية ومتابعتها

(أ) يجب أن تضع الإدارات الجمركية وأن تنفذ آليات متابعة ومراقبة مستمرة للتأكد من أن الشروط والمعايير يتم الوفاء بها من قبل المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، وللتأكد من أن الفوائد الممنوحة للمُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين يتم تسليمها من قبل الجمارك وفقاً للوائح إدارة الجمارك وهذا دليل الموجهات الإرشادية.

(ب) كجزء من آلية المنافع والمتابعة، يقوم قسم المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين لدى إدارة الجمارك بتعيين مديري علاقات العملاء (الضباط)، حسب الاقتضاء، في مكتبه الفرعي أو مكتبه الرئيسي لدعم المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين والإشراف على تشغيل سلس للمعاملات اليومية للمُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين.

(ج) يجب على مقدم الطلب الحفاظ على السجلات المحددة في القوانين واللوائح الجمركية الوطنية المعمول بها فيما يتعلق بالمعاملات التجارية المتعلقة بالسلع التي يجري تداولها في سلسلة

التوريد التجارية الدولية لجعلها متاحة لإدارة الجمارك لغرض الرصد والمراجعة الدورية وإعادة التحقق من الصحة.

د) يجب على المشغلين الاقتصاديين المعتمدين الامتثال للالتزامات الناتجة عن الاعتماد وإبلاغ الجمارك دون تأخير بأي عامل متعارض أو مخالفة نشأت بعد منح الاعتماد، مما قد يؤثر على استمراريته أو محتواه.

هـ) على إدارة الجمارك، في جميع الأوقات، الحفاظ على السيطرة والاختصاص فوق جميع البيانات اليدوية أو الإلكترونية التي يقدمها المشغلون الاقتصاديون المعتمدون إلى الجمارك والاحتفاظ بها لفترة محددة من السنوات على النحو المنصوص عليه في لوائح إدارة الجمارك، لضمان التدمير الصحيح لجميع النسخ هذه البيانات، حسب الاقتضاء، فضلا عن وجود إجراءات وقدرات احتياطية للحماية ضد فقدان أو الوصول غير المصرح به إلى المعلومات.

و) بالنسبة للأغراض المذكورة أعلاه، يجب أن يكون لدى إدارة الجمارك قاعدة بيانات مؤتمتة شاملة ونظام إدارة للمخاطر، لضمان الدعم والمراقبة والإدارة للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين، بالإضافة إلى تبادل المعلومات والوثائق عبر الإنترنت بما يتماشى مع مبادئ إدارة المخاطر.

7.2 عمليات المراجعة التدقيقية والتقديرات فيما بعد التخليص

أ) يقوم قسم المشغلين الاقتصاديين المعتمدين لدى سلطة الجمارك أو أي قسم آخر ذو صلة في الإدارة الجمركية بإعادة تقييم تقديري دورية (كل ثلاث سنوات) ومراجعة تدقيقية بشأن سلامة النظم والإجراءات التي يطبقها المشغل الاقتصادي المعتمد بموجب الاعتماد والتفويض للوثوق والتحقق، بناءً على تحليل المخاطر، عما إذا كان يتم الحفاظ على مستويات الامتثال.

ب) في حالات محددة، يمكن للجمارك، عند الضرورة، القيام بعمليات تفتيش عشوائية وزيارات عشوائية إلى مواقع المشغل وإعادة التقييم أو إعادة التدقيق بعد انتهاء فترة الثلاث سنوات، للتحقق من الحفاظ على مستويات الامتثال بناءً على المعلومات الاستخباراتية والتحكم القائم على المخاطر.

ج) على الرغم من أن إعادة التقييم يجب أن تتغير بشكل عام من حالة إلى أخرى، فإنه ينبغي النظر في العناصر المشتركة التالية:

- أ. نطاق إعادة التقييم - ويشير ذلك إلى المعايير والشروط التي يتعين التحقق منها أو الاستوثاق منها مع مراعاة أسباب بدء إعادة التقييم.
- ب. طريقة إعادة التقييم - يتعين فقط التحقق من الوثائق أو جمعها، فضلا عن إجراء زيارة ميدانية عند الاقتضاء وذلك لإعادة التقييم التقديري لمعايير المحددة؛
- ج. الحد الزمني - لا يوجد حد زمني محدد لإجراء إعادة التقييم التقديري. ومع ذلك، لا بد من تجديد الزمن، اعتماداً على عدد المعايير التي يتعين فحصها، وما إذا كان من المتوقع القيام بزيارة ميدانية، وفي المعتاد يتعين ألا تتجاوز نفس الحدود الزمنية للقرار الأصلي بشأن المشغل الاقتصادي المعتمد؛
- د. إعادة التقييم التي تشمل الدول الأعضاء الأخرى - فحيث تنطوي إعادة التقييم التقديري

على إعادة تقييم أو تقدير المعايير في الدول الأعضاء الأخرى، فإن قواعد إجراءات التشاور في تبادل المعلومات بين الدول الأعضاء والسلطات الحكومية الأخرى هي التي تسري. وعادة، تحدد سلطة الجمارك في الدولة العضو الأخرى ما إذا كانت الزيارة مطلوبة كجزء من عملية إعادة التقييم التقديرية. كذلك ينبغي أن تتبع الحدود الزمنية للدولة (الدول) الأعضاء الأخرى لإرسال ردودها ذات الحدود الزمنية العادية للتشاور، بموجب لوائح إدارة الجمارك أو القوانين الأخرى ذات الصلة.

- هـ. الاعتمادات الجمركية الأخرى المتأثرة - عند إجراء إعادة تقييم تقديري، يُنصح بتحديد ما إذا كان المُشغَل الاقتصادي المعتمد يحمل اعتمادات أو تسهيلات أخرى مشروطة بالامتثال لمعايير المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين، على سبيل المثال اعتماد استخدام الإجراءات المبسطة. وفي هذه الحالة، ينبغي النظر فيها، وينبغي تجنب أي ازدواج محتمل في أعمال إعادة التقييم من حيث الموارد الجمركية والمُشغَل الاقتصادي المعني.
- و. تقرير إعادة التقييم - من حيث التقارير والوثائق، يجب تطبيق نهج مماثل للتدقيق الأصلي. ومن المهم أن ينعكس الإجراء المقترح التالي في التقرير، أي التعليق والإلغاء والتدابير التي يتعين اتخاذها والمواعيد النهائية.
- ز. توافر النتائج - من الضروري جعل نتائج إعادة التقييم التقديرية متاحة للسلطات الجمركية في جميع الدول الأعضاء، وعند الاقتضاء، كذلك للسلطات الحكومية الأخرى، باستخدام نظام الاتصال للمُشغَلين الاقتصاديين، بغض النظر عما إذا كان النظام مدرجا في إجراء للتشاور أم لا.

س) تقوم إدارة الجمارك بإبلاغ المُشغَل الاقتصادي المسئول عن عملية المراجعة أو إعادة التقييم بعد فترة قصيرة من تاريخ انتهائها.

7.3 إعادة التصديق أو إعادة الاعتماد

أ) بعد إعادة التقييم الدورية (كل 3 سنوات)، وحيث وجد أن المُشغَل الاقتصادي المعتمد كان ممثلاً للمعايير، فإنه يتعين على قسم المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين لدى الجمارك أو أي قسم آخر ذي صلة في إدارة الجمارك إعداد تقرير عن النتائج وتقديمه إلى القسم أو اللجنة المختصة بالموافقة لإعادة اعتماد المُشغَل الاقتصادي الذي وجد ممثلاً للمعايير.

ب) اعتماداً على نتيجة إعادة التقييم، يمكن أن يعاد التحقق، بالكامل أو جزئياً، بشأن المُشغَل الاقتصادي أو ترقية مقاميته.

ج) يجب تقديم نسخة من التقرير إلى المُشغَل الاقتصادي مع الاعتماد المجدد لمقامية المُشغَل الاقتصادي المعتمد. مرفق طيه عينة شكل الأنموذج لإعادة الاعتماد أو التجديد، في الملحق.

7.4 التحذير وتعليق مقامية الاعتماد والغاؤها

أ) إذا اعتبرت الجمارك أن واحداً أو أكثر من شروط المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين لم يتم الوفاء بها أو أن المُشغَل الاقتصادي المعتمد لا يمثل للالتزامات المفروضة بموجب اعتماد المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين، واعتماداً على مدى خطورة عدم الامتثال، فإنه يجب على

لجنة الموافقة لجنة أو أي قسم ذا صلة في الجمارك تقديم توصيات إلى ضابط الجمارك الأعلى المناسب، لتحذير المشغل الاقتصادي، أو تعليق مقامية اعتماده، أو إلغاء الاعتماد.

(ب) يجوز للمشغل الاقتصادي المعتمد أن يطلب تعليق اعتماده إذا كان غير قادر مؤقتاً على استيفاء شروط الاعتماد أو كان لا يستطيع الامتثال للالتزامات المفروضة بموجب ذلك الاعتماد.

(ج) في حالة التوصية بالإندار، يجوز لموظف الجمارك المختص أن يحذر المشغل الاقتصادي المعتمد لمدة لا تتجاوز 6 أشهر تعتمد على مدى مراعاة المشغل الاقتصادي تصحيح مشكلات عدم الامتثال وإخطاره لجنة الجمارك بشأن التدابير التصحيحية المتخذة.

(د) في حالة التوصية بتعليق الاعتماد، يجوز لموظف الجمارك أن يعلق تصريح المشغل الاقتصادي المعتمد لمدة 30 يوماً، تعتمد على مدى مراعاة المشغل تصحيح مشكلات عدم الامتثال وإخطاره لجنة الجمارك بشأن التدابير التصحيحية المتخذة.

(هـ) إذا كان تعليق الاعتماد جاء بناء على طلب من المشغل الاقتصادي المعتمد، يجوز لموظف الجمارك أن يعلق تصريح المشغل الاقتصادي المعتمد للفترة التي حددها المشغل.

(و) إذا فشلت الشركة في حل مشكلات عدم الامتثال خلال الفترة المسموح بها للتحذير أو التعليق، يجوز لموظف الجمارك المناسب الشروع في إلغاء الاعتماد.

7.5 الانسحاب أو إنهاء حالة المشغل الاقتصادي المعتمد

1- يجوز للسلطة الجمركية أو المشغل الاقتصادي المعتمد إنهاء أو الانسحاب من الالتزامات بموجب مذكرة التفاهم الموقعة عن طريق اعطاء اشعار كتابي قبل ثلاث أشهر عن رغبته في القيام بذلك .

2- يسري مفعول الإنهاء أو الانسحاب بموافقة الطرفين في نهاية فترة ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الإشعار.

3- 3. سيواصل أي طرف من أطراف مذكرة التفاهم يقوم بإنهاء المذكرة في أداء مسؤولياته المتعلقة على النحو المنفق عليه حتى انقضاء تلك الالتزامات.

8- إجراءات الاستئناف من قبل المشغلين الاقتصاديين

(أ) يجب أن تتضمن البرامج الوطنية للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين إجراءات للطعن في قرارات إدارات الجمارك فيما يتعلق باعتماد المشغلين الاقتصاديين بما في ذلك الطعن في قرارات رفض منح الاعتماد أو تعليقه. فإذا كان لدى المشغل الاقتصادي أي استئناف ضد القرارات التي اتخذتها إدارات الجمارك فيما يتعلق بالمشغلين الاقتصاديين المعتمدين بما في ذلك الرفض، أو التعليق أو الإلغاء أو السحب، يجوز للمشغل تقديم طلب خطي إلى موظف الجمارك المختص في إدارة الجمارك الوطنية.

(ب) تتم مراجعة الطعن من قبل موظف الجمارك المختص الذين يكون مستقلاً، أو من قبل إدارة أو

هيئة عليا داخل أو خارج الجانب الجمركي، ويتم التعامل مع الطعن وفقاً لإجراءات الاستئناف كما هي محددة في لوائح إدارة الجمارك.

(ج) في حالة عدم قيام المشغل بالطعن كتابة ضمن الإطار الزمني المحدد، يتم تأييد القرار.

(د) يجب على الجمارك إبلاغ المشغل كتابةً بالقرار النهائي بشأن الطعن، بعد 30 يوماً من تقديم الاستئناف.

9- تبادل المعلومات المتعلقة بالمشغلين الاقتصاديين المعتمدين

9.1 تبادل المعلومات بين الجمارك والسلطات الحكومية الأخرى

في إطار عملية الترخيص للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين، يكون التشاور وتبادل المعلومات بين الجمارك والسلطات الحكومية الأخرى أمراً مهماً للغاية. وتبعاً للحالة المحددة والتشريعات ذات الصلة التي تنظم مثل هذه الحالة، يمكن أن يكون مستوى أو شكل التشاور أو تبادل المعلومات مع السلطات الحكومية الأخرى مختلفاً.

الحالة الأولى هي الحالة العامة التي نجد فيها أن مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد تم منحها من قبل السلطات الجمركية بعد التشاور مع السلطات المختصة الأخرى. تعتمد ضرورة إجراء مثل هذا التشاور على عدد من القضايا، على سبيل المثال، نوع النشاط الاقتصادي لمقدم الطلب والسلع المعنية؛ إمكانية إجراء الفحوصات من قبل سلطات الجمارك بناءً على المعلومات المتاحة لهم من أجل تحديد ما إذا كان مقدم الطلب يمثل أية التزامات قد تكون لديه بموجب تشريعات أخرى ذات صلة (مثل تدابير السياسة التجارية، والمحظورات والقيود المحددة).

الحالة الثانية هي التي يكون فيها تبادل المعلومات مع السلطات المختصة الأخرى ضرورياً، عندما تنص تشريعات لوائح إدارة الجمارك الأخرى على الاعتراف بمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد. وفي مثل هذه الحالات، فإن التشريع الجمركي هو أيضاً الذي يحدد من تكون هذه السلطات المختصة والحالات التي يكون فيها تبادل المعلومات معها إلزامياً، من أجل ضمان التنفيذ السليم للاعتراف بالمقامية المتوخى.

يمكن أن تكون هناك حالة ثالثة تتمثل في أن تبادل البيانات يستند إلى المستوى الوطني لتعزيز جودة اعتماد المشغل الاقتصادي، والاعتماد أو الشهادة الصادرة من قبل سلطات حكومية أخرى، ولكي يتم تجنب إجراء عمليات تحقق مزدوجة للمشغل الاقتصادي غير ضرورية.

9.2 تبادل المعلومات بين الدول الأعضاء

في سياق إجراء المشغلين الاقتصاديين المعتمدين، يُعد تبادل المعلومات بين الدول الأعضاء عاملاً مهماً عندما يتعلق الأمر بضمان امتثال المشغل الاقتصادي لمعايير المشغل

الاقتصادي المعتمدين. وهذا أمر مهم بشكل خاص لأنه، بمجرد منح الاعتماد، يكون هذا اعتماد المُشغّل الاقتصادي المعتمد صالحًا في جميع أنحاء السوق المشتركة. كما يعترف هنا أيضا بأن العديد من المشغلين الاقتصاديين يشاركون في أنشطة جمركية في عدد من الدول الأعضاء المختلفة في السوق المشتركة، ويجب أن تكون معايير تقييم "المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين" مقابلة لجميع أنشطتهم الجمركية ذات الصلة. ولا يمكن القيام بذلك إلا من خلال إجراءات معلومات وتشاورات فعالة بين الدول الأعضاء.

يحدد التشريع دورًا قياديًا لهيئة الجمارك مصدرة الاعتمادات في قبول الطلبات ومنح الاعتمادات للمشغلين الاقتصاديين. ومع ذلك، فإن سلطات الجمارك في الدول الأعضاء الأخرى تلعب أيضًا دوراً هاماً في هذه العملية. تم وضع إجراءات مختلفين لتبادل المعلومات بين الدول الأعضاء وتزويد هيئة الجمارك المصدرة للاعتمادات بكل المعلومات ذات الصلة لاتخاذ القرار المناسب.

9.3 أتمتة إجراءات تبادل المعلومات بشأن المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين

يتم تشجيع إدارة الجمارك على إنشاء نظام أتمتة حديث ومرن وشامل لجميع خطوات عملية المشغلين الاقتصاديين المعتمدين، على أساس المصادر المفتوحة، والتي يمكن دمجها في أي من أنظمة ومنصات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحالية على المستوى الوطني أو الإقليمي.

يجب على إدارة الجمارك توفير كل ما يلزم من التدريب والتوعية لجميع مستخدمي أنظمة التشغيل الآلي بما في ذلك المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، وموظفي الجمارك والوكالات التنظيمية الأخرى ذات الصلة عبر الحدود.

10- الاعتراف المتبادل بين المشغلين الاقتصاديين المعتمدين

يركز هذا الجزء على الخلفية العامة وعملية اتفاقات الاعتراف المتبادل وتنفيذها بما يتماشى مع إطار الأمان لدى منظمة الجمارك العالمية.

لا بد من الاعتراف بأن النظام العالمي للاعتراف المتبادل بمقاميات المشغلين الاقتصاديين المعتمدين سيحتاج إلى بعض الوقت لإنجازه. وفي هذا الصدد، يلاحظ أن أعضاء منظمة الجمارك العالمية وأمانة المنظمة، اقترحوا أن يكون تنفيذ إطار الأمان على "نهج مرحلي" تدريجي. فينبغي إذن أن تكون كذلك التوقعات بشأن مرحلية وتدرج التنفيذ المستقبلي للاعتراف المتبادل بنظم الرقابة الجمركية لبرامج الشراكة بين الجمارك والشركات التجارية. علماً أنه يتم تطوير مبادرات ثنائية أو إقليمية فرعية أو إقليمية كخطوات مفيدة في اتجاه تحقق مثل هذا النظام العالمي.

10.1 الخطوات العملية نحو تحقيق الاعتراف المتبادل

بالنسبة للسوق المشتركة، يوصى بالخطوات التالية لتحقيق الاعتراف المتبادل:

(أ) أن تلتزم الدول الأعضاء رسمياً بإنشاء اتفاقية الاعتراف المتبادل.

(ب) إجراء المقارنات بين تشريعات البلدان المقصودة باتفاقية الاعتراف المتبادل.

(ج) تقييم تنفيذ البرامج المعنية وتبادل أفضل الممارسات بما في ذلك بالزيارات الميدانية من كلا الجانبين بما يتماشى مع التوصيات بشأن كيفية إجراء زيارات المراقبة أو المراجعة التدقيقية.

(د) الاتفاق على نص اتفاقية الاعتراف المتبادل وذلك وفقاً لنموذج الكوميسا عن اتفاقية الاعتراف المتبادل كما هو مرفق في الملحق 6 من هذه الموجهات. عادة ما يحتوي نص الاتفاقية على الأجزاء الأساسية التالية: فهو يشير إلى توافق البرنامجين للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين، ويعدد المنافع المتبادلة التي سيتم منحها، بأكبر قدر ممكن من الدقة. ويحتوي نص الاتفاقية على البيانات التي تخضع لقواعد التبادل التلقائي للبيانات وقواعد حماية البيانات. علاوة على ذلك، يحتوي النص على قواعد إجرائية، بما في ذلك القواعد المتعلقة بتعليق الاستحقاقات من جانب واحد.

(هـ) النظام الإلكتروني لتبادل البيانات بين الدول الأعضاء.

10.2 منافع التعرف على هويات المشغلين الاقتصاديين المعتمدين في إطار اتفاقية الاعتراف المتبادل

إن فوائد التعرف على هويات المشغلين الاقتصاديين المعتمدين على أساس المعاملة بالمثل مهمة جداً، ذلك في إطار اتفاقية الاعتراف المتبادل. وفيما يلي أمثلة على الفوائد الحقيقية التي يمكن وضعها في الاتفاقيات الفردية بين سلطات الجمارك في الدول المختلفة:

- عدد أقل من الضوابط المتعلقة بالأمن والسلامة؛
- المعالجة ذات الأولوية في التخليص الجمركي؛
- آلية لضمان استمرارية الأعمال المشتركة للاستجابة والتعامل مع الاضطرابات في التدفقات التجارية.

10.3 التنفيذ والمتابعة بعد توقيع اتفاقية الاعتراف المتبادل

يعد تطوير ونشر آلية تبادل البيانات الآلية أمراً ضرورياً لتنفيذ اتفاقية الاعتراف المتبادل. وبعبارة أخرى، لا يمكن أن يبدأ تنفيذ اتفاقية الاعتراف المتبادل إلا بمجرد تشغيل آلية تبادل البيانات الآلية.

بمجرد الانتهاء من اتفاقية الاعتراف المتبادل، يستمر الحوار مع البلد الشريك. سيكون هناك تبادل متكرر للمعلومات حول التطورات الأخيرة، بما في ذلك التعاون في حالات التعليق الأحادي لمزايا اتفاقية الاعتراف المتبادل. وفي هذا الصدد، فإن أفضل الممارسات (مثل الاتحاد الأوروبي) فيما يتعلق بتنفيذ اتفاقية الاعتراف المتبادل تشمل الاتصال المشترك

لغرض التجارة، في المؤتمرات والحلقات الدراسية، وتطوير أجوبة عن الأسئلة الشائعة، والتي تشرح الجوانب التقنية في اتفاقية الاعتراف المتبادل.

من أجل التأكد من أن كلا الجانبين يحافظان على معاييرهما فيما يتعلق بإجراءات المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، يوصى بشدة أن تتم زيارات المراقبة المنتظمة لكل واحد من الجانبين.

10.4 عملية استفادة المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين من اتفاقية الاعتراف المتبادل

يتعين على الشركات ذات المكون الأمني التي ترغب في الاستفادة من الاتفاقيات الدولية التي أبرمتها السوق المشتركة أن تتحقق مما إذا كانت قد قدمت موافقتها الخطية على تبادل المعلومات (بخلاف الاسم، والعنوان، ونوع المشغل الاقتصادي المعتمد، وعدد المشغّلين الاقتصاديين المعتمدين) مع البلدان الشريكة في اتفاقية الاعتراف المتبادل. و يجب تقديم هذه الموافقة الخطية مقرونة بطلب المُشغّل الاقتصادي المعتمد. وفي أي حال، يمكن تقديم هذه الموافقة أو سحبها في أي وقت، من قبل مقدم الطلب أو المُشغّل الاقتصادي المعتمد. فمن أجل تقديم أو سحب الموافقة يجب على المُشغّل الاقتصادي المعتمد الاتصال بالسلطة المختصة المصدرة.

يمكن للإدارة الجمركية اصدار نشر معلومات عامة عن المشغل الاقتصادي المعتمد (الإسم، والعنوان، ونوع المشغل الاقتصادي المعتمد، وعدد المشغّلين الاقتصاديين المعتمدين) على موقفها الإلكتروني أو بأي شكل آخر بدون الحصول على موافقة من مقدم الطلب. لا تخضع سوى بعض المعلومات التفصيلية على الحصول على موافقة مقدم الطلب.

فلاستفادة من "اعتراف شركاء الأعمال بالمشغل الاقتصادي خلال عملية التقديم"، فإن الشركة في الدولة العضو والتي تتقدم بطلب للحصول على مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد يمكنها الإشارة إلى رقم المُشغّل الاقتصادي المعتمد الخاص بأي شريك تجاري قد يكون لديها، وهذا الشريك يجب أن يكون مُشغّلًا اقتصاديًا معتمدًا في واحدة من دول السوق المشتركة التي لديها اتفاقية الاعتراف المتبادل مع (الاسم، العنوان، المُشغّل الاقتصادي المعتمد). فعندما تتقدم الشركة بطلب للحصول على مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد في السوق المشتركة، ولدى هذه الشركة شركاء تجاريون معتمدون كمُشغّلين اقتصاديين معتمدين بشأن الأمن والأمان والسلامة، في أحد البلدان في السوق المشتركة التي لديها اتفاقية الاعتراف المتبادل مع دولة المشغل الاقتصادي مقدم الطلب، فإن هذا الشريك التجاري مقدم الطلب يعتبر آمناً، وعموماً لن يتم طلب أي متطلبات إضافية (مثل اعتماد الأمان وما إلى ذلك) منه.

ومن أجل الاستفادة من "عدد أقل من الضوابط المتعلقة بالأمن والسلامة والمعاملة ذات الأولوية في التخليص الجمركي"، يتعين على المُشغّل الاقتصادي المعتمد إبلاغ رقم تعريفه

إلى شريكه في العمل في البلد الشريك المعني في اتفاقية الاعتراف المتبادل. عندئذ، يقوم شريك الأعمال بإدخال رقم التعريف في نموذج الإعلان الخاص بعملية الاستيراد إلى البلد الشريك في اتفاقية الاعتراف المتبادل.

10.5 تعليق الفوائد من جانب واحد

بموجب اتفاقية الاعتراف المتبادل، لا يمكن استبعاد أحد البلدان الشريكة ستكتشف حالة من الحوادث ذات الصلة بالأمن التي تشارك فيها شركات المشغل الاقتصادي المعتمد من الطرف الآخر (على سبيل المثال، الاستيلاء على مخدرات من حاوية تابعة لشركة مُشغَل اقتصادي معتمد).

بالنسبة لهذه الحالات، فإن قرارات اتفاقية الاعتراف المتبادل يمكن أن تحتوي على الأساس القانوني الذي يضمن حق كل من الطرفين في تعليق الفوائد الجمركية بشأن شركات المشغل الاقتصادي المعتمد بسبب الحادثة.

وفي هذه الحالات، سيتم إجراء تبادل المعلومات بين نقاط الاتصال القطرية المعينة في الأمانة العامة وفي الدول الشريكة في اتفاقية الاعتراف المتبادل، على أساس آليات تبادل المعلومات المتفق عليها من خلال اتصالات إلكترونية آمنة، مثل البريد الإلكتروني.

10.6 توصيات لإجراء مراجعة أو زيارة للرصد بشأن مشغل اقتصادي معتمد في دولة عضو أخرى

إن أحد المكونات الأساسية في مفاوضات اتفاقية الاعتراف المتبادل مع الدول الشريكة، بالإضافة إلى المراقبة والرصد كمكون في تنفيذ اتفاقية الاعتراف المتبادل، هو القيام بالزيارات الميدانية للمراجعة أو المراقبة والرصد للمشغل الاقتصادي المعتمد المحدد.

الهدف من الزيارة في الموقع هو مراقبة كيفية تنفيذ برنامج المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين في الممارسة من قبل الدول الأعضاء المختلفة. ولا ينبغي أن تكون الزيارة في الموقع الزامية على جميع المشغلين الاقتصاديين المعتمدين. إذ يمكن أن تجرى على مشغلين اقتصاديين معتمدين مختارين استناداً على عينة أو إنتقائية المخارط. ويمكن أن تجرى هذه الزيارات كجزء من مفاوضات اتفاقية الاعتراف المتبادل (المرحلة 2) وكجزء من تنفيذ هذه اتفاقية الاعتراف المتبادل بمجرد دخول اتفاقية الاعتراف المتبادل حيز التنفيذ.

بشكل عام، فإن الاهتمام الرئيسي هو التأكيد على أن التشريعات بشأن المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين يتم تنفيذها بطريقة موحدة من قبل الدول الأعضاء.

وتتكون الزيارة الميداني من جزأين، أولاً، التعرف على تنظيم وهيكل البرنامج الوطني بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين، وأخذ فكرة عامة عن الشركة التي ستتم زيارتها. أما

الجزء الثاني فهو تنفيذ الزيارة الفعلية للشركة.

10.7 المناقشة حول تنفيذ برنامج المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين على مستوى الدول الأعضاء

يتمثل الاهتمام الرئيسي في معرفة كيفية تنفيذ برنامج المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين من وجهة نظر تشغيلية عملياتية، على مستوى الدول الأعضاء. يجب أن يتضمن هذا الأمر نظرة عامة موجزة عن:

- إدارة الجمارك بشكل عام
- الهيكل التنظيمي لبرنامج المُشغّلين الاقتصاديين المعتمدين، على سبيل المثال: عدد الموظفين المكرسين للبرنامج (بدوام كامل أو وقت جزئي، نظام التدريب، التواصل مع مجتمع الأعمال التجارية)
- إجراء الاعتماد، بما في ذلك التطبيق واستبيان التقييم الذاتي، وكيف يتم التحقق من متطلبات الأمن والأمان والسلامة
- الرصد والتدابير ما بعد المراجعة
- التعاون مع الدول الأعضاء الأخرى (خلال الاعتماد والمراقبة)

10.8 زيارة الشركة

الهدف من زيارة الشركة هو مراقبة المراجعين لدى الدول الأعضاء الذين يقومون بمراجعة الحسابات في مقر المشغل الاقتصادي المعتمد مقدم الطلب، أو مراقبة زيارة مراقبة وطنية لشركة المُشغّل الاقتصادي المعتمد. سيشارك ممثلو البلد الشريك في اتفاقية الاعتراف المتبادل، وإدارات جمارك الدول الأعضاء، كمراقبين أثناء الزيارة الميدانية لكيفية الأداء الوطني بشأن المراجعة والمراقبة في محل المشغل الاقتصادي المعتمد.

من الضروري أن يتم إبلاغ الشركات عن الغرض من هذا الإجراء التمريني، وضمان أنهم يعرفون أن الهدف هو التأكد من أن تنفيذ البرنامج في الدولة العضو التي تمت زيارتها يتماشى مع معايير السوق المشتركة.

عادة ما يتم تنظيم زيارة مقر شركة المُشغّل الاقتصادي المعتمد مقدم الطلب، بالطريقة التالية:

- يجب أن تتكون الزيارة من مراجعة تدقيقية واقعية، ويجب أن يقود المراجعون، لا الشركة، عملية مراجعة الحسابات المالية؛
- يجب إبلاغ الشركة مسبقاً بهذه الزيارة وكيفية عملها؛
- يجب على المراجعين المدققين القيام بمهامهم العادية؛
- ذلك في حالة المراجعة التدقيقية خلال عملية تقديم المُشغّل الاقتصادي المعتمد طلبه.

- في حالة زيارة المراقبة (بشأن اعتماد قائم لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد)، بمعنى: اطرح أسئلة حول التطورات الأخيرة التي لها تأثير على المُشغَلين الاقتصاديين المعتمدين؛ اطلب من الشركة شرح إجراءاتها الأمنية أو توضيحها؛
- في حال كانت الترجمة ضرورية، يجب توفير الوقت لترجمة محتوى أسئلة المراجعين المدققين وإجابات الشركة. يجب إبلاغ الشركة عن هذا النهج مسبقاً؛
- فالمراقبون (من البلد الشريك في اتفاقية الاعتراف المتبادل) يمكنهم فقط الحصول على لقطة سريعة لعمليات المراجعة التدقيقية والرصد والمراقبة الخاصة بالمشغَلين الاقتصاديين المعتمدين؛
- ينبغي أن تختتم زيارة التحقق بتوصيات لمقدم الطلب؛
- ينبغي أن تركز عملية المراجعة التدقيقية على معايير الأمن والأمان والسلامة المبينة في هذا دليل الموجهات الإرشادية.

11- تنفيذ المبادئ التوجيهية واطار الانتقال

- 1- تقوم الدول الأعضاء باستعراض ومواءمة قوانينها وإجراءاتها الحالية بهدف تنفيذ برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد وفقاً لهذه الموجهات.
- 2- يتعين على الدول الأعضاء انشاء هيكل مناسب لبرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد على المستوى الوطني وعلى مستوى المكاتب الفرعية.
- 3- ينبغي على الدول الأعضاء نشر إجراءاتها على الجمهور وتبادلها مع الدول الأعضاء من خلال الأمانة العامة.
- 4- ينبغي على الإدارات الجمركية في الدول الأعضاء توعية واشراك مختلف أصحاب المصلحة من القطاع العام والخاص في تطوير وتنفيذ واستعراض برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد.
- 5- يتعين على الإدارات الجمركية في الدول الأعضاء، بالتعاون مع الأمانة العامة، تقديم برامج تدريبية فنية لموظفي الجمارك والجهات التنظيمية عبر الحدود حول الجوانب ذات الصلة ببرنامج المشغل الاقتصادي المعتمد من قبيل التحقق من المشغل الاقتصادي المعتمد، وإدارة المخاطر، وعملية المراجعة ما بعد مرحلة الافراج وإدارة التغيير.
- 6- تقوم أي دولة عضو بوضع أطار رصد وتقييم من أجل قياس وتحسين تنفيذ برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد وفقاً لموجهات الكوميسا.

الملاحق

1. طلب التقديم
2. القائمة التحقيقية / استبيان التقييم الذاتي
3. عمليات التقديم والاعتماد
4. نموذج لمذكرة تفاهم بشأن المشغلين الاقتصاديين المعتمدين
5. عينة من شهادة الكوميسا وعلامتها الدعائية بشأن شهادة المشغل الاقتصادي المعتمد.
6. نموذج الكوميسا لإتفاقية الاعتراف المتبادل.

الملحق رقم 1: طلب التقديم للانضمام إلى برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين
[تعني علامة X في المربعات تحت أن المرشح خال من هذه العلامة]

المعلومات العامة عن الشركة	
اسم الشركة القانوني الكامل	
الوضع القانوني لمقدم الطلب (على النحو الوارد في وثيقة التأسيس)	
تاريخ التأسيس (يوم - شهر - سنة)	
العنوان الكامل للتسجيل / التأسيس (بما في ذلك البلد والمدينة والشارع والمبنى والأرضية والرمز البريدي / الرمز البريدي ورقم الفاكس ورقم الهاتف والموقع الإلكتروني)	
رقم الرخصة التجارية	
تاريخ الانتهاء (اليوم - الشهر - السنة)	تاريخ التسجيل (اليوم - الشهر - السنة)
تاريخ الانتهاء (اليوم - الشهر - السنة)	تسجيل ترخيص تجاري وتاريخ انتهاء الصلاحية

رقم التعريف الضريبي (TIN)	
أرقام تعريف ضريبية القيمة المضافة	
نوع الملكية (ضع علامة على المناسب)	<input type="checkbox"/> شركة <input type="checkbox"/> فرع مملوك بالكامل <input type="checkbox"/> مبادرة مشتركة <input type="checkbox"/> غير ذلك (حدد).....
(ب) عمليات الشركة	<input type="checkbox"/> مصنع <input type="checkbox"/> وكيل جمارك <input type="checkbox"/> مشغل مستودع <input type="checkbox"/> ناقل <input type="checkbox"/> شاحن <input type="checkbox"/> غير ذلك (حدد)..... <input type="checkbox"/> مصدر <input type="checkbox"/> مستورد
طبيعة عمالك أو دورك في سلسلة التوريد الدولية (ضع علامة مناسبة)	
العنوان الكامل حيث يتم تنفيذ الأنشطة الرئيسية لأعمال الشركة (إذا كانت مختلفة عما سبق)	العنوان الكامل حيث يتم تنفيذ الأنشطة الرئيسية لأعمال الشركة (إذا كانت مختلفة عما سبق)
عدد المواقع / المواقع في البلد المعني في سلسلة التوريد الدولية (إذا كانت الشركة لديها مواقع متعددة تشارك في أنشطة متعلقة بالجمارك ، فقم بسمد جميع أسماء المواقع وعناوينها بالكامل وأشخاص الاتصال بالموقع (النقاط) في البلد المشمول بهذا الوضعية)	عدد المواقع / المواقع في البلد المعني في سلسلة التوريد الدولية (إذا كانت الشركة لديها لديها مواقع متعددة تشارك في أنشطة متعلقة بالجمارك ، فقم بجميع أسماء المواقع وعناوينها بالكامل وأشخاص الاتصال بالموقع (النقاط) في البلد المشمول بهذا الوضعية)
العنوان الكامل للمكتب حيث يتم الاحتفاظ بالوثائق الجمركية	العنوان الكامل للمكتب حيث يتم الاحتفاظ بالوثائق الجمركية
العنوان الكامل للمكتب المسؤول عن تقديم جميع الوثائق الجمركية (إذا كان للمكاتب نفس العنوان المذكور أعلاه ، فضع إشارة على "نفسه")	العنوان الكامل للمكتب المسؤول عن تقديم جميع الوثائق الجمركية (إذا كان للمكاتب نفس العنوان المذكور أعلاه ، فضع إشارة على "نفسه")
العنوان الكامل للمكتب حيث يتم الاحتفاظ بالحسابات الكاملة (إذا كانت المكاتب لها نفس العنوان المذكور أعلاه ، فضع إشارة على "نفسه")	العنوان الكامل للمكتب حيث يتم الاحتفاظ بالحسابات الكاملة (إذا كانت المكاتب لها نفس العنوان المذكور أعلاه ، فضع إشارة على "نفسه")

ج) الأشخاص المعينون المسؤولون عن معاملاتك الجمركية

رقم جواز السفر		الاسم الكامل للشخص المسؤول عن الاتصال	
المبنى	الشارع:	الدولة:	الوظيفة، الاختصاص، المقامية الوظيفية
البريد الإلكتروني	الفاكس:	الهاتف:	العنوان المكاني
	الهاتف الجوال:		عنوان المسؤول عن الاتصال

<p>د) نوع المقامية (المستوى) المطلوب بشأن اعتماد المشغل الاقتصادي المعتمد</p> <p>صف مستوى مقامية الاعتماد للمشغل الاقتصادي المعتمد التي تتقدم لها</p>	
<p>المستوى الفضي - تسهيل الإجراءات الجمركية</p> <p>المستوى الذهبي - الأمن والأمان والسلامة</p> <p>المستوى الماسي - تسهيل الإجراءات الجمركية بالإضافة إلى الأمن والأمان والسلامة، مجتمعين</p>	<p>أصل لدي مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد</p> <p>تم التقديم لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، وفي الوقت الراهن:</p> <p>إجراء مراجعة تدقيقية من قبل سلطة الجمارك الوطنية</p> <p>إذا كانت لديك أصلا مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، اكتب نوع المقامية ورقم الشهادة</p> <p>.....</p>

<p>ه) المستندات والوثائق التي يتعين تقديمها</p> <p>يجب تقديم الوثائق التالية إلى الجمارك (ضع علامة <input type="checkbox"/> حيث كان ذلك صحيحا)</p> <p><input type="checkbox"/> مقدمة عن الشركة مع هيكلها الوظيفي التنظيمي</p>	
---	--

استبيان التقييم الذاتي عن المشغل الاقتصادي مكتملا وموقعا عليه ، ومعه المستندات الوثائقية الداعمة كما هو موضح في الاستبيان ذاته

- قائمة الإدارة التنفيذية وأعضاء مجلس الإدارة ، مع ذكر الأسماء والأدوار والعناوين وجواز السفر أو رقم الهوية
- قائمة المساهمين الأساسيين / المالكين بما في ذلك نسبة المساهمة / الملكية والأسماء أو العناوين أو جواز السفر أو رقم الهوية
- الإجراءات العملياتية المعيارية (إيس أو بيز)
- مخططات العمليات التجارية
- خرائط مرافق الشركة
- التدابير الأمنية التي وضعتها الشركة لتعزيز أمن سلسلة التوريد للشركة
- نسخة من الاعتمادات الأمنية الخاصة بالشركة
- غير ذلك (حدد)

عدد المرفقات والصفحات المرفقة / المقدمة مع هذا الطلب

(و) اعلان وتعهد

انا / نحن نأخذ بعين الاعتبار جميع الشروط المذكورة أدناه، لتكون جزءاً من برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين ، ونؤكد بموجب هذا التعهد التزامنا

تحفظ بالشروط المذكورة ، وهي:

- (a) أقر / نعلن أن جميع المعلومات المقدمة أعلاه والمستندات المرفقة والمقدمة مع الطلب حقيقية وصحيحة ، على حد علمنا ومعرفتنا ونتحمل المسؤولية الكاملة عن دقتها.
- (b) انا / نحن نتعهد أيضا بإبلاغ إدارة الجمارك على الفور بأي تغيير في التفاصيل المعلنة في هذا نموذج الطلب.
- (c) من خلال تقديم هذا الطلب ، فأنا أقر / نحن نقر بأننا قرأنا وفهمنا واجباتنا ومسؤولياتنا وحقوقنا كما هي موضحة في قوانين الجمارك وغيرها من اللوائح وأدلة الموجهات الإرشادية المعمول بها ، ونوافق على الالتزام الكامل بها..
- (d) يجوز لإدارة الجمارك إلغاء اعتمادنا كمشغل اقتصادي معتمد إذا وجت الجمارك أنا انتهكنا شروط ومتطلبات المشاركة في برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين
- (e) فمن خلال تقديمي هذا الطلب ، أوافق على أن المعلومات الخاصة بعملية التجارية قد يتم تبادلها مع إدارات الجمارك الأخرى وكذلك مع الوكالات التنظيمية الأخرى داخل منطقة الكوميسا..
- (f) أي شروط أخرى قد يفرضها مفوض إدارة الجمارك بموجب هذا البرنامج

(ز) توقيع مقدم الطلب أو الشخص المصرح له والمخول بالتوقيع نيابة عن الشركة

اسم مقدم الطلب

رقم جواز السفر أو بطاقة

	الهوية الشخصية				
	عنوان البريد الإلكتروني				
	تاريخ التقديم				
(ح) للاستخدام المكتبي الرسمي فقط					
	تم الاستلام بواسطة	تاريخ الاستلام			رقم الطلب المقدم
	الصحة والتصديق نعم/لا	تاريخ قرار التصديق أو الرفض			تم التحقق من الطلب بواسطة

الملحق رقم 2: استبيان التقييم الذاتي

تقييم ملاحظة درجة المخاطر، المقدره بواسطة الجمارك	اجابة مقدم الطلب	الرقم الأسئلة والقوائم التحقيقية
		1. تفاصيل الشركة
		1.1 معلومات عامة عن الشركة
		1.1.1 هل لديك تراخيص أعمال صالحة تبين أن الكيان القانوني لشركتك مدمج ومندرج في النشاط التجاري داخل البلد / منطقة الكوميسا لمدة 3 سنوات على الأقل قبل التقدم بهذا الطلب لبرنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين؟ نعم / لا إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى وصفها وإرفاق نسخة الإجابة الموصوفة.
		1.1.1 هل تتاجر (تبيع أو تشتري) مع الأعمال التجارية (التي لك ارتباط بها؟) نعم / لا
		1.1.2 يرجى تقديم تفاصيل عن أي معايير معتمدة بشكل مستقل تلتزم بها قدم قائمة بالشهادات في إطار برامج متعلقة بالأمن، أو معايير قياسية، أو وكالات أو سلطات الوطنية أخرى إن كان ذلك منطبقاً.
		1.2 خصائص التنظيم الداخلي للشركة
		1.2.1 صف بإيجاز الهيكل التنظيمي الداخلي لشركتك (على سبيل المثال من خلال المخطط التنظيمي) والمهام / المسؤوليات لكل إدارة

				أعط أسماء كبار موظفي الإدارة (المديرون ورؤساء الأقسام ورئيس قسم المحاسبة ورئيس إدارة الجمارك) المسؤولين عن المجالات ذات الصلة بهذا الطلب (مثل الإجراءات الجمركية والتمويل والموارد البشرية والأمن).
1.2.2	كم عدد العاملين في شركتك			
1.2.3	<p>قدم التفاصيل التالية (إذا كانت تنطبق على الشكل القانوني لشركتك)</p> <p>قدم تفاصيل عن المالكين أو المساهمين الرئيسيين وتتضمن النسبة المئوية المحفوظ بها</p> <p>قدم التفاصيل الكاملة للمساهمين الرئيسيين الذين يشاركون يوماً بيوم في إدارة العمل واتخاذ القرار</p> <p>قدم التفاصيل الكاملة عن أعضاء مجلس الإدارة والمديرين</p> <p>قدم التفاصيل الكاملة عن المجلس الاستشاري ، إن وجد ، وعن مجلس الإدارة</p> <p>قدم التفاصيل الكاملة عن الشخص المسؤول عن شركتك أو ممارس التحكم في إدارة شركتك</p>			
1.3	الكفاءة والمؤهلات المهنية			
1.3.1	<p>هل لديك أنت أو الشخص المسؤول عن شؤونك الجمركية خبرة عملية لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات في الشؤون الجمركية؟ نعم / لا</p> <p>إذا كانت الإجابة نعم ، يرجى تقديم تفاصيل تثبت هذه التجربة.</p>			
1.3.2	هل أنت أو الشخص المسؤول عن شؤونك الجمركية تمتثلان لمعايير الجودة المعمول بها فيما يتعلق بالمسائل الجمركية؟ نعم / لا			

	<p>إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم تفاصيل</p>
	<p>1.3.3</p> <p>هل أكملت بنجاح، أنت أو الشخص المسؤول عن المسائل الجمركية، التدريب الذي يغطي تشريعات الجمارك بما يتناسب مع مدى مشاركتك في الأنشطة المتعلقة بالجمارك ومدى علاقة التدريب بهذه المشاركة، ذلك التدريب مقدم من أي من الجهات التالية :</p> <p>سلطة جمركية لدولة عضو مؤسسة تعليمية معترف بها لأغراض توفير مثل هذه المؤهلات ، من قبل السلطات الجمركية؛ أو هيئة أخرى من الدول الأعضاء المسؤولة عن التدريب المهني؛ جمعية مهنية أو تجارية معترف بها من قبل السلطات الجمركية لدولة عضو أو معتمدة في السوق المشتركة ، لأغراض توفير هذا التأهيل؟</p> <p>نعم / لا</p> <p>إذا كانت الإجابة نعم ، يرجى تقديم تفاصيل بشأن التدريب الذي أكملته بنجاح أنت أو الشخص المسؤول عن المسائل الجمركية.</p>
	<p>1.3.4</p> <p>قدم الأسماء وتفاصيل الاتصال لكبار الموظفين في الشركة (المديرين ورؤساء الإدارات ورئيس قسم المحاسبة ورئيس إدارة الجمارك وما إلى ذلك) وقدم توصيفا موجزا للقواعد الاحتياطية.</p> <p>يرجى تقديم معلومات عن خلفيتهم المهنية ، ولا سيما الخبرة في المسائل الجمركية</p>
	<p>1.3.5</p> <p>هل قمت بتوثيق إجراءات الاحتياط عند غياب الموظفين الرئيسيين؟</p>
	<p>1.3.4</p> <p>يرجى وصف أي تغييرات مخططة معروفة لممارسات الشركة التجارية أو علاقتها التي ستؤثر على معالجة السلع أو سلسلة التوريد المستخدمة حاليًا.</p>
	<p>1.4</p> <p>حجم العمل التجاري</p>

			<p>1.4.1 وفر رقم الذي يبين حجم الأعمال السنوية في الحسابات السنوية المكتملة لآخر 3 سنوات قبل تاريخ تقديم هذا الطلب . .</p>
			<p>1.4.2 بالنسبة لكل مما يلي ، قدم تقديراً لعدد وقيمة الإعلانات الجمركية التي قدمتها شركتك في كل من السنوات الثلاث الأخيرة السابقة لتاريخ تقديم الطلب:</p> <p>(أ) الاستيراد (ب) التصدير / إعادة التصدير (ج) العبور (د) الإجراءات الخاصة</p>
			<p>1.4.3 يرجى تقديم تقدير لمقدار الرسوم والضرائب المدفوعة في كل من السنوات الثلاث الماضية وذلك على النحو التالي:</p> <p>(أ) الرسوم الجمركية (ب) ضريبة المكوس (ج) ضريبة القيمة المضافة على الواردات</p>
			<p>1.4.4 هل تعاملت شركتك في البضائع المعفاة من الرسوم في السنوات الثلاثة الأخيرة؟ (نعم أو لا) إذا كانت الإجابة بنعم ، قدم تقديراً لعدد وقيمة الإعلانات الجمركية الخاصة بهذه البضائع المعفاة من الرسوم التي قامت بها شركتك في كل من السنوات الثلاث الأخيرة قبل تاريخ تقديم هذا الطلب؟</p>
			<p>1.4.5 إذا كنت تملك أو تستخدم مواقع أو مستودعات تخزين ، أعط إجمالي سعة التخزين ومتوسط السعة التخزينية المستخدمة عادة؟</p>

				إذا كنت تستخدم مرافق تخزين غير مملوكة لك ، فحدد ممن تستأجرها؟
1.4.6				يرجى التوصيف باختصار للتغيرات التي تتوقع حدوثها بشأن أي تغييرات هيكلية في شركتك خلال السنوات الثلاث القادمة؟ يرجى تقديم وصف موجز للتغيرات الكبيرة التي تتوقع حدوثها في سلسلة التوريد لشركتك، خلال السنوات الثلاث القادمة؟
1.5				طبيعة وتدفق البضائع المتداولة فيها
				طبيعة البضائع المتداولة في:
1.5.1				قدم قائمة بالدول الرئيسية في منطقة الكوميسا بالإضافة إلى بقية دول العالم التي تتاجر معها.
1.5.2				هل تتعامل في سلع تخضع لرسوم تفضيلية؟ (نعم أو لا). إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى تقديم لمحة عامة عن المخططات التفضيلية التي تستخدمها؟ هل قمت بتوثيق إجراءات للمطالبة بمعدلات رسوم تفضيلية على الواردات؟ نعم / لا
1.5.3				هل تعاملت شركتك في البضائع المعفاة من الرسوم في آخر 3 سنوات؟ (نعم / لا) إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم تفاصيل
1.5.4				هل تتعامل في البضائع الخاضعة للتراخيص أو التصاريح أو الشهادات أو القيود؟ (نعم / لا) إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم تفاصيل. هل لديك إجراءات موثقة لإدارة هذه التراخيص؟ نعم / لا
				تدفق البضائع المتاجر فيها

			<p>1.5.5 اعتمادًا على نشاطك التجاري ، يرجى تقديم وصف موجز لإجراءات التسجيل (مادياً في السجلات) لتدفق البضائع بدءاً من وصولها ، وتخزينها حتى التصنيع والشحن. من يحتفظ بالسجلات وأين يتم الاحتفاظ بها؟</p>
			<p>1.5.6 هل لديك إجراءات موقتة للتحكم في حركة المخزون الذي تشمل تسوية: حركة تدفق البضائع (مطلوبة) ، تم إدخالها، تم استلامها) ؛ التخزين؛ الإنتاج؛ سلسلة الحضارة أو الحيازة؛ تدفق السلع الخارجة (التسلم من المستودع ، الشحن ، التنقل) (نعم / لا)</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، صف بإيجاز الإجراءات المطبقة لفحص مستويات المخزون ، بما في ذلك تكرار ذلك الفحص وكيف يتم التعامل مع المفارقات (على سبيل المثال ، المفارقة بين الجرد والمخزون)؟</p>
			<p>1.5.7 هل لديك إجراءات موقتة للتحكم في عمليات التصنيع أو الإنتاج الخاصة بك؟ (نعم / لا)</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، صف بإيجاز.</p>
			<p>1.5.8 هل لديك أي إجراءات موقتة للتحكم في تسليم البضائع لعملائك؟ (نعم / لا)</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، صف بإيجاز.</p>
			<p>2 سجل الامتثال للمتطلبات الجمركية وغيرها من اللوائح ذات الصلة</p>
			<p>2.1 هل لديك أي طلبات للحصول على ترخيص / تصاريح أو طلبها من قبل عمك والتي تم سحبها أو تعليقها أو إلغاؤها بسبب خرق القواعد الجمركية أو لأي سبب آخر في السنوات الثلاث الأخيرة؟ نعم / لا..</p> <p>إذا كان الجواب نعم ، فيرجى وصف عدد المرات وما هي الأسباب.</p>

2.2	<p>هل لديك إجراءات موثقة للتحقق من دقة البيانات الجمركية وغيرها من المستندات الداعمة ذات الصلة ، بما في ذلك المستندات المقدمة نيابة عنك (على سبيل المثال ، وكيل جمارك أو وكيل شحن)؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كان الجواب نعم ، يرجى تقديم وصف موجز للإجراءات.</p>		
2.3	<p>هل لدى شركتك تدابير روتينية أو تعليمات أو موجهات إرشادية بشأن الكشف عن أو الإخطار بالمخالفات إلى سلطة الجمارك أو إلى السلطات التنظيمية المختصة الأخرى حسب الاقتضاء؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، فهل هذه التعليمات موثقة (على سبيل المثال ، في: تعليمات العمل؛ الأدلة المرجعية؛ وغيرها من الوثائق الإرشادية)؟ نعم / لا.</p>		
2.4	<p>هل لديك سجل واضح يبين الامتثال إلى لوائح الجمارك وغيرها من اللوائح الحكومية ذات الصلة على مدى السنوات الثلاث الماضية؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، صفها باختصار وأرفق الوثيقة الداعمة.</p>		
2.5	<p>على مدى السنوات الثلاث الماضية ، هل اكتشفت أي مخالفات (أو مخالفات مفترضة) وأخطرت بها سلطات الجمارك أو السلطات المالية أو السلطات المختصة؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، صف بإيجاز التفاصيل.</p> <p>وصف أخطاء الامتثال أو المخالفات</p> <p>كيف قمت بإخطار السلطات المختصة بشأن الأخطاء أو مخالفات الامتثال؟</p> <p>ما هي إجراءات ضمان الجودة أو أي إجراءات علاجية أخرى اتخذتها لتجنب هذه المخالفات في المستقبل؟</p> <p>ما الملاحظات المكتوبة التي تحتفظ بها عن هذه إجراءات ضمان الجودة؟</p>		

			<p>2.6 هل تم اتخاذ أي إجراء ضد شركتك بشأن أي جريمة أو انتهاكات ارتكبت بموجب في مخالفة للقوانين والقواعد والأنظمة المتعلقة بالجمارك أو بالضرائب المحلية أو بأي من الوكالات الحكومية ذات الصلة خلال السنوات الثلاث الماضية؟ (نعم / لا).</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى وصف تاريخ ونوع الجريمة التي ارتكبت والإجراءات التصحيحية التي اتخذت؟ يرجى أيضا بيان حكم المحكمة ، إن كان هناك حكم قضائي.</p>
			<p>2.7 هل شركتك مطلوب منها أي نئين أو واجبات غير مدفوعة إلى إدارة الجمارك أو لديها أي التزام آخر تجاه أي من إدارات الإيرادات؟ نعم / لا.</p> <p>إذا أجبت بنعم، من فضلك وضع.</p>
			<p>2.8 هل لديك مدونة سلوك للموظفين موثقة؟ (نعم أو لا)</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، فصف ما إذا تم الالتزام بها وقدم لنا نسخة منها.</p>

			<p>3. نظام الرقابة الداخلية لصيانة وإدارة السجلات التجارية والمحاسبية واللوجستية</p>
			<p>3.1 مسار المراجعة</p>
			<p>3.1.1 هل لديك نظام محاسبة متوافق مع "مبادئ المحاسبة المقبولة عموماً"، أو ما يعادله من آخر أنواع المعايير المحاسبية؟ نعم / لا.</p>
			<p>3.1.2 هل تسهل عملياتك التجارية، لا سيما نظام الحسابات، مسار مراجعة كاملة لأنشطتك الجمركية أو للضرائب المتعلقة بحركة البضائع، أو قيود المحاسبة؟ نعم / لا. إذا كان الرد بالإيجاب، يرجى تقديم وصف موجز للسلمات الأساسية لهذه المراجعة.</p>
			<p>3.2 نظام المراجعة والتدابير اللوجستية</p>
			<p>3.2.1 هل لديك سياسة لإدارة المخاطر يتم تطبيقها على نظام التحكم الداخلي في شركتك؟ نعم / لا. إذا كان الجواب نعم، يرجى تقديم وصف موجز. هل تمتلك شركتك أي شهادات لإدارة الجودة (الأيسو، أو ما شابه ذلك)؟ نعم / لا. إذا كان الجواب نعم، يرجى تقديم وصف موجز.</p>
			<p>3.2.2 هل أنشأت أنظمة محاسبية ولوجستية مؤتمنة ومتكاملة؟ نعم / لا. إذا كانت الإجابة بنعم، صفها باختصار.</p>
			<p>3.2.3 إذا كانت آلية، هل يمكن للجمارك استخراج البيانات من نظام المحاسبة واللوجستيات، في حال كان النظام لديك مائتماً؟ نعم / لا. هل الأنظمة اللوجستية الخاصة بك قادرة على التمييز بين البضائع من السوق المشتركة</p>

				والبضائع من السوق غير المشتركة، في السوق، والإشارة إلى موقعها؟ نعم / لا. إذا كان الجواب بنعم ، قدم التفاصيل.
				3.2. 5 قدم وصفا لنظام الكمبيوتر (الأجهزة ، نظام التشغيل وتطبيقات البرامج) الذي تستخدمه في عمالك التجاري (نظام المحاسبة واللوجستيات) بشكل عام ، ولأمور الجمارك على وجه الخصوص. يرجى تقديم اسم الشركة المصنعة للبرامج التشغيلية أو المورد؟ هل هذان النظامان للمحاسبة واللوجستيات متكاملان أو متداخلان أم لا؟ نعم / لا. قدم معلومات عن ما يلي: فصل الوظائف بين التطوير والاختبار والتشغيل؛ فصل الوظائف بين المستخدمين؛ ضوابط الوصول (أي الأشخاص و إلى من؟) إمكانية التتبع بين نظام الأعمال التجارية ونظام الإعلانات الجمركية.
				3.2. 6 أين توجد أنشطة وخوادم الكمبيوتر؟ هل تمت الاستعانة بمصادر خارجية لتطبيقات الحاسوب؟ نعم / لا. إذا كانت الإجابة بنعم ، قدم التفاصيل (بما في ذلك العنوان مع الاسم الكامل ، ورقم الهوية والضريبة ، ورقم ضريبة القيمة المضافة) للشركة أو الشركات الخارجية التي تستعين بها بشأن التطبيقات ، وبين كيفية إدارتك التحكم في الوصول لهذه التطبيقات الخارجية.
				3.3 إجراءات وأنظمة الرقابة الداخلية
				3.3. 1 يرجى وصف نظام الرقابة الداخلية للإدارات ذات الصلة في شركتك والمسؤولة عن تحديد التناقضات في العمليات، ومن ثم الإبلاغ عنها إلى الإدارة المسؤولة، وكيفية التصحيح ووضمان التنفيذ الصحيح للإجراءات والتشريعات الجمركية.

			<p>3.3. هل لديك إجراءات وإرشادات موقفة لنظام الرقابة الداخلية الذي يعمل بموجب الموظفين داخل الوحدات المختلفة في عمالك التجاري (على سبيل المثال ، وحسب النشاط التجاري، بشأن: الشراء ، الإنتاج ، التخزين ، المبيعات ، إلخ)؟ نعم أو لا .</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى وصف هذه التدابير باختصار وبين كيفية تحديثها. (على سبيل المثال ، إجراءات مثل تعليمات العمل وتدريب الموظفين وتعليمات التحقق من الأخطاء وآلية القراءة التصحيحية.)</p>
3.3.3	3		<p>هل لدى شركتك وظيفة مراجعة تدقيقية داخلية أو خارجية؟ (نعم أو لا.)</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، فهل هناك إطار تم وضعه لاتخاذ إجراءات بشأن توصيات المراجعة الداخلية أو الخارجية؟ (نعم أو لا.)</p>

			<p>3.3. هل خضعت عمليات الرقابة الداخلية في شركتك لأي تدقيق داخلي أو خارجي؟ (نعم أو لا.)</p> <p>هل يشمل ذلك مراجعة الإجراءات الجمركية الخاصة بك؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى تقديم نسخة من أحدث تقرير للمراجعة التدقيقية..</p>
3.3.5			<p>هل قمت بتوثيق إجراءات لتنظيم ومراقبة الاستخدام والوصول إلى المعلومات التجارية الرئيسية السرية؟ (نعم / لا.)</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، صف بإيجاز إجراءات فحص ملفات الكمبيوتر (البيانات الدائمة أو الملفات الرئيسية).</p> <p>كيف تغطي هذه الإجراءات المخاطر التالية من وجهة نظرك؟</p>

			تسجيل المعاملات غير الصحيحة أو غير الكاملة في نظام المحاسبة. استخدام بيانات دائمة أو قديمة عفا عليها الزمن مثل عدد المفردات أو رموز التعريف. عدم كفاية الرقابة على عمليات الشركة داخل أعمال مقدم الطلب.
			3.3.6 هل تقوم بأية إجراءات جمركية باسمك أو بواسطة آخرين يمثلونك؟ نعم / لا.. هل يتم تمثيلك من قبل شخص فيما يتعلق بالإجراءات الجمركية (على سبيل المثال ، وكيل التخليص الجمركي)؟ نعم / لا. إذا كانت الإجابة نعم ، فمع من وكيف (بشكل مباشر أم غير مباشر)؟ الرجاء تضمين الاسم والعنوان ورقم التعريف الضريبي للممثلين المهمين. هل لديك إجراءات عملية لاختيار وكيل التخليص الجمركي، وهي الإجراءات التي تتضمن فحص صلاحية جميع التراخيص ذات الصلة وغيرها من الوثائق الرسمية الخاصة بالوكيل؟ نعم / لا. إذا كانت الإجابة نعم ، يرجى التوضيح باختصار.
			3.3.7 هل لديك إجراءات مكتوبة للتحقق من صحة الإعلانات الجمركية، بما فيها تلك الإعلانات التي تم تقديمها نيابة عنك بواسطة ممثل طرف ثالث (على سبيل المثال، عميل ممثل، شاحن، الخ). إذا كانت الإجابة بنعم، صف باختصار هذه الإجراءات. إذا كانت الإجابة بالنفي، وضح الكيفية التي تتحقق بها من صحة الإعلانات الجمركية.
			3.3.8 يرجى وصف المعلومات التالية المتعلقة بتوصيف البضائع وتصنيف التعريفات: كيف ، وبواسطة من ، يتم التعامل واتخاذ القرار بشأن توصيف السلع، وتصنيفها؟ هل قمت بتوثيق الإجراءات الخاصة بوصف وتصنيف السلع؟ نعم / لا.

		<p>ما هي إجراءات ضمان الجودة التي تتخذها لضمان صحة وصف البضائع وتصنيفات التعريفية (مثل التحقق ، تعليمات العمل الداخلية ، التدريب المنتظم)؟</p> <p>هل تحتفظ بملاحظات حول إجراءات ضمان الجودة هذه؟ نعم / لا .</p> <p>هل تراقب بانتظام فعالية إجراءات ضمان الجودة الخاصة بك؟ نعم / لا .</p> <p>ما هي الموارد التي تستخدمها لوصف السلع وتصنيفها (على سبيل المثال قاعدة البيانات الدائمة عن السلع)؟</p>
		<p>3.3.9 يرجى وصف المعلومات المتعلقة بالقيمة الجمركية: كيف يتم تحديد القيمة الجمركية، وبواسطة من؟</p> <p>هل لديك إجراءات موثقة لتحديد القيمة الصحيحة للتعريفية وضريبة القيمة المضافة (لكل من الواردات والصادرات أو إعادة التصدير)؟ (نعم / لا).</p> <p>ما هي إجراءات ضمان الجودة التي تتخذها لضمان تحديد القيمة الجمركية بشكل صحيح (مثل التحقق ، تعليمات العمل الداخلية ، التدريب المنتظم ، وسائل أخرى)؟</p> <p>هل ترصد بانتظام مدى فعالية إجراءات ضمان الجودة المتعلقة بالقيمة الجمركية؟ (نعم / لا).</p> <p>إذا كان الرد بالإيجاب ، قدم تفاصيل (ملاحظات) عن إجراءات ضمان الجودة هذه.</p> <p>هل تحتفظ بملاحظات حول إجراءات ضمان الجودة هذه؟ نعم / لا .</p>
		<p>3.3.10 يرجى وصف المعلومات المتعلقة بالبلد المنشأ: أعط نظرة عامة عن إدارة شركتك لبلد المنشأ لأغراض تصدير واستيراد البضائع؟ إذا لم يكن الأمر كذلك ، فبين عدم الانطباق على حالتك.</p> <p>ما هي الإجراءات الداخلية التي قمت بتطبيقها للتحقق من أن بلد منشأ للبضاعة المستوردة قد تم التصريح عنه بشكل صحيح؟ صف نهجك في إصدار إثبات التفضيلات الجمركية</p>

			<p>وإثبات شهادات المنشأ للتصدير .</p> <p>هل لديك إجراءات موثقة للمطالبة بمعدلات رسوم تفضيلية على الواردات؟ نعم / لا.</p>
			<p>3.3. II لا /</p> <p>هل لدى شركتك تعليمات أو إرشادات بشأن إخطار السلطات المختصة بالمخالفات (مثل الاشتباه في السرقة أو السطو أو التهرب فيما يتعلق بالبضائع ذات الصلة بالجمارك)؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، فهل تم توثيق هذه التعليمات (على سبيل المثال ، تعليمات العمل والأدلة وغيرها من الوثائق التوجيهية)؟ نعم / لا.</p> <p>خلال العام الماضي ، هل اكتشفت أي مخالفات (أو مخالفات مفترضة) وأخطرت السلطات المختصة بها؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى تقديم آخر إشعار قدمته.</p>
			<p>3.4 المستوى الكافي لأئمة عمليات الشركة</p>
			<p>3.4. I</p> <p>هل لديك عمليات مؤتمنة لشركتك بما في ذلك السجلات الإلكترونية و حركة البضائع والمخزونات، والعمليات الواردة والصادرة؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، صفها باختصار.</p>
			<p>3.5 صيانة وأرشفة السجلات</p>
			<p>3.5. I</p> <p>هل لديك إجراءات مرضية للاحتفاظ بنسخة احتياطية، أو آلية استرداد، أو طريقة للرجوع إلى ما فات، أو الأرشفة، أو الاسترجاع ، أو للحماية ضد فقدان سجلات عملك أو معلوماتك؟ (نعم / لا).</p> <p>إذا كان الجواب نعم ، يرجى تقديم وصف موجز.</p>

3.5. 2	<p>صف باختصار نظام حفظ السجلات الداخلية المعمول به ونظام إدارة الجودة و / أو دليل إرشادات الامتثال الذي يضمن أن جميع الوثائق المتعلقة بمعاملات الاستيراد ومستندات معالجة الاستيراد صحيحة ومحفوظة لوقت كاف لتقديمها في وقت لاحق للجمارك؟ (نعم / لا).</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم تفاصيل.</p>		
3.5. 3	<p>ما هي مدة حفظ البيانات في نظام الإنتاج ومدة أرشفة هذه البيانات؟</p>		
3.5. 4	<p>هل لدى الشركة خطة طوارئ للاستجابة إلى حدث تعطل النظام أو فشله؟ نعم / لا.</p>		
3.6	<p>وصول سلطة الجمارك إلى سجلات الشركة</p>		
3.6. 1	<p>هل لديك إجراءات مكتوبة بشأن الرقابة الداخلية لحماية مستندات سجلات شركتك ونظام الكمبيوتر ضد الوصول إليها غير المصرح به؟ (نعم / لا).</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، صفها باختصار.</p> <p>هل لديك إجراءات داخلية مكتوبة تسمح لهيئة الجمارك بالوصول الفعلي إلى الأنظمة التجارية والمحاسبية اللازمة وسجلات النقل الخاصة بشركتك ، متى كان ذلك ممكناً؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، صفها باختصار.</p>		
3.6. 2	<p>صف بإيجاز كيف يتم إصدار حقوق الوصول لأنظمة الكمبيوتر.</p> <p>من المسؤول عن تشغيل وحماية نظام الكمبيوتر؟</p> <p>هل لديك إرشادات أو تعليمات داخلية لأمن تكنولوجيا المعلومات لموظفيك؟</p> <p>كيف تراقب أن إجراءات أمان تكنولوجيا المعلومات تتم متابعتها داخل شركتك؟</p>		

	<p>4. الملاءة المالية والموثوقية</p>	
4.1	<p>هل جميع حساباتك السنوية محدثة؟ (نعم / لا.)</p>	
4.2	<p>هل تمتلك شركتك مركزًا ماليًا جيدًا بما يكفي للوفاء بالتزاماتها المالية ، على مدار الثلاث سنوات الماضية؟ (نعم / لا.)</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى تقديم دليل حول وضعك المالي على مدى السنوات الثلاث الماضية ، مثل خطاب من بياناتك المالية المراجعة ، ونسخة من حساباتك النهائية (إذا لم يتم تدقيق حساباتك) أو أدلة من بيانات البنك أو المؤسسة المالية الخاصة بك لإثبات الجدوى المالية.</p>	
	<p>إذا كان الجواب لا ، يرجى تقديم التفاصيل.</p>	
4.3	<p>يرجى تقديم بيانات الأرباح والخسائر والميزانية العمومية لآخر ثلاث سنوات؟</p>	
	<p>إذا كنت عملاً تجاريًا جديدًا ، فاكتب أن الأمر لا ينطبق عليك.</p>	
4.4	<p>هل تم البدء في أي إجراءات إفلاس أو إعسار فيما يتعلق بوجودات شركتك في السنوات الثلاث الأخيرة؟ (نعم / لا.)</p>	
	<p>إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى تقديم تفاصيل</p>	
4.5	<p>هل هناك أي شيء تعرفونه يمكن أن يؤثر على الملاءة المالية لشركتكم في المستقبل المنظور؟ نعم / لا..</p>	
	<p>إذا كانت الإجابة بنعم ، قدم التفاصيل.</p>	
5	<p>معايير الأمن والسلامة</p>	
5.1	<p>معلومات عامة عن السلامة والأمن</p>	

<p>5.1.1 1</p> <p>يرجى إعطاء اسم وموقع الشخص المختص في المسائل المتعلقة بالسلامة والأمن في شركتك؟</p>	<p>5.1.2</p> <p>هل سبق أن تم منحك شهادة أو تم اعتمادك أو التصديق لك لأغراض تتعلق بالأمن، ذلك من قبل وكالة أو هيئة عامة أخرى (النقل ، والطيران المدني ، إلخ)؟ نعم / لا..</p> <p>إذا كان الرد بالإيجاب ، يرجى تقديم نسخة من الشهادة أو الاعتماد أو الموافقة ، وإعطاء تفاصيل عن الأماكن أو المواقع التي تغطيها الشهادة أو الاعتماد أو التصديق مما له علاقة بالأمر.</p> <p>قدم قائمة بآية معايير أو تراخيص أو اعتمادات معتمدة بشكل مستقل بشأن السلامة والأمن التي تلتزم بها وحدد ما هي أنواع التحكم أو المراجعة التدقيقية التي تخضع لهذه المعايير.</p> <p>هل خططت للتقدم بطلب ، أم أنك تقدمت بالفعل بطلب للحصول على شهادات أو اعتمادات أو تصديقات أخرى لأغراض أمنية (على سبيل المثال ، الموظف الخاضع للتنظيم، ومرسل الشحنات المعروف، وغير ذلك)؟ نعم / لا</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم تفاصيل.</p>
<p>5.1.3</p> <p>هل لديك تقييم ذاتي لسياسة ونظام إدارة الأمن في واقع الأمر؟</p>	<p>5.1.4</p> <p>هل أجريت تقييمًا للأمان والسلامة (المخاطر والتهديدات) لنشاطك التجاري؟ نعم / لا.</p> <p>هل توجد خطة أو تدبير للسلامة والأمن لكل موقع (عند الاقتضاء)؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، فكم مرة يتم فيها مراجعة تلك الوثائق وتحديثها؟</p>
<p>5.1.5</p> <p>هل امتثلت لمتطلبات الأمان والسلامة الخاصة بالبضائع التي تستوردها أو تصدرها أو ترسلها بشكل متكرر؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، يرجى تقديم وصف موجز لما هو منطبق في حالتك.</p>	<p>67</p>

			صف باختصار مخاطر السلامة والأمن الخاصة (داخل الشركة أو في تعاملك التجاري مع العملاء والموردين وموفاى الخدمات الخارجىين) التى حددتها فيما يتعلق بمعايير الأمان الخاصة بالمشغلىن الاقصادىن المعتمدىن؟
5.1.6			صف بإيجاز كيف يتم تنفيذ الإجراءااا الأمنية وتنسيقها فى شركتك ومن المسؤول عنها؟
5.1.7			إذا كان لديك عدة أماكن فى شركتك ، فهل يتم تنفيذ إجراءات السلامة والأمن المنسقة فى هذه المواقعا؟ نعم / لا.
5.1.8			إذا كان الجواب لا ، يرجى تقديم وصف موجز لماهىة التدابىر المختلفة.
5.1.9			هل لديك أى تعلمااا أمنية؟ (نعم / لا.) إذا كان الجواب بنعم ، اشرح بإيجاز كيف يتم إبلاغها لموظفىك والأشخاص الذىن يزورون مبانى شركتك ؛ وكيف يتم توثيقها (دلىل) ، إرشادااا العمل ، ورقة معلومااا ، وما إلى ذلك)؟
5.1.10			هل تعرضت شركتك لأى حوااا أمنية خلال السنوات الأاا الأماضية؟ نعم / لا.. إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى تقديم وصف موجز للحوااا وما هى التدابىر التى اتخذتموها لمنع تكرار حواااها؟ هل تحفظ بسجلااا للأحدااا الأمنية والتدابىر المتخذة؟ نعم / لا.
5.1.10			هل تستخدم خدمات شركة أمنية؟ إذا كان الأمر كذلك ، فشرح الشركة التى تستخدمها؟ هل أجرت هذه الشركة تقيمااا للتهديد لشركتك؟ إذا كان الأمر كذلك ، اشرح باختصار المخاطر الأمنية التى حددها فيما يتعلق بمعايير الأمان الخاصة بالمشغلىن الاقصادىن المعتمدىن.

				هل يفرض عليك عملاؤك أو شركة التأمين أي متطلبات تتعلق بالسلامة والأمن؟ نعم / لا... إذا كانت الإجابة بنعم ، قدم التفاصيل	5.1.1 1
--	--	--	--	---	------------

					5.2 أمن المبني الفعلي (المراقق)
					أمن المرافق المادية العامة
				<p>5.2.1 هل نفذت تدابير تأمين مرافق أو منشآت عمالك التجاري ، بما في ذلك مناطق مثل السياح المحيط والبوابات وحجرات البوابات وأماكن وقوف السيارات وهيكل المباني وأجهزة القفل وأدوات التحكم الرئيسية وأنظمة الإنذار وكاميرات المراقبة بالفيديو وموظفي الأمن وأدوات التحكم في الوصول؟ نعم / لا..</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، فيرجى وصفها بإيجاز:</p> <p>(أ) كيف يتم تأمين الحدود الخارجية لأماكن شركتك؟</p> <p>(ب) كيف يتم التحقق من الامتثال لهذه الإجراءات؟</p>	5.2.1

			<p>كيف ، وبواسطة من وما هي أشكال التحقق التي تتم على الأسوار والمباني؟</p> <p>كيف يتم تسجيل هذه أشكال التحقق ونتائجها؟</p> <p>كيف يتم الإبلاغ عن الحوادث الأمنية والتعامل معها؟</p>
		<p>5.2. 2</p> <p>السياج الخارجي</p> <p>هل قمت بتوثيق الإجراءات الخاصة بالتحقق وصيانة المباني والحدود الخارجية؟</p> <p>نعم / لا.</p> <p>صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها: لفصل البضائع ذات القيمة العالية والبضائع الخطرة ؛ لضمان أن يتم فحص جميع السياج بانتظام من أجل التأكد من سلامته، والتأكد من أي تلف وإصلاحه ؛ وكذا الإجراءات الخاصة بالأماكن المحددة بلافتات على أنها مناطق خاضعة للرقابة ومخصص دخولها فقط لأفراد مصرح لهم بذلك.</p>	
		<p>5.2. 3</p> <p>هيكل المبنى</p> <p>هل تم تشييد المبنى من مواد تقاوم الدخول غير القانوني وتحمي من التطفل الخارجي؟</p> <p>صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها لضمان الحفاظ على سلامة الهياكل من خلال الفحص الدوري والإصلاح.</p>	
		<p>5.2. 4</p> <p>مواقف السيارات</p> <p>هل لديك إجراءات مكتوبة لحماية المباني الخاصة بك ضد الوصول غير المصرح به من قبل السيارات الخاصة؟ نعم / لا.</p>	

			<p>صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها لحظر مواقف الموظفين ومركبات الزوار بالقرب من مناطق التعامل مع البضائع أو تخزينها.</p>
5.2. 5	البوابات وحجرات البوابات		<p>صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها للتحكم في حركة جميع المركبات أو الأفراد الذين يدخلون أو يخرجون من البوابات ، ولحماية أماكن العمل من الدخول غير المصرح به من قبل السيارات الخاصة؛ وكذا الإجراءات التي تحدد متى وكيف يتم تفتيش السيارات أو الأفراد الذين يدخلون أو يخرجون من مناطق المرافق الخاضعة للسيطرة. المباني التي يتعين القيام بها..</p> <p>هل البوابات التي تدخل من خلالها المركبات أو الأفراد أو يخرجون عبرها محروسة بأشخاص، أو خاضعة للمراقبة أو التحكم بأي طريقة أخرى؟</p> <p>هل قمت بتوثيق إجراءات التحكم في الوصول إلى جميع البوابات و نقاط الدخول؟ (نعم / لا).</p>
5.2. 6	أجهزة القفل والتعليق وأنواع التحكم الرئيسية		<p>هل لديك أقفال أو إجراءات أمنية للأبواب والنوافذ والبوابات الداخلية والخارجية؟ (نعم / لا).</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، فهل لديك إجراءات مكتوبة للتعامل مع المفاتيح؟</p> <p>صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها لضمان تأمين جميع النوافذ والأبواب والأسوار والبوابات الخارجية والداخلية بأجهزة القفل أو مراقبة الوصول البديلة أو تدابير الرقابة الأخرى؛ وذلك لإصدار هذه الإجراءات، وللوصول إلى الأقفال والمفاتيح ، ولإجراء جرد دوري للأقفال والمفاتيح.</p>
5.2. 7	الإضاءة		

			<p>صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها لضمان الإضاءة الكافية داخل وخارج مرافق الشركة بما في ذلك في المناطق التالية: المداخل والمخارج ومناطق تخزين ومناولة البضائع ، وخطوط السياج وأماكن وقوف السيارات. وصف العمليات القائمة للحفاظ على المعدات والاحتفاظ بالتسجيلات.</p>
		5.2.8	<p>أنظمة الإنذار وكاميرات المراقبة بالفيديو هل تستخدم أنظمة الإنذار وكاميرات المراقبة بالفيديو لمنع المتطفلين المحتملين من محاولة الدخول ، وهل تستخدم هذه الأنظمة لكشف التطفل المحتمل ، وتوسيع نطاق المراقبة الأمنية والمساعدة في التحقيقات بعد الحادث؟</p>
		5.2.9	<p>الأشخاص المسؤولون عن الأمن وتنظيمهم إذا كان موظفون مسؤولين عن أمن الشركة ، يرجى تقديم وصف موجز للإجراءات المعمول بها؟ إذا كانت المؤسسة أو الوحدة هي المسؤولة عن أمن الشركة ، يرجى تقديم وصف موجز للإجراءات المعمول بها.</p>
		5.2.10	<p>ضوابط الوصول إلى المباني يرجى تقديم وصف موجز لكيفية تعامل سياسة التوظيف الخاصة بك مع متطلبات الأمن والسلامة: وصف باختصار عناصر التحكم في وصول موظفي الشركة بصورة دائمة إلى المرافق أو الموقع ، بما في ذلك ما إذا كان هناك نظام لتحديد هوية الموظف يوفر تعريفًا إيجابيًا لأغراض التحكم في الوصول أثناء العمل في المناطق المحظورة ؛ وهل يحصل الموظفون على الوصول فقط إلى تلك المناطق اللازمة لأداء واجباتهم؟</p>

<p>صف بإيجاز إجراءات تحديد الهوية الإيجابية وضوابط الدخول إلى المرافق أو الموقع بصورة دائمة، للزوار والبائعين والمقاولين ، بما في ذلك وصف إجراءات التسجيل والسيطرة على جميع الزوار والبائعين والمقاولين ، وما إلى ذلك ؛ وكذا إجراءات تقديم بطاقة تعريف للهوية أو هوية البائع الصحيحة للأغراض تحديد الهوية والتحكم في الوصول ؛ ولعرض بطاقات التعريف بشكل واضح..</p>	<p>هل لديك إجراءات مكتوبة لضمان أن الموظفين المصرح لهم فقط هم الذين يمكنهم الوصول إلى الأجزاء الداخلية من المبنى؟ نعم / لا.</p> <p>هل لديك إجراءات مكتوبة للتعامل مع الوصول أو التسلل غير المصرح به؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، اشرح بإيجاز الإجراءات المطبقة على الموظفين للإبلاغ عن أي أشخاص غير مصرح لهم أو مجهولين وتحديدهم لبيان هوياتهم؟</p>	<p>تصنيع البضائع أو إنتاجها</p>	<p>5.2. هل لديك إجراءات مكتوبة لمعالجة قضايا السلامة والأمن المحيطة بعمليات التصنيع الخاصة بك؟ نعم / لا .</p>	<p>5.2. 12 (أ) صف باختصار المواقع أو المناطق المخصصة لتصنيع السلع (ب) هل يتم التصنيع من قبل شريك خارجي على سبيل المثال ، معالجة قطعة العمل ، الشحن المباشر من تاجر الجملة أو الصانع الأصلي)؟ نعم / لا .</p> <p>صف بإيجاز كيفية ضمان سلامة البضاعة (على سبيل المثال ، الاتفاقات التعاقدية)</p>	<p>5.2. هل هناك أي إجراءات أمنية تحمي البضائع من الوصول غير المصرح به إلى</p>

			منطقة الإنتاج؟ نعم / لا.
			إذا كانت الإجابة بنعم ، صف بإيجاز كيفية التحقق من الامتثال لهذه الإجراءات؟
		5.2.14	صف بإيجاز إجراءات تغليف المنتجات وما إذا كانت موجودة في شكل مكتوب
		5.2.15	إذا كانت تتم الاستعانة بمصادر خارجية لتغليف المنتج النهائي ، اشرح باختصار كيفية ضمان سلامة البضائع المغلفة؟
			مستودع وتخزين البضائع والشحنات
		5.2.16	صف بإيجاز الإجراءات المطبقة لمنع الوصول غير المصرح به أو العبث بالنقلات والحاويات والبضائع في حيازتك، وإجراءات التخزين في منطقة آمنة
		5.2.17	هل لديك إجراءات مكتوبة لمعالجة قضايا السلامة والأمن المحيطة بتخزين البضائع الخاصة بك؟ نعم / لا.
		5.2.18	صف باختصار المواقع التي قامت فيها شركتك بتخصيص مناطق لتخزين البضائع؟
		5.2.19	صف باختصار الروتين الخاص بتخصيص موضع لتخزين للسلع الواردة؟ هل لديك مواقع تخزين في الهواء الطلق؟ نعم / لا. إذا كانت الإجابة بنعم ، يرجى وصفها باختصار
		5.2.20	هل لديك جرد موثق وإجراءات للتعامل مع المخالفات؟ نعم / لا. إذا كان الجواب بنعم ، فشرح بإيجاز الترتيبات الخاصة بك

<p>5.2. هل يتم تخزين البضائع ذات مستويات المخاطر المختلفة بشكل منفصل؟ نعم / لا. 21</p> <p>صف معايير أي وحدة تخزين منفصلة ، على سبيل المثال: السلع الخطرة؛ السلع عالية القيمة؛ المواد الكيميائية؛ الأسلحة؛ البضائع المشحونة جوا؛ البريد الجوي . صف كيفية التأكد من تسجيل السلع على الفور في سجلات الحسابات / السجلات المالية</p>		
<p>5.2.2 صف بإيجاز كيفية حماية البضائع ضد الوصول غير المصرح به إليها في مباني المستودعات؟ 2</p> <p>صف بإيجاز كيف يتم التحقق من الامتثال لهذه الإجراءات؟</p>		
<p>5.2. إذا تمت الاستعانة بمصادر خارجية (طرف ثالث) لنقل البضائع ، يرجى تقديم وصف موجز لكيفية ومكان تخزين السلع لدى الطرف الثالث الخارجي؛ وما هي إجراءات التحكم التي تستخدمها للإشراف على التعامل مع البضائع المخزنة في مستودعات خارجية لدى طرف ثالث؟</p>		
<p>5.3 أمن وتأمين اللوجستيات والنقل</p>		
<p>5.3. صف بإيجاز الإجراءات المطبقة للحماية ، إلى حد سلطتك ومسئوليتك ونطاقهما، بشأن النقلات (على سبيل المثال الشاحنات ، المحركات الرئيسية ، المقطورات) 1</p> <p>ضد إدخال أفراد أو مواد بدون تصريح.</p>		
<p>5.3. صف وسائل النقل التي تستخدمها شركتك عادةً (مثل الشاحنات أو السكك الحديدية أو النقل الجوي أو السفن أو غيرها)؟ 2</p>		
<p>5.3. هل تقوم شركتك بتنفيذ جميع وسائل النقل الخاصة بها ، أم أنها تستخدم أيضًا مزودي خدمة خارجيين (من أطراف ثالثة) (مثل وكلاء الشحن / شركات النقل)؟ 3</p>		

<p>إذا كنت تستخدم مزودي خدمات النقل الخارجي ، اشرح المعايير أو الاتفاقيات الأمنية مع مزودي الخدمة ، وحدد المسؤوليات والإجراءات المتعلقة بأمن البضائع المنقولة؟</p> <p>5.3. إذا كنت لا تستخدم موقلاً منظماً ، كيف تضمن سلامة وأمن نقل بضائعك؟ نعم / لا.</p>		
<p>5.3. صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها للتفتيش بانتظام للأماكن المحتملة في وسائل النقل لإخفاء البضائع والأشياء.</p>		
<p>صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها لتدريب السائقين على مواضيع مثل: تفتيش الناقلات؛ سرية الحمولة، والطريق المسلك، والوجهة النهائية؛ السياسة المتعلقة بالمفاتيح، وبمنطقة وقوف الناقلات، والتزود بالوقود، والتوقفات غير المجدولة؛ الإبلاغ عن الحوادث أو الطوارئ؛ الإبلاغ عن أي مخالفة في التحميل أو الإغلاق أو الختم؛ و اختبار أجهزة الإنذار الأمنية وأجهزة التتبع، إن وجدت.</p> <p>5.3. 6</p>		
<p>5.4. أمن البضائع (الحاويات، صناديق النقل)</p>		
<p>5.4. إذا كنت مستورداً أو مصدراً ، يرجى تقديم وصف موجز للإجراءات المعمول بها</p> <p>1</p> <p>التأكد من أن المعلومات الواردة في جميع الوثائق المستخدمة في نقل البضائع وتخليصها ، الإلكترونيات منها واليدوية ، بما في ذلك الوثائق التي تعدها</p>		

			<p>طراف ثلاثة مثل الوسطاء المعيّنين لمساعدة سلطة الجمارك، مفرّوة ومكتملة ومحمية ضد التبادل أو الخسارة أو تعتمد تحشير المعلومات الخاطئة، وأن تكون الوثائق متاحة للفحص.</p> <p>توجيه الموظفين بما يجب القيام به إذا واجهوا وثيقة مشبوهة.</p> <p>إذا كنت شركة نقل ، يرجى تقديم وصف موجز للإجراءات المكتوبة المعمول بها للتأكد من أن المعلومات الواردة في بيان الشركات الناقلة تعكس بدقة المعلومات المقدمة من قبل الشاحن أو وكيله إلى الناقل وأن هذه المستندات تودع لدى الجمارك في الوقت المناسب.</p>
			<p>5.4.2 صف بإيجاز الإجراءات المطبقة للحماية ضد إدخال المواد أو الأشخاص بدون تصريح إلى حيث توجد البضائع.</p>
			<p>5.4.3 هل لك ملكية وحدات الشحن التي تستخدمها شركتك؟ نعم / لا.</p> <p>إذا لم يكن الأمر كذلك ، فصف مالك وحدات الشحن التي تستخدمها عادة.</p> <p>هل تقوم بعمليات تفتيش روتينية وصيانة لوحدات الشحن؟</p>
			<p>5.4.4 (أ) هل لديك إجراءات مكتوبة لمراقبة أمن وحدات الشحن التي تستخدمها أعمالك التجارية في ظل مسؤوليتك؟ نعم لا</p> <p>إذا كان الجواب نعم ، يرجى تقديم وصف موجز.</p> <p>(ب) هل لديك إجراءات مكتوبة للتحكم في تحميل البضائع وأي تدابير للسلامة والأمن يطلبها عملاؤك في وقت التحميل؟ نعم لا</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، فاشرح باختصار كيفية إدارة تحميل البضائع في شركتك (على سبيل المثال ، توزيع المسؤوليات ، ومعاينة البضائع ، ووسائل النقل ، وتسجيل النتائج ، وتوفير المعلومات ، وما إلى ذلك)؟</p>

			<p>ج) هل قمت بتوثيق الإجراءات للتعامل مع حوادث الوصول غير المصرح به أو العبث بوحدة شحن؟ نعم / لا</p> <p>إذا كان الجواب نعم ، يرجى تقديم وصف موجز.</p>
			<p>5.4.5 هل يتم صيانة أو إصلاح وحدات الشحن في منشآتك أو خارجها؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الصيانة أو الإصلاح تتم خارجياً ، فهل لديك إجراءات مكتوبة لفحص / فحص وحدات الشحن عند عودتها قبل تحميل البضائع؟ نعم / لا.</p>
			<p>5.4.6 هل تستخدم الأختام الشمعية لمنع العبث غير المصرح به في البضائع؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، قدم التفاصيل.</p> <p>هل هذه الأختام تفي بأي معايير محددة على سبيل المثال ، أيسو 17712.</p> <p>كيف تستخدم هذه الأختام؟ وأي نوع هي ؟ ومن الذي صنعها؟</p> <p>هل يتم تسجيل أرقام الأختام في المستندات المصاحبة للبضاعة؟ نعم / لا.</p> <p>كيف تحتفظ بسجل لأختامك الشمعية؟</p> <p>كيف تتأكد من عدم العبث بالبضائع إذا لم يتم استخدام الأختام الشمعية؟</p>
			<p>5.4.7 صف بإيجاز الإجراءات الموجودة</p> <p>لضمان مطابقة البضائع القادمة والمغادرة للمستندات ذات الصلة ، على سبيل المثال ، بيان الحمولة ، قائمة التعبئة ، سند الشحن ، أمر الشراء وأمر التسليم.</p> <p>الإجراء المقارنة ، حيثما أمكن ، بين الشحنة وبين مستندات التسليم عند استلام البضائع وإصدارها ، ولإبلاغ ضابط الأمن المعين في حالة اكتشاف أي اختلاف.</p> <p>للتأكد من أن الأشخاص أو السائقين الذين يسلمون أو يستلمون الشحنات يتم تحديد هوياتهم بشكل إيجابي قبل استلام البضائع أو إطلاقها، وكذا لتنفيذ</p>

			الإشراف على عمليات مناولة البضائع.
			صف بإيجاز كيفية التحقق من الامتثال لهذه الإجراءات. 5.4.8
			صف بإيجاز كيفية التحقق من الامتثال لهذه الإجراءات. 5.4.9
			صف بإيجاز الترتيبات السارية التي تضمن أن البضائع المراد تحميلها وأن عمليات التحميل أو التفريغ في حد ذاتها لا تُترك بدون إشراف. صف بإيجاز مدى ضمان الامتثال للمتطلبات الأمنية من قبل العملاء والخاصة بالتحميل أو التفريغ.
			صف بإيجاز تفاصيل كيفية فحص وتفريش البضاعة المغادرة في مقابل الطلبات وقوائم التحميل، وكذا كيفية تسجيلها خارجة من سجلات المخزون؛ ويشمل ذلك تحديد الكيفية، والتوقيت الزمني، وهوية لمن هو مقصود بالعمليات.
			5.4.1 صف بإيجاز ما هي آليات التحكم الموجودة لديك لكشف المخالفات المتعلقة بتحميل أو تفريغ البضائع. 0
			هل يتم وضع علامة على البضائع الواردة؟ نعم / لا. 5.4.1 إذا كان الجواب نعم، فاشرح كيف يتم وضع علامة عليها؟ 1
			5.4.1 صف بإيجاز عملية حساب ووزن البضائع الواردة. 2
			صف بإيجاز كيف يتم فحص البضائع الواردة مقابل المستندات المرفقة وإدخالها في سجلاتك. 5.4.1 في سجلاتك. 3
			صف باختصار متى يتم فحص البضائع الواردة مقابل المستندات المرفقة وإدخالها في سجلاتك.

			<p>صف بإيجاز من الذي يفحص السلع الواردة مقابل المستندات المرفقة والمدخلة في سجلاتك، وأية سلع واردة تخضع لهذا الإجراء.</p>
			<p>هل الأقسام المسؤولة عن شراء البضائع، وتلك التي تستلم البضائع، والمسؤولة عن الإدارة العامة، منفصلة بوضوح بعضها عن البعض؟ نعم / لا.</p> <p>هل توجد آليات تحكم داخلية متكاملة بين الأقسام؟ نعم / لا. إذا كان الجواب نعم ، كيف يتم تنفيذ هذه الآليات للتحكم.</p>
			<p>صف بإيجاز الإجراءات المكتوبة الراهنة:</p> <p>5.4.1 بالنسبة للعمليات الحرجة ذات الحساسية عند نقاط التسليم والتسلم (مثل عمليات إعداد الوثائق ، وإصدار الأختام ، وكسر الأختام ، والعدد الفعلي للبضائع ، وتفتيش الناقلات ، وتسليم البضائع ، واستلام البضائع). 6</p> <p>بالنسبة للعمليات المتعلقة بالحضانة (الحيازة المؤقتة) والمسؤولية عن البضائع عندما يستلم الطرف الشحنة أو عند تقديم الخدمة.</p> <p>المراقبة المستمرة لحركة البضائع.</p> <p>للتحكم في حركة البضائع داخل الميناء أو المطار قبل الخروج أو الحركة قبل الدخول ، عند الاقتضاء. لمراقبة تحميل البضائع للتصدير.</p>
			<p>صف بإيجاز الإجراءات الموجودة</p> <p>5.4.1 للتحقق من السلامة الجسدية لناقفة البضائع قبل الحشو ، بما في ذلك موثوقية الآليات قفل الأبواب.</p> <p>تفحص بنية الناقل، بما في ذلك موثوقية ضوابط التحكم في الوصول إليها. عندما يكون ذلك مناسباً لنوع الناقل ، فإنه يتم إجراء عملية تفتيش من سبع نقاط لجميع وسائل النقل المخصصة قبل الحشو ، بما في ذلك:</p>

<p>حائط أمامي؛ الجهة اليسرى؛ الجانب الأيمن؛ أرضية؛ سقف؛ الأبواب الداخلية والخارجية و المحملات الخارجية تحت الناقلة</p>			
<p>5.4.1 7 صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها بشأن كيفية التحكم في الأختام 7 ، وتثبيتها وفحصها للتأكد من أن الأشخاص المعتمدين المعيّنين فقط هم الذين يوزعون الأختام. هل تطلب من المشاهدين أن يكون لديهم إجراءات موقفة لعمليات تفتيش منتظمة للمركبات بعد التوقف أثناء الرحلة؟ أو ما إذا كان السائقون يضمنون سلامة الحمولة بينما تتم إضافة أو إزالة الشحنات الأخرى ؛ وماذا كان تم تدريب السائقين على الإبلاغ السريع عن الحوادث. هل تستخدم نظاما الكترونيا لتتبع الشحنات؟ نعم / لا. إذا كان الجواب نعم ، فيرجى وصف التفاصيل. صف بإيجاز الإجراءات المطبقة للمراجعة الدورية للائتمثال لهذه المتطلبات.</p>			
<p>5.5 من تكنولوجيا المعلومات</p>			
<p>5.5.1 المعلومات المستخدمة في سلسلة التوريد، بما في ذلك إجراءات الحماية ضد سوء</p>			

			<p>الاستخدام والتبديل في البيانات غير المصرح به ؛ وصف أيضا إجراءات ضمان التنقل السليم للبيانات والمعلومات وتخزينها والتخلص النهائي منها.</p>
			<p>5.5.2 وصف بإيجاز الإجراءات التي اتخذت للحماية (بشأن حقوق الوصول المقيدة ، وإنشاء نسخ احتياطية إلكترونية) ضد الوصول غير المصرح به ، أو إساءة الاستخدام ، أو التدمير والخسارة المقصودين؟ هل حدثت أي حالات وصول غير مصرح به إلى المستندات في العام الماضي ، وإذا كان الأمر كذلك فما هي التدابير التي تم اتخاذها لمنع حدوث ذلك مرة أخرى؟ يرجى الإجابة باختصار على الأسئلة التالية: أي فئات من الموظفين لديهم إمكانية الوصول إلى البيانات التفصيلية حول تدفق المواد والبضائع؟ ما هي فئات الموظفين المصرح لهم بتغيير هذه البيانات؟ هل التغييرات المحدثة موثقة بشكل شامل؟</p>
			<p>5.5.3 وصف بإيجاز كيف يتم إصدار حقوق الوصول لأنظمة الكمبيوتر، وحدد لنا من هو المسؤول عن تشغيل وحماية نظام الكمبيوتر؟ صف بإيجاز إجراءات أمن المعلومات أو الضوابط المتعلقة بالأمان الموجودة لحماية نظم المعلومات ضد الوصول غير المصرح به؟</p>
			<p>5.5.4 هل لديك إجراءات مكتوبة للتحكم في أمان المستندات الخاص بك؟ نعم / لا. صف بإيجاز الإجراءات التي اتخذت للحماية (بشأن حقوق الوصول المقيدة ، وإنشاء نسخ احتياطية إلكترونية) ضد الوصول غير المصرح به ، أو إساءة الاستخدام ، أو التدمير والخسارة المقصودين؟</p>
			<p>5.5.5 هل حدثت أي حالات وصول غير مصرح به إلى المستندات في السنوات الثلاث</p>

			الأخيرة ، وإذا كان الأمر كذلك ، فما هي التدابير التي تم اتخاذها لمنع حدوث ذلك مرة أخرى؟
			5.5.6 يرجى الإجابة باختصار على الأسئلة التالية: ما هي فئات الموظفين الذين لديهم إمكانية الوصول إلى البيانات التفصيلية حول تدفق المواد والبضائع؟ ما هي فئات الموظفين المصرح لهم بتغيير هذه البيانات؟ هل التغييرات موثقة بشكل شامل؟
			5.5.7 صف بإيجاز المتطلبات المتعلقة بالسلامة والأمان التي تطلبها من شركائك التجاريين وغيرهم من الأشخاص الذين يتعاملون معك لتجنب سوء استخدام المعلومات ، على سبيل المثال ، وتعرض سلسلة التوريد للخطر من خلال تنقل غير مصرح به لتفاصيل الشحن. هل توجد إعلانات أو اتفاقيات أمنية مطبقة مع شركائك التجاريين؟ نعم / لا. إذا كان الجواب لا ، كيف تضمن سلامة وأمن المعلومات أو البضائع؟
			5.5.8 الرجاء وصف موقع الخادم الحاسوبي الرئيسي الخاص بك، وإعطاء تفاصيل حول كيفية تأمينه. صف بإيجاز الإجراءات التي اتخذتها لحماية نظام الكمبيوتر الخاص بك ضد التسلل غير المصرح به (إجراءات مثل: جدار الحماية ، برنامج الحماية من الفيروسات ، الحماية بكلمة المرور ، إلخ...)?
			5.6 تدابير لإدارة الأزمات واستعادة العافية بعد الحادث
			5.6.1 صف بإيجاز الإجراءات المتبعة لتحديد التهديدات مثل الإرهاب أو التهريب أو

				تهريب البشر أو الجريمة المنظمة أو غيرها من الظروف التي تطرأ، والتي قد تزيد من احتمال حدوث خرق أمني.
			5.6.2	صف بإيجاز الخطط الموجودة لديك لإدارة الأزمات ولضمان استمرارية الأعمال التجارية، وكذا لضمان استعادة الأمن.
				صف بإيجاز الإجراءات وقدرات الدعم الاحتياطية الموجودة للحماية ضد فقدان المعلومات؟
			5.6.3	هل لدى الشركة خطة طوارئ سبئية للتعامل مع أي تعطيل أو فشل يحدث في النظام؟
				صف بإيجاز التدريب المقدم للعاملين في إدارة الأزمات وأي تدريب تم إجراؤه بشأن خطة الطوارئ.
			5.6.4	صف بإيجاز الإجراءات المطبقة للإبلاغ عن أي حادث أو حالة خطر والتعرف على الأسباب الجذرية حتى يمكن اتخاذ إجراءات للحماية من التكرار.
			5.6.5	صف بإيجاز الإجراءات الموجودة والمطبقة لضمان أن الأحداث الطارئة يتم الإبلاغ الإدارة بها، وأنه يتم التحقيق فيها، وتحليلها، بهدف تحديد أسباب الحادث الطارئ، ومن ثم تنفيذ المراجعات والتحسينات اللازمة للحماية ضد تكرار مثل هذا الحادث.
			5.7	امن الموظفين والتوظيف
				قضايا عامة
			5.7.1.	صف باختصار كيف تتعامل سياسة التوظيف لديك مع متطلبات الأمن والسلامة؟
				1. من المسؤول عن هذه الموضوعات؟

			هل يتم تسجيل الإجراءات الأمنية كتابة؟ نعم / لا..
			صف بإيجاز كيف يتم التحقق من الامتثال لهذه الإجراءات؟
		5.7. 2	ضمان مصداقية المتقدمين للوظائف والتحقق من خلفياتهم قبل توظيفهم: صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها: لضمان أن المعلومات بشأن التقديم للوظائف لكل من الموظفين الدائمين أو المؤقتين ، مثل تاريخ التوظيف، والمزكين، يتم التحقق بشأنها، قبل التوظيف ؛ وكذا يتعين تقديم وصف للإجراءات بشأن التأكد من إجراء التحقق عن خلفيات المتقدمين للتوظيف (مثل تحقق الشرطة)، وذلك للموظفين الدائمين المؤقتين، وكذا لضمان، حسب الاقتضاء وإلى الحد الذي يسمح به القانون، أن المتقدم للوظيفة ليس لديه سجل جنائي؟
		5.7. 3	أشر إلى الإجراءات التي يتم إنفاذها بشأن الموظفين الجدد الذين سيعملون في المجالات ذات الحساسية الأمنية، وبشأن الموظفين الحاليين الذين سيتم نقلهم إلى مجالات كذلك ذات حساسية أمنية.
		5.7. 4	التحقق الدوري المتواتر وإعادة التحيقات بشأن الموظفين الحاليين وخلفياتهم صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها: من أجل توفير أشكال التحقق الدوري المتواتر، إلى الحد الذي يسمح به القانون، بشأن الموظفين الدائمين الحاليين، وقدم وصفا لما قد يتعلق بما إذا كانت أشكال التحقق الدوري المتواتر تركز على وضع ومسؤوليات العاملين في الشركة.
		5.7. 4	استقالة الموظفين وإنهاء عملهم في الشركة صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها: لإلغاء فعالية بطاقات الهوية ، بالإضافة إلى منع الوصول إلى أماكن العمل أو نظم المعلومات الخاصة، ذلك بشأن الموظفين الدائمين أو المؤقتين الذين تمت استقالتهم أو إنهاء عقود عملهم في

		<p>الشركة، وكذا تحديد إجراءات التحكم في قدرة الموظف المستقيل أو المنهي عمله على الإخلال بالمعايير الأمنية، ذلك إذا كانت سياسة الشركة أو القانون الوطني أو عقد العمل أو غير ذلك من اتفاق تسمح بفترة من العمل المستمر بين الإشعار بإنهاء عقد العمل أو الاستقالة وبين آخر يوم في العمل.</p> <p>كيف يتم التأكد من أنه عندما يغادر الموظفون العمل في الشركة، لا يعود لديهم أي وصول مادي أو إلكتروني لمباني الشركة أو بياناتها؟</p>
		<p>5.7. 5 المعايير الأمنية بشأن الموظفين المؤقتين</p> <p>صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها للتأكد من أن الموظفين المؤقتين يتم التحقق بشأنهم بصورة منتظمة، وفقا للمعايير الأمنية.</p> <p>الرجاء تحديد ما يلي:</p> <p>المناطق في مرافق الشركة التي يتم فيها استخدام هواتف الموظفين.</p> <p>كيف يتم التحقق بشأن هواتف الموظفين المؤقتين، وبواسطة من؟</p> <p>التعليمات الأمنية لهؤلاء الموظفين.</p>
		<p>5.8 التعليم والتدريب والتوعية بشأن السلامة والأمن</p>
		<p>5.8. 1 هل تجري شركتكم دورات تدريبية حول برامج التوعية بمعايير السلامة والأمن للموظفين؟ (نعم / لا).</p> <p>إذا كان الجواب بنعم، صف التفاصيل بما في ذلك، وتيرة التدريب عن الأمن والسلامة، ومقدم التدريب</p> <p>هل هناك سجلات مكتوبة حول هذا التدريب؟ نعم / لا..</p>
		<p>5.8. 2 صف بإيجاز الإجراءات المعمول بها لتتقيد العاملين لديك فيما يتعلق بالمخاطر</p>

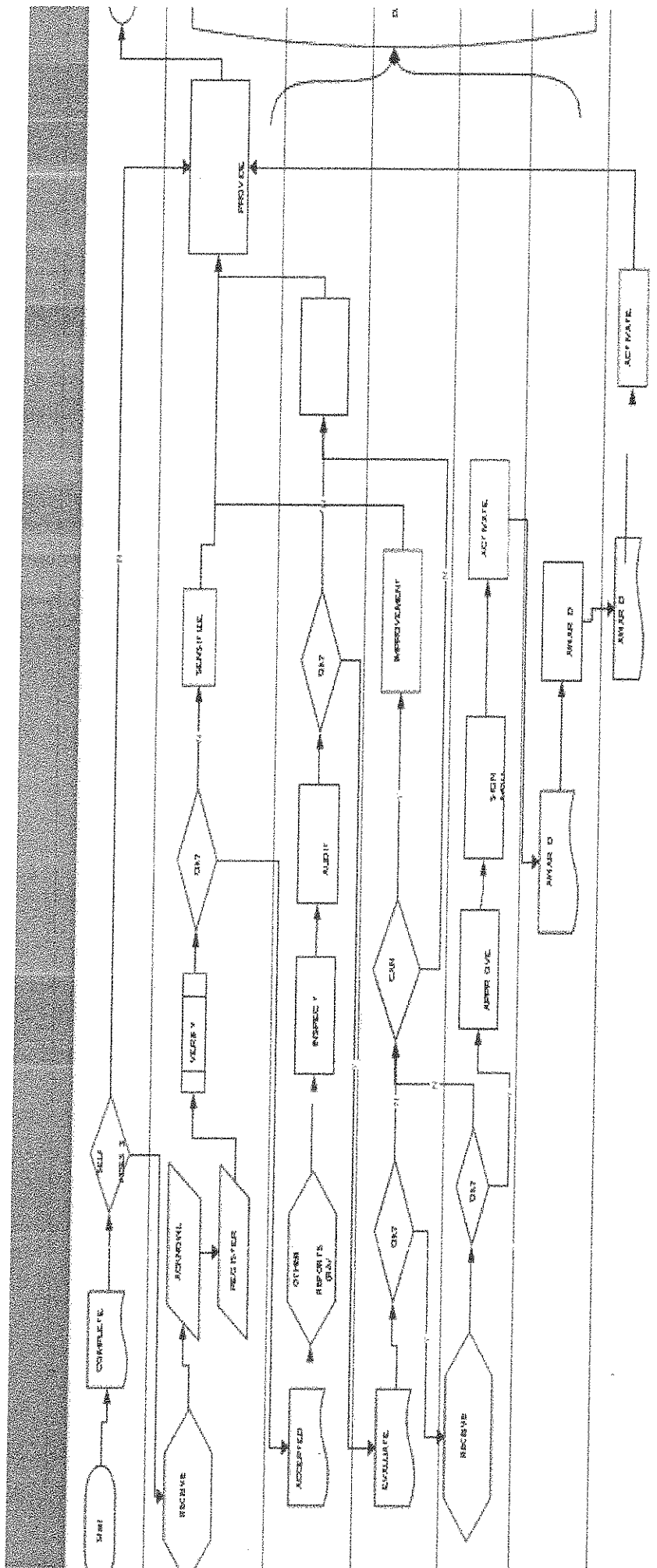
			المرتبطة بحركة البضائع في سلسلة التوريد التجارية الدولية. صف بإيجاز الإجراءات المتبعة للموظفين لتحديد الحوادث المشبوهة والإبلاغ عنها.
		5.8. 3	صف بإيجاز المواد التعليمية ، وإرشادات الخبراء والتدريبات المناسبة بشأن ملاحظة وتحديد الشحنات المشبوهة المحتملة، وهي المواد والإرشادات والتدريبات التي يتم تقديمها إلى جميع الموظفين المعنيين المشاركين في سلسلة التوريد. صف بإيجاز أي تدريب محدد تم إجراؤه لمساعدة الموظفين في الحفاظ على سلامة البضائع ، وللتعرف على التهديدات الداخلية المحتملة للأمان وحماية ضوابط الوصول إلى موجودات الشركة.
		5.9	المتطلبات الأمنية بشأن الشركاء التجاريين والموردين
		5.9. 1	يرجى تقديم قائمة بالشركاء التجاريين الذين لديك علاقة عمل من منظمة معهم (بما في ذلك وسائط النقل، والنقاط البورية في السلسلة أو شبكة العلاقات، وكذلك مرافق التخزين)؟
		5.9. 2	صف باختصار كيف تتحقق شركتك من هوية الشركاء التجاريين، قصد تأمين سلسلة التوريد (على سبيل المثال ، البحث عن المعلومات عنهم قبل قبول الطلبات منهم أو تقديم الطلبات إليهم). ما هي التدابير التي اتخذتموها لتأكيد أن شركاء عمالك يضمنون أمن الجزء الخاص بهم في سلسلة التوريد الدولية (على سبيل المثال ، الإعلانات الأمنية، والمتطلبات التعاقدية، والشركاء التجاريين الذين لديهم مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد)؟

			<p>صف بإيجاز كيف يتم التحقق من الامتثال لهذه الإجراءات الأمنية؟</p>
<p>5.9. 3</p>		<p>هل تدمج متطلبات السلامة والأمان في الترتيبات التعاقدية مع شركائك التجاريين أو الموردين الخارجيين (على سبيل المثال، حراس الأمن، وشركات التنظيف، وشركات الصيانة)؟ نعم / لا.</p> <p>فعلتي قدر الإمكان، ووفقاً لنموذج العمل، صف بإيجاز الإجراءات المطبقة على شركاء الأعمال التجارية لإثبات أنهم يستوفون متطلبات أمن سلسلة التوريد للشركة (على سبيل المثال، من خلال التأكيد الكتابي أو الإلكتروني؛ من خلال الاتزامات التعاقدية؛ من خلال خطاب من شريك تجاري كبير آخر يشهد على امتثالهم للإجراءات الأمنية؛ من خلال بيان مكتوب يوضح امتثالهم لمتطلبات برامج البرامج المتعلقة بأمن وسلسلة التوريد الجمركي؛ أو عن طريق توفير ملف شخصي كامل فيه بيانات أمن وسلامة سلسلة التوريد؟</p>	
<p>5.9. 4</p>		<p>بالنسبة للشركاء التجاريين الذين حصلوا على شهادة كفاءة في برنامج أمن وسلامة سلسلة الإمداد أو التوريد الذي تديره إدارة الجمارك في بلد آخر، يرجى وصف الإجراءات الموضوعية للحفاظ على إثبات مستندي لشهادات الشركاء التجاريين؟</p>	

			<p>5.9.5 مراجعة أمثال الشركاء التجاريين للمتطلبات الأمنية هل أنشأت نظامًا لمراجعة المعلومات التجارية ذات الصلة للشركاء التجاريين ذوي العلاقة بالطرف المتعاقد الخاص بك قبل الدخول في علاقات تعاقدية مع هذا الطرف؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كان الجواب بنعم ، اشرح بإيجاز الإجراءات المطبقة لمراجعة أمثال شركاء الأعمال الآخرين لمتطلبات الأمان والسلامة؟</p>
			<p>5.9.6 خلال العام الماضي ، هل اكتشفت أي انتهاكات لاتفاقيات الأمان التي أبرمتها مع الشركاء؟ نعم / لا.</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم ، فما هي التدابير التي اتخذتها؟</p>
			<p>6 عمليات القياس والتحليلات والتحسين</p>
			<p>6.1 صف بإيجاز الإجراءات المطبقة:</p> <p>لإجراء تقييمات تقديرية للمخاطر الأمنية في العمليات التجارية ولاتخاذ التدابير المناسبة للتخفيف من هذه المخاطر.</p> <p>لإنشاء وإجراء تقييمات تقديرية ذاتية منتظمة لنظام إدارة الأمان الخاص بك.</p> <p>لاضطلاع الأطراف المسؤولة التي تم تحديدها لإجراء تقييمات تقديرية ذاتية منتظمة ، ومراجعة وتنفيذ توصيات بشأن التحسينات الممكنة لضمان استمرارية كفاية نظام إدارة الأمان.</p>
			<p>7. التشاور والتعاون والتواصل</p>
			<p>7.1 صف أي استشارة أو تعاون أو اتصال لديك مع الجمارك وغيرها من</p>

			السلطات الحكومية ذات الصلة؟
		7.2	هل لديك نقاط اتصال محلية محددة بوضوح ويمكن الوصول إليها بسهولة، أو جهة اتصال للشركة يمكن أن ترتب إمكانية الوصول الفوري إلى جهة اتصال محلية فيما يتعلق بجميع الأمور التي تم تحديدها على أنها تتعلق بالامتثال وبتنفيذ مهام سلطة الجمارك (حجوزات الشحنات، وتتبع الشحنات، ومعلومات الموظفين ، إلخ.)؟ نعم / لا. إذا كان الجواب نعم ، يرجى تقديم وصف موجز.
		7.3	هل لديك تعاون مع الجمارك والهيئات الحكومية التنظيمية الأخرى بشأن تبادل المعلومات الحصرية؟ نعم / لا. إذا كان الجواب نعم ، يرجى تقديم وصف موجز
		7.4	هل لديك إجراءات للإخطارات الداخلية، على النحو المنصوص عليه في سلطة الجمارك الوطنية، إلى مسؤول الجمارك المناسب فيما يتعلق بأي وثائق شحن غير عادية أو مشبوهة أو طلبات غير طبيعية للحصول على معلومات عن الشحنات؟ نعم / لا. إذا كانت الإجابة بنعم ، صفها باختصار
		7.5	قدم لنا خبرتك في الإخطار في الوقت المناسب للجمارك ولأية سلطات أخرى ذات صلة عندما يكتشف الموظفون في شركتك شحنة غير قانونية أو مشبوهة أو غير محددة طبيعتها أو مصدرها (يجب تأمين هذه الشحنة ، حسب الاقتضاء).

الملحق رقم 3: تدفق عمليات التقديم لمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد وعملية الاعتماد بواسطة الجمارك



هذا الرسم التوضيحي لا يمكن ترجمته، أو نقله كاملاً من مصدره الإنجليزي. وهو ليس مهماً لفهم الإجراء المقصود. فالخطوات ذاتها مشروحة في كتيبة التقديم كتيبة.

الملحق رقم 4: نموذج لمذكرة التفاهم بشأن المشغل الاقتصادي المعتمد

مذكرة تفاهم

ما بين

(اسم البلد) الهيئة الجمركية

اسم المشغل الاقتصادي المعتمد

مذكرة تفاهم

هذه مذكرة التفاهم اكتملت في هذا يوم..... من العام.....

ما بين

الهيئة العامة للجمارك (المكان والعنوان البريدي) ، بدولة.....، وهي السلطة المشار إليها فيما يلي باسم " (اختصار اسم هيئة الجمارك بالحرف اللاتيني، على سبيل المثال: سلطة الإيرادات والجمارك الأثيوبية)، ECRA ، من ناحية أخرى؛

و

..... (اسم الشركة)

وهي شركة تأسست بموجب قوانين (اسم الدولة) مع مكاتب مسجلة لها في: [العنوان المكاني المادي]، والمشار إليها كالمشغل الاقتصادي المعتمد، من الجانب الواحد.

ديباجة

حيث إن (اختصار لمصلحة الجمارك ، على سبيل المثال ERCA)، وفي محاولة منها لتسهيل التجارة وأداء وظائفها العديدة في جمع الإيرادات الحكومية وحماية المجتمع ، دشنت ما يشار إليه فيما بعد باسم "البرنامج الإقليمي للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين"، وهذا البرنامج تدبير معياري لمنظمة الجمارك العالمية لضمان لتسهيلات التجارية وسلامة سلسلة التوريد.

واعترافاً بأن (مختصر لمصلحة الجمارك على سبيل المثال ، URA) تعتبر أن أهداف برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين المذكور أدناه ستتحقق من خلال تشكيل شراكات بين

(اختصار هيئة الإيرادات على سبيل المثال ، KRA)

ومشغلين اقتصاديين موثوقين،

وتأكيداً على أن برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين هو برنامج تطوعي مفتوح للمشغلين الاقتصاديين، وأنه بتطبيق هذا البرنامج والانضمام إليه ، يلتزم المشغل الاقتصادي المعتمد بالامتثال للقوانين واللوائح والإجراءات والمعايير والشروط الخاصة ببرنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين ؛

وإذ تقر بأن المشغل الاقتصادي المعتمد ، بعد عملية الاعتماد، أثبت لـ (مختصر لمصلحة الجمارك على سبيل المثال ، ZRA) أنه ممثل للمعايير والمتطلبات.

وإذ تقر بأن اعتماد البرنامج الإقليمي للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين يجب الاعتراف به بشكل متبادل لدى الدول الشريكة ؛

وتأكيدا على أن شروط وأحكام مذكرة التفاهم تنطبق في الدول الأعضاء في الوقت الذي تم فيه اعتماد مقامية المشغل الاقتصادي المعتمد، لكي يستفيد هذا المشغل الاقتصادي المعتمد من الفوائد المرتبطة بالبرنامج الإقليمي للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين.

وحيث اتفق الطرفان على توقيع مذكرة تفاهم وفق الشروط التالية ؛

الآن تقدم هذه الشروط شهادة على الآتي:

أهداف برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين

تتمثل أهداف البرنامج الإقليمي للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين في:

تعزيز الامتثال الطوعي للقوانين واللوائح والإجراءات الجمركية

تعزيز أمن سلسلة التوريد التجارية الدولية

تعزيز الشراكة بين الجمارك وشركات الأعمال التجارية

تعزيز تيسير التجارة من خلال تبني أفضل الممارسات أثناء أداء أدوار ووظائف الجمارك.

نطاق برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين

يشمل برنامج المشغل الاقتصادي المعتمد:

تبسيط الإجراءات الجمركية؛

ضمان الأمن والأمان والسلامة.

الاستحقاقات في المنافع والفوائد

يحق لـ لمشغل الاقتصادي المعتمد الحصول على المزايا المنصوص عليها في الجدول 1 المرفق طيه، عند تنفيذ مذكرة التفاهم هذه.

التزامات المشغل الاقتصادي المعتمد

يجب على المشغل الاقتصادي المعتمد الاضطلاع بالآتي:

توجيه الأطراف المتعاقد معها إلى ممارسة العناية الاحترازية الواجبة، وأداء العمليات المفوضة بطريقة تضمن أن المشغل الاقتصادي المعتمد سيستمر في الوفاء بالمتطلبات والشروط المتعلقة بكونه كيانا في برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين، كما هو منشأ ومدشن خلال عملية التفويض.

الحفاظ على وضع عملياته على الأقل إلى المستوى الذي كان تم تقييمه وتقديره من قبل (اختصار الهيئة الجمركية مثل **KRA** أثناء عملية التفويض وإبلاغها (اختصار هيئة الجمارك على سبيل المثال ، **kra**) في حالة وجود تغييرات أو خطط لإجراء تغييرات.

التمسك بالقوانين الجمركية وأية قوانين أخرى ذات صلة أثناء عملياته، ويجب أن يلتزم المشغل بأدلة الإخطارات وأي أدوات إدارية أخرى من قبل (مختصر لمصلحة الجمارك ، على سبيل المثال ، مفوض الجمارك في **ZIMRA**).

الإبلاغ إلى (اختصار لمصلحة الجمارك على سبيل المثال ، **MRA** أو إدارة الجمارك التي يدير المشغل الاقتصادي المعتمد أعماله في مجال اختصاصها أو ولايتها الشبه القضائية) بشأن أي

حالات عدم امتثال يجب أن تصل إلى علمها ، سواء أكانت ناشئة عن عمليات المشغل الخاصة أو غير ذلك.

الحق في الطعن والاستماع إلى محاكمة عادلة في حالة عدم رضاه عن قرار اتخذته (المختصر لهيئة الإيرادات ، على سبيل المثال ، URA)

أو إدارة الجمارك التي تخضع شركة المشغل الاقتصادي المعتمد لعملياتها في ذلك الوقت.

التزامات الهيئة الحكومية المحددة (اختصار هيئة الإيرادات على سبيل المثال ، ERCA)

يجب على الهيئة الحكومية المحددة (اختصار لمصلحة الجمارك على سبيل URA):

وضع إجراءات وأنظمة لإدارة و ضمان أن المشغل الاقتصادي المعتمد يتلقى المزايا المنصوص عليها في الجدول 1 ويستمتع بها.

إخطار الدول الشريكة الأخرى ، من خلال مدير الجمارك ، بالاعتراف بمقامية المشغل الاقتصادي المعتمد وإعطاء المنافع وفقاً لشروط البرنامج الإقليمي.

إجراء إعادة تقييم تقديري بصورة دورية بالتشاور مع هيئات الإيرادات في الدول الشريكة.

إجراء مراجعة تدقيقية لعمليات المشغل الاقتصادي المعتمد، بما في ذلك بالزيارات عند الضرورة إلى مباني المشغل للتأكد من الحفاظ على مستويات الامتثال.

في محاولة لضمان الامتثال، إصدار الهيئة إشعارات وأدلة إرشادية أو أي أدوات إدارية أخرى قد تكون ضرورية لإرشاد عمليات المشغل الاقتصادي المعتمد.

تحتفظ الهيئة بالحق في تعليق أو إلغاء الاعتماد بما يتماشى مع الإجراءات الإقليمية إذا كان المشغل الاقتصادي المعتمد انتهك أهداف برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين أو القوانين الجمركية أو قوانين الضرائب الأخرى أو أي قوانين أو لوائح أو إجراءات أخرى ذات صلة في الدول الشريكة.

إخطار المشغل الاقتصادي المعتمد ، كتابة في غضون فترة زمنية معقولة ، عن أي تغييرات في إطار برنامج المشغلين الاقتصاديين المعتمدين.

التكليف ، المدة والإنهاء

تسري مذكرة التفاهم هذه اعتباراً من تاريخ التوقيع من قبل الطرفين وتبقى سارية المفعول حتى يتم إنهاؤها وسيتم مراجعتها في وقت إعادة التقييم للتأكد من أنها تظل ذات صلة بجميع الأطراف.

الحفاظ على الصلاحيات والالتزامات القانونية القائمة

يحتفظ كل طرف في مذكرة التفاهم هذه بجميع الحقوق والالتزامات بموجب القوانين والأنظمة القائمة ، ولن تقيد مذكرة التفاهم الصلاحيات الإشرافية والوظيفية لأي من الطرفين.

لا يعتبر أن أي شيء في مذكرة التفاهم هذه يقيد أو يوسع أو يغير ولايات الدول الأطراف المعنية. لن تؤثر مذكرة التفاهم هذه أو إنهاءها على حقوق والتزامات الأطراف بموجب القانون المعمول به.

تعديل

أي تغييرات أو تعديلات أو تعديلات على مذكرة التفاهم هذه يجب أن تتم فقط بالاتفاق المتبادل المكتوب بين الطرفين ، وتكون هذه التغييرات أو التعديلات أو التعديلات جزءاً لا يتجزأ من مذكرة التفاهم هذه.

بغض النظر عن الفقرة "1" أعلاه ، يجوز لـ (اختصار هيئة الإيرادات على سبيل المثال URA) تعديل الجدول I وإعطاء المشغل الاقتصادي المعتمد ما لا يقل عن خمسة (5) أيام عمل قبل إنفاذ التغيير.

النزاع

لن يقوم المشغل الاقتصادي المعتمد ولا (اختصار هيئة الإيرادات على سبيل المثال URA) بتخصيص مسؤوليتها كلياً أو جزئياً لكيان آخر بموجب مذكرة التفاهم هذه.

القانون الحاكم

تخضع مذكرة التفاهم هذه لأحكام القوانين المعمول بها في جمهورية _ (اسم الدولة) في حال وجود أي تعارض بين شروط مذكرة التفاهم و القوانين السارية التي ستكون لها الأسبقية.

حل النزاع

يتعاون الطرفان بشكل ودي لحل أي خلافات أو نزاعات تنشأ عن تفسير أو تنفيذ مذكرة التفاهم الحالية. في حالة عدم حل النزاع بعد إجراءات الاتفاق المتبادل، يجوز حل النزاع وفقاً لـ

الإنهاء والالتزام المستمر

يجوز لأي من الطرفين في مذكرة التفاهم إنهاء العمل بها عن طريق إعطاء إشعار خطي مدته ثلاثة أشهر أخرى بنية القيام بذلك.

يسري الإنهاء على اتفاق الطرفين في نهاية ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الإشعار.

يوصل طرف في مذكرة التفاهم هذه التي تنهي مذكرة التفاهم أداء مسؤولياتها البارزة على النحو المتفق عليه حتى انقراض تلك الالتزامات.

إشعارات

يجب أن يكون أي إخطار أو طلب مطلوب أو مسموح به بموجب مذكرة التفاهم خطياً ويجب أن يتم تقديمه على عنوان كل طرف مبين أدناه أو كما يتم تعديله من وقت لآخر بموجب إخطار للطرف الآخر.

التوقيع:

عن (اختصار هيئة الجمارك / سلطة الإيرادات، مثل ERCA / URA)

المدير العام / المفوض الجمارك ،

(اسم البلاد) مصلحة الجمارك / سلطة الإيرادات ،

العنوان

الهاتف: + :

عن المشغل الاقتصادي المعتمد:

الرئيس التنفيذي / مدير الشركة ،

اسم الشركة

وظيفة الشخص المسؤول عن الاتصال

العنوان

الهاتف

الهاتف+ :

إثباتا لما تقدم ، قامت الأطراف بتعيين الأيدي والأختام في اليوم والعام الأول من هذه مذكرة التفاهم

الختم / الختم المطاطي لـ

تمت إضافته بالصيغة التالية:

الوظيفة:

.....

في حضور

الاسم:

المنصب:

ختم (الدولة العضو)

سلطة الجمارك / سلطة الإيرادات

تم اضافته بواسطة

اسم:

الوظيفة:

في حضور

الاسم:

الوظيفة:



**الملحق رقم 5: عينة لنموذج شهادة الكوميسا للمشغلين الاقتصاديين
المعتمدين**

شهادة رقم...../COMAEO

تاريخ: _____

اليوم / الشهر / السنة

هذا للتأكيد وشهادة بأن _____ اسم الشركة ورقم البطاقة
الضريبية

قد استوفت معايير برنامج الكوميسا للمشغلين الاقتصاديين المعتمدين، وتم اعتمادها على مستوى
(فضي، ذهبي، ماسي) للمشغل الاقتصادي المعتمد.

الشهادة صالحة من _____ حتى _____

(اليوم / الشهر / السنة) (اليوم / الشهر / السنة)

التوقيع / الختم والاسم والعنوان للمسؤول عن إصدار الاعتماد:

قسم ومكان سلطة الإصدار