**PRIMJER BR. 1: Kontrolna lista audita postupaka unutarnje usklađenosti**

Dobra je praksa redovito provoditi audit da bi se osiguralo održavanje usklađenosti sa strateškom kontrolom trgovine. Za poduzeća koja nemaju središnju funkciju audita, ova kontrolna lista može biti od pomoći. Preporučuje se da uprava procijeni Program unutarnje usklađenosti barem jednom godišnje.

*Zaposlenici*

* Jesu li zapisi o zaposlenicima koji su uključeni u kontrolne aktivnosti ili kontroliranu robu ažurirani?
* Je li ih pregledao vaš odjel za sigurnost?
* Jesu li svi zaposlenici koji imaju mogućnost uključiti se u izvoz (vodite računa da svatko tko ima pristup e-mailu, telefonu i telefaksu ima mogućnost izvesti/prenijeti tehnologiju) zaprimili uvodno osposobljavanje ili osposobljavanje za osvježenje znanja?
* Uključuju li Sporazumi i pregledi uspješnosti rada ovih zaposlenika njihove odgovornosti za kontrolu prema vašem PUU-u?

*Raspoloživi dokumenti*

Imaju li zaposlenici pristup:

* Ažuriranom ICP-u i svim postupcima usklađenosti?
* Ažuriranoj verziji svih popisa nacionalnog zakonodavstva u području strateške kontrole trgovine i kontrolnih popisa?
* Obavijestima o smjernicama/kontakt podacima?
* Mrežnim stranicama državnih institucija za izdavanje dozvola.

*Proizvod/dozvola*

* Postoji li cjelovita matrica rizika za proizvod/državu/dozvolu ili nešto slično te da li je ažurirana?
* Je li proizvod i/ili djelatnost vašeg poduzeća provjerena u odnosu na zakonodavstvo u području strateške kontrole trgovine ili neko drugo zakonodavstvo u zadnja tri mjeseca? – Ako ne, potrebno je organizirati provjeru/ažuriranje u sljedeća dva mjeseca.
* Jesu li klasifikacije proizvoda ažurirane, uključujući i nove proizvode?

*Informacije o klijentima*

* Dolaze li potrebne informacije o klijentima vašeg poduzeća do onih koji su odgovorni za obradu dozvola/odobrenja unutar vašeg poduzeća? Primjerice, imaju li pristup informacijama kako bi odgovorili na upite o krajnjoj uporabi i krajnjem korisniku? – Ako ne, je li potrebno podsjetiti zaposlenike u prodaji/marketingu o tome što je potrebno?
* Upozorava li vaše poduzeće klijente u ranoj fazi o potrebi informacija o krajnjoj uporabi (npr. na dokumentima narudžbenice)?
* Dobivaju li se informacije o kontroli kreditiranja i statusu klijenata radi provjere usklađenosti u području strateške kontrole trgovine?

*Obrada dozvola*

* Jesu li dozvole koje ima poduzeće ažurirane (primjerice, bilo kakve promjene naziva ili adrese su valjano prijavljene)? Ako ne, je li potrebno o tome obavijestiti državna tijela koja izdaju dozvole te je li potrebno ponovno ishoditi ili izmijeniti dozvolu?
* Jesu li se promijenile bilo koje informacije o vašem poduzeću koje se nalaze na valjanoj dozvoli? Ako da, jesu li vaša državna tijela koja izdaju dozvolu obaviještena i je li dozvola ponovno izdana ili izmijenjena?
* Jesu li valjani obrasci o krajnjoj uporabi? Jesu li u valjanom formatu?
* Kada su potrebne dozvole, funkcionira li postupak podnošenja prijave za izdavanje dozvole neometano (vidjeti i prethodni odjeljak Informacije o klijentima)?

*Kontrola pošiljke*

* Jesu li ažurirane upute odjelu za otpremu i/ili otpremnicima/agentima/prijevoznicima?
* Poštuju li ih svi (npr. Vraćaju li vaši špediteri/carinski zastupnici/prijevoznici kopiju izvozne dokumentacije u razumnom roku)?
* Ako se utvrdi nesukladnost kod neke od gore navedenih strana, revidira li vaše poslovanje ili preispituje vaše zahtjeve i utvrđuje rok za provjeru unaprjeđenja? Ako se neusklađenost i dalje pojavljuje, prijavljuje li vaše poslovanje takve subjekte odgovarajućim državnim institucijama u području strateške kontrole trgovine?

*Čuvanje zapisa*

* Nasumičnim odabirom dva ili tri primjera, jesu li zapisi (koji se moraju voditi prema dozvolama) pristupačni?
* Jesu li svi povezani dokumenti pohranjeni zajedno ili im je moguće pristupiti putem zajedničkih polja pohrane?
* Čuvaju li se odgovarajući zapisi svih uvoza koji uključuju kontroliranu robu koja podliježe kontrolama krajnjeg korisnika od strane stranog dobavljača ili njegove vlade?

*Izvješćivanje i korektivne mjere*

* Ako su tijekom ove provjere određeni aspekti postupaka procijenjeni nezadovoljavajućima ili ako su utvrđeni problemi u operativnim postupcima, postoji li plan za poboljšanje?
* Jesu li potrebne revizije ili izmjene i dopune priopćene relevantnom osoblju?
* Jesu li potrebne revizije ili izmjene i dopune priopćene relevantnim nacionalnim tijelima?

Prilagođeno prema: “Jačanje strateške kontrole izvoza programima unutarnje usklađenosti,” Tehničko izvješće Zajedničkog istraživačkog centra Europske komisije, druga revizija, 2014., < https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwj7\_\_L\_q6TRAhXF5iYKHc66CgAQFggkMAE&url=http%3A%2F%2Fpublications.jrc.ec.europa.eu%2Frepository%2Fbitstream%2FJRC92964%2Fsevini%2520-%2520online.pdf&usg=AFQjCNF79zQ0dNdgtslXkpm4z5yV4DVxog&sig2=39TN2ychiI-AvITpightjw>; “Kodeks prakse u području usklađenosti,” Organizacija kontrole izvoza Ujedinjenog Kraljevstva, studeni 2012., <https://www.gov.uk/government/publications/compliance-code-of-practice>.

**PRIMJER # 2: Kontrolna lista samoprocjene Programa unutarnje usklađenosti**[[1]](#footnote-1)

* Da li su predanost i uključenost uprave jasni i razvidni?
* Postoji li dovoljno resursa, uključujući i kvalificirane i ovlaštene zaposlenike, za provedbu programa usklađenosti sa strateškom kontrolom trgovine?
* Postoje li uspostavljeni mehanizmi koji pomažu zaposlenicima da se osjećaju sigurno i ugodno pri prijavljivanju pitanja moguće neusklađenosti?
* Imate li uspostavljene politike usklađenosti, postupke i norme ponašanja za izvozne operacije i osoblje?
* Postoji li dostatna razina operativnih smjernica kako bi se osigurala usklađenost u svakodnevnom poslovanju?
* Postoje li učinkovite linije komunikacije kroz sve faze izvoznih operacija?
* Da li vaša organizacija gradi partnerstva u području usklađenosti i da li primjenjuje programe globalno?
* Da li vaša organizacija pruža osposobljavanje svim zaposlenicima o politikama u području usklađenosti sa strateškom kontrolom trgovine te specijalizirano osposobljavanje o politikama i postupcima za one koji su izravno uključeni u izvoz i Program unutarnje usklađenosti?
* Da li ste proveli sve potrebne provjere i zaštite svih izvoznih procesa, uključujući i preglede strana i pojedinačnih aktivnosti?
* Da li vaš program osigurava usklađenost i utvrđuje kršenja zahvaljujući sustavima stalnog praćenja i audita te da li osigurava i primjereno čuvanje zapisa?
* Da li vaš Program unutarnje usklađenosti osigurava dosljednu i brzu reakciju na utvrđena kršenja? Da li postoji uspostavljeni postupak eskalacije problema i poduzimanja korektivnih mjera prema potrebi?
* Da li kontinuirano procjenjujete i mijenjate svoj program kako biste proširili prevenciju i utvrđivanje rizika od neusklađenosti?

1. Prilagođeno prema: “Smjernice za usklađenost: kako izraditi učinkoviti program i priručnik za upravljanje i usklađenost izvoza,“ Ministarstvo trgovine Sjedinjenih Država, Odjel za industriju i sigurnost (BIS), Ured izvoznih usluga, Odsjek za upravljanje i usklađenost izvoza, studeni 2013., <http://www.bis.doc.gov/index.php/forms-documents/doc\_view/7-compliance-guidelines>. [↑](#footnote-ref-1)