



**TOLL  
CUSTOMS**

## Søknad om AEO-status

NB: For nærmare rettleiing om korleis skjemaet skal fyllast ut, viser vi til forklaringane.

1. Søkjar	Berre for Tolletaten
2. Den juridiske statusen til søkjaren	
3. Besøksadressa til føretaket	
4. Postadresse (om ho skil seg frå besøksadressa)	
5. Kontaktperson (namn, tlf., faks, e-post)	6. Organisasjonsnummer
7. Type aktør i vareflytkjeda og bransje Type aktør: <input type="checkbox"/> Importør <input type="checkbox"/> Eksportør <input type="checkbox"/> Transportør <input type="checkbox"/> Speditør	
Bransje	
8. Gjer greie for verksemda til føretaket	
9. Oppgi kva for land føretaket handlar med	
10. Godkjenningar allereie tildelte av Tolletaten, pluss ev. ISPS, ISO 9001 og/eller ISO 27001	
11. Legg ved ei oversikt over alle lokasjonar knytte til føretaket.	
12. Legg ved ei oversikt over alle personar i leiinga og styret for føretaket.	
13. Ved bruk av outsourcing-partnarar, oppgi kva funksjonar som er outsourca, kvar desse funksjonane blir utførte, og av kven	
14. Gjer greie for den interne organiseringa av føretaket	
15. Talet på tilsette i føretaket	16. Føretaket sin representant i tollsaker

<b>17. Underskrift</b>	
Dato	Underskrift
Namn/stilling	Talet på vedlegg til søknaden

# Forklaring

## 1. Søkjar

Oppgi fullt namn på føretaket som søker.

## 2. Den juridiske statusen til søkjaren

Oppgi den juridiske statusen til føretaket, t.d. enkeltpersonsføretak, ansvarleg selskap (ANS, DA), aksjeselskap (AS), samvirkeføretak (SA), stifting, lag og foreining, norsk avdeling av utanlandsk føretak, utanlandsk føretak.

## 3. Besøksadressa til føretaket

Oppgi full besøksadresse for den forretningsstaden der hovudaktivitetane til føretaket blir utførte.

## 4. Postadresse

Skal berre oppgivast dersom ho skil seg frå den offisielle adressa til føretaket.

## 5. Kontaktperson

Oppgi fullt namn, telefon- og faksnummer og e-postadresse til den personen i føretaket som Tolletaten skal kunne kontakte ved behandlinga av søknaden.

## 6. Organisasjonsnummer

Oppgi organisasjonsnummeret til føretaket.

## 7. Type aktør i vareflytkjeda og bransje

Definer kva type aktør føretaket er (importør, eksportør, transportør, speditør). Definer også bransjen føretaket opererer i.

## 8. Gjer greie for verksemda til føretaket.

Gjer greie for verksemda til føretaket, både verksemd knytt til grenseoverskridande handel og anna verksemd som blir driven av den same juridiske eininga.

## 9. Oppgi kva for land føretaket handlar med.

Oppgi alle dei landa føretaket har direkte handel med. Dette er definert som land som føretaket har fysisk vareflyt med, anten gjennom eksport eller gjennom import. Handel med tenester utan tilhøyrande fysiske varer skal haldast utanfor.

## 10. Godkjenningar allereie tildelte av Tolletaten, pluss ev. ISPS, ISO 9001 og/eller ISO 27001

Oppgi tildelte tillatelse som er gitt av Tolletaten, samt om hvorvidt foretaket er sertifisert i henhold til ISPS-koden, ISO 9001 og/eller ISO 27001.

Oppgi identifikasjonsnummer på tillatelsene som er gitt av Tolletaten. Oppgi sertifikatnummer på ISO-sertifikatet/sertifikatene.

## 11. Legg ved ei oversikt over alle lokasjonar knytte til føretaket.

Legg ved ei oversikt over alle lokasjonar som er knytte til føretaket, med informasjon om lokasjonstype (kontor, lager osv.) og geografisk lokalisering. Gjer greie for kva slags verksemd som går føre seg på kvar lokasjon.

## 12. Legg ved ei oversikt over alle personar i leiinga og styret for føretaket.

Legg ved ei oversikt over alle personar som er knytte til leiinga og styret for føretaket (inkluderer styrekomitear og interessentar med vesentleg innverknad på vareflyten og tryggleiken i føretaket). Oppgi namn, stilling, kontaktinformasjon og fødselsdato.

## 13. Ved bruk av outsourcing-partnarar, oppgi kva funksjonar som er outsourca, kvar desse funksjonane blir utførte, og av kven.

Oppgi alle funksjonar som er outsourca til tredjepart, med informasjon om kven som utfører desse funksjonane, og kvar. T.d.: "Drift av IT-systema er outsourca til XYZ AS og blir drifta frå Oslogata 2, 0255 Oslo. Dette inkluderer ikkje vedlikehald og oppdatering av programvare."

#### 14. Gjer greie for den interne organiseringa av føretaket.

Gjer greie for dei ulike avdelingane i føretaket, kva dei er ansvarlege for, og kven (med fullt namn) som er ansvarlege for avdelingane. Oppgi òg kor mange tilsette det er i kvar avdeling. Organisasjonskart kan leggjast ved.

#### 15. Talet på tilsette i føretaket

Oppgi talet på fast tilsette i føretaket.

#### 16. Føretaket sin representant i tollsaker

Oppgi namn og funksjon/stilling på representant som arbeider med tollsaker i føretaket.

#### 17. Søkars navn, underskrift og dato for underskriften

Underskrift: Underskrivaren skal oppgi stilling eller tittel. Underskrivaren skal vere den personen som normalt representerer søkjaren.

Namn: Namnet på søkjaren (og eventuelt stempel)

#### Publisering i AEO-register

Tolletaten sitt AEO-register inneheld organisasjonsnummer, føretaksnamn og adresse.

Registeret blir publisert på nettsidene våre: toll.no.

Føretaket kan sjølv bestemme om ein ønskjer å få AEO-statusen sin publisert på nettsida eller ikkje.

Tolletaten er ansvarleg for at opplysningane i registeret på nettsida er korrekte.

#### Opplysningar til AEO-register

Alle som har ein AEO-status, kan komme med i eit AEO-register publisert på Tolletaten sine nettsider.

Eg ønskjer at AEO-statusen min skal bli publisert på Tolletaten sine nettsider, med organisasjonsnummer, namn og adresse.

Ja  Nei

Om du har spørsmål som gjeld behandlinga av opplysningar som blir publiserte i AEO-registeret på Tolletaten sine nettsider, kan du vende deg til den tollregionen du høyrer heime i.

Søkjaren forpliktar seg til å halde opplysningane oppdaterte hos seg sjølv og halde Tolletaten informert om eventuelle endringar.

#### Informasjonsplikt:

Den autoriserte pliktar å informere Tolletaten om avvik frå det som er oppgitt, eller om endring av ansvarsforhold mellom partane, anten i forhold til transportøren eller i forhold til Tolletaten, eller om anna som kan påverke autorisasjonen. Den autoriserte pliktar òg å opplyse om mistanke om brot på eller forsøk på brot på autorisasjonen eller toll- og avgiftslovgivinga. Den autoriserte pliktar tilsvarande å varsle Tolletaten om endring i arbeidsrutinar eller liknande som får verknader for autorisasjonen.

#### Suspensasjon og tilbakekalling:

Tolletaten kan gi formell åtvaring eller trekkje tilbake heile eller delar av autorisasjonen permanent eller mellombels ved brot på vilkåra for autorisasjonen eller ved brot på føresegnar i tollovgivinga. Ved vurderinga skal Tolletaten leggje vekt på omfanget av og alvorret i regelbrota, på tidlegare brot på reglane og på tilhøva elles. Tolletaten kan trekkje tilbake autorisasjonen mellombels med omgåande verknad dersom omsynet til nasjonal helse, miljø eller tryggleik gjer det nødvendig. Tolletaten kan òg trekkje autorisasjonen tilbake dersom føretaket blir dømt for andre alvorlege straffbare handlingar av økonomisk art.