

SUOSITUKSET

KOMISSION SUOSITUS,

annettu 11 päivänä tammikuuta 2011,

luotettavuustodistusten antamisesta puolustusalan yrityksille yhteisön sisällä tapahtuvia puolustukseen liittyvien tuotteiden siirtoja koskevien ehtojen yksinkertaistamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan mukaisesti

(ETA:n kannalta merkityksellinen teksti)

(2011/24/EU)

EUROOPAN KOMISSIO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 292 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

vuoksi työryhmän laatimaan ohjeet luotettavuustodistusten antamisesta puolustusalan yrityksille direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan mukaisesti.

- (7) Tässä suosituksessa annetut ohjeet perustuvat muutamien jäsenvaltioiden parhaisiin käytäntöihin, jotka ovat osoittautuneet tehokkaiksi ja käyttökelpoisiksi,

- (1) yhteisön sisällä tapahtuvia puolustukseen liittyvien tuotteiden siirtoja koskevien ehtojen yksinkertaistamisesta 6 päivänä toukokuuta 2009 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2009/43/EY⁽¹⁾ 9 artiklassa säädetään perusteista, joilla jäsenvaltiot voivat antaa luotettavuustodistuksia alueelleen sijoittautuneille puolustusalan yrityksille yleisten siirtolupien nojalla siirrettyjen puolustukseen liittyvien tuotteiden vastaanottajina.

- (2) Luotettavuustodistusten antaminen yrityksille on keskeinen osa direktiivillä 2009/43/EY käyttöön otettua yksinkertaistettua lupajärjestelmää.

- (3) Luotettavuustodistusten antamisperusteiden tulkitseminen eri tavoin jäsenvaltioissa voisi haitata direktiivin 2009/43/EY täytäntöönpanoa ja lupajärjestelmän yksinkertaistamista koskevan tavoitteen toteutumista.

- (4) Luotettavuustodistusten antamisperusteiden yhtenevä tulkinta ja soveltaminen jäsenvaltioissa on tärkeää direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 6 kohdassa tarkoitetun luotettavuustodistusten vastavuoroisen tunnustamisen ja yleisten lupien laajamittaisen käytön kannalta.

- (5) Jäsenvaltioiden edustajat direktiivin 2009/43/EY 14 artiklalla perustetussa komiteassa ovat ehdottaneet, että luotettavuustodistusten antamisperusteiden yhtenevä tulkinta ja soveltaminen voitaisiin toteuttaa antamalla asiasta komission suositus.

- (6) Jäsenvaltioiden edustajat direktiivin 2009/43/EY 14 artiklalla perustetussa komiteassa perustivat sen

ON ANTANUT TÄMÄN SUOSITUKSEN:

1. LUOTETTAVUUSTODISTUSTEN ANTAMISPERUSTEET

1.1 Arviointi 9 artiklan 2 kohdan a ja b alakohdassa luetelluista kriteereistä

Luotettavuustodistus olisi voitava antaa vain sellaiselle vastaanottavalle yritykselle, joka tosiasiallisesti valmistaa direktiivin 2009/43/EY kattamia puolustukseen liittyviä tuotteita tai puolustukseen liittyviä puolivalmiita tuotteita, joissa on kolmansilta osapuolilta hankittuja osia ja/tai järjestelmiä ja alajärjestelmiä ja jotka on tarkoitettu saattaa markkinoille yrityksen omalla nimellä tai tavaramerkillä.

Luotettavuustodistuksen saaneen vastaanottavan yrityksen olisi voitava käyttää direktiivin 2009/43/EY 5 artiklan 2 kohdan b alakohdassa tarkoitetun yleisen siirtoluvan nojalla vastaanotettuja puolustukseen liittyviä tuotteita vain omaan tuotantonsa (mukaan lukien komponenttien sisällyttäminen muihin tuotteisiin tai käyttäminen vara- tai vaihto-osina), eikä se saisi siirtää kyseisiä tuotteita edelleen tai viedä niitä maasta sellaisenaan muutoin kuin huoltoa tai korjausta varten, johon vaaditaan alkuperäjäsenvaltion ennakkolupa.

Toimivaltaisten viranomaisien pitäisi voida vaatia vastaanottavalta yritykseltä tarvittaessa ennen luotettavuustodistuksen antamista lausumaa, jossa yritys sitoutuu

- a) käyttämään direktiivin 2009/43/EY 5 artiklan 2 kohdan b alakohdassa tarkoitetun yleisen siirtoluvan nojalla vastaanotettuja puolustukseen liittyviä tuotteita omaan tuotantonsa;

⁽¹⁾ EUVL L 146, 10.6.2009, s. 1.

- b) pidättymään siirtämästä kyseisiä tuotteita edelleen tai viemästä niitä maasta sellaisenaan muutoin kuin huoltoa tai korjausta varten.

1.2 Tavarantoimitukset ainoastaan jäsenvaltion puolustusvoimien käyttöä varten direktiivin 2009/43/EY 5 artiklan 2 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen yleisen siirtoluvan nojalla hankintoja tekeville vastaanottaville yrityksille

Vastaanottavalla yrityksellä, joka katsotaan Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2004/18/EY⁽¹⁾ 1 artiklan 9 kohdassa tarkoitetuksi hankintaviranomaiseksi ja joka tekee hankintoja ainoastaan jäsenvaltion puolustusvoimia varten, pitäisi olla oikeus vastaanottaa puolustukseen liittyviä tuotteita direktiivin 2009/43/EY 5 artiklan 2 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen yleisen siirtoluvan nojalla ilman luotettavuustodistusta.

1.3 Arviointi 9 artiklan 2 kohdan c ja f alakohdassa luetelluista kriteereistä

Direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdan c alakohdassa tarkoitettujen ylempää johtajistoa edustavan henkilön olisi henkilökohtaisesti vastattava yrityksessä toteutettavasta sisäisestä vaatimustenmukaisuusohjelmasta tai siirron- ja viennin hallintajärjestelmästä sekä viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavasta henkilöstöstä. Kyseisen johtajistoa edustavan henkilön olisi kuuluttava yrityksen johtoelimeen.

Jos luotettavuustodistusta haetaan yhdelle tai useammalle tuotantoyksikölle, direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdan f alakohdassa edellytetystä vastaanottavan yrityksen rakenteellista vastuuketjua koskevasta kuvauksesta olisi käytävä selkeästi ilmi, että johtajistoa edustava henkilö valvoo kyseisten viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavien yksikköjen henkilöstöä.

Liitteessä I on annettu kysymykset ja ohjeet sisäisiä vaatimustenmukaisuusohjelmia koskevaa kuvausta ja myöhempiä arviointia varten. Jäsenvaltiot voivat lisätä uusia kysymyksiä. Jäsenvaltioiden mahdollisesti lisäämien uusien kysymysten olisi kytkeydyttävä oleellisesti ja suoraan kyseiseen luotettavuustodistusta koskevaan arviointiin.

1.4 Luotettavuustodistuksen kohteena oleva organisaatorakenne ja arviointi 9 artiklan 2 kohdan d ja e alakohdassa luetelluista kriteereistä

Luotettavuustodistuksen antamisessa sovellettava toimintatapa riippuu vastaanottavan yrityksen organisaatorakenteesta sekä siitä, miten yritys on siirtänyt vastuuta siirtojen ja viennin valvonnasta. Luotettavuustodistus voidaan antaa koko yritykselle tai liiketoimintayksiköittäin. Jos yrityksillä

on tuotantoyksiköjä ja tuotantoon liittyvää toimintaa useissa toimipaikoissa, joille on siirretty vastuu siirtojen ja viennin valvonnasta, yritysten olisi täsmennettävä, mitkä kyseisistä yksiköistä kuuluvat luotettavuustodistuksen piiriin.

2. LUOTETTAVUUSTODISTUKSEN ANTAMINEN

2.1 Luotettavuustodistuksen vakiomuotoinen malli

On suositeltavaa käyttää liitteessä II esitettyä vakiomuotoista todistusmallia.

Luotettavuustodistus olisi laadittava jollakin luotettavuustodistuksen antavan jäsenvaltion virallisista kielistä ja mieluiten myös luotettavuustodistuksen saavan vastaanottavan yrityksen ilmoittamalla toisen jäsenvaltion virallisella kielellä. Luotettavuustodistukseen olisi merkittävä sen voimaantulopäivä.

Luotettavuustodistuksessa olisi vaadittava 9 artiklan 4 kohdan a alakohdan nojalla, että luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys ilmoittaa toimivaltaiselle viranomaiselle kaikista luotettavuustodistuksen antamisen jälkeen ilmenevistä tekijöistä ja olosuhteista, jotka voivat vaikuttaa luotettavuustodistuksen voimassaoloon tai sisältöön. Luotettavuustodistuksen saaneen vastaanottavan yrityksen olisi ilmoitettava erityisesti seuraavista seikoista:

- a) puolustukseen liittyviä tuotteita koskevaan yrityksen teolliseen toimintaan on tullut merkittävä muutos;
- b) osoite, jossa toimivaltainen viranomainen voi tutustua puolustukseen liittyviä vastaanotettuja tuotteita koskevaan kirjanpitoon, on muuttunut.

Edellä olevassa a kohdassa mainitun ilmoitusta edellyttävän muutoksen oleellisuutta olisi arvioitava tarvittaessa puolustusalan yritykseksi rekisteröinnin tai puolustusalan toimintaluvan tai valmistusluvan myöntämisen yhteydessä toimittujen tietojen perusteella.

2.2 Luotettavuustodistusta hakevia vastaanottavia yrityksiä koskevien tietojen vaihto

Direktiivin 2009/43/EY 12 artiklan nojalla kansallisia toimivaltaisia viranomaisia kannustetaan vaihtamaan kaikkia luotettavuustodistusten antamisen kannalta oleellisia tietoja. Jos muilta viranomaisilta tarvitaan tietoja, jotta vastaanottavaa yritystä voidaan arvioida luotettavuustodistusta varten, luotettavuustodistuksen antavan toimivaltaisen viranomaisen olisi oltava yhteydessä muihin asianosaisiin kansallisiin toimivaltaisiin viranomaisiin ennen luotettavuustodistuksen antamista.

⁽¹⁾ EUVL L 134, 30.4.2004, s. 114.

3. EHTOJEN JA KRITERIEN TÄYTTYMISEN VALVONTA

3.1 Toimivaltaisten viranomaisten toimivalta tehdä ehtojen ja kriteerien täyttymistä koskevia tarkastuskäyntejä

Luotettavuustodistuksiin liittyvien ehtojen ja 9 artiklan 2 kohdassa säädettyjen kriteerien täyttymisen tarkastamiseksi tehtävillä tarkastuskäynneillä toimivaltaisen viranomaisen nimeämällä tarkastajilla pitäisi olla vähintään seuraavat valtuudet:

- a) pääsy asiaankuuluviin tiloihin;
- b) toisen jäsenvaltion antaman siirtoluvan nojalla vietyjen, siirrettyjen tai vastaanotettujen tuotteiden kannalta oleellisen kirjanpidon, tietojen, menettelysääntöjen ja muun materiaalin tarkastaminen ja jäljennösten ottaminen.

Tällaiset tarkastukset olisi tehtävä sen jäsenvaltion lainsäädännön mukaisesti, jossa tarkastukset aiotaan tehdä.

3.2 Uudelleen arviointia edellyttävät tapaukset

Toimivaltaisen viranomaisen olisi arvioitava luotettavuustodistukseen liittyvien ehtojen ja 9 artiklan 2 kohdassa säädettyjen kriteerien täyttymistä uudelleen seuraavissa tapauksissa:

- a) luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys on muuttunut merkittävästi muun muassa toimintansa tai sisäisen organisaationsa osalta;
- b) luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys ei vaikuta enää täyttävän oleellisia ehtoja ja kriteereitä;
- c) luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys on määrätty toteuttamaan korjaavia toimia;
- d) luotettavuustodistuksen tilapäinen peruuttaminen aiotaan päättää.

3.3 Luotettavuustodistuksen vasta saaneiden vastaanottavien yritysten tiiviimpi seuranta

Toimivaltaisen viranomaisen olisi kiinnitettävä erityistä huomiota luotettavuustodistuksen vasta saaneisiin vastaanottaviin yrityksiin. Toimivaltaisen viranomaisen olisi valvottava ehtojen ja kriteerien täyttymistä mieluiten ensimmäisen vuoden ajan siitä, kun luotettavuustodistus on annettu ensimmäisen kerran.

4. KORJAAVAT TOIMENPITEET JA LUOTETTAVUUSTODISTUKSEN TILAPÄINEN TAI LOPULLINEN PERUUTTAMINEN

4.1 Päätös korjaavien toimien määräämisestä

Jos luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys ei enää täytä yhtä tai useampaa direktiivin 2009/43/EY

9 artiklan 2 kohdassa säädettyä kriteeriä tai luotettavuustodistukseen liittyviä ehtoja ja jos toimivaltainen viranomainen katsoo ehtojen tai kriteerien täyttymättä jäämisen olevan merkitykseltään vähäistä, toimivaltaisen viranomaisen olisi tehtävä kuukauden kuluessa siitä päivästä, jona ehtojen tai kriteerien täyttymättä jääminen on tullut ensimmäisen kerran toimivaltaisen viranomaisen tietoon, päätös, jossa vaaditaan vastaanottavaa yritystä toteuttamaan korjaavia toimia.

Toimivaltaisen viranomaisen olisi välittömästi ilmoitettava päätöksestä kirjallisesti luotettavuustodistuksen saaneelle vastaanottavalle yritykselle. Päätöksessä olisi vaadittava, että luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys toteuttaa määrätty korjaavat toimet kirjallisessa ilmoituksessa asetetussa määräajassa.

Määräajan kuluttua toimivaltaisen viranomaisen olisi tarkistettava, että korjaavat toimet on toteutettu. Tarkistamiseen voi kuulua käynti paikan päällä, tapaaminen direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdan c alakohdassa tarkoitettua ylempää johtajistoa edustavan henkilön tai ylempää johtajistoa edustavan henkilön nimeämän ylemmän toimihenkilön kanssa ja/tai kyseisen ylempää johtajistoa edustavan henkilön toimittamien kirjallisten todisteiden arviointi.

Luotettavuustodistuksen saaneelle vastaanottavalle yritykselle olisi ilmoitettava kirjallisesti toimivaltaisen viranomaisen tekemästä arvioinnista, joka koskee toteutettujen korjaavien toimien asianmukaisuutta, kolmen kuukauden kuluessa tarkistustyön loppuun saattamisesta.

4.2 Luotettavuustodistuksen peruuttaminen tilapäisesti tai lopullisesti

Toimivaltaisen viranomaisen olisi peruutettava luotettavuustodistus tilapäisesti tai lopullisesti seuraavissa tapauksissa:

- a) luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys ei ole toteuttanut korjaavaa toimea sen määräajan kuluessa, joka on asetettu toimivaltaisen viranomaisen kirjallisessa ilmoituksessa, jossa vaaditaan luotettavuustodistuksen saanutta vastaanottavaa yritystä toteuttamaan korjaavia toimia;
- b) luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys ei enää täytä yhtä tai useampaa direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdassa säädettyä kriteeriä tai luotettavuustodistukseen liittyviä ehtoja, ja toimivaltainen viranomainen katsoo, että kriteerien ja ehtojen täyttymättä jääminen on merkitykseltään huomattavaa.

Toimivaltaisen viranomaisen olisi välittömästi ilmoitettava luotettavuustodistuksen tilapäistä tai lopullista peruuttamista koskevasta päätöksestä kirjallisesti luotettavuustodistuksen saaneelle vastaanottavalle yritykselle ja komissiolle.

Toimivaltaisen viranomaisen olisi pidettävä tilapäinen peruuttaminen voimassa, kunnes luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys voi osoittaa täyttävänsä direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdassa säädetyt kriteerit ja luotettavuustodistukseen liittyvät ehdot. Toimivaltaisen viranomaisen olisi asetettava luotettavuustodistuksen tilapäistä peruuttamista koskevassa kirjallisessa ilmoituksessa tai sitä seuraavassa kirjeenvaihdossa määräaika, jonka kuluessa luotettavuustodistuksen saaneen vastaanottavan yrityksen on osoitettava kriteerien ja ehtojen täyttyvän.

4.3 Luotettavuustodistuksen tilapäisen peruuttamisen päättäminen

Tilapäistä peruuttamista koskevassa päätöksessä asetetun määräajan umpeuduttua toimivaltaisen viranomaisen olisi tarkistettava, täyttääkö luotettavuustodistuksen saanut vastaanottava yritys direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdassa säädetyt kriteerit ja luotettavuustodistukseen liittyvät ehdot.

Tarkistukseen voi kuulua käynti paikan päällä, tapaaminen direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdan c alakohdassa tarkoitetun ylempää johtajistoa edustavan henkilön tai ylempää johtajistoa edustavan henkilön nimeämän ylempään toimihenkilön kanssa ja/tai kyseisen ylempää johtajistoa edustavan henkilön toimittamien kirjallisten todisteiden arviointi.

Toimivaltaisen viranomaisen uudesta päätöksestä olisi ilmoitettava luotettavuustodistuksen saaneelle vastaanottavalle yritykselle kirjallisesti kuukauden kuluessa tarkistustyön loppuun saattamisesta, ja ilmoituksessa olisi todettava jokin seuraavista:

- a) luotettavuustodistuksen tilapäinen peruuttaminen aiotaan päättää, ja peruuttamisen päättämisen toimeenpanopäivä;

- b) tilapäistä peruuttamista jatketaan tiettyyn päivämäärään asti, jonka jälkeen tehdään uusi tarkistus;

- c) luotettavuustodistus peruutetaan lopullisesti.

5. LUOTETTAVUUSTODISTUKSIIN LIITTYVÄ TIEDONVAIHTO

Kun luotettavuustodistus annetaan tai peruutetaan tilapäisesti tai lopullisesti taikka sen tilapäinen peruuttaminen päättyy, toimivaltaisen viranomaisen olisi välittömästi ilmoitettava asiasta kirjallisesti luotettavuustodistuksen saaneelle vastaanottavalle yritykselle ja komissiolle.

6. JATKOTOIMET

Jäsenvaltioita kehoitetaan panemaan tämä suositus täytäntöön viimeistään 30 päivänä kesäkuuta 2012.

Jäsenvaltioita kannustetaan ilmoittamaan komissiolle kaikista tämän suosituksen täytäntöönpanemiseksi toteuttamistaan toimenpiteistä.

7. OSOITTAMINEN

Tämä suositus on osoitettu jäsenvaltioille.

Tehty Brysselissä 11 päivänä tammikuuta 2011.

Komission puolesta
Antonio TAJANI
Varapuheenjohtaja

Kysymykset ja ohjeet sisäisiä vaatimustenmukaisuusohjelmia koskevaa kuvausta ja myöhempää arviointia varten

Keskeiset alat	Avainkysymykset	Parhaisiin käytäntöihin perustuvat suositukset	Sovellettava kriteeri
1. Siirtojen ja viennin hallinnointiin osoitetut organisatoriset voimavarat, henkilöstövoimavarat ja tekniset voimavarat	Kuinka suuri prosenttiosuus yrityksen liiketoiminnasta (vuosiliikevaihdosta) riippuu luvanvaraisten tuotteiden viennistä ja siirroista?	Näiden kysymysten tarkoituksena on saada lisätietoa yrityksen sisäisestä rakenteesta, mikä on oleellista arvioitaessa viennin ja siirtojen vaikutusta yritykseen ja niihin liittyviin toiminnallisiin menettelyihin.	
	Montako tällaisten tuotteiden vientiä ja siirtoa toteutetaan yhden vuoden aikana?		
	Mitkä yrityksen toiminnot (esimerkiksi hankinta, suunnittelu, projektinhoito, lähetys) osallistuvat vientiin ja siirtoihin ja miten kyseiset tehtävät on järjestetty?		
	Käyttääkö yritys sähköistä järjestelmää vientien ja siirtojen hallinnoinnissa? Mitkä ovat järjestelmän pääpiirteet?		
	Montako henkilöä on joko palkattu hoitamaan yksinomaan viennin ja siirtojen hallinnointia tai vastaa siitä muiden tehtävien ohella?	Henkilöitä olisi oltava aina vähintään kaksi lomien, sairastumisen tai muun vastaavan varalta.	
	Tiedottaako yritys sisäisesti kirjallisesta sitoumuksestaan noudattaa viennin ja siirtojen valvontaa koskevia säädöksiä ja mahdollisia asiaan liittyviä loppukäyttöä ja vientiä koskevia rajoituksia?	Molemmat kirjalliset sitoumukset olisi sisällytettävä viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavan henkilöstön käytössä oleviin vaatimustenmukaisuuskäsikirjoihin, ja lisäksi niistä olisi tiedotettava kaikille työntekijöille, jotka liittyvät viennin ja siirtojen valvontaan (esimerkiksi myyntiosasto).	9 artiklan 2 kohdan d ja e alakohta
	Tiedottaako yritys sisäisesti kirjallisesta sitoumuksestaan antaa pyydetessä tiedot tuotteiden loppukäytöstä tai loppukäyttäjistä?		
	Onko yritys tähän asti noudattanut viennin ja siirtojen valvontaa koskevia säännöksiä?	Yrityksen olisi pitänyt noudattaa viennin ja siirtojen valvontaa koskevia säädöksiä moitteettomasti.	9 artiklan 2 kohdan a alakohta
	Annetaanko viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavalle henkilöstölle vaatimustenmukaisuuskäsikirjoja ja pidetäänkö ne ajan tasalla?	Vaatimustenmukaisuuskäsikirjojen olisi oltava viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavan henkilöstön käytettävissä ainakin sähköisessä muodossa (esimerkiksi yrityksen intranetissä). Käsikirjoissa olisi oltava toiminnalliset ja organisatoriset menettelyt, joita viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavan henkilöstön on noudatettava. Viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavalle henkilöstölle olisi viipymättä ilmoitettava käsikirjaan tehdyistä muutoksista, jotka vaikuttavat heidän työhönsä, ja muutosten voimaantulosta.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta

Keskeiset alat	Avainkysymykset	Parhaisiin käytäntöihin perustuvat suositukset	Sovellettava kriteeri
2. Rakenteellinen vastuuketju	Millainen on yrityksen sisäinen vientiin ja siirtoihin liittyvä rakenteellinen vastuuketju?	Viennin ja siirtojen valvontaa koskevien vaatimusten noudattamiseen liittyvä vastuu olisi määritettävä kirjallisesti. Kuvaus rakenteellisesta vastuuketjusta (esimerkiksi asiakirjat tai organisaatiokaavio) olisi pidettävä ajan tasalla. Kuvauksen olisi sisällettävä yksityiskohtaiset tiedot mahdollisesta vastuun siirtämisestä ja käytänteistä tilanteissa, joissa direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdan c alakohdassa tarkoitettu ylempää johtajistoa edustava henkilö ei ole paikalla.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Voiko toimivaltainen viranomainen tutustua tällaiseen kuvaukseen milloin tahansa?	Toimivaltaisen viranomaisen olisi voitava tutustua tietoihin rakenteellisesta vastuuketjusta helposti milloin tahansa hakuvaiheen lisäksi myös sitä seuraavassa ehtojen ja kriteerien täyttymistä koskevassa valvontavaiheessa ja tarkastuskäynneillä.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Mihin osaan yritystä viennin ja siirtojen hallinnointi on sijoitettu?	Viennin ja siirtojen valvonnan hallinnointi olisi hoidettava joko jokaisessa toimintayksikössä, päätoimipaikassa tai erillisellä viennin valvontaosastolla sen mukaan, minkä kokoinen yritys on ja millainen on sen rakenne.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Miten viennin ja siirtojen valvonnasta vastaava henkilöstö toimii muiden yrityksen sisäisten toimintojen kanssa?	Viennin ja siirtojen valvonnasta vastaava henkilöstö olisi suojattava mahdollisimman hyvin eturistiriidoilta. Heillä pitäisi olla valta keskeyttää liiketoimi.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Miten viennistä ja siirroista vastaavan henkilöstön ja ylempää johtajistoa edustavan henkilön välinen suhde on järjestetty esimerkiksi tietojenvaihdon mahdollisuuden osalta?	Viennin valvonnasta vastaavan henkilöstön pitäisi voida raportoida suoraan ylempää johtajistoa edustavalle henkilölle, jos kyseinen henkilöstö tarvitsee valtuudet liiketoimien keskeyttämiseen.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Mitkä ovat viennistä ja siirroista henkilökohtaisesti vastaavan ylempää johtajistoa edustavan henkilön muut vastuualat?	Ylempää johtajistoa edustavan henkilön olisi kuuluttava ylimpään johtoon. Hänen asemastaan ei saisi aiheutua eturistiriitoja (eli hänen ei pitäisi olla esimerkiksi myyntipäällikkö).	9 artiklan 2 kohdan c ja f alakohta
3. Sisäiset tarkastukset			
a) Satunnaiset selvitykset	Miten usein satunnaisia selvityksiä tehdään?	Sisäiselle vaatimustenmukaisuusohjelmalle ja päivittäisille toimintamenettelyille olisi tehtävä (odottamatta) satunnaisia tarkastuksia.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
b) Sisäiset tarkastukset	Kuinka usein sisäisiä tarkastuksia tehdään?	Parhaassa tapauksessa kerran vuodessa, mutta vähintään kolmen vuoden välein.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Kuinka suuri prosenttiosuus viennistä ja siirroista tarkastetaan?	Viennistä ja siirroista olisi tarkastettava vähintään 1 prosentti ja enintään oletetut 20 prosenttia sen mukaan, mikä on niiden määrä. Osuus voi olla eri jokaisella tarkastuskerralla.	

Keskeiset alat	Avainkysymykset	Parhaisiin käytäntöihin perustuvat suositukset	Sovellettava kriteeri
	Kuka tekee tarkastukset?	Vastauksen pitäisi olla yksi seuraavista: — joku viennin ja siirtojen valvontaan liittyvän rakenteellisen vastuuketjun ylemmistä henkilöistä — laatujohtaja — talousjohtaja tai kirjanpitäjä — joku muu yrityksen keskijohdossa tai ylemmässä asemassa oleva henkilö, joka ei osallistu suoraan viennistä ja siirroista vastaavan ryhmän päivittäiseen työhön.	
	Mitä osa-alueita tarkastukset kattavat?	Tarkastuksissa olisi saatava vastaukset seuraaviin kysymyksiin: — Noudatetaanko asetettuja vientirajoituksia? — Onko käytössä menettelyjä, joilla varmistetaan kaikkien vientiä ja siirtoja koskevien säädösten noudattaminen, ja saatetaanko niitä ajan tasalle? — Järjestetäänkö asiasta säännöllistä koulutusta? — Onko kirjanpito valmiina käytettäväksi? — Onko kirjanpito kattavaa? — Kattaako kirjanpito kaikki tuonnin, viennin ja siirtojen sekä jäsenvaltiossa pysyvien tuotteiden kannalta oleelliset tiedot? — Onko tietoa saatavilla asianomaisten tuotteiden elinkaaresta lähteestä määränpäähän?	
c) Tarkastusten suunnittelu, tehokkuus ja jatkotoimet	Miten varmistetaan, että tarkastuksen kohteena on edustava otos lähetyksistä?	Vähintään yksi lähetys kunkin asiakkaan tai määränpään osalta taikka vähintään yksi lähetys kustakin hankkeesta olisi tarkastettava.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Laatiiko yritys sisäisen tarkastuksen ohjelman?	Olisi laadittava sisäisen tarkastuksen ohjelma sen varmistamiseksi, että tarkastuksen kohteena on edustava otos lähetyksistä.	
	Korjataan sisäisessä tarkastuksessa ilmenneet ehtojen ja kriteerien täyttymättä jäämiset järjestelmällisesti? Pidetäänkö tällaisista toimista kirjaa?	Yrityksen olisi pidettävä selkeästi kirjaa kaikista sisäisissä tarkastuksissa ilmenevistä epäilyistä ehtojen ja kriteerien täyttymättä jäämisistä, kyseisten tapausten korjaamiseen suositelluista toimenpiteistä sekä kyseisten korjaavien toimenpiteiden vaikutavuuden arvioinnista.	

Keskeiset alat	Avainkysymykset	Parhaisiin käytäntöihin perustuvat suositukset	Sovellettava kriteeri
4. Yleinen tiedottaminen			
4.1. Toiminnalliset ja organisatoriset menettelyt	Miten yrityksen sisäiset prosessit suunnitellaan lisäämään yleisesti tietoa viennin ja siirtojen valvonnasta ja vähentämään siihen liittyviä riskejä?	Toiminnalliset ja organisatoriset menettelyt olisi laadittava kirjallisesti, ja niissä olisi annettava määräykset ja ohjeet seuraavista seikoista: — koko vienti- tai siirtoprosessista tilauksen vastaanottamisesta alkaen, vientiä tai siirtoja koskevien säädösten sovellettavuuden arvioinnista, asiaankuuluvien vientiä tai siirtoja koskevien säädösten noudattamisesta sekä lähetyksestä tai siirrosta (lopullinen ehtojen ja kriteerien täyttymisen tarkastus on tehtävä ennen lähetystä tai siirtoa) — lupaan liittyvien ehtojen noudattamisen valvonnasta — yhteydenpidosta yrityksen ulkopuolisiin osapuoliin ja joissain tapauksissa yrityksen sisällä muihin osastoihin, joita asia koskee – esimerkiksi oikeudelliseen osastoon tai myyntiasastoon — kaikkien viennin tai siirron valvontaan osallistuvien tai siihen jollain tapaa liittyvien työntekijöiden koordinoinnista (esimerkiksi myyntihenkilöstölle olisi annettava ohjeeksi tiedottaa vientien ja siirtojen valvonnasta vastaavalle henkilöstölle kaikista epäilyistä ja heille olisi ilmoitettava, että tilaus voidaan käsitellä vasta, kun vientien ja siirtojen valvonnasta vastaava henkilöstö on sen hyväksynyt) — toimivaltaisten viranomaisten kanssa mahdollisesti käytävän tiedonvaihdon koordinoinnista (esimerkiksi epäilyttävistä tilauksista ilmoittaminen, mahdollinen vapaaehtoiseen ilmoittamiseen perustuva menettely).	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
4.1.1 Toiminnalliset ja organisatoriset menettelyt: luvan myöntämistä edeltävä vaihe ⁽¹⁾			
a) Kauppasaarrot	Miten yritys ottaa kauppasaarrot huomioon?	Jos lähetys aiotaan lähettää määränpäähän, joka on asetettu kauppasaartoon, käytössä olisi oltava säännöt kauppasaartoa koskevien määräysten tarkistamisesta. Vähintään seuraavat seikat olisi tarkistettava: — kauppasaartoa koskevassa määräyksessä asetetut toimituskiellot — lähetettävien tuotteiden luokitus verrattuna kauppasaarron tuoteluetteloon — tiettyjä palveluja, esimerkiksi teknistä apua, koskevat ylimääräiset lupavaatimukset.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta

Keskeiset alat	Avainkysymykset	Parhaisiin käytäntöihin perustuvat suositukset	Sovellettava kriteeri
b) Pakoteluettelot	Miten yritys ottaa pakoteluettelot huomioon?	Niiden oikeushenkilöiden ja luonnollisten henkilöiden nimiä ja tietoja, joille tavarat toimitetaan, olisi verrattava pakoteluetteluihin.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Kun tietoja etsitään pakoteluettelosta, minkä tason (tai prosentin) varmuutta toimijan kuulumisesta luetteloon edellytetään, että löytyneitä tietoja pidetään "osumana"? Mitä menettelyjä noudatetaan, kun nimi on löytynyt luettelosta?	Menettelyohjeiden olisi oltava kirjalliset, ja niissä olisi täsmennettävä, mitä toimenpiteitä on toteutettava löytyneiden nimien ja "osumien" osalta (esimerkiksi kun nimi on löytynyt, siitä on ilmoitettava toimivaltaiselle viranomaiselle).	
c) Luettelossa mainittujen tuotteiden valvonta (tuotteet edellyttävät lupaa, koska ne on mainittu vientien ja siirtojen valvontaluettelossa)	Sisäisiä menettelyjä koskevat kysymykset, joilla varmistetaan, ettei luettelossa mainittua tuotetta viedä eikä siirretä ilman lupaa:		9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	1) Onko käytössä sähköinen tietojenkäsittelyjärjestelmä, johon yrityksen vastaanottamien tai valmistamien tuotteiden luokitus tallennetaan?	Tuotteiden luokitus olisi tallennettava sähköiseen tietojenkäsittelyjärjestelmään (ainoastaan siinä tapauksessa, että sellainen on jo käytössä). Valvontaluettelon muutokset olisi kirjattava järjestelmään välittömästi.	
	2) Miten kaikki lupavaatimusten alaiset tuotteet luokitellaan ja kirjataan ja kuka vastaa asiasta? Millä menettelyillä varmistetaan, että tuotteiden luokitusta pidetään ajan tasalla, ja miten tätä dokumentoidaan?	Viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavan henkilöstön olisi vastattava myös tuotteiden kirjaamisesta ja luokittelusta tarvittaessa yhdessä teknisten asiantuntijoiden kanssa.	
	3) Miten loppukäyttöä ja vastaanottajan luotettavuutta arvioidaan?	Viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavan henkilöstön pitäisi vastata myös vastaanottajien luotettavuuden tarkistamisesta, ja erityistä huomiota olisi kiinnitettävä loppukäyttöön ja väärinkäytön riskiin. Jos viennin ja siirtojen valvonnasta vastaava henkilöstö saa tiedon siitä, että vastaanottaja on rikkonut viennin ja siirtojen valvontaa koskevia säädöksiä, niiden olisi ilmoitettava asiasta toimivaltaiselle viranomaiselle. On erityisen tärkeää tarkistaa, että vastaanottaja toimii vilpittömässä mielessä, jos asiakas on uusi, asiakkaan tiedoissa on epäselvyyksiä tai jos ilmoitettu loppukäyttö aiheuttaa epäilyksiä (esimerkiksi epätavallinen tilausmäärä tai asiakkaan pyytämät erikoiset ja epätavalliset kuljetusreitit).	
d) Aineeton teknologian siirto	Miten yritys varmistaa, että aineetonta teknologian siirtoa koskevia vaatimuksia (esimerkiksi sähköposti ja pääsy intranettiin ulkopuolelta) noudatetaan?	Yrityksellä olisi oltava sen antamat selkeät kirjalliset ohjeet aineettomasta teknologian siirrosta sähköpostitse, faksitse, intranetin tai internetin kautta. Teknologian toimittamisen tai siirron olisi tapahduttava vasta sitten, kun teknologian luvanvaraisuus on arvioitu ja – jos kyseessä on luvanvarainen teknologia – kun on saatu siirron salliva lupa.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta

Keskeiset alat	Avainkysymykset	Parhaisiin käytäntöihin perustuvat suositukset	Sovellettava kriteeri
e) Tekninen apu	Miten yritys varmistaa teknistä apua koskevien vaatimusten noudattamisen?	Teknistä apua koskeva vaatimustenmukaisuusmenettely pitäisi olla laadittu — ulkomaisia vierailijoita/työntekijöitä varten — ulkomailla työskenteleviä työntekijöitä (esimerkiksi teknikoita) varten — sellaisia konferensseja ja seminaareja varten, joihin osallistuu ulkomaalaisia tai jotka järjestetään ulkomailla.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
4.1.2 Toiminnalliset ja organisatoriset menettelyt: lupavaihe	Miten yritys varmistaa, että sen lupahakemukset ovat kattavia ja täydellisiä?	Yrityksellä olisi oltava valmiudet noudattaa kaikilta osin niitä lupanhakumenettelyjä, jotka ovat voimassa siinä jäsenvaltiossa, johon yritys on sijoittautunut.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
4.1.3 Toiminnalliset ja organisatoriset menettelyt: luvan myöntämisen jälkeinen vaihe	Millä sisäisillä menettelyillä varmistetaan lupaan liittyvien ehtojen noudattaminen?	Viennin ja siirtojen valvontaa koskevat vaatimukset olisi tarkistettava vielä viimeisen kerran ennen lopullista lähetystä, jotta saadaan varmuus lupaan liittyvien ehtojen noudattamisesta.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
4.2 Viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavalle henkilöstölle suunnattu tiedotus ja koulutus	Mitä tietoa on viennin ja siirtojen valvonnan kanssa tekemisissä olevan henkilöstön sekä varsinaisen viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavan henkilöstön saatavilla?	Kaikkien tulisi voida tutustua edellä mainittuihin organisatorisiin ja toiminnallisiin menettelyihin, jotka liittyvät viennin ja siirtojen valvontaan. Kyseiset organisatoriset ja toiminnalliset menettelyt pitäisi kirjata viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavan henkilöstön käytössä olevaan vaatimustenmukaisuuskäsikirjaan ja niitä pitäisi myös päivittää. Toiminnallisissa ja organisatorisissa menettelyissä olisi oltava selkeä kuvaus vientiin ja siirtoihin liittyvien vaatimusten noudattamista koskevasta menettelystä tilauksen vastaanottamisesta ja asiassa sovellettavien vientiä ja siirtoa koskevien säästöjen noudattamisen tarkistamisesta aina lopulliseen lähetykseen tai siirtoon asti.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Miten usein viennin valvonnasta vastaavan henkilöstön osaamista päivitetään?	Osaamista olisi päivitettävä, kun kansalliseen ja unionin vientivalvontalainsäädäntöön ja -menettelyihin tehdään muutoksia, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Vuosittain järjestettävän yleisen koulutuksen lisäksi on suositeltavaa, että kyseisen henkilöstön käyttöön annettaisiin lakitekstien ohella myös viennin ja siirtojen valvontaa koskevasta lainsäädännöstä annettuja huomautuksia sekä ammattilehtiä, jos sellaisia on.	
	Miten viennin ja siirtojen valvonnasta vastaavan henkilöstön osaamista päivitetään?	Eri tavoin annettava koulutus, johon kuuluu — yrityksen ulkopuolella järjestettäviä seminaareja — osallistuminen toimivaltaisen viranomaisen järjestämiin koulutustilaisuuksiin — yrityksen ulkopuolella tai Internetissä järjestettävää koulutusta.	

Keskeiset alat	Avainkysymykset	Parhaisiin käytäntöihin perustuvat suositukset	Sovellettava kriteeri
5. Fyysinen ja tekninen turvallisuus	Ovatko yrityksen turvatoimet asianmukaisen valtion elimen hyväksymiä? Selittäkää tarkemmin.	Jokaisen valtion puolustusministeriö tai vastaava organisaatio vaatii todennäköisesti joitakin turvatoimenpiteitä, kun yritys toimii sen puolesta. Jo pelkästään se, että yritys on saanut turvahyväksynnän, voi riittää.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Jos virallista turvahyväksyntää ei ole käytössä, millä turvatoimenpiteillä vientiä ja siirtoja koskevaa kirjanpitoa ja menettelyjä suojataan?	Tilojen on oltava kokonaan aidattu. Sisäänkäynnin on oltava lukittu ja valvottu. Tiloja on valvottava jatkuvasti myös työajan ulkopuolella. Tavarantoimitusten ja -noutojen sisäänkäynti voi olla päätuotantotiloista erillinen.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Mitkä ovat ohjelmistoa ja teknologiaa koskevat turvatoimenpiteet?	Järjestelmä olisi suojattava salasanalla ja palomuurilla. Yrityksen verkko olisi suojattava luvattomalta pääsylvä. Elektronisia laitteita (kuten kannettavia tietokoneita ja käsitietokoneita), jotka vietään pois yrityksen tiloista tai ulkomaille, olisi valvottava, ja samoin olisi valvottava hankkeen osana ja muissa tilanteissa lähetettyjä sähköposteja.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
6. Vientitapahtumien ja siirtojen kirjaaminen ja jäljitettävyyden	Miten yritys säilyttää tiedot tuotteen toimittajan ilmoittamista vientirajoituksista?	Yritysten olisi mainittava yksi tai useampi seuraavista: — sähköinen tiedosto tai sähköpostikansio — hankekohtaiset kansiot — toimittajakohtaiset kansiot — erilliset rajoituksia koskevat kansiot — tilausjärjestelmä.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta
	Miten vientirajoitukset yhdistetään myöhempiin siirtoihin tai vientiin?	Vastauksissa olisi mainittava yksi tai useampi seuraavista: — sähköinen tiedosto tai sähköpostikansio, joka sisältää tuontia ja sitä seuraavia kuljetuksia koskevat tiedot — osana liiketoiminnan hallintajärjestelmää — hanke- tai toimittajakohtaiset kansiot, joissa kaikki tiedot säilytetään yhdessä — kansiojärjestelmää vastaava arkistointijärjestelmä.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta

Keskeiset alat	Avainkysymykset	Parhaisiin käytäntöihin perustuvat suositukset	Sovellettava kriteeri
	Miten tiedot annetaan toimivaltaisen viranomaisen tutustuttavaksi?	— Olisi oltava mahdollista antaa tiedot tutustuttavaksi sähköisesti – joskus käynti paikan päällä voi olla välttämätön suojattuun intranetiin pääsemiseksi, mutta jotkin tiedot voidaan ehkä siirtää etätarkastusta varten. — Tiedot voidaan antaa tutustuttavaksi myös paperiversiona, ja osa papereista voidaan skannata esimerkiksi etätarkastuksia varten.	9 artiklan 2 kohdan f alakohta

(¹) Luvan myöntämistä edeltävän vaiheen tarkoituksena on selvittää, vaikuttaako viennin ja siirtojen valvonta yritykseen eli onko viennin ja siirtojen valvontaa koskevilla säädöksillä merkitystä yrityksen toiminnan ja liiketoimien kannalta ja edellytetäänkö kyseisiin liiketoimiin näin ollen lupaa. Tarkoituksena on eritellä ja analysoida mahdollisimman varhaisessa vaiheessa viennin ja siirtojen valvontaan liittyviä riskejä ja toteuttaa tarvittavat toimenpiteet, esimerkiksi hakea lupaa tai käyttää asianmukaisesti yleistä lupaa.

LIITE II

VAKIOMUOTOINEN TODISTUSMALLI

JÄSENVALTION TUNNUS – TOIMIVALTAINEN VIRANOMAINEN
TOIMIVALTAISEN VIRANOMAISEN TIEDOT
TODISTUS annettu yhteisön sisällä tapahtuvia puolustukseen liittyvien tuotteiden siirtoja koskevien ehtojen yksinkertaistamisesta 6 päivänä toukokuuta 2009 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2009/43/EY nojalla
Todistus N:o XXX –
Vastaanottava yritys (vastaanottavan yrityksen nimi) Rekisterinumero (yrityksen y-tunnus) Kotipaikka (päätoimipaikan täydelliset osoitetiedot) täyttää direktiivin 2009/43/EY 9 artiklan 2 kohdan mukaiset vaatimukset, joista on säädetty (viite kansalliseen säädökseen, jolla 9 artikla on siirretty osaksi kansallista lainsäädäntöä). Todistuksen saaneella vastaanottavalla yrityksellä ja sen tuotantoyksiköillä, jotka on lueteltu jäljempänä, on oikeus vastaanottaa puolustukseen liittyviä tuotteita omaa tuotantoaan varten ja huoltoa ja korjausta varten muiden jäsenvaltioiden julkaisemien yleisten siirtolupien nojalla. Tuotantoyksikköjen osoitteet:
(Vapaavalintainen laatikko): Tämän todistuksen nojalla on sallittua ottaa vastaan puolustukseen liittyviä tuotteita, jotka kuuluvat Euroopan unionin yhteisen puolustustarvikeluettelon luokkiin, ei kuitenkaan seuraaviin luokkiin
Tätä todistusta koskevista ehdoista on säädetty (asianomainen kansallinen säädös) Tämä todistus on voimassa (voimaantulopäivä) (voimassaolon päättymispäivä) asti
Annettu (paikka) On (päivämäärä)
(Todistuksen antamisesta vastaavan toimivaltaisen viranomaisen allekirjoitus)