**Kontrolna lista samoprocjene**[[1]](#endnote-1)

**ELEMENT BR. 1: Predanost uprave postizanju usklađenosti sa Strateškom kontrolom trgovine (STC-om)**

[U stupcima samoprocjene, “D / N / NP” su kratice za Da / Ne / Nepoznato ili nije određeno.]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENT 1: Predanost uprave postizanju usklađenosti sa STC-om**  | **D** | **N** | **NP** | **Inicijali \_\_\_\_\_\_ Datum\_\_\_\_\_\_\_\_\_Komentari** |
| Komunicira li se redovito predanost uprave putem:* Publikacija poduzeća?
* Postera kojima se podiže razina osviještenosti?
* Svakodnevnih operativnih postupaka?
* Ostalih sredstava, npr., oglasne ploče, sastanci, edukacija, itd.?
 |  |  |  |  |
| Izdaje li uprava službenu Izjavu o politici o strateškoj kontroli trgovine (dalje u tekstu: „Izjava“) kojom komunicira jasnu obvezu provođenja strateške kontrole trgovine? |  |  |  |  |
| Je li imenovana osoba koja će sastaviti Izjavu o politici poduzeća? |  |  |  |  |
| Je li službena Izjava o politici podijeljena svim zaposlenicima i ugovarateljima? |  |  |  |  |
| Tko je odgovoran za dijeljenje Izjave? |  |  |  |  |
| Postoji li popis onih koji bi trebali primiti Izjavu?Jesu li sljedeći odjeli dobili Izjavu? \_\_ Više rukovodstvo \_\_ Prodaja \_\_ Obrada narudžbi \_\_ Služba za kupce \_\_ Nabava \_\_ Financije \_\_ Računovodstvo \_\_ Pravni odjel \_\_ Inženjering i terenski servis \_\_ Izvozni odjel \_\_ Otprema  \_\_Promet \_\_ Interna agencija za putovanja \_\_ [Ostalo] |  |  |  |  |
| Koja se metoda komunikacije koristi (pismo, e-mail, intranet, itd.)? |  |  |  |  |
| Uključuje li dijeljenje Izjave i potpisivanje primitka od strane zaposlenika i osobnu obvezu usklađenosti? |  |  |  |  |
| Je li Izjava postojećeg rukovodstva objavljena na način koji je dosljedan korespondenciji u kojoj uprava utvrđuje svoje prioritete? |  |  |  |  |
| Objašnjava li službena Izjava zašto je korporativna predanost važna sa stajališta vašeg poduzeća? |  |  |  |  |
| Navodi li Izjava kako se neće vršiti nikakva prodaja koja je protivna nacionalnim zakonima i propisima u području strateške kontrole trgovine? |  |  |  |  |
| Prenosi li Izjava rizik od širenja i preusmjeravanja robe koja će se izvoziti? |  |  |  |  |
| Naglašava li Izjava zabrane krajnje uporabe / krajnjeg korisnika?Aktivnosti proliferacije uključuju:* Nuklearno oružje?
* Kemijsko i biološko oružje?
* Projektile?
* Robu vezanu za vojnu uporabu?
 |  |  |  |  |
| Sadrži li službena Izjava opis kazni koje se primjenjuju u slučajevima nesukladnosti?* Koje utvrđuju vaše nacionalne vlasti?
* Koje utvrđuje vaše poduzeće?
 |  |  |  |  |
| Uključuje li službena Izjava ime i prezime, poziciju i kontakt podatke poput: e-mail adrese i broja telefona osobe(a) kojoj / kojima se može obratiti za sva pitanja vezana za zakonitost neke transakcije ili moguća kršenja? |  |  |  |  |
| Koji će se zapisi uprave čuvati da bi se provjerila usklađenost s postupcima i procesima (uključujući i službenu Izjavu)?* Tko je odgovoran za čuvanje svakog od zapisa uprave?
* Koliko ih dugo treba čuvati?
* Gdje će se zapisi čuvati?
* U kojem će se obliku zapisi čuvati?
 |  |  |  |  |
| Jesu li dodijeljeni dostatni resursi (vrijeme, novac, osoblje i tehnička stručnost) za implementaciju i održavanje Programa unutarnje usklađenosti?  |  |  |  |  |
| Je li uprava izravno uključena putem redovitih sastanaka s osobljem koje je ovlašteno za pitanja usklađenosti? |  |  |  |  |
| Je li uprava uključena u proces revizije? |  |  |  |  |
| Je li uprava utvrdila tim rukovoditelja / službenika za Program unutarnje usklađenosti koji se sastaje radi preispitivanja izazova, postupaka i procesa, a koji služi kao poveznica između zaposlenika i odgovornosti u području usklađenosti? |  |  |  |  |
| Opisuje li Izjava gdje zaposlenici mogu pronaći Priručnik o Programu unutarnje usklađenosti (na intranetu poduzeća ili kod određene osobe te lokaciju tiskanih primjeraka)? |  |  |  |  |
| Postoje li pisani postupci kako bi se osigurala dosljedna, operativna implementacija ovog elementa? |  |  |  |  |
| Je li imenovana osoba koje će ažurirati ovaj element, uključujući i Izjavu, onda kada dođe do kakvih promjena ili barem jednom godišnje?(Navedite u komentarima ime i prezime osobe). |  |  |  |  |
| Ako prvotno utvrđena osoba nije u mogućnosti izvršavati svoje obveze, postoji li zamjenik/ca?(Ako ne, postoji li utvrđeni postupak kojim se uklanjaju ranjivosti sustava u kojem neobučena osoba radi na zadacima koji bi mogli dovesti do kršenja strateške kontrole trgovine?) |  |  |  |  |
| Razumiju li zaposlenici svoju ulogu u održavanju usklađenosti sa strateškom kontrolom trgovine i kako se uklapaju u cjelokupni sustav unutarnje usklađenosti? |  |  |  |  |
| Je li poruka uprave prenesena zaposlenicima putem:* Orijentacijskih programa?
* Osposobljavanja za osvježenje znanja?
* Modula elektroničkog osposobljavanja?
* Priručnika postupaka za zaposlenike?
* Ostalo?
 |  |  |  |  |
| Je li uprava uključena u osposobljavanje u području Programa unutarnje usklađenosti da bi se naglasila predanost uprave postizanju provedbe programa? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Utvrđeno je: |  |  |  |  |

1. Prilagođeno prema: “ Modul provjere: alat samoprocjene”, Ministarstvo trgovine SAD-a, Odjel za industriju i sigurnost (BIS), Ured izvoznih usluga, Odsjek za upravljanje i usklađenost, srpanj 2011., <https://www.bis.doc.gov/index.php/forms-documents/doc\_view/10-emcp-audit-module-self-assessment-tool>. [↑](#endnote-ref-1)