

TIR KARNESİ HAMİLİ EL KİTABI

Bu El Kitabı, TIR Karnesi kullanan kişilere yardımcı olmak için hazırlanmıştır. Bir taraftan bu El Kitabının içeriği ile diğer taraftan "TIR Gümrük Sistemine Kabulü ve Normal TIR Karnelerini Kullanma Yetkisi için Taşıyıcı Şirket Tarafından Verilen Taahhütname"nin veya TIR Sözleşmesinin hükümleri arasında olası bir farklılık olması durumunda, Sözleşme hükümleri üstün tutulur.

TIR CARNET HOLDER'S MANUAL

Table of contents	Page	İçindekiler	Sayfa
SECTION 1 INTRODUCTION AND GENERAL RULES	3	BÖLÜM 1 GİRİŞ VE GENEL KURALLAR	3
INTRODUCTION	3	GİRİŞ	3
GENERAL RULES	5	GENEL KURALLAR	5
SECTION 2 PROCEDURES RELATED TO THE MANAGEMENT OF TIR CARNETS	7	BÖLÜM 2 TIR KARNELERİNİN İDARESİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER	7
SUSPENSION, EXCLUSION AND REVOCATION OF THE AUTHORISATION FOR ACCESS TO THE TIR PROCEDURE	8	TIR SİSTEMİNE GİRİŞ YETKİSİNİN ASKIYA ALINMASI, YETKİDEN İHRAÇ VE YETKİNİN FESHİ/GERİ ALINMASI	8
SECTION 3 TIR CARNETS USED TO TRANSPORT HEAVY OR BULKY GOODS	10	BÖLÜM 3 AĞIR VEYA HAVALELİ EŞYA TAŞIMASINDA KULLANILAN TIR KARNELERİ	10
SECTION 4 PROHIBITED GOODS	11	BÖLÜM 4 YASAKLANMIŞ EŞYALAR	11
SECTION 5 PROCEDURES PRIOR TO USING A TIR CARNET	12	BÖLÜM 5 TIR KARNESİNİN KULLANILMASINDAN ÖNCEKİ İŞLEMLER	12
SECTION 6 USING A TIR CARNET PARTICULARITIES FOR TERMINATION OF TIR TRANSPORTS AT THE PREMISES OF "AUTHORISED CONSIGNEES" IN THE EU	15	BÖLÜM 6 TIR KARNESİNİN KULLANILMASI TIR TAŞIMALARINI AB'DE BULUNAN "YETKİLİ ALICILARIN" MAHALİNDE SONLANDIRMA ESASLARI	15
SECTION 7 VALIDITY OF TIR CARNETS AND OBTAINING A TIR CARNET FROM A FOREIGN ASSOCIATION	17	BÖLÜM 7 TIR KARNELERİNİN GEÇERLİLİK SÜRESİ VE YABANCI BİR KEFİL KURULUŞTAN TIR KARNESİ ALINMASI	17
VALIDITY OF TIR CARNETS OBTAINING A TIR CARNET FROM A FOREIGN ASSOCIATION	17	TIR KARNELERİNİN GEÇERLİLİK SÜRESİ YABANCI BİR KEFİL KURULUŞTAN TIR KARNESİ ALINMASI	17
SECTION 8 DEALING WITH IRREGULARITIES, PROBLEMS EN ROUTE, FAILURE TO OBTAIN THE CERTIFICATE OF TERMINATION FOR A TIR OPERATION	19	BÖLÜM 8 USULSÜZLÜKLERİN ÇÖZÜMÜ, GÜZERGAH BOYU KARŞILAŞILAN SORUNLAR, TIR İŞLEMİ SONLANDIRMA BELGESİNİN ALINAMAMASI	19
INCIDENTS EN ROUTE	19	GÜZERGAH BOYU KARŞILAŞILAN OLAYLAR	19
NUMBER OF VOLETS IN THE TIR CARNET ARE NOT SUFFICIENT	19	TIR KARNESİ SAYFA SAYISININ YETERSİZ OLMASI	19
DISCREPANCIES DISCOVERED BETWEEN THE TRANSPORT DOCUMENTS AND THE ACTUAL CONTENT OF THE VEHICLE	20	TAŞIMA BELGELERİ İLE ARACIN ESAS MUHTEVİYATI ARASINDAKİ TUTARSIZLIKLAR	20
NOTIFICATION OF INCIDENTS/ PROBLEMS	21	OLAYLARIN/SORUNLARIN BİLDİRİMİ	21
SECTION 9 RETURN OF TIR CARNETS TO THE ASSOCIATION	22	BÖLÜM 9 TIR KARNELERİNİN KEFİL KURULUŞA İADESİ	22
GENERAL PROVISIONS	22	GENEL HÜKÜMLER	22
FAILURE TO RETURN TIR CARNETS	23	TIR KARNELERİNİN İADE ETMEME	23
LOSS DECLARATION FORM	25	KAYIP BİLDİRİM FORMU	25
CHECK-LIST FOR THE ATTENTION OF THE HOLDER OF TIR CARNETS	26	KAYIP BİLDİRİM FORMU DOLDURULURKEN KARNE HAMILİNCE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER	26
SECTION 10 GUARANTEES	29	BÖLÜM 10 TEMİNATLAR	29
"ADMISSION" GUARANTEE	29	KABUL TEMİNATI	29

TABLE OF CONTENTS**İÇİNDEKİLER**

OTHER GUARANTEES	30	DİĞER TEMİNATLAR	30
SECTION 11 MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR CARNETS	31	BÖLÜM 11 TIR KARNELERİNİN KULLANILMASINDAN DOĞAN YÜKÜMLÜLÜKLERİN KARŞILANMASI	31
MINIMUM PROCEDURE TO FOLLOW IN CASE OF THEFT	34	HİRSİZLİK DURUMUNDA İZLENMESİ GEREKEN ASGARI İŞLEM	34
SECTION 12 CONFIDENTIALITY RULES IN THE MANAGEMENT OF THE TIR SYSTEM	38	BÖLÜM 12 TIR SİSTEMİNİN İDARESİNDE GİZLİLİK KURALLARI	38

SECTION 1 INTRODUCTION AND GENERAL RULES

Introduction

1. After several years of implementation of the existing rules, it has become necessary to update the TIR Carnet Holder's Manual to better reflect the evolution of regulations and practices, in particular relating to the increased use of IT tools in the management of the TIR System, to reflect rules, the already implemented practices related to confidentiality following the increasing handling of information through electronic means, as well as to take into account some adjustments in the practical handling of TIR Carnets (control, return, accompanying documents, etc.).

There is also a need to clarify the procedures to be applied when operators are the victims of theft or armed robberies or are in need of legal assistance.

This slightly updated edition of the Manual was also produced in response to suggestions for improvements from a number of Associations.

2. By using a TIR Carnet the Holder assumes full responsibility for payment of all duties, taxes, fines and penalties relating to a TIR transport if the TIR Carnet is not certified as terminated correctly. Whilst it is true that the vast majority of TIR Carnets are used without any problems there are financial risks for the Holder. It is therefore essential that you and all staff involved in TIR transport is made aware of the importance of following the correct procedures and of keeping and retaining accurate journey records. To this end, it is essential in order to comply with Annex 9 Part II requirements that you and all staff involved in TIR transport are initially and regularly trained by your Association on the functioning of the TIR System.
3. The status of Authorised TIR Carnet Holder requires that the minimum conditions and requirements imposed by the TIR Convention, in particular Annex 9 Part II, the national legislation and the Associations' rules are permanently met. It is your responsibility to ensure that this is the case and to keep your Association and your Customs Authorities informed of any change that would have an impact on your TIR authorisation
4. Each section of the Manual covers a particular aspect of TIR operations and sections are cross-referenced for easy use. Where a procedure relates directly to the TIR Convention the relevant Article number is given in brackets at the end of the paragraph e.g. (Article 9 of the TIR Convention). The Manual also needs to be read in conjunction with the Declaration of Engagement which you signed on joining the TIR procedure and where appropriate there are cross-references to the relevant clauses in the Declaration.
5. The loose-leaf format has been adapted so that the Manual can be updated quickly and easily. When changes

BÖLÜM 1 GİRİŞ VE GENEL KURALLAR

1. Mevcut kuralların bir süredir uygulanması sonrasında, TIR Sisteminin idaresinde bilişim araçlarının kullanımının artması başta olmak üzere, bilginin elektronikleşme yoluyla elde edilmesindeki artışına bağlı olarak, gizliliğe ilişkin hâlihazırda uygulanan yöntemleri ve kuralları doğru yansıtmak, aynı zamanda TIR Karnelerinin uygulamada olan işlemlerinde (kontrol, iade, ekli belgeler, vb.) yapılan bazı düzenlemeler de dikkate alınarak TIR Karne Hamili El Kitabının güncellenmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Karne Hamillerinin hırsızlığa veya silahlı soyguna uğradıklarında veya hukuki yardıma ihtiyaç duyduklarında izlenecek usullerin netleştirilmesi de gerekmektedir.

El Kitabında yapılan küçük güncellemelere bazı kefil kuruluşlardan alınan iyileştirme önerileri de dahil edilmiştir.

2. Karne Hamili, bir TIR Karnesini kullanarak; TIR Karnesinin doğru olarak sonlandırıldığı belgeleyemediği takdirde, TIR taşımacılığına ilişkin tüm vergi, resim, ceza ve gecikme faizini ödeme sorumluluğunu üstlenir. Her ne kadar TIR Karnelerinin büyük bir çoğunluğu, herhangi bir sorunla karşılaşılmadan kullanılıyor ise de, Karne Hamili için daima mali bir risk bulunmaktadır ve bu nedenle sizin ve TIR işlemleriyle ilgilenen tüm personelin, işlemlerin düzgün yapılması, tüm TIR taşımacılığı için eksiksiz kayıt tutulması ve bu kayıtların muhafaza edilmesi konusunda, yeterli bilince sahip olması esastır. Bu amaçla, TIR Sözleşmesi Ek 9 Bölüm II'de belirtilen gerekliliklere uyulmasını teminen sizin ve TIR taşımacılığı işlemlerini yürüten tüm personelinizin, TIR Sistemin işleyişi konusunda, bağlı bulunduğunuz Kuruluş tarafından ön bilgilendirmeye tabi tutulması ve düzenli olarak eğitilmesi esastır.
3. Yetkili TIR Karnesi Hamilinin durumu TIR Sözleşmesi'nde özellikle Ek 9, Bölüm II'de belirlenen asgari koşul ve gerekliliklere, ulusal mevzuata ve kefil kuruluşça belirlenen kurallara daimi olarak uyulmasını gerektirir. Belirtilen kurallara uymayı sağlamak, firmanıza verilen TIR yetkisini etkileyebilecek herhangi bir değişiklikte Kuruluşunuzu ve Gümrük Makamlarınızı bilgilendirmek firmanızın sorumluluğundadır.
4. Yetkili TIR Karnesi Hamilinin durumu TIR Sözleşmesi'nde özellikle Ek 9, Bölüm II'de belirlenen asgari koşul ve gerekliliklere, ulusal mevzuata ve kefil kuruluşça belirlenen kurallara daimi olarak uyulmasını gerektirir. Belirtilen kurallara uymayı sağlamak, firmanıza verilen TIR yetkisini etkileyebilecek herhangi bir değişiklikte Kuruluşunuzu ve Gümrük Makamlarınızı bilgilendirmek firmanızın sorumluluğundadır.
5. Hemen ve kolayca güncelleştirilebilmesi amacıyla, El Kitabı elektronik formatta hazırlanmıştır. Değişiklikler olduğunda, Kefil Kuruluşunuz (TIR işlemi yaptığınız

- occur new or replacement pages will be sent to you by your Association.
6. Every copy of the Manual contains 12 sections applicable to all TIR Carnet Holders. Your own national Association may introduce additional Sections containing internal rules and additional security measures.
7. Although every effort has been taken to make this Manual a comprehensive and accurate guide to all aspects of the TIR procedure if you have any suggestions for improvements or additional information please tell your Association.
8. The aim is to ensure your TIR operations are trouble free – before, during and after the journey – the following general rules should help achieve this goal.
- Odanız vasıtasıyla*) TIR Karnesi Hamili Kitabının yeni versiyonundaki düzeltmeler hakkında tarafınızla iletişime geçecektir.
6. El Kitabının her bir nüshası, TIR Karnesi Hamillerinin tamamına uygulanacak 12 bölümden oluşmaktadır. Ulusal Kefil Kuruluşunuz, iç uygulamaya ilişkin ve ilave güvenlik önlemlerini içeren ilave bölümler ortaya koyabilir
7. Bu El Kitabını TIR Sisteminin tüm yönlerine ilişkin kapsamlı ve eksiksiz bir rehber yapmak için her türlü çaba sarf edilmiş olsa bile, bu belgeyi geliştirmeye yönelik görüşlerinizin veya ilave bilgi ihtiyacınızın olması durumunda, lütfen Kefil Kuruluşunuzla temasa geçiniz.
8. Bu El Kitabının amacı, TIR işleminizin taşıma öncesinde, taşıma boyunca ve sonrasında sorunsuz yapılmasını sağlamaktır. Aşağıda yer alan genel kurallar bu amacın gerçekleştirilmesine yardımcı olacaktır.

General Rules

- Keep a detailed record of all journeys on which you use a TIR Carnet and retain all documents and when appropriate, electronic records connected to the use of TIR Carnets, particularly those which prove the goods were delivered to the Customs office of destination, properly imported or placed under another Customs regime (see Section 2 "**Procedures related to the management of TIR Carnets**").
- Check the front cover of the TIR Carnet to see that your name, TIR identification number and address have been filled in correctly (see Section 5 "**Procedures prior to using a TIR Carnet**").
- Use only experienced and reliable drivers - subject to national laws checks should be made to ensure they do not have a relevant criminal record.
- Never transmit a TIR Carnet issued to you to a third party.
- Before presenting a TIR Carnet to Customs at the start of a journey make sure the validity date has not expired (see Section 7 "**Validity of TIR Carnets and obtaining a TIR Carnet from a foreign Association**").
- Instruct drivers only to go to the Customs office of destination and to ensure that the TIR Carnet is only presented to a Customs officer. They should never give the TIR Carnet to any principal or consignee (except for authorised consignees in the EU Member States) - see Section 6 "**Using a TIR Carnet**". Remember the TIR Carnet remains the responsibility of the Holder at all times.
- Return all used and unused TIR Carnets as quickly as possible and, in any case, within the required deadlines (see Section 9 "**Return of TIR Carnets to the Association**").
- Inform your Association immediately if a TIR Carnet issued to you is lost or stolen (see Section 9 "**Return of TIR Carnets to the Association**").
- Always contact your Association if you have any problems en route or at destination, or if you require information about using a TIR Carnet. The Association is there to help you.
- Advise your Association immediately if you receive any correspondence from a Customs Authority regarding the possible misuse of a TIR Carnet issued to you, including notifications of an irregularity or a payment request.

Genel Kurallar

- TIR Karnesi kullandığınız bütün taşımalarınız için detaylı ve mümkünse TIR Karnelerinin kullanımına ilişkin elektronik kayıt tutunuz, özellikle eşyanın varış gümrük idaresine teslim edildiğini, ithal işlemlerinin yapıldığını ya da başka bir gümrük rejimi kapsamına geçtiğini ispat eden tüm belgeleri muhafaza ediniz (bakınız Bölüm 2 "**TIR Karnelerinin İdaresi ile İlgili İşlemler**").
- Ünvanınızın, Karne hamili kimlik numaranızın ve adresinizin doğru olarak doldurulup doldurulmadığını görmek için TIR Karnesinin kapağını kontrol ediniz (bakınız Bölüm 5 "**TIR Karnelerinin Kullanılmasından Önceki İşlemler**").
- Sadece deneyimli ve güvenilir sürücüler çalıştırınız - bazı ulusal mevzuatlar gereğince, şoförlerin sabıka kaydının olmaması koşulunu sağlamak gerekebilir
- **Sahsinize verilmiş bir TIR Karnesini hiçbir zaman üçüncü bir şahsa vermeyiniz.**
- Bir TIR Karnesinin hareket gümrüğüne ibraz edilmesinden önce, geçerlilik süresinin dolmamış olduğundan emin olunuz (bakınız Bölüm 7 "**TIR Karnelerinin Geçerlilik Süresi ve Yabancı Bir Kefil Kuruluştan TIR Karnesi Alınması**").
- Sürücülerinize sadece varış gümrük idaresine gitmeleri ve TIR Karnesini yalnızca gümrük memuruna sunmaları konusunda talimat veriniz. Sürücüleriniz TIR Karnesini asla herhangi bir göndericiye veya alıcıya teslim etmemelidir. (AB Üye Ülkelerindeki yetkili alıcılar hariç) – bakınız Bölüm 6 "**TIR Karnesi Kullanımı**". TIR Karnesinin daima Karne Hamilinin sorumluluğu altında olduğunu unutmayınız.
- Kullanılmış ve kullanılmamış TIR Karnelerini mümkün olduğu kadar çabuk ve her halükarda size tanınan süre içerisinde iade ediniz (bakınız Bölüm 9 "**TIR Karnelerinin Kefil Kuruluşuna İadesi**").
- Tarafınıza verilen TIR Karnesi kaybolur veya çalınırsa, Kefil Kuruluşunuzu hemen bilgilendiriniz (bakınız Bölüm 9 "**TIR Karnelerinin Kefil Kuruluşuna İadesi**").
- Güzergah esnasında veya varışta bir problemle karşılaştığınızda ya da TIR Karnesinin kullanımıyla ilgili bir bilgiye ihtiyaç duyduğunuzda Kefil Kuruluşunuzla veya TIR işlemi yaptığınız Odanızla irtibata geçiniz. Kefil Kuruluşunuz ve TIR işlemi yaptığınız Odanız size gereken yardımı yapacaktır.
- Size verilmiş olan bir TIR Karnesinin düzensiz kullanımı şüphesiyle ilgili olarak, herhangi bir gümrük makamından alınan her türlü yazıdan ve özellikle tüm bildirimler (takibat) ve ödeme taleplerinden derhal Kefil Kuruluşunuzu veya TIR işlemi yaptığınız Odanızı haberdar ediniz

- Always comply with applicable Customs legislation and ensure before departure that you meet all the requirements imposed by the legislation of the countries involved in a given TIR transport, including by lodging when required, electronic TIR Pre-Declarations, preferably through the IRU TIR-EPD system.
- Yürürlükte bulunan Gümrük mevzuatına daima uyunuz ve aracın hareketi öncesinde TIR taşımasının ilgili olduğu güzergah ülkelerinin mevzuatlarına ilişkin tüm gerekliliklerin, zorunlu olduğu durumlarda elektronik TIR Ön-Beyan sunulması dahil -tercihen IRU TIR-EPD sistemi kullanılarak- yerine getirildiğinden emin olunuz.
- When undertaking TIR transport to/from/through the European Union territory, obtain an EORI number and mention it in box 4 of voucher 1 and 2 used for the TIR operation on the territory of the European Union.
- Avrupa Birliği toprakları/na/dan/üzerinden gerçekleştirilecek TIR taşımacılığı için, Ekonomik Operatör Kayıt ve Tanımlama (Economic Operator Registration and Identification—EORI) numarası alınız ve bu numarayı AB topraklarında gerçekleşen TIR işlemlerinde TIR Karnesi 1. ve 2. Üstkoşanı 4. Kutucuğunda belirtiniz.

**SECTION 2
PROCEDURES RELATED TO THE MANAGEMENT
OF TIR CARNETS**

1. Once admitted to the TIR procedure in your country, your authorisation is recognised in more than 55 countries in which it is possible to carry out TIR transports. The use of a TIR Carnet involves financial risk for the Association and the international TIR guarantee chain. Therefore, in order to minimise this risk the Association must allocate a TIR Carnet quota to your company, i.e. the number of TIR Carnets that are permitted to be outstanding at any time (issued to a TIR Carnet Holder but not returned). The quota can be reduced or increased at any time at the Association's discretion.
2. When you applied to the Association to receive access to the TIR procedure, the Association demanded that you provide certain information regarding your company, namely registration, ownership, direction and, whenever possible and justified, shareholding of the company. You must ensure that the information provided to your Association on admission to the TIR procedure is permanently up-to-date. You must also notify your Association in case of closure of your activity.
3. Handling of TIR transports requires specific knowledge in the application of the TIR Convention from the direction of the company and the drivers involved in transportations.
4. According to your Association's decision you must complete with your staff appropriate training (once a year for example) and your Association must provide you with the necessary TIR reference resources possibly based on the material provided to Associations via the IRU Learning Management System.
5. If you do not carry out TIR transports regularly, your Association may decide to suspend your access to TIR Carnets, or, depending on circumstances, to apply other measures to ensure that the required level of knowledge of the staff, management and ownership of the transport company is ensured on a permanent basis.
6. As a Holder you must, in your own interest, keep for a period of at least 5 years a record of all TIR Carnets issued to you and the details of all journeys on which a TIR Carnet is used. The record should include at least:

- the serial number of the TIR Carnet(s);
- the date the TIR Carnet was received;
- the registration number of the vehicle used for the TIR Transport;
- the name of the driver(s);
- the date(s) and place(s) where loading took place;

BÖLÜM 2

**TIR KARNELERİNİN İDARESİ İLE İLGİLİ
İŞLEMLER**

1. Kendi ülkenizde TIR Sistemine kabul edildiğinizde; elde ettiğiniz yetki, TIR taşıması yapmanın mümkün olduğu 55'ten fazla ülkede tanınır. TIR Karnesinin kullanılması, Kefil Kuruluş ve Uluslararası TIR Garanti Zinciri için mali risk teşkil eder. Bu nedenle; Kefil Kuruluş, söz konusu riski asgari düzeye indirmek için firmanıza TIR Karnesi kotası tahsis eder; örneğin, belli bir sürede Karne hamilinin uhdesinde bulunmasına izin verilen TIR Karneleri sayısı (TIR Karnesi Hamiline verilen; ancak iade edilmeyen). Kota, Kefil Kuruluşun inisiyatifine göre her an azaltılabilir veya artırılabilir.
2. TIR Sistemine kabul yetkisi almak için Kefil Kuruluşu başvurduğunuzda, Kefil Kuruluş, şirketinizle ilgili olarak; sicil, mülkiyet, yönetim ve şirketin ortaklık durumu gibi belirli bilgileri sağlamanızı talep eder. TIR Sistemine kabul edilme esnasında, Kefil Kuruluşunuza ilettiğiniz bilgilerin güncel olduğundan emin olun. Faaliyetinize son verme durumunda da Kefil Kuruluşunuzu bilgilendirin.
3. TIR taşıma işlemlerinin gerçekleştirilmesi, şirketin yönetiminden, taşımacıları yapan şoförlere kadar, TIR Sözleşmesinin uygulanması hakkında ihtisas sahibi olmayı gerektirir.
4. Kefil Kuruluşunuzun kararına bağlı olarak, kendi personelinizle beraber uygun bir eğitim (örneğin yılda bir defa) almanız ve Kefil Kuruluşunuz IRU Öğrenim Yönetim Sistemi aracılığıyla Kuruluşlara temin edilen materyallere dayanan size uygun ve gerekli TIR referans kaynaklarını vermelidir.
5. Düzenli olarak TIR taşıması gerçekleştirmiyorsanız; Kefil Kuruluş, TIR Karnelerine erişiminizi askıya alabilir veya şartlara bağlı olarak, taşıma şirketi personeli tarafından gerekli bilgi seviyesinin kalıcı olarak edinilmesini sağlayan başka önlemleri uygulayabilir.
6. Karne Hamili olarak, size verilen bütün TIR Karnelerine ve TIR Karnesi kullandığınız tüm taşımalarınızın detaylarına dair kendi lehinize, asgari 5 yıllık bir süre için kayıt tutmak zorundasınız. Bu kayıt en az aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- TIR Karnesi(leri)nin seri numarası;
- TIR Karnesinin alınış tarihi;
- TIR taşımasında kullanılan araç plaka numarası;
- Sürücünün(lerin) ismi;
- Yükleme yer(ler)i ve tarih(ler)i;

- | | |
|---|---|
| - the route; | - Güzergâh; |
| - the goods transported; | - Taşınan eşya; |
| - the name(s) and address(es) of the Customs office(s) of destination where the certificate of termination of the TIR operation(s) was (were) obtained; | - TIR Karnesinin ibra edildiği varış gümrük idaresi(lerinin) isim(leri) ve adres(ler)i; |
| - the date(s) of presentation to the Customs offices of destination or exit; | - TIR Karnesinin varış veya çıkış Gümrük İdarelerine sunulma tarih(ler)i; |
| - the name and address of the consignee(s); | - Alıcının(ların) isim ve adres(ler)i; |
| - the date on which the TIR Carnet was returned to the Association and the method used, i.e. post, courier, by hand, etc; | - TIR Karnesinin Odaya veya Kefil Kuruluşa iade edildiği tarih ve iade için kullanılan yöntem, örneğin yazıyla, iş takipçisiyle, elden vs. |
| - the printed copy of the relevant electronic (pre) declaration and of related electronic messages made for the purpose of a TIR transport using the IRU TIR-EPD system or any other interface; | - İlgili (ön) beyan çıktısı veya ilgili TIR taşımacılığına ilişkin IRU TIR-EPD sistemi veya herhangi diğer bir arayüz kullanılarak gönderilen elektronik mesajların basılmış formu. |
| - the transport and accompanying documents (CMR, Invoices, export declarations, etc). | - TIR taşımacılığına dair veya taşımaya eşlik eden belgeler (CMR, Eşya faturası, ihracat beyannamesi vs.) |

You must particularly keep all the documents (CMR or other consignment notes signed by consignor and consignee, invoices, delivery notes, documents stamped and signed by the Customs Authorities, certificates of delivery of the goods, certificates of origin of the goods, tickets of entry into a country or Customs area, etc) that can substantiate that the goods were delivered to the Customs office of destination and properly imported or placed under another Customs regime. All relevant documents must be made available to your Association on request if there is a query about the use of a TIR Carnet issued to you.

Eşyanın, varış Gümrük İdaresine teslim edildiğini ve usulüne göre ithal edildiğini veya başka bir Gümrük rejimine tabi tutulduğunu kanıtlayabilecek tüm belgelerin (CMR veya gönderici ile alıcı tarafından imzalanan diğer taşıma belgeleri, faturalar, teslim belgeleri, Gümrük İdareleri tarafından imzalanan ve mühürlenmiş belgeler, teslim belgeleri, menşe şahadetnameleri, bir ülkeye veya Gümrük alanına giriş biletleri) özellikle saklanması gerekir. Firmanız adına düzenlenen bir TIR Karnesinin kullanımıyla ilgili soruşturma söz konusu olduğunda, Kuruluşunuzun talebi halinde ilgili belgelerin tamamı sunulmalıdır

7. If any problems occur in connection with the presentation of the goods/load to the Customs office of destination or exit you should follow the procedures set out in Section 7 **"Dealing with irregularities, problems en route, failure to obtain the certificate of termination for a TIR operation"**. If you are unable to return a TIR Carnet to your Association for any reason please follow the instructions given in Section 9 **"Return of TIR Carnets to the Association"**.

7. Eşyanın/yükün, varış veya çıkış Gümrük İdaresine sunulması ile ilgili olarak herhangi bir sorun ortaya çıkarsa; Bölüm 7'de **"Usulsüzlüklerin Çözümü, Yol Boyu Karşılaşılan Sorunlar, TIR İşlemi Sonlandırma Belgesinin Alınmaması"** açıklanan işlemleri takip etmelisiniz. Bir TIR Karnesini herhangi bir nedenle Kefil Kuruluşunuza iade edemediğinizde, lütfen Bölüm 9 **"TIR Karnelerinin Kefil Kuruluşa İadesi"**nde verilen talimatları uygulayın.

**Suspension, exclusion and revocation/withdrawal of
the authorisation for access to the TIR procedure**

**TIR Sistemine giriş yetkisinin askıya alınması,
sistemden ihraç ve yetkinin feshi/geri alınması**

8. By signing the Declaration of Engagement you recognise and accept the right of your Association to suspend at its own discretion, without prior notice and on a provisional or definitive basis, your access to TIR Carnets.
 9. In addition to the circumstances listed in the relevant provision of the Declaration of Engagement, the Association may establish its own rules specifying when the access to TIR Carnets can be suspended.
 10. The IRU and the Insurers of the TIR System may require to suspend the access to TIR Carnets to the Holder and the Association will be obliged to execute such a decision.
 11. In case your access to TIR Carnet is suspended, temporarily or permanently, you are prohibited to use TIR Carnets in your possession as from the date of effect of the suspension.
 12. In case of permanent suspension you commit yourself to returning immediately all TIR Carnets still at your disposal. If you are suspended from access to TIR Carnets temporarily, you must follow the instructions given by your Association.
 13. In case of permanent suspension, all the TIR Carnets not returned by the TIR Carnet Holder concerned to the Association when the suspension comes into force, will be declared invalid. Depending on particular circumstances it can be decided to invalidate TIR Carnets also when temporary suspension is applied.
 14. By virtue of Article 38 of the TIR Convention, the Customs Authorities of a country may decide to exclude temporarily or permanently a TIR Carnet Holder from TIR operations on their territory. If the Association, the IRU or the Insurers of the TIR System deem it necessary and at their own discretion, the exclusion on a national territory may be followed by a suspension of access to TIR Carnets and invalidation of unreturned TIR Carnets at the disposal of the person concerned.
 15. By virtue of Article 6.4 of the TIR Convention, the Customs Authorities of your country may decide to revoke/withdraw your authorisation for access to the TIR procedure. The Association shall declare invalid all the TIR Carnets still at your disposal.
 16. When TIR Carnets issued to you are invalidated, your Company is not entitled to any compensation, reimbursement (even partial), or payment resulting from this situation.
8. Taahhütnameyi imzalayarak; Kefil Kuruluşunuzun kendi inisiyatifinde, ön bildirimde bulunmaksızın, geçici veya kesin olarak TIR Karnelerine erişiminizi askıya alma hakkı olduğunu bilir ve kabul edersiniz.
 9. Taahhütnamenin ilgili hükmünde listelenen şartlara ek olarak; Kefil Kuruluş, TIR Karnelerinin ne zaman askıya alınabileceğini belirten kendi kurallarını koyabilir.
 10. IRU ve TIR Sistemi Sigortacıları, TIR Karnesi Hamilinin TIR Karnelerine erişim hakkının askıya alınmasını gerekli görebilir; bu durumda, Kefil Kuruluş, söz konusu kararı uygulamak zorunda kalacaktır.
 11. TIR Karnelerine erişim hakkınızın geçici veya kalıcı olarak askıya alınması durumunda, firmanız bünyesinde bulunan daha önce size verilmiş olan TIR Karnelerinin, askıya almanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren kullanılması yasaktır.
 12. Kalıcı askıya alma durumunda firmanız uhdesinde bulunan TIR Karnelerinin tamamının derhal iade edileceğini taahhüt etmelisiniz. Yetkiniz geçici süreyle askıya alınırsa, Kefil Kuruluşunuz tarafından verilen talimatları yerine getirmelisiniz.
 13. Kalıcı askıya alma durumunda, askıya alma yürürlüğe girdiğinde, ilgili TIR Karnesi Hamili tarafından Kefil Kuruluşa iade edilmeyen tüm TIR Karneleri, geçersiz beyan edilecektir. Belirli koşullara dayanarak; geçici askıya alma uygulandığında bile, TIR Karnelerini geçersiz kılma kararı uygulanabilir.
 14. Bir ülkenin Gümrük İdaresi; TIR Sözleşmesinin 38. maddesi uyarınca, bir TIR Karnesi Hamilini, kendi ülke topraklarındaki TIR işlemlerinden geçici veya kalıcı olarak ihraç etme kararı alabilir. Kefil Kuruluş, IRU veya TIR Sistemi Sigortacıları gerekli görürse, kendi inisiyatifleri doğrultusunda; bir ülke topraklarından ihracını müteakiben, TIR Karnesi alma hakkının askıya alınması ve ilgili karne hamilinin kullanımına verilen iade edilmemiş TIR Karnelerinin geçersizleştirilmesi işlemlerini uygulayabilir.
 15. TIR Sözleşmesinin 6.4. maddesine dayanarak, ülkenizin Gümrük Makamları, TIR Sistemine giriş yetkinizin feshedilmesine/geri alınmasına karar verebilir. Bu durumda; Kefil Kuruluş, hala kullanımınızda olan tüm TIR Karnelerini geçersiz kılar.
 16. Size verilen TIR Karneleri geçersiz hale geldiğinde, şirketiniz bu durumdan dolayı herhangi bir tazminat veya geri ödemeye (kısmi) hak kazanmaz.

SECTION 3
TIR CARNETS USED TO TRANSPORT HEAVY OR BULKY GOODS

1. Heavy or bulky goods are defined in the TIR Convention as "any heavy or bulky objects which because of its weight, size or nature is not normally carried in a closed vehicle or closed container".
2. Customs Authorities at the office of departure have the discretion to permit heavy or bulky goods to be carried by means of non-sealed vehicles or containers. A certificate of approval for road vehicles or containers used for the carriage of heavy or bulky goods is not required (Article 29 of the TIR Convention).
3. If you intend to transport heavy or bulky goods which cannot be carried in a closed vehicle or closed container you should advise your Association when ordering TIR Carnets for these journeys. They will then issue you with a TIR Carnet endorsed in bold letters on the cover and all "volets" with the words "heavy or bulky goods" in English or "marchandises pondéreuses ou volumineuses" in French. TIR Carnets so endorsed are sometimes referred to as "open TIR Carnets".
4. There are no other special procedures, guarantee or insurance requirements relating to the issue of TIR Carnets for the carriage of heavy or bulky goods.
5. When a TIR Carnet is issued to cover heavy or bulky goods (not sealed) with the appropriate stamps, it cannot be used for standard transport of goods.

BÖLÜM 3
AĞIR VEYA HAHALELİ EŞYA TAŞIMASINDA KULLANILAN TIR KARNELERİ

1. TIR Sözleşmesi'nde ağır ve havalalı eşya, "ağırlığı, boyutu veya cinsi nedeniyle genel olarak ne kapalı bir araçla, ne de kapalı bir konteynerle taşınabilen ağır veya havalalı nesnelere" olarak tanımlanmaktadır.
2. Hareket gümrük idaresi makamlarının kararı üzerine, ağır veya havalalı eşyanın taşınması, mühürlenmemiş araçlar veya konteynerlerle gerçekleştirilebilir. Ağır veya havalalı eşya taşıyan araçlar veya konteynerler için uygunluk belgesine gerek yoktur (**TIR Sözleşmesi Md. 29**).
3. Eğer mühürlü bir araçla ya da konteynerle taşınması mümkün olmayan ağır veya havalalı eşya taşıma isteğinde iseniz, bu tip taşımalar için, TIR karnesi talebiniz sırasında isteğiniz konusunda Kefil Kuruluşunuzu/TIR işlemi yaptığınız Odanızı uyarmalısınız. Bu durumda Odanız/Kefil Kuruluşunuz size kapağında ve bütün üstkoçanlarında koyu harflerle İngilizce "**Heavy or Bulky Goods**" ya da Fransızca "**Marchandises Pondéreuses ou Volumineuses**" kaşesi vurulmuş TIR Karnesi düzenleyecektir. Yukarıda bahsedildiği şekilde mühürlenmiş TIR Karnelerine bazen "**Open TIR " Açık TIR Karnesi**" de denilmektedir.
4. Ağır veya havalalı eşya taşıması için TIR Karnesi verilmesinde başka bir usul, teminat şartı ya da özel sigorta gerekmemektedir.
5. Ağır veya havalalı eşyayı kapsamaması için gerekli kaşeler tatbik edilerek düzenlenen bir TIR Karnesi, standart yüklerin taşımacılığı için kullanılamazlar.

**SECTION 4
PROHIBITED GOODS**

The carriage of certain goods is completely prohibited under TIR Carnet.

Goods prohibited from transport under TIR Carnets in all Contracting Countries irrespective of the quantities carried or the amount of the duties and taxes involved are currently::

- (i) alcohol and derived products except for beer or wine (prohibited goods are classified under HS Codes 22.07.10 and 22.08);
- (ii) tobacco and derived products except for raw tobacco (prohibited goods are classified under HS Codes 24.02.10, 24.02.20, 24.03.11 ve 24.03.19).

**BÖLÜM 4
YASAKLANMIŞ EŞYALAR**

Bazı eşyanın TIR Karnesi altında taşınması tamamen yasaklanmıştır.

Taşınan eşyanın niceliğine ya da uygulanan vergi ve resim miktarlarına bakılmaksızın bütün Akit Ülkelerde TIR karnesi kapsamında taşınması yasaklanan eşya:

- (i) Bira ve şarap haricinde, alkol ve türevi ürünler (HS kodu 22.07.10 ve 22.08).
- (ii) Ham tütün haricinde, tütün ve türevi ürünler (HS kodu 24.02.10, 24.02.20, 24.03.11 ve 24.03.19)

**SECTION 5
PROCEDURES PRIOR TO USING
A TIR CARNET**

1. On receiving a TIR Carnet from the Issuing Association check the front cover to ensure your name, identification number and address have been correctly entered, the validity date is right, the TIR Carnet has sufficient "volets" for your needs and the serial numbers and page numbers are correctly printed on all pages of the TIR Carnet.
2. On receiving the TIR Carnet immediately complete box 4 on each "volet" (each page) including the yellow manifest and box 5 of the Procès-verbal de constat by indicating your name, identification number, address and country.
3. Do not in any circumstances:
 - remove or detach any "volets" from the TIR Carnet;
 - change the validity date.
 - present a TIR Carnet with an overdue validity date to a Customs Office of departure.
4. Before commencing the journey you must:
 - complete boxes 6 to 10 (and box 11 when necessary) on the front cover and ensure box 12 has been signed;
 - complete boxes 2-12 and sign and date boxes 14 and 15 on all "volets" including the yellow manifest.
5. When required by law, ensure that the required electronic pre-declarations to Customs are transmitted within the format, time and language imposed. You should, whenever possible, use the IRU TIR-EPD system to lodge TIR pre-declarations and applicable security data. The TIR Carnet Holder should ensure that the content of the TIR electronic pre-declaration is correct. In particular, the goods description should duly correspond to the goods effectively taken into charge, the TIR Carnet content and accompanying documents.
6. It is advisable to obtain translations of the goods manifest to avoid delays at Customs offices. Remember, the goods manifest is a Customs declaration and must be completed accurately as it is used to assess your potential liability in case of irregularity.
7. Instruct each of your drivers to always check, as far as possible, that all the goods to be transported correspond

**BÖLÜM 5
TIR KARNESİNİN KULLANILMASINDAN ÖNCEKİ
İŞLEMLER**

1. Karne Veren Kuruludan/TIR işlemi yaptığınız Odanızdan TIR Karnesi alırken; unvanınızın, karne hamili kimlik numaranızın ve adresinizin doğru olarak yazıldığından, geçerlilik tarihinin doğru olduğundan, TIR Karnesinin ihtiyacınızı karşılayacak kadar "sayfa" ihtiva ettiğinden ve seri ile sayfa numaralarının TIR Karnesinin tüm sayfalarında doğru bir şekilde basıldığından emin olmak için TIR Karnesinin tüm sayfalarını ve kapak sayfasını kontrol ediniz.
2. TIR Karnesini aldıktan hemen sonra, sarı manifesto dahil her bir "sayfa"nın 4 no.lu hanesi ile tutanak sayfasının 5 no.lu hanesini; adınız, kimlik numaranız, adresiniz ve ülkenizi belirterek doldurun.
3. Hiçbir koşulda:
 - TIR Karnesinin "sayfalar"ını çıkartmayınız veya koparmayınız.
 - Geçerlilik tarihini değiştirmeyiniz.
 - Süresi geçmiş bir TIR Karnesini hareket gümrük idaresine sunmayınız
4. Taşımaya başlamadan önce:
 - Karne kapağının 6'dan 10'a kadar olan hanelerini (gerekirse 11 no.lu haneye de bakınız) doldurmak ve 12 no.lu hane nin imzalanmış olduğundan emin olmak,
 - Sarı manifesto dahil olmak üzere bütün "üstkoçanlar"daki 2-12 no.lu haneleri doldurmak ve 14 ve 15 no.lu haneleri imzalayıp, tarih atmak zorundasınız.
5. İlgili ülke mevzuatınca düzenlendiğinde, zorunlu kılınan formatta, zamanda ve dilde yapılmış elektronik ön-beyanların Gümrüklere iletilmesini sağlayınız. Mümkün olduğunca, TIR ön-beyanların ve yürürlükte olan güvenlik bilgilerinin sunulmasını teminen IRU TIR EPD sistemini kullanmalısınız. TIR Karnesi Hamili, TIR elektronik ön-beyanın içeriğinin doğru olmasını sağlamalıdır. Özellikle eşyanın açık tanımı ile işleme alınan eşya, TIR Karnesi içeriği ve ekli belgeler usulüne uygun olarak birbirini karşılamalıdır.
6. Gümrük İdarelerinde yaşanacak gecikmelerden kaçınmak için TIR Karnesi eşya manifestosu tercümelerini bulundurmamak tavsiye edilir. Eşya manifestosunun bir Gümrük Beyannamesi olduğunu ve usulsüzlük durumunda; potansiyel sorumluluğunuzu tespit için kullanıldığından, tam olarak doldurulması gerektiğini unutmayın.
7. Sürücülerinize, taşınan tüm eşyaların; TIR Karnesinde ve diğer mevcut ticari belgelerdeki eşya açıklamasında

- in their description, weight, quantities, marks and numbers, to the description of the goods mentioned on the TIR Carnet and on the other transport and commercial documents available.
8. Demand in writing in your transport contract that your driver be present during loading and unloading of the vehicle.
9. Ensure that all the necessary accompanying documents are available before the TIR transport starts.
10. Instruct the driver to make reservations on the appropriate documents, particularly the CMR international consignment note when he could not be present during loading and when he could not check the content of the load that was placed on his vehicle (e.g. sealed containers or trailers) by mentioning the reason. Remember, this reservation must appear not only on your CMR consignment note but also on the consignment note of the consignor/forwarding agent or/and should be signed by the consignor/forwarding agent or a Customs official. Such a reservation may help to release you from any liability due to discrepancies between the particulars on the TIR Carnet and the actual content of the vehicle or container (Article 39 § 2 of the TIR Convention).
11. Unless a TIR Carnet is being used for the transport of heavy or bulky goods (see Section 3 “**TIR Carnets used to transport heavy or bulky goods**”) TIR transports can only be made using approved vehicles (Article 12 of the TIR Convention). You must ensure that the original and valid Certificate of Approval accompanies the vehicle. To avoid possible problems en route it is recommended that the Certificate of Approval should be valid for the duration of the journey not just at its commencement.
12. You must also affix to the vehicle official TIR plates 250 x 400mm, white against a blue background bearing the letters TIR in capital Latin characters. These characters shall be 200 mm high and their strokes at least 20 mm wide (ANNEX 5 of the TIR Convention). One plate must be fixed to the front of the vehicle and the second identical plate at the rear of the vehicle or combination. Plates must be placed so they are clearly visible and can be removed or covered up when the vehicle is not being used for a TIR transport (Article 16 of the TIR Convention).
13. Regularly check your vehicles to ensure that they have not been adapted for smuggling by a third party (e.g. false bulkheads, evidence of recent welding, alterations of the cab unit).
14. Give your driver written and mandatory instructions (retaining a copy) indicating clearly to the driver that he has the obligation to go only to the Customs office of destination (except for authorised consignees in the EU, cf. Section 6 “**Using a TIR Carnet**”), to park up in approved Customs depots and ensure that he presents the TIR Carnet, the vehicle and the goods to a Customs officer only. You must instruct your driver to keep all the receipts confirming entry into and exit from the Customs depot or area.
15. Give your driver written instructions, retaining a copy, relating to the security measures that must be respected for your vehicle, including stops in secure parking areas (for instance, IRU/ECMT leaflet).
- geçen tanım, ağırlık, miktar, marka ve sayılara tekbül ettiğini mümkün olduğunca kontrol etmeleri talimatını verin.
8. Taşıma sözleşmenizde; şoförünüzün, aracın yükleme ve boşaltma işlemlerinde bizzat bulunması gerektiğini yazılı olarak talep edin.
9. TIR taşıması başlamadan önce, taşımaya eşlik eden tüm gerekli belgelerin bulunmasını sağlayın.
10. Sürücünüze; yükleme esnasında bulunmadığında ve aracına yerleştirilen yükün muhteviyatını (örneğin; mühürlü konteyner veya treyler) kontrol edemediğinde, ilgili belgelere; özellikle de uluslararası CMR konşimentosuna, nedenini de belirterek çekincelerini eklemesi talimatını verin. Söz konusu çekince, sadece CMR konşimentosunda değil, aynı zamanda, göndericinin / nakliye acentesinin konşimento notunda görünmelidir ve/veya gönderici / nakliye acentesi veya gümrük idaresi tarafından da onaylanmalıdır. Böylesi bir çekince, TIR Karnesinde bulunan ayrıntılar ile aracın gerçek muhteviyatı arasındaki tutarsızlıklar nedeniyle doğabilecek herhangi bir yükümlülüğün kurtulmanıza yardımcı olur. (TIR Sözleşmesi, Md. 39/2)
11. Bir TIR Karnesi, ağır ve havaleli eşya taşımasında kullanılmadığı sürece (bakınız Bölüm 3 “**Ağır ve Havaleli Eşya Taşımacılığında Kullanılan TIR Karneleri**”), TIR taşımaları sadece onaylanmış araçlar kullanılarak yapılabilir (TIR Sözleşmesi, Md. 12). Araçta, orijinal ve geçerli bir Onay Belgesinin bulunmasını sağlamalısınız. Güzergâh boyunca karşılaşılabilecek olası sorunlardan kaçınmak için sadece başlangıçta değil; taşıma boyunca, Onay Belgesinin geçerli olması önerilir.
12. Ayrıca; araca, mavi zemin üzerine beyaz renkli büyük Latin karakterleri ile TIR harflerinin yazıldığı, 250 x 400 mm’lik resmi TIR plakasını takmalısınız. Bu harfler, 200 mm yüksekliğinde olmalı ve harfler arası aralık asgari 20 mm genişliğinde olmalıdır (TIR Sözleşmesi, EK 5). Bir TIR plakası aracın önüne, ikinci benzeri ise, aracın arkasına veya birleşim yerine takılmalıdır. Plakalar, açık ve net olarak görülebilecek şekilde yerleştirilmeli ve araç TIR taşıması için kullanılmadığında, araçtan sökülmeli veya üstü kapatılmalıdır (TIR Sözleşmesi Md. 16).
13. Aracınızı, üçüncü bir tarafça kaçakçılık amacıyla değiştirilmediğinden (örneğin; sahte bölmeler, yeni kaynak izi, şoför koltuğu ünitesindeki değişiklikler) emin olmak için, düzenli olarak kontrol edin.
14. Sürücünüze; sadece varış Gümrük İdaresine gitme (AB’de bulunan yetkili alıcılar haricinde, bakınız Bölüm 6 “**TIR Karnesinin Kullanılması**”), onaylanmış Gümrük depolarına park etme ve TIR Karnesini, aracı ve eşyaları sadece Gümrük memuruna sunma zorunluluğu olduğunu açıkça ortaya koyan yazılı ve uyulması mecburi talimatlar (bir kopyasını saklayarak) verin. Sürücünüze, Gümrük depolarına girişi ve Gümrük depolarından çıkışı onaylayan tüm belgeleri saklaması gerektiği talimatını verin.
15. Şoförünüze, bir kopyasını da saklayarak, güvenli park alanlarına park etmeyi de içeren, aracınızda uyulması gereken güvenlik önlemleri ile ilgili yazılı talimatlar verin (örneğin; IRU / ECMT kitapçığı).

16. Order your driver never to deviate from the assigned itinerary and delivery instructions issued to him without your prior agreement following an amendment of the transport order transmitted in writing by the client specifying clearly the reasons for the change and as long as these changes are accepted by the Customs Authorities and you.
17. Instruct your driver never to reveal to third parties the content of his load or the route followed.
18. It is also recommended that you equip your vehicles with GPS tracking systems and provide your driver with a mobile phone to inform you regularly of the progress of the transport.
16. Şoförünüze; müşteri tarafından yazılı olarak iletilen ve açık olarak taşıma değişikliğinin nedenlerini belirten taşıma talimat talebi alınmadan ve bu değişikliklerin Gümrük Makamları ve tarafınızca kabul edildiğine dair ön onayınız alınmaksızın; belirlenen güzergâhtan ve kendisine verilen teslim bilgilerinden asla sapmaması talimatı verin.
17. Şoförünüze, yükün içeriği ve izlediği güzergâhı asla üçüncü taraflara açıklamaması talimatını verin.
18. Ayrıca; araçlarınızı, GPS takip sistemi ile donatmanız ve şoförünüzün taşımanın gidişatı hakkında düzenli olarak bilgi vermesi için şoförünüze cep telefonu vermeniz önerilir.

SECTION 6 USING A TIR CARNET

1. As the Holder of a TIR Carnet you have the responsibility to ensure that all Customs formalities relating to the TIR transport are properly completed at the Customs offices of departure, transit and destination and, when required by law, you must ensure that the appropriate electronic TIR pre-declaration and security declaration (ENS/EXS) are duly lodged in the format and time necessary.
2. Remember - the TIR Carnet must be presented to a Customs officer at the start of a TIR transport. The driver should check the TIR Carnet to ensure that the officer has:
 - completed, dated, stamped and signed "souche" number 1 page 1;
 - completed, dated and stamped boxes 18-22 of "volet" 2 page 2;
 - signed box 23 of "volet" 2 page 2;
 - completed, dated, stamped and signed boxes 16-17 on each "volet".

If the Customs officer has not endorsed the Carnet correctly or completely then your driver should insist that the officer corrects his mistake before proceeding with the journey.
3. The road vehicle or combination of vehicles or the container together with the goods/load and the TIR Carnet must also be presented at each Customs office en route (entry and exit) and at the Customs office(s) of destination.
4. The Holder of the TIR Carnet remains liable to the Customs Authorities for the duties and taxes on the goods/load from the point where the TIR Carnet is accepted (opened) by the Customs office(s) of departure until he fulfils his obligations by presenting the TIR Carnet and the goods/load to the Customs office(s) of destination thereby ending the TIR transport.
5. Without prejudice to the applicable national legislation, the liability of the Holder is ended when the goods and the accompanying documentation, including the TIR Carnet, once presented, have been endorsed/stamped without reservation by the Customs office of destination. It is essential, therefore to ensure that box 6 of the relevant "souche" 2 is dated, stamped and signed by the Customs Authority carrying out the termination procedure. The Customs officer should also mark in box 3 the number of unloaded packages. This is particularly important where there is more than one Customs office of destination.

If the Customs officer has not undertaken such tasks correctly or fully then you or your driver should insist that the officer corrects his mistake.

BÖLÜM 6 TIR KARNESİNİN KULLANILMASI

1. Bir TIR Karnesi Hamili olarak, TIR işlemine ait tüm gümrük formalitelerinin hareket, transit ve varış gümrük bürolarında doğru olarak yerine getirilmesini sağlama ve bir kanunca düzenlendiğinde, gerekli elektronik TIR ön-beyan ve güvenlik beyanını (ENS/EXS) usulüne uygun olarak istenilen format ve zamanda sunulmasını sağlama sorumluluğu size düşmektedir.
2. Hatırlatma - TIR işleminin başlangıcında TIR Karnesinin bir gümrük memuruna sunulması zorunludur. Sürücü, gümrük memurunun aşağıdaki işlemleri yapıp yapmadığı konusunda TIR karnesini incelemek zorundadır:
 - 1. sayfanın 1."dipkoçan"ının doldurulması, tarih atılması, mühürlenmesi ve imzalanması,
 - 2. sayfanın 2. "üstkoçan"ının 18-22 no.lu hanelerinin doldurulması, tarih atılması ve mühürlenmesi,
 - 2. sayfanın 2. "üstkoçan"ının 23 no.lu hanesinin imzalanması,
 - taşıma işlemi sırasında kullanılacak her "üstkoçan"ın 16-17 no.lu hanelerinin doldurulması, tarih atılması, mühürlenmesi ve imzalanması.

Gümrük memuru, Karneyi doğru ve tam olarak onaylamazsa, sürücünüzün taşımaya devam etmeden önce gümrük memuruna yapılan hatanın düzeltilmesi için ısrar etmesi gerekir.
3. Karayolu taşıtı veya taşıt dizisi veya eşya/yük ile birlikte konteyner ve TIR Karnesi; her güzergâh boyu gümrük idaresi (giriş ve çıkış) ile varış gümrük idaresine sunulmalıdır.
4. TIR Karnesi Hamili; TIR Karnesinin hareket gümrük idaresi (idareleri) tarafından kabul edildiği (açıldığı) noktadan, TIR Karnesini ve eşyayı/yükünü sunarak yükümlülükten kurtulduğu ve bu sayede TIR işleminin sona erdiği varış gümrük idaresine (idarelerine) kadar, eşyaya/yüke ait vergi ve resimlerden gümrük idarelerine karşı sorumlu kalacaktır
5. Uygulamadaki ulusal mevzuat saklı kalmak koşuluyla, Karne Hamilinin sorumluluğu; eşyanın ve TIR Karnesi dahil taşımaya eşlik eden belgelerin, varış gümrük idarelerine sunulduğunda, söz konusu idareler tarafından onaylanması/mühürlenmesi ile sona erer. Bu nedenle, 2 no.lu "dipkoçanın" 6 no.lu hanesinin sonlandırma işlemini yapan gümrük idaresi tarafından imzalanmasını ve mühürlenmesini sağlamak önemlidir. Ayrıca, gümrük memuru, 3 no.lu hanede, boşaltılan koli sayısını belirtmek durumundadır. Bu durum, özellikle, birden fazla varış gümrük idaresi olduğunda önemlidir.

Gümrük memuru, sözkonusu işleri doğru ve tam olarak yapmazsa, bu durumda, sizin veya sürücünüzün, memurun kendi hatasını düzeltmesi için ısrar etmesi gerekir.

6. Provided the goods are placed under another system of Customs control, or are cleared for home use, termination of the TIR operation should be certified and return of the TIR Carnet to the driver should take place without delay (Article 28 of the TIR Convention).

6. Eşya, başka bir gümrük kontrol sistemi kapsamına alınır ya da iç tüketime sunulması amacıyla gümrük işlemleri tamamlanırsa, TIR işleminin sonlandırılması belgelendirilmeli ve TIR Karnesinin şoföre iadesi, gecikme olmaksızın yapılmalıdır. (TIR Sözleşmesi, Md.28)

Particularities for termination of TIR transports at the premises of the "authorised consignees" in the EU (EC Regulation 2454/93 article 454 ff)

TIR taşımalarını AB'de bulunan "yetkili alıcıların" mahallinde sonlandırma esasları (2454/93 sayılı AT Tüzüğü, Madde 454 ve müteakip maddeler)

7. Since October 2005 in the EU Member States TIR operations can be terminated at the premises of a consignee provided that:

7. TIR işlemleri, Ekim 2005'ten bu yana AB Üye Ülkelerinde;

- the Customs Authorities of this EU Member State granted to the consignee the status of "authorised consignee" and
- the authorised premises of the consignee is the final place of unloading of the whole TIR transport.

- sözkonusu AB Üye Ülkesinin gümrük idareleri, alıcıya "yetkili alıcı" statüsü verirse ve

- alıcının yetkili mahali, tüm TIR taşımasının son boşaltma yeriye,
- alıcının mahallinde sonlandırılabilir.

8. The authorised consignee will check the condition of any seals affixed, advise the Customs office of destination accordingly and ensure that the TIR Carnet is presented, without delay, at the Customs office of destination.

8. Yetkili alıcı; takılan her türlü mührün durumunu kontrol edecek, varış gümrük idaresini gerektiği şekilde yönlendirecek ve TIR Karnesinin varış gümrük idaresine gecikme olmaksızın sunulmasını sağlayacaktır.

9. Remember that even if the goods are received by the authorised consignee, the termination of the TIR operation must be certified only by the Customs office of destination: any stamp or signature of the authorised consignee on the TIR Carnet cannot be considered as a proof of termination of a TIR operation. The TIR Carnet must therefore always be presented to the Customs office of destination.

9. Eşya; yetkili alıcı tarafından alınsa bile, TIR işleminin sonlandırılmasının sadece varış gümrük idaresi tarafından belgelendirilmesi gerektiğini hatırlayın: yetkili alıcının TIR Karnesinde bulunan her türlü imza ve mührü, TIR işleminin sonlandırılma kanıtı olarak düşünülmemelidir. Bu nedenle; TIR Karnesi, her zaman varış gümrük idaresine sunulmalıdır.

10. You can request from the authorised consignee a copy of the information sent by him to the Customs office of destination. This receipt does not however constitute a legal proof of proper termination of a TIR operation.

10. Yetkili alıcıdan, kendisinin varış gümrük idaresine gönderdiği bilginin bir kopyasını isteyebilirsiniz. Yine de bu belge, TIR işleminin doğru sonlandırıldığına yasal kanıt teşkil etmez.

11. Take note that:

- 11.

- the same consignee can have an authorisation in one EU Member State but not in another (the authorisation applies solely in the Member State where the authorisation was granted);
- in the same country the same consignee can have an authorisation for one place but not for another (the authorisation applies only to the premises specified in the authorisation).

- Aynı alıcının bir AB Üye Ülkesinde yetkisi olabilirken, diğerinde olmayabileceğine (yetki, sadece yetkinin onaylandığı Üye Ülkede uygulanır),
- aynı alıcının aynı ülkedeki bir yerde yetkisinin olabileceğine, ancak diğerinde olmayabileceğine (yetki, sadece yetkide belirtilen mahallerde uygulanır) dikkat ediniz.

Since the full list of authorised consignees is not available, before unloading the goods at the premises of the authorised consignee, verify every time the validity of the authorisation.

Yetkili alıcıların tam listesi mevcut olmadığından, eşyaları yetkili alıcının mahallinde boşaltmadan önce her zaman, yetkinin geçerliliğini teyit ediniz.

SECTION 7
VALIDITY OF TIR CARNETS AND OBTAINING A TIR CARNET FROM A FOREIGN ASSOCIATION

BÖLÜM 7
TIR KARNELERİNİN GEÇERLİLİK SÜRESİ VE YABANCI BİR KEFİL KURULUŞTAN TIR KARNESİ ALINMASI

Validity of TIR Carnets

1. All TIR Carnets are issued with the last day on which the TIR Carnet can be presented to the Customs office of departure indicated in box 1 of the front cover (validity date).
2. The validity date will be fixed and inserted by your Association. The period of validity will never exceed 60 days from the date following the date of issue. The date of validity cannot be prolonged in any circumstances.
3. Your Association is free to adjust, for Risk Management purposes, the validity period, 60 days being a maximum that can be reduced according to circumstances.
4. The TIR Carnet may not be presented for acceptance at a Customs office of departure after the validity date has expired.
5. Provided the validity date has not expired when the TIR Carnet is accepted by the Customs office of departure the TIR Carnet will remain valid throughout the journey until the termination of the TIR transport at the Customs office of destination even if the validity date is passed during the journey (Article 9 of the TIR Convention).
6. Alteration of the TIR Carnet validity date is strictly forbidden and may be considered as a Customs irregularity.

Obtaining a TIR Carnet from a foreign Association

7. In exceptional circumstances you can request, in writing, your Association to authorise another Association to issue a TIR Carnet to your company.
8. Your Association will require the vehicle registration number and full details of the person collecting the TIR Carnet on your behalf – driver, agent etc. You will be asked to provide the person's passport or identity card number so the Association can be certain that the TIR Carnet is only issued to your genuine representative.
9. Once your Association has reached agreement with the foreign Association for the issue of the TIR Carnet you will be advised of where and when it can be collected and which documents your driver or representative will need to produce. You will also be advised of the price of the TIR Carnet as this will probably be different from the price you normally pay to your own Association. The driver or representative will usually be expected to pay for the TIR Carnet in cash in the local currency.
10. The validity date of a TIR Carnet issued by a foreign Association must not exceed 10 days counted from the day following the date of issue. No prolongation is

TIR Karnelerinin Geçerlilik Süresi

1. Verilen tüm TIR Karneleri, karne kapağının 1 no.lu maddesinde, hareket gümrüğüne sunulabileceği son tarihi (geçerlilik tarihi) gösterir.
2. Geçerlilik tarihi Kefil Kuruluşunuzca/TIR işlemi yaptığınız Odanızca tespit edilir ve kaydedilir. Geçerlilik süresi, hiçbir koşulda, TIR Karnesinin verilmiş tarihinden itibaren 60 günü aşamaz. Geçerlilik süresinde hiçbir uzatma yapılamaz.
3. Kefil Kuruluşunuz risk yönetimi amacıyla; şartlara göre kısaltılabilecek, azami 60 gün olan geçerlilik süresini ayarlamakta serbesttir.
4. TIR Karnesi, geçerlilik tarihi sona erdikten sonra, kabul için hareket gümrük idaresine sunulamaz.
5. Geçerlilik süresi dolmadan önce hareket gümrük idaresi tarafından kabul edilen bir TIR Karnesi, taşıma işlemi sırasında geçerlilik süresi geçse bile, TIR işleminin varış gümrük idaresinde sonlandırılmasına kadar, geçerli olacaktır (TIR Sözleşmesi, Md. 9).
6. Genel kural olarak, geçerlilik süresinin değiştirilmesi kesinlikle yasaklanmıştır ve usulsüzlük olarak değerlendirilir.

Yabancı bir Kefil Kuruluştan TIR Karnesi alınması

7. İstisnai durumlarda; Kefil Kuruluşunuzdan, TIR Karnesi vermesi için başka bir Kefil Kuruluşu yetkilendirmesini yazılı olarak isteyebilirsiniz.
8. Bunu yapabilmek için, Kefil Kuruluşunuz aracın plaka numarasına ve sizin adınıza TIR Karnesini alacak olan kişi -şoför, acente, vs.- hakkında tam bilgiye ihtiyaç duyacaktır. Kefil Kuruluşunuzun, TIR Karnesini sadece yetki verdiğiniz gerçek temsilcinize verilmesini sağlayabilmesi için, adı geçen kişinin pasaport ve kimlik belgesi numarasını belirtmek zorundasınız.
9. Size TIR Karnesi verilmesi konusunda Kefil Kuruluşunuz ile yabancı Kefil Kuruluş mutabakata vardıkları zaman, karneyi alacağınız yer ve tarih ve şoförünüzün veya temsilcinizin ibraz edeceği belgeler tarafınıza bildirilecektir. Ayrıca, büyük bir ihtimalle kendi Kefil Kuruluşunuza ödemekte olduğunuz ücretten farklı olabilecek olan, TIR Karnesinin fiyatı da size bildirilecektir. TIR Karnesinin ücretinin, şoförünüzden ya da temsilcinizden genellikle, yerel para birimiyle ve nakit olarak ödemesi istenecektir.
10. Yabancı Kefil Kuruluş tarafından verilen bir TIR Karnesinin geçerlilik süresi, verildiği tarihten itibaren 10

SECTION 7 VALIDITY OF TIR CARNETS AND OBTAINING A TIR CARNET FROM A FOREIGN ASSOCIATION

BÖLÜM 7 TIR KARNELERİNİN GEÇERLİLİK SÜRESİ VE YABANCI BİR KEFİL KURULUŞTAN TIR KARNESİ ALINMASI

allowed.

günü geçemez. Süre uzatımına kesinlikle izin verilmez.

11. After the TIR transport is terminated, you should return the TIR Carnet to your Association in the normal way.

11. TIR Karnesini, TIR taşıması sonlandırıldıktan sonra, her zamanki gibi Kefil Kuruluşunuza iade etmelisiniz.

SECTION 8
DEALING WITH IRREGULARITIES, PROBLEMS EN ROUTE, FAILURE TO OBTAIN THE CERTIFICATE OF TERMINATION FOR A TIR OPERATION

1. Where problems occur you, as the Holder, not only have an obligation under the Declaration of Engagement towards your Association to take action to regularise matters but, as the person directly liable if any claims arise it is in your own interests to act quickly and effectively. Difficulties which can arise and the procedures to be followed when they do are set out below. In all cases, you must keep your Association fully advised, this will also enable it and IRU to give you assistance in dealing with the problem.

Incidents en route

2. If the goods are damaged or destroyed by accident en route or the Customs seals get broken the driver must contact the Customs Authorities or any competent public authority of the country where the incident occurred. These authorities should make an official report of the incident on the last yellow page ("procès-verbal de constat") of the TIR Carnet.
3. If due to accident or breakdown the goods have to be transferred to another vehicle or container this transfer must take place in the presence of the Customs Authorities. Once the transfer is complete new seals will be attached to the vehicle or container and the Customs Authorities undertaking this work will officially amend the TIR Carnet so that what happened is clear to the other Authorities en route. It is in your own interest to make sure this is done.
4. Further guidance on the procedures to be followed when incidents and accidents occur is given in notes 13-17 on the inside page of the TIR Carnets back cover.

Number of volets in the TIR Carnet are not sufficient

5. Before starting a TIR transport, you should always check whether the number of volets in the TIR Carnet is sufficient for the whole TIR transport. Never start a TIR transport if you are aware that it needs more volets than the ones at your disposal.
6. If, occasionally, due to an accident/incident, you cannot terminate the TIR transport under the same TIR Carnet, you can ask Customs Authorities to open another TIR Carnet provided that the remaining part of the journey crosses at least one frontier.
7. In such a situation, the first TIR Carnet may be terminated by the Customs office and a new TIR Carnet may be accepted by the same office for use until the final

BÖLÜM 8
USULSÜZLÜKLERİN ÇÖZÜMÜ, GÜZERGAH BOYU KARŞILAŞILAN SORUNLAR, TIR İŞLEMİ SONLANDIRMA BELGESİNİN ALINAMAMASI

1. Herhangi bir problem vuku bulduğunda, Karne Hamili olarak, sorunu çözümlmek için Taahhütname gereğince sadece Kefil Kuruluşunuza karşı gerekli önlemleri almakla yükümlü olmazsınız ve aynı zamanda, bir takibat açılması durumunda, doğrudan sorumlu kişi olarak hızlı ve etkili bir şekilde harekete geçmeniz menfaatinizedir. Muhtemel zorluklar ve bir sorunla karşılaşıldığında izlenmesi gereken işlemler aşağıda açıklanmıştır. Bütün durumlarda, problemin çözümünde size yardımcı olacak aynı zamanda sorunu IRU'ya aktaracak olan Kefil Kuruluşunuzu usulü dairesinde bilgilendirmek zorundasınız.

Güzergâh boyu karşılaşılan olaylar

2. Eğer yolda meydana gelen kazada eşya hasar görür veya tahrip olursa veya gümrük mühürleri hasarlanırsa, şoför kazanın meydana geldiği ülkenin gümrük idareleri ile veya herhangi bir resmi yetkili makama irtibata geçmek zorundadır. Bu makamlar, TIR Karnesinin son sarı sayfası üzerine ("procès-verbal de constat" = tespit tutanağı) resmi kaza raporunu kaydedeceklerdir.
3. Eğer bir kaza ya da arıza nedeniyle, eşyanın başka bir araca veya konteynere aktarılması gerekirse, bu naklin gümrük idarelerinin huzurunda yapılması zorunludur. Nakil gerçekleştiğinde, araca veya konteynere yeni mühürler takılacaktır ve bu işi üstlenen Gümrük İdareleri; yapılan işin güzergâh boyu başka idareler tarafından da açıkça anlaşılmasını sağlamak için, TIR Karnesini resmi olarak tadel edeceklerdir. Bu işlemin yapıldığından emin olmak sizin lehinizedir.
4. Arıza veya kaza meydana gelmesi durumunda izlenecek işlemlere ilgili tavsiyeler TIR karnesinin arka kapağının iç yüzündeki 13-17 no.lu notlarda yer almaktadır.

TIR Karnesi sayfa sayısının yetersiz olması

5. Bir TIR taşımasına başlamadan önce, TIR Karnesinde bulunan sayfa sayısının tüm TIR taşıması için yeterli olup olmadığını her zaman kontrol etmelisiniz. Bir TIR taşımasının, kullanımınıza verilen sayfalardan daha fazlasını gerektireceğinin farkındaysanız, söz konusu TIR taşımasına başlamayın.
6. Bir TIR taşımasını, bazı durumlarda herhangi bir kaza/olay nedeniyle aynı TIR karnesi kapsamında sonlandıramazsınız; taşımanın geriye kalan kısmının asgari bir sınır bölgesini geçmesi şartıyla Gümrük idarelerinden başka bir TIR Karnesi açmasını isteyebilirsiniz.
7. Benzer bir durumda, TIR Karnesi Gümrük İdaresince sonlandırılmış olabilir ve aynı idarece varış noktasına kadar kullanım için yeni bir TIR Karnesi kabul edilebilir.

SECTION 8 DEALING WITH IRREGULARITIES, PROBLEMS EN ROUTE, FAILURE TO OBTAIN THE CERTIFICATE OF TERMINATION FOR A TIR OPERATION

destination. The Customs office becomes the Customs office of destination of the first TIR Carnet and the Customs office of departure for the second TIR Carnet. It must stamp both souche 2 of the first TIR Carnet and souche 1 of the second TIR Carnet and make an explanatory inscription in both TIR Carnets (procès-verbal de constat) cross referencing both TIR Carnet numbers.. All the data contained in the first TIR Carnet (related to haulier, goods, seals, etc) must be amended accordingly and introduced in the second TIR Carnet.

Discrepancies discovered between the transport documents and the actual content of the vehicle

8. Where it is possible a check should be made at the commencement of a journey to ensure the goods specified on the TIR Carnet manifest match those actually on the vehicle (see also Section 5 "Procedures prior to using a TIR Carnet").
9. Under the provisions of the TIR Convention discrepancies between the details on the manifest and the actual contents of the vehicle will not be considered as infringements provided you can show that the differences are not intentional or due to negligence. Nor will you be held responsible for any differences discovered by the Customs Authorities in either the country of departure or destination if, in fact, these differences relate to Customs procedures which preceded or followed your particular TIR transport, provided you were not involved in these other procedures (Articles 39 and 40 of the TIR Convention).
10. However, if despite all precautions the Customs Authorities do discover a difference between the load on the vehicle and the details given on the TIR Carnet manifest the following procedures will apply depending on whether the discovery is made at the Customs office en route or the one of destination.
11. If the difference is discovered at the Customs office of entry the Customs Authorities should, without prejudice to the national legislation:
 - (a) stamp "souche" number 1 as normal,
 - (b) make a note on the relevant "souche" of the accurate description,
 - (c) note on each remaining "volet" that they have broken the seal. This is done by crossing out the original entries and putting in details of the new seal. The new entries will be certified as official by the stamp of the Customs office concerned,
 - (d) amend each remaining "volet" with the correct description and authenticate the amendment with the offices stamp.
12. If the difference is discovered during the termination procedure, the Customs Authorities, without prejudice to the national legislation:
 - (a) stamp the relevant "souche" number 2 as normal,
 - (b) in addition stamp the relevant "souche" with the letter R (termination of the TIR_operation with

BÖLÜM 8 USULSÜZLÜKLERİN ÇÖZÜMÜ, GÜZERGAH BOYU KARŞILAŞILAN SORUNLAR, TIR İŞLEMİ SONLANDIRMA BELGESİNİN ALINAMAMASI

Gümrük idaresi, ilk TIR Karnesinin varış Gümrük idaresi olur ve ikinci TIR Karnesinin de hareket Gümrük idaresi olur. Gümrük İdaresi, hem birinci TIR Karnesinin 2 no.lu dipkoçanını hem de ikinci TIR Karnesinin 1 no.lu dipkoçanını damgalamalıdır ve her iki TIR Karnesine, iki adet TIR Karnesinin kullanılmış olduğunu gösteren açıklayıcı bir yazı (procès-verbal de constat = tespit tutanağı) yazmalıdır. İlk TIR Karnesinde bulunan (taşıyıcı, eşya, mühür vb. ile ilgili) tüm bilgiler; uygun bir şekilde tadil edilmeli ve ikinci TIR Karnesinde de belirtilmelidir.

TIR Karnesi, taşıma belgeleri ile aracın esas muhteviyatı arasında tespit edilen tutarsızlıklar

8. Mümkün olduğunca taşıma başlangıcında, TIR Karnesi manifestosunda belirtilen eşyaların, araçta bulunanlar ile uyduğuna temin etmek için kontrol yapılmalıdır (Bkz. Bölüm 5 "TIR Karnesinin Kullanılmasından Önceki İşlemler").
9. TIR Sözleşmesi hükümleri kapsamında; farklılıkların, kasıtlı veya ihmal nedeniyle olmadığını gösterebilirseniz, manifestodaki detaylar ile aracın gerçek muhteviyatı arasındaki tutarsızlıklar, ihlal sayılmayacaktır. Ayrıca; farklılıklar, esasen TIR taşımasının öncesinde ve akabinde bulunan Gümrük işlemleri ile ilgiliyse ve sözkonusu işlemlere tabi değilseniz, Gümrük İdareleri tarafından bulunan farklılıklardan sorumlu tutulmazsınız (TIR Sözleşmesinin 39 ve 40. Maddeleri).
10. Ancak; Gümrük İdareleri, tüm önlemlere rağmen, araçtaki yük ile TIR Karnesi manifestosunda verilen detaylar arasında bir fark bulursa, farkın yol boyu gümrük idaresinde ya da varış gümrük idaresinde bulunmasına bağlı olarak, aşağıdaki işlemler uygulanacaktır.
11. Farklılık; giriş gümrük idaresinde ortaya çıkartılmışsa, gümrük idareleri, ulusal mevzuat saklı kalmak koşuluyla, aşağıdaki işlemleri yapacaklardır:
 - a) her zamanki gibi, 1 no.lu "dipkoçan"ı mühürlemek,
 - b) ilgili "dipkoçan" üzerine açık tanımı not etmek,
 - c) kalan her "üstkoçan"a mühürleri kırdıklarına dair not düşmek. Bu işlemi yapmak için, orijinal kayıtların üzeri çizilecek ve vurulan yeni mührü ait veriler yürürlüğe girecektir. Yeni kayıtlar ilgili gümrük idaresinin mührü ile resmi olarak onaylanacaktır.
 - d) kalan her "üstkoçan" da tam tanımlamaya atıfta bulunmak ve bu atıfları resmi mühürlerle onaylamak.
12. Farklılık; sonlandırma işlemi sırasında ortaya çıkartılmışsa, gümrük idareleri, ulusal mevzuat saklı kalmak koşuluyla, aşağıda belirtilen işlemleri yapmak zorundadır:
 - a) her zamanki gibi, ilgili 2 no.lu dipkoçanı mühürlemek,
 - b) ayrıca ilgili "dipkoçanı" R harfi (TIR işleminin şartlı ibra edilmesi) ile mühürlemek ve doğru bilgiyi

- reservation) and enter the correct information.
13. If, for any reason, it is not possible to obtain a certificate of termination for the TIR operation, i.e. the stamp of the Customs Authority and signature of Customs officer on "volet" and "souche" 2, you must request a Customs officer to complete and authenticate the report page ("procès-verbal de constat") in the TIR Carnet - last yellow page.
14. If the Customs officer enters a reservation on the TIR Carnet this indicates the TIR operation is regarded as terminated with reservations and in these circumstances you must request the Customs Authority to give you a written explanation of why the reservation has been entered. This will assist you to defend yourself against any claims which may arise.
15. If the TIR Carnet is retained by a Customs officer you must request a receipt including, if possible, a written explanation and a copy of the TIR Carnet. This information is important and can be helpful if, at a later date, the Customs Authority concerned lodges a claim.
16. You should also ask the Customs officer to provide you with the tear-off slip from the back of the TIR Carnet duly dated, signed and stamped. This should be returned to the Association. However, the slip is not equal to the return of the TIR Carnet itself and you should also follow the procedures relating to used non-returned TIR Carnets, see Section 9 "Return of TIR Carnets to the Association".
13. kaydetme.
13. Eğer herhangi bir nedenle, TIR Karnesi ibrasının yapılması sağlanamazsa, yani 2 no.lu "üstkoçan" ve "dipkoçan" üzerine gümrük makamının mühürü vurulamaz ve gümrük memurunun imzası atılamazsa, bir gümrük memurundan TIR Karnesinin son sarı sayfasındaki "**tespit tutanağını**" (procès-verbal de constat) doldurmasını ve tasdik etmesini talep etmek zorundasınız.
14. Eğer gümrük memuru TIR Karnesinin üzerine rezerv kaydı koyarsa, TIR karnesinin tam olarak ibra edildiği farz edilemez ve bu şartlar altında, gümrük memurundan rezerv kaydı konulmasının sebeplerini içeren yazılı bir açıklamayı size vermesini talep etmelisiniz. Bu şekilde kendinizi muhtemel bir talep karşısında daha iyi savunabileceksiniz.
15. Eğer TIR Karnesi bir gümrük memuru tarafından alınırsa, mümkünse, yazılı bir açıklama ve TIR Karnesinin kopyasını içeren bir alındı talep etmelisiniz. Bu bilgi önemlidir ve daha sonra ilgili gümrük makamlarından gelebilecek bir talepte size yardımcı olabilir.
16. Ayrıca, TIR Karnesinin arka kapağındaki, usulünce imzalanmış tarih atılmış ve mühürlenmiş koparılabilir parçayı da size vermesini gümrük memurundan istemek zorundasınız. Bu parçanın Kefil Kuruluşa iade edilmesi gerekir. Bununla birlikte, bu parçanın iadesi TIR Karnesinin iade edildiği anlamını taşımaz, dolayısıyla, kullanılan ve iade edilmeyen TIR Karneleri (bakınız Bölüm 9 "TIR Karnelerinin Kefil Kuruluşa İadesi") ile ilgili prosedürleri de izlemelisiniz.

Notification of incidents/problems

Olayların/Sorunların Bildirimi

17. Remember, it is your responsibility to do all you can to ensure the regularisation of the TIR operation. Failure to do so will make you liable to pay any claims that may arise (see Section 11 "Meeting liabilities from the use of TIR Carnets"). Therefore wherever there is an incident which prevents the full and proper termination of the TIR operation you must:
- Immediately inform the nearest Customs office and your Association. The driver can also contact the Guaranteeing Association in the country where the incident occurred for assistance - the latter's name and address can be obtained from your own Association, IRU or the Customs Authorities.
 - Work in co-operation with your Association and IRU to obtain regularisation of the TIR operation from the Customs Authority concerned.
17. TIR işleminin yolunda gitmesini sağlamak için elinizden gelen her şeyi yapmanın sizin sorumluluğunuz olduğunu hatırlayın. Bunu yerine getirmeme, açılacak her türlü takibata karşı sizi sorumlu kılar (bakınız Bölüm 11 "TIR Karnelerinin Kullanılmasından Doğan Yükümlülükleri Karşılıklı") Bu nedenle, her nerede TIR işleminin tam ve düzgün sonlandırılmasını engelleyen bir olay olursa;
- Derhal en yakın gümrük idarelerine ve Kefil Kuruluşa bilgi vermelisiniz. Aynı zamanda sürücü, olayın meydana geldiği ülkenin Kefil Kuruluşundan yardım talep etmek durumundadır. Söz konusu Kefil Kuruluşun adı ve adresi kendi Kefil Kuruluşunuzdan, IRU'dan ya da gümrük makamlarından temin edilebilir.
 - TIR işleminin düzgünlüğünün ilgili gümrük makamından temin edilebilmesi için Kefil Kuruluşunuz ve IRU ile işbirliği içinde çalışmalısınız.

If you need assistance or advice do not hesitate to contact your Association.

Yardıma veya bilgiye ihtiyacınız olduğunda Kefil Kuruluşunuzla irtibata geçmekten çekinmeyiniz

SECTION 9 RETURN OF TIR CARNETS TO THE ASSOCIATION

1. The TIR Carnet is a financial instrument which remains the property of IRU and all used and unused TIR Carnets must be returned to your Association within the time limits specified below. The Association will return the TIR Carnet to IRU after checking to ensure it has been used correctly.

General provisions

2. TIR Carnets (used or unused) must be returned to the Association no later than 15_days after the validity date expires. Where TIR Carnets are issued with the maximum validity of 60 days this will be 75 days from the date the TIR Carnet was issued. If you cannot return the TIR Carnet within this deadline you must notify your Association and follow the procedure set out in Subsection "**Failure to return TIR Carnets**".
3. If you neither return the TIR Carnets on time nor notify the Association of the situation the Association will take measures as specified also **Hata! Başvuru kaynağı bulunamadı.** in Subsection "**Failure to return TIR Carnets**".
4. As guidance you should return TIR Carnets as quickly as possible and, in a maximum of 15 days depending on circumstances, after the driver has returned with the TIR Carnet certified as properly terminated by the Customs office of final destination. As you have a quota on how many TIR Carnets you have at your disposal, it is in your interests to return the TIR Carnets as soon as possible.
5. Used TIR Carnets must be returned to your Association accompanied by:
 - a copy of the CMR or any other consignment note signed by the consignee,
 - if applicable, a paper copy of any electronic information related to the TIR transport (example : for a transport carried partly in the EU, a copy received by a transport operator of the document generated by the NCTS system bearing the Movement Reference Number (MRN) or any other similar document used in other Contracting Parties to the TIR Convention),
 - and, if the TIR transport has been terminated in a country where such documents are issued:
 - a copy of the valid receipt confirming the entry and exit of the vehicle at the Customs terminal, and/or
 - a copy of the certificate of confirmation of delivery of the goods.

BÖLÜM 9 TIR KARNELERİNİN KEFİL KURULUŞA İADESİ

1. TIR Karnesi, IRU'nun mülkiyetinde olan mali bir araçtır ve kullanılan ve kullanılmayan tüm TIR Karneleri aşağıda belirtilen süreler içerisinde Kefil Kuruluşu iade edilmelidir. Kefil Kuruluş, TIR Karnesinin düzgün olarak kullanıldığını kontrol ettikten sonra, IRU'ya iade edecektir.

Genel hükümler

2. TIR Karneleri (kullanılmış veya kullanılmamış), geçerlilik süresinin bitiminden sonraki 15 gün içinde Kefil Kuruluşu teslim edilmelidir. TIR Karnelerinin azami 60 gün geçerlilik süresi ile verildiği durumlarda; iade süresi, TIR Karnesinin verildiği tarihten itibaren 75 gün olacaktır. TIR Karnesini sözkonusu son teslim tarihi içinde iade edemezseniz, Kefil Kuruluşunuza bildirimde bulunmalı ve "**TIR Karnelerini iade etmeme**" başlıklı altbölümde açıklanan işlemleri takip etmelisiniz.
3. TIR Karnelerini zamanında iade etmediğiniz gibi Kefil Kuruluşu durumdan haberdar etmezseniz, Kefil Kuruluş yine "**TIR Karnelerini iade etmeme**" başlıklı altbölümde belirtilen önlemleri alacaktır.
4. TIR Karneleri; mümkün olduğu kadar çabuk, sürücünün, nihai varış gümrük idaresinin usulüne uygun olarak sonlandırıldığı teyit edilen TIR Karnesi ile dönmesini müteakip şartlara bağlı olarak en fazla 15 gün içinde iade edilmelidir. Sizin için belirlenen bir TIR Karnesi kotası olması nedeniyle, TIR Karnelerini mümkün olduğu kadar çabuk iade etmeniz sizin lehinizedir
5. Kullanılmış TIR Karneleri, Kefil Kuruluşunuza:
 - CMR konşimento sureti veya alıcı tarafından imzalanan herhangi bir başka konşimento belgesi
 - mümkünse, TIR taşımasına ilişkin herhangi bir elektronik bilginin kağıt çıktı sureti (örneğin: AB'de kısmen yapılan bir taşıma için, taşıma şirketi tarafından alınan ve Hareket Referans Numarası (MRN) içeren NCTS sistemi tarafından oluşturulan bir belgenin veya TIR Sözleşmesinin diğer akit ülkeleri tarafından kullanılan benzer başka bir belgenin kopyası) ile birlikte ve
TIR taşıması; bir ülkede
 - aracın gümrük terminaline giriş ve çıkışını onaylayan geçerli bir makbuz sureti ve/veya
 - eşya teslim onay belgesi kopyası verilerek sonlandırılmışsa, yukarıdaki sözkonusu belgeler ile birlikte iade edilmelidir.

- You must keep the original documents and, on request, make them available to your Association. The Association may give you a deadline to furnish the requested documents and, in case of failure, your access to TIR Carnets may be restricted or suspended immediately when the deadline expires.

- Belge asıllarını, TIR Karneleri için hazırladığınız dosyada saklamalısınız ve istendiği takdirde Kefil Kuruluşunuza ibraz etmelisiniz. Kefil Kuruluş, istenen belgeler için son teslim tarihi verebilir ve buna uymama durumunda; TIR Karnesi alma hakkınız, son teslim tarihi dolduğu anda askıya alınabilir veya kısıtlanabilir.

6. TIR Carnets are considered to be unused provided:

- (a) the cover (from box six onwards), the yellow manifest, the "volets" (except box 4) and the "souches" are blank,

or

- (b) the cover (from box six onwards) and the yellow manifest are filled in but the "souches" and the "volets" are not stamped (taken under Customs control).

Do not in any circumstances remove any "volets" from the TIR Carnets. TIR Carnets with "volets" missing will be treated as used.

6. TIR Karneleri,

- a) (altı no.lu haneden itibaren) kapak, sarı manifesto, üstkoçanlar (dört no.lu hane hariç) ve dipkoçanlar boş ise, veya

- b) (altı no.lu haneden itibaren) kapak ve sarı manifesto doldurulmuş; ancak dipkoçan ve üstkoçanlar mühürlenmemiş ise

kullanılmamış olarak addedilir.

TIR Karnelerinden herhangi bir üstkoçanı hiçbir şekilde koparmayınız. Üstkoçanları olmayan TIR Karneleri, kullanılmış olarak değerlendirilecektir.

Failure to return TIR Carnets

7. If a TIR Carnet cannot be returned because it has been lost, stolen, destroyed or retained by an official body, e.g. Customs, or police, you must immediately notify the Association and complete a "Loss Declaration Form", a copy of which is given in this Section. Your Association will supply you with "Loss Declarations Forms" on request. The Section contains also the checklists to assist you in completing the form. Please also note that:

- (a) A correctly completed "Loss Declaration Form" has to be submitted as soon as a used or unused TIR Carnet is known to be missing. If a TIR Carnet issued to you was used fraudulently by a third party due to the fact that you neglected your obligation to inform the Association or that you informed your Association too late of the fact that this TIR Carnet was lost or stolen, you will be held liable for any claim which may arise from this fraudulent use.

- (b) If neither the TIR Carnet nor the "Loss Declaration Form" duly completed is received by the due date you will be sent, by registered post, a notification to return the TIR Carnet within the given deadline. If the terms expire and no satisfactory reply is given you will receive (by registered post) notice of your possible suspension from the TIR procedure if the overdue Carnet(s) is/are not returned within 14 days. Suspension will take effect immediately and will continue until your Association takes another decision but at least until the TIR Carnet concerned has been found and returned or a properly completed Loss Declaration Form lodged (but see (d), (e) and (f) **Hata! Başvuru kaynağı bulunamadı.**).

TIR Karnelerini iade etmeme

7. Bir TIR Karnesi; kaybolduğu, çalındığı, zarar gördüğü veya resmi bir organ, örneğin; Gümrük veya Polis tarafından alıkoymulduğu için iade edilemezse, derhal Kefil Kuruluşu haber vermeli ve bir sureti bu bölümde verilen "Kayıp Bildirim Formu"nu doldurmalısınız. Kefil Kuruluşunuz, talep ettiğiniz takdirde, "Kayıp Bildirim Formu"nu verecektir. Bu bölüm, formu doldururken size yardımcı olacak kontrol listelerini de içermektedir. Ayrıca:

- a) Kullanılmış veya kullanılmamış bir TIR Karnesinin kaybolduğu anlaşılır anlaşılmaz, doğru bir şekilde doldurulmuş "Kayıp Bildirim Formu" Kefil Kuruluşu iletilmelidir. Kefil Kuruluşu bilgilendirme yükümlülüğünüzü ihmal etmeniz veya TIR Karnesinin kaybolması veya çalınmasından Kefil Kuruluşu çok geç bilgilendirmeniz nedeniyle size verilen bir TIR Karnesi üçüncü bir tarafça usulsüz olarak kullanılırsa, bu usulsüz kullanımdan kaynaklanan her türlü tahakkuk talebinden siz sorumlu tutulacaksınız

- b) Usulünce doldurulması gereken TIR Karnesi veya "Kayıp Bildirim Formu" son tarihe kadar alınmazsa, TIR Karnesini belirtilen son teslim tarihi içinde iade etmeniz için tarafınıza taahhütlü posta ile bir bildiri yollanacaktır. Bu koşulların da süresi geçer ve tatmin edici bir cevap alınmazsa, TIR Sisteminden askıya alındığınızı bildiren bir uyarıyı (taahhütlü posta ile) alacaksınız. Askıya alma, uyarının postalandığı tarihten itibaren hemen devreye girecektir. Bu işlem, Kefil Kuruluşunuz başka bir karar alana kadar en azından söz konusu TIR Karnesi bulunup, iade edilene kadar veya doğru bir şekilde doldurulan Kayıp Bildirim Formu verilene kadar devam edecektir (ancak bakınız aşağıdaki d, e) ve f))

(c) In certain circumstances, in particular when you are already subject to special measures, such as increase of "admission" guarantee (see Section 10 "Guarantees", Subsection "Increase of admission" guarantee in particular situations"), and you delay returning any of the TIR Carnets issued to you, the Association will demand that you give valid explanations for the delay and/or return these TIR Carnets. If you do not comply with the Association's requirements, you will be suspended from access to TIR Carnets 14 days after the Association contacted you (without any additional notice) and until the situation is restored to the satisfaction of the Association.

(d) If you are not able to complete a "Loss Declaration Form" immediately or if the Association is not satisfied with the explanation given for the non-return of the TIR Carnet(s) you may be allowed, at the Association's discretion, the option of providing a guarantee equivalent to (at least) USD 2,000 to cover each missing used TIR Carnet, as an alternative to being suspended from the TIR procedure.

The amount of this additional guarantee is a matter to be determined by your Association but will never be less the equivalent of USD 2,000 per TIR Carnet and will not exceed the equivalent of USD 50,000 per TIR Carnet. These guarantees are specific to each unreturned TIR Carnet and will be released when to the satisfaction of your Association:

- (a) The TIR Carnet is found and returned, or
- (b) There is satisfactory evidence that the TIR operation has been properly terminated, and
- (c) In every case after the expiry of 27 months from the date the TIR Carnet was issued, provided there has been no notification of irregularity or request for payment from any Customs Authority.

(e) A guarantee for each missing TIR Carnet will always be required in cases where the missing TIR Carnet(s) are unused. Your quota of TIR Carnets will be reduced.

(f) The guarantees mentioned in 7(c) and (d) above will be released:

- (i) when the missing TIR Carnet is returned,

or

- (ii) when the confirmation of the termination of the TIR operation without reservation by the Customs office(s) of destination is in the IRU SafeTIR system

or

- (iii) in all cases after 27 months from the date the TIR Carnet was issued to you provided no claim relating to the missing TIR Carnet is outstanding.

c) Özellikle belli başlı durumlarda; "kabul" teminatının artırılması gibi (bakınız Bölüm 10 "Teminatlar", "Özel durumlarda 'kabul' teminatının artırılması" başlıklı altbölüm) özel önlemlere maruz kaldığınızda ve size verilen her türlü TIR Karnesinin iadesinde geciktirginizde, Kefil Kuruluş, gecikme için geçerli açıklamalar vermenizi ve/veya söz konusu TIR Karnelerini iade etmenizi talep edecektir. Kefil Kuruluşun şartlarına uymazsanız, Kefil Kuruluşun sizinle irtibata geçtiği tarihten itibaren 14 gün içinde (herhangi bir ilave uyarıya gerek olmaksızın) ve söz konusu durum Kefil Kuruluşun isteğine göre düzeltilene kadar TIR Karnesi alma hakkınız askıya alınır

d) Hemen bir "Kayıp Bildirim Formu" dolduramazsanız veya Kefil Kuruluş, TIR Karnesi(leri)nin iade edilemeye gerekçesinden tatmin olmazsa, Kefil Kuruluşun inisiyatifine göre, Sistemden askıya alınmaya bir alternatif olarak; her bir kayıp, kullanılmış TIR Karnesini telafi etmesi için, (asgari) 2.000,-ABD dolarına mukabil bir teminatı sunmanıza izin verilebilir.

İlave teminatın miktarı kuruluşunuz tarafından belirlenecektir. Ancak TIR Karnesi başına bu miktar 2.000 USD veya karşılığında az ve 50.000 USD veya karşılığında fazla olamaz. Bu teminatlar iade edilmeyen her bir TIR Karnesi için geçerlidir ve kuruluşunuzun ikna edildiği aşağıdaki durumlarda:

- (a) Eger TIR Karnesi bulunur ve iade edilirse veya
- (b) TIR Taşımalarının düzgün sonlandırıldığını gösterir tatmin edici delil varsa ve
- (c) Her durumda TIR Karnesinin veriliş tarihinin üzerinden 27 ay geçmesi ve gümrük idareleri tarafından açılmış herhangi bir takibat veya tahakkuk olmaması,

serbest bırakılır.

e) Kayıp TIR Karnesi(leri)nin kullanılmamış olduğu durumlarda, her bir kayıp TIR Karnesi için her zaman bir teminat istenecektir. TIR Karnesi kotanız azaltılacaktır

f) Yukarıdaki 7(c) ve (d)'de belirtilen teminatlar:

- i) kayıp TIR Karnesi bulunarak iade edildiğinde, veya

- ii) TIR işlemi sonlandırma teyidi, varış gümrük idaresi(leri) tarafından şartlı ibraya konu olmaksızın IRU SAFETIR Sistemine aktarıldığında, veya

- iii) her durumda kayıp edilen TIR Karnesine yönelik herhangi bir talebin oluşmayacağıının sağlanması koşuluyla, TIR Karnesi size verildiği tarihten 27 ay sonra iade edilir.

KAYIP BİLDİRİM FORMU				
1. Bu Beyanamenin gönderileceği Kefil Kuruluş :		2. Karne Hamilinin kimlik no.su ve adresi :		
3. TIR Karnesi numarası :		4. Verildiği tarih :	5. Geçerlilik Tarihi:	
6. Sayfa sayısı :				
7. Kayıp tarihi ve yeri :				
7.1. Yok olma nedeni :	Kayıp <input type="checkbox"/> *	Çalınmış <input type="checkbox"/> *	İmha edilmiş <input type="checkbox"/> *	Alıkonulmuş <input type="checkbox"/> *
8. TIR Karnesinin Durumu		8.1. Kullanılmış (evet ise 9/10/11/ no.lu haneleri doldurun) <input type="checkbox"/> *		
		8.2. Kullanılmamış (evet ise 11 no.lu haneleri doldurun) <input type="checkbox"/> *		
9. Kayıp/çalınmış/imha edilmiş/alıkonmuş TIR Karnesi		9.1. Eşya ile birlikte <input type="checkbox"/> *		
		9.2. Eşya olmaksızın <input type="checkbox"/> *		
10. Taşınan/çalınan eşyanın tanımı. (ilave bilgiler eklidir) evet <input type="checkbox"/> * hayır <input type="checkbox"/> *		(ürünler, miktarları, ağırlıkları, diğer bilgiler)		
11. Kayıp/çalınmış/imha edilmiş/alıkonmuş:				
11.1. Yer:				
11.2. Tarih:				
11.3.'nin (polis, gümrük, diğer) tarih ve yeri bildiren resmi tutanağı iş bu beyannameye eklidir. evet <input type="checkbox"/> * hayır <input type="checkbox"/> *				
12. Müşahadeler (ilave bilgiler eklidir: evet <input type="checkbox"/> * hayır <input type="checkbox"/> *)				
**lütfen doğru cevapla ilgili kutuları işaretleyiniz.				

Tarih: _____

Kefil Kuruluşun Mühürü

(Kefil Kuruluş sadece 1'den 6'ya kadar olan hanelerdeki bilgileri teyit eder.)

**Karne Hamilinin
yasal imzası**

CHECK-LIST FOR THE ATTENTION OF THE HOLDER OF TIR CARNETS**KAYIP BİLDİRİM FORMU DOLDURULURKEN KARNE HAMİLİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER**

The Holder shall take the following action when the following circumstances apply:

Karne Hamili, aşağıdaki durumlar söz konusu olduğunda, belirtilen önlemleri alacaktır:

I. When a TIR Carnet is stolen, lost or destroyed, unused and still valid or already expired**I. Halen geçerlilik süresi bulunan veya süresi dolmuş olan kullanılmamış bir TIR karnesi çalındığı, kaybolduğu veya tahrip edildiğinde**

(a) Inform immediately – but at the latest on the very day the driver goes back to his base – your Association by fax or e-mail (using the Loss Declaration Form) and indicate:

a) (Kayıp Bildirim Formunu kullanarak) faks veya e-posta vasıtasıyla, Karne Veren Kuruluşu hemen –fakat en geç sürücünün yerine döndüğü gün- aşağıdakileri belirterek durumdan haberdar edin.

Check-List of the points to fill in	Fields to fill in on the declaration	Doldurulacak bilgilerin listesi	
1. the name of Holder	Field 2	1. Karne hamilinin adı	Alan 2
2. the number of the TIR Carnet	Field 3	2. TIR Karne numarası	Alan 3
3. the date of issuing of the TIR Carnet*	Field 4	3. TIR Karnesinin veriliş tarihi *	Alan 4
4. the date of validity*	Field 5	4. Geçerlilik tarihi *	Alan 5
5. the number of volets*	Field 6	5. Sayfa sayısı *	Alan 6
6. the date and place of theft/loss/destruction	Field 7	6. Çalınma/kaybolma /tahrip edilme tarihi ve yeri	Alan 7
7. if the TIR Carnet was lost, stolen or destroyed	Field 7.1	7. TIR Karnesi kayıp, çalıntı veya tahrip edildiyse	Alan 7.1
8. the specification that the TIR Carnet is unused	Field 8.2	8. TIR Karnesinin kullanılmadığının beyanı	Alan 8.2
9. date and location of incident	Field 11, 11.1, 11.2, 11.3	9. Olayın gerçekleştiği tarih ve yer bildirimini	11,11.1,11.2,11.3 Alanları

*: to be completed and verified by the Association.

*: Kefil Kuruluş tarafından doldurulacak ve doğruluğu teyit edilecektir

(b) Send as soon as possible to the Issuing Association, the possible official reports as well as a brief summary of the circumstances of the disappearance or any other appropriate document.

b) Bu kayıpla ilgili muhtemel resmi raporları ayrıca kaybolma koşullarının özet bir tanımını veya gerekli tüm diğer belgeleri mümkün olduğu kadar kısa bir sürede Karne Veren Kefil Kuruluşu gönderin.

II. When a TIR Carnet is stolen, lost, destroyed or retained by a third party and already used (filled in) by the Holder, whether or not the TIR Carnet is certified as terminated

- (a) Inform immediately – but at the latest on the very day the driver goes back to his base – your Association by fax or e-mail (using the Loss Declaration Form) and indicate:

II. Karnenin ibra edilip edilmediğine bakılmaksızın, Karne Hamili tarafından kullanılmış (doldurulmuş) bir TIR Karnesinin çalındığı, kaybedildiği, tahrip edildiği veya üçüncü bir şahıs tarafından alıkonulduğunda

- a) (Kayıp Bildirim Formunu kullanarak) faks veya e-posta vasıtasıyla, Karne Veren Kuruluşu hemen –fakat en geç şoförün yerine döndüğü gün- aşağıdakileri belirterek durumdan haberdar etmek.

Check-List of the points to fill in	Fields to fill in on the declaration	Doldurulacak bilgilerin listesi	Beyannamedeki alanlar
1. the name of the Holder	Field 2	1. Karne hamilinin adı	Alan 2
2. the number of the TIR Carnet	Field 3	2. TIR Karne numarası	Alan 3
3. the date of issuing of the TIR Carnet*	Field 4	3. TIR Karnesinin veriliş tarihi *	Alan 4
4. the date of validity*	Field 5	4. Geçerlilik tarihi *	Alan 5
5. the number of volets*	Field 6	5. Sayfa sayısı *	Alan 6
6. the date and place of loss / theft / destruction	Field 7	6. Kaybolma/çalınma/tahrip edilme tarihi ve yeri	Alan 7
7. if the TIR Carnet was lost, stolen, destroyed or retained	Field 7.1	7. TIR Karnesi kaybolduysa, çalıdıysa veya tahrip edildiyse	Alan 7.1
8. the specification that the TIR Carnet is used	Field 8.1	8. TIR Karnesinin kullanılıp kullanıldığının beyanı	Alan 8.1
9. if the TIR Carnet was lost, stolen, destroyed or retained without the goods	Field 9.2	9. TIR Karnesi eşya olmadan kayıp, çalıntı, tahrip edilmiş ya da alıkonulmuşsa	Alan 9.2
10. the summary of the transported goods	Field 10	10. Taşınan eşyanın tanımı	Alan 10
11. date and location of incident	Fields 11, 11.1, 11.2, 11.3	11. Olayın gerçekleştiği tarih ve yer bildirimi	Alan 11, 11.1, 11.2, 11.3

*: to be completed or verified by the Association

*: Kefil Kuruluş tarafından doldurulacak ve doğruluğu teyit edilecek.

- (b) Send as soon as possible to your Association the possible official reports as well as a brief summary of the circumstances of the disappearance or any other appropriate document (CMR, invoices, etc).

- b) Bu kayıpla ilgili resmi raporları aynı şekilde kaybolma koşullarının özet bir tanımını veya gerekli tüm diğer belgeleri (CMR, fatura vs.) mümkün olduğu kadar kısa bir sürede Karne Veren Kuruluşa göndermek.

III. Where both the TIR Carnet and the goods under cover of the TIR Carnet are stolen, lost, destroyed or retained

- (a) Inform immediately – but at the latest on the very day the driver goes back to his base – your Association by fax or e-mail (using the Loss Declaration Form) and indicate:

III. TIR Karnesi ile TIR Karnesi kapsamındaki eşyalar çalındığında, kaybolduğunda, zarar gördüğünde veya alıkonulduğunda

- a) (Kayıp Bildirim Formu kullanarak) faks veya e-posta vasıtasıyla, Karne Veren Kuruluşu hemen –fakat en geç sürücünün yerine döndüğü gün- aşağıdakileri belirterek durumdan haberdar edin

Check-List of the points to fill in	Fields to fill in on the declaration	Doldurulacak bilgilerin listesi	Beyannamedeki alanlar
1. the name of the Holder	Field 2	1. Karne Hamilinin adı	Alan 2
2. the number of the TIR Carnet	Field 3	2. TIR Karne numarası	Alan 3
3. the date of issuing of the TIR Carnet*	Field 4	3. TIR Karnesinin verilmiş tarihi *	Alan 4
4. the date of the validity*	Field 5	4. Geçerlilik tarihi *	Alan 5
5. the number of volets*	Field 6	5. Sayfa sayısı *	Alan 6
6. the date and place of loss / theft / destruction	Field 7	6. Kaybolma/çalınma/tahrip edilme tarihi ve yeri	Alan 7
7. if the TIR Carnet was lost, stolen, destroyed or retained	Field 7.1	7. TIR Karnesinin kayıp, çalıntı, tahrip edilmiş ya da alıkonulduğu	Alan 7.1
8. the specification that the TIR Carnets used with the goods	Field 8.1 Field 9.1	8. TIR Karnesinin eşya ile birlikte kullanıldığının beyanı	Alan 8.1 Alan 9.1
9. a summary of the goods transported / stolen	Field 10	9. Taşınan/çalınan eşyanın tanımı	Alan 10
10. date and location of incident	Fields 11, 11.1, 11.2, 11.3	10. Olayın gerçekleştiği tarih ve yer bildirimi	Alan 11, 11.1, 11.2, 11.3

*: to complete or verify by the Association

*: Kefil Kuruluş tarafından doldurulacak ve doğruluğu teyit edilecek.

- (b) Send as soon as possible to your Association the possible official reports, all the commercial documents at disposal (value of goods) as well as a brief summary of the circumstances of the theft.

- Inform his transport insurance (CMR).
- Wait for the instructions or recommendations from the TIR Department of your Association.

- b) Bu kayıpla ilgili resmi raporları ve kullanılan tüm ticari belgeleri (eşyanın değeri) aynı şekilde bu çalınma koşullarının özet bir tanımını mümkün olduğu kadar kısa bir sürede Karne Veren Kefil Kuruluşu gönderin.

- Taşıma sigortacısını (CMR) bilgilendirin.
- Kefil Kuruluşun TIR Bölümünden gelecek talimat ve tavsiyeleri bekleyin.

SECTION 10 GUARANTEES

BÖLÜM 10 TEMİNATLAR

- | | |
|---|---|
| <p>1. This Section provides a summary of the situations where a Holder shall be required to lodge guarantee(s), namely:</p> <ul style="list-style-type: none"> – “Admission” Guarantee – Special guarantees to cover claims lodged against the guarantee chain; – Guarantees related to unreturned TIR Carnets – In other situations and circumstances justifying the need to request additional guarantees. <p>2. The guarantees are required to cover different risks which may arise in connection with the use of TIR Carnets. The guarantees must remain available until the situation giving rise to the need to lodge a guarantee is back to normal or this situation does not present any risk any longer.</p> <p>3. If, the guarantee chain paid a claim arisen from the use of a TIR Carnet issued to you, you will be asked to reimburse the sums paid in conformity with the commitments undertaken through the Declaration of Engagement signed towards the Association. If you fail this obligation, you may face various types of sanctions, ranging from the seizure of the amounts you deposited as guarantees to the permanent suspension from access to TIR Carnets.</p> | <p>1. Bu bölüm; Karne Hamilinin aşağıdaki teminat(lar)ı vermesi gereken durumların özetini sunar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – “Kabul” Teminatı – Garanti zincirine aktarılan talepleri kapsayan özel teminatlar – İade edilmeyen TIR Karnelerine ilişkin teminatlar – Diğer şart ve durumlarda, ilave teminatlar talep etme gereğini haklı çıkarma. <p>2. Teminatların, TIR Karnelerinin kullanımı ile bağlantılı olarak ortaya çıkabilecek farklı riskleri kapsamı gerekir. Teminatlar; teminat verme ihtiyacını ortaya çıkartan durum; normale dönene kadar veya daha fazla risk teşkil etmeyene kadar mevcut bulunmalıdır.</p> <p>3. Tarafınıza verilen bir TIR Karnesinin kullanımından doğan bir talebi garanti zinciri ödedyse, Kefil Kuruluş ile imzalanan Taahhütname ile üstlenilen taahhütlere uygun olarak, ödenen meblağları geri ödemeniz istenecektir. Bu yükümlülüğü yerine getiremezseniz; teminat olarak yatırılan meblağlara el koyulmasından, TIR Karneleri kullanım hakkından kalıcı olarak askıya alınmaya varan çeşitli yaptırımlar ile karşılaşabilirsiniz.</p> |
|---|---|

"Admission" Guarantee

"Sisteme Kabul" Teminatı

- | | |
|--|--|
| <p>4. On admission to the TIR procedure and prior to the issue of the first TIR Carnet you will be required to lodge a financial guarantee for a sum set by your Association.</p> <p>5. The “admission” guarantee may be in the form of a bank guarantee, cash deposit or a Letter of Guarantee issued by an Insurance company or a financial institution.</p> <p>6. The guarantee must be drafted in order to make the financial security available to the Association on first demand.</p> <p>7. The “admission” guarantee must remain available for at least 27 months from the date the last the TIR Carnet is issued to you, provided there has been no notification of irregularity or request for payment from any Customs Authority.</p> <p>However, where there has been a notification of irregularity or a request for payment by a Customs Authority against one or more TIR Carnets issued to you, the guarantee will be kept by the Association pending the outcome.</p> <p>8. If you have decided to give up your access to the TIR Procedure, the “admission” guarantee will be released by the Association:</p> <p>If there is no notification of irregularity or request for</p> | <p>4. TIR Sistemine kabul edildiğinizde ve ilk TIR Karnesinin verilmesinden önce, Kefil Kuruluşunuz tarafından belirlenen tutarda bir mali teminatı vermeniz gerekecektir.</p> <p>5. Teminat; banka teminatı, nakit depozito veya finansal bir kurum veya bir sigorta şirketi tarafından verilen teminat mektubu şeklinde olabilir.</p> <p>6. Teminat; Kefil Kuruluş tarafından ilk talep edildiğinde sunulacak şekilde bulundurulmalıdır.</p> <p>7. Sisteme Kabul teminatı en son TIR Karnesinin verilme tarihinden itibaren, herhangi bir gümrük idaresi tarafından açılmış bir takibat veya tahakkuk olmaması durumunda 27 ay boyunca geçerlidir.</p> <p>Ancak, bir veya birden fazla karne için gümrük idareleri tarafından açılmış bir takibat veya tahakkuk varsa teminat takibat sonuçlandırılana kadar Kuruluşunuz tarafından tutulur.</p> <p>8. Eğer TIR Sisteminden çıkmaya karar verirsiniz Kabul teminatı Kuruluşunuz tarafından aşağıdaki durumlarda serbest bırakılacaktır.</p> <p>Eğer takibat veya tahakkuk yoksa:</p> |
|--|--|

payment:

- 27 months after the last TIR Carnet was issued to you,
- Provided that you do not have any unpaid sums towards your Association.

If there is a notification or irregularity or a request for payment, 27 months after the last TIR Carnet was issued to you, provided that you do not have any unpaid sums towards your Association, and when, to the satisfaction of the Association, the IRU and the Insurers of the TIR System:

- The claim is paid in total by your or your representative, and/or
- The final and definitive decision of the competent authority releases the guarantee chain from any financial liability, or
- The prescription terms for the obligation of the guarantee chain elapsed by virtue of the TIR Convention and the national legislation applicable to the case, or
- The Insurers of the TIR system decided to waive recourse actions towards you.

Other Guarantees

9. In case of risk arisen in connection with the use of the TIR Carnet issued to you, the Association has the right to request you to provide additional guarantees to cover any specific incidents or circumstances where the Association considers it appropriate.
10. For instance, additional guarantees may be requested by the Association under the following non-exhaustive circumstances:
 - Unused TIR Carnets which are lost, stolen, destroyed (Section 9 "return of TIR Carnets to the Association);
 - Unreturned used TIR Carnets (section 9)
 - Occurrence of a claim in connection with the use of TIR Carnets.

-En son TIR Karne kullanma tarihi üzerinden 27 ay geçmişse,

-Kuruluşunuza ödemediğiniz herhangi bir meblağ bulunmuyorsa.

Eğer bir takibat veya usulsüzlük bildirimini veya ödeme talebi varsa, en son TIR Karne alma tarihi üzerinden 27 ay geçmişse, Kuruluşunuza ödemediğiniz herhangi bir meblağ bulunmuyorsa ve Kuruluşunuzu, IRU'yu ve TIR Sistemi Sigortacısını ikna etmişseniz:

-Takibatlı meblağın tamamının siz veya temsilciniz tarafından ödenmişse ve/veya

-TIR garanti zincirinin herhangi bir finansal sorumluluğunun kalmadığı yönünde yetkili makamın kesin ve son kararının bulunması durumunda veya,

- TIR Sözleşmesi ve ulusal mevzuatınızda tanımlanan hükümler çerçevesinde garanti zincirine başvuru sürelerinin geçmiş olması durumunda,

-TIR Sistemi Sigortacılarının size karşı rücu hakkını kullanmama kararı almaları durumunda

Diğer Teminatlar

9. Verilen TIR Karnelerinin kullanımına bağlı olarak bir riskin ortaya çıkması durumunda, spesifik olay ve şartları karşılayabilmek adına Kuruluşunuz gerekli gördüğü hallerde ek teminat isteme hakkına sahiptir.
10. Örneğin aşağıda belirtilen beklenmeyen şartlarda Kuruluşunuz sizden ek teminat isteyebilir:
 - Kullanılmamış bir TIR Karnesinin kayıp edilmesi, çalınması veya imha olması (Bölüm 9 TIR Karnelerinin Kefil Kuruluşu İadesi)
 - Kullanılan TIR Karnelerinin iade edilememesi (Bölüm 9)
 - TIR Karnesinin kullanımına bağlı olarak bir bir takibat açılması.

**SECTION 11
MEETING LIABILITIES FROM THE USE OF TIR
CARNETS**

1. TIR Carnets allow the movement of goods across international borders with the payment of duties and taxes deferred until they reach the final destination. However, the person named on the TIR Carnet as the Holder, being the TIR Transit Customs declarant, will be held liable by Customs Authorities for payment of those duties and taxes if the goods are not satisfactorily discharged at the Customs office of destination.
2. The TIR Carnet itself is both a transit document and a financial guarantee which entitles the Customs Authorities to seek payment from the TIR Carnet Holder's guarantor (i.e. relevant national Guaranteeing Association) if the TIR Carnet Holder does not meet his obligations.
3. As an authorised Holder of TIR Carnets you must be aware that:
 - (a) If goods transported under a TIR Carnet issued to you are not properly discharged Customs have the right to claim the full amount of duties and taxes including any interest direct from you. You can also be held liable for any related penalties or fines,
 - (b) If you do not pay a valid and justified claim Customs Authorities may have the right to obtain payment from the guarantee chain but only up to the limit of the TIR Carnet guarantee. In such cases you will still be liable towards the Customs authorities for the potential remaining sum,
 - (c) If any payments are made by the guarantee chain you will be requested to reimburse the paid amount to the guarantee chain,
 - (d) If you do not pay a Customs claim, Customs Authorities may moreover decide to revoke/withdraw your access to the TIR procedure (Article 6 of the TIR Convention) or to exclude you from TIR operations on their territory (Article 38 of the TIR Convention). By virtue of the Declaration of Engagement, your Association may also suspend (temporarily or permanently) your access to TIR Carnets,
 - (e) If the guarantee chain paid the guaranteed amount as a result of a claim incurred from the use of a TIR Carnet issued to you, you will be called to reimburse the paid amounts otherwise your access to TIR Carnets may be permanently suspended by your Association which may nevertheless undertake appropriate procedures against you to obtain compensation for the paid amounts,
 - (f) It follows that irrespective of whether payment requests are made direct by the Customs Authorities to you or through the guarantee chain, the responsibility for settling these debts always rests with the TIR Carnet Holder.

**BÖLÜM 11
TIR KARNELERİNİN KULLANILMASINDAN
DOĞAN YÜKÜMLÜLÜKLERİN
KARŞILANMASI**

1. TIR Karneleri, eşya son boşaltma yerine varıncaya kadar, gümrük vergi ve resimleri ödenmeden, eşyanın uluslararası sınırlar arasında dolaşımını sağlar. Bununla birlikte, eğer eşya varış gümrük bürosunu tatmin edecek şekilde boşaltılmaz ise, TIR Karnesi üzerinde adı geçen Karne Hamili, TIR Transit Gümrük Beyanını sunan olduğundan vergi ve resimlerin ödenmesinden gümrük makamlarına sorumlu tutulacaktır.
2. TIR Karnesi, Karne Hamilinin sorumluluğunu yerine getirmedeği durumlarda gümrük makamlarına, Karne Hamilinin kefiline (ör: ilgili ulusal garantör kuruluş) ödeme talebinde bulunma hakkını tanıyan, aynı zamanda bir transit ve mali garanti belgesidir.
3. Yetkilendirilmiş bir TIR Karnesi Hamili olarak, aşağıdakileri bilmelisiniz:
 - a) Size verilen bir TIR Karnesi muhteviyatı eşya düzgün olarak boşaltılmaz ise, gümrük makamları, gecikme faizleri dahil olmak üzere tüm vergi ve resimleri doğrudan sizden talep etme hakkına sahiptir. Ayrıca konuyla ilgili tüm cezaları da ödemek zorunda bırakılabilirsiniz,
 - b) Geçerli ve makul bir talebi ödemezseniz, Gümrük İdareleri ödemeyi sadece TIR Karnesi teminat limitleri nispetinde garanti zincirinden alma hakkına sahip olabilir. Bu tip durumlarda, geriye kalan potansiyel meblağlar için de Gümrük İdarelerine karşı sorumlu olursunuz,
 - c) Herhangi bir ödeme, garanti zinciri tarafından yapılırsa, ödenen miktarı garanti zincirine geri ödemeniz talep edilir,
 - d) Gümrük talebini ödemezseniz, Gümrük İdareleri ayrıca TIR Sisteminden yararlanma hakkınızı feshetmeye (TIR Sözleşmesi Md.6) veya kendi ülke topraklarındaki TIR işlemlerinden sizi ihraç etmeye (TIR Sözleşmesi Md.38) karar verebilir. Kefil Kuruluşunuz, Taahhütname uyarınca, TIR Karnelerini kullanma hakkınızı (geçici veya kalıcı olarak) askıya alabilir,
 - e) Garanti Zinciri, size verilen bir TIR Karnesinin kullanımından dolayı maruz kalınan bir Gümrük borcunu ödemişse, ödenen meblağları geri ödemeniz istenecektir. Aksi takdirde, TIR Karnelerini kullanma hakkınız Kefil Kuruluşunuz tarafından kalıcı olarak askıya alınabilir. Bunun yanı sıra, Kefil Kuruluş, ödenmiş meblağların tazmini için size karşı uygun işlemleri yürütebilir,
 - f) Ödeme taleplerinin tarafınıza doğrudan Gümrük İdareleri veya garanti zinciri tarafından yapıldığına bakılmaksızın; söz konusu borçları ödeme, her zaman TIR Karnesi Hamilinin yükümlülüğündedir.

4. Because of the financial implications it is essential that you immediately notify your Association of any incident which may lead to a claim. You must also notify them of any notification of an irregularity or any request for payment sent direct to you by any Customs Authority. The Association can help you resolve the problem.
5. If you received a Customs request, pre-notification, notification or payment request from Customs Authorities and it appears that the claim made by the Customs Authorities is not justified, you must
 - Reply to the competent Authorities within the fixed deadline, provide the requested proof of the proper termination of the TIR operation and, simultaneously, inform your Association;
 - Provide the Customs Authorities with your explanation and data concerning the consignee, forwarding agent or any other person who might be involved in the irregularity to enable the authorities to inquire and obtain payment from those persons;
 - Preserve through the appropriate legal channels your rights vis-à-vis the claiming Customs Authorities, the consignor, the consignee or any other person on the basis, notably, of Articles 6 and 11 of the CMR Convention;
 - Provide your Association with a copy of all the documents and correspondence relating to the transport operation concerned including all the related evidence;
 - Strictly comply with the Association's requirements.

In summary, in order to resolve a Customs request, pre-notification, notification or payment request, your Association may urge you to provide one or more of the below mentioned documents; it is your responsibility to honour such a demand immediately:

- The Original TIR Carnet;
- Declaration of loss/theft/destruction/retention of the Carnet duly filled in by you (mentioned in Section 9 of this Manual);
- Any document proving the correct termination of the TIR operation for the remaining goods (Importation document, proof of payment of duties and taxes, CMR note duly initialled by the consignee etc.);
- Printed copy of the relevant electronic (pre) declaration and of related electronic messages made for the purpose of a TIR transport using the IRU TIR-EPD system or any other interface;
- Invoice(s) for the goods or any other commercial document which establishes the exact type and commercial value of the goods;

4. Mali sonuçları nedeniyle; Kefil Kuruluşunuzu, bir talebe yol açabilecek her türlü olaydan anında haberdar etmeniz gerekir. Ayrıca Kefil Kuruluşunuzu, herhangi bir usulsüzlük bildiriminden veya tarafınıza doğrudan gönderilen herhangi bir ödeme talebinden haberdar etmelisiniz. Kefil Kuruluş, sorunu çözmede size yardımcı olabilir.
5. Gümrük İdarelerinden bir ön bildirim, takibat bildirimi veya ödeme talebi alırsanız ve Gümrük İdareleri tarafından yapılan bu talebin haklı bir gerekçeye dayanmadığı anlaşılırsa:
 - Ulusal mevzuatta belirtilen yasal süreler dahilinde; yetkili idarelere cevap yazmalı, TIR işleminin usulüne göre sonlandırıldığına dair gerekli kanıtı sağlamalı ve aynı zamanda da Kefil Kuruluşunuzu bilgilendirmelisiniz;
 - Gümrük İdarelerinin alıcı, nakliye acentesi veya usulsüzlüğe dahil olmuş olabilecek herhangi bir başka kişiye takibat açması ve ödeme talebinde bulunması için Gümrük İdarelerine, söz konusu kişilere dair açıklama ve bilgi vermelisiniz;
 - CMR Sözleşmesinin özellikle 6. ve 11. maddelerine dayanarak; gönderici, alıcı veya herhangi bir başka kişi ile karşılıklı, uygun hukuki yollar vasıtasıyla haklarınızı korumalısınız;
 - Kefil Kuruluşunuza, ilgili tüm kanıtlar da dahil olmak üzere, söz konusu taşıma işlemi ile ilgili tüm belge ve yazışmaların bir suretini sağlamalısınız;
 - Kefil Kuruluşun şartlarına kesin olarak uymalısınız.

Özetle, Gümrükten gelen talepleri (ön-takibat, takibat veya ödeme talebi) karşılamak için, Kefil Kuruluş aşağıda yer alan belgelerden biri veya daha fazlasını talep edebilir; bu talebi beklemeksizin yerine getirmek sizin sorumluluğunuzdadır:

- TIR karnesinin aslı;
- Tarafınızca usulüne uygun doldurulmuş kayıp/hırsızlık/tahribat/alıkoyma formları (bu elkitabının Bölüm 9'undaki gibi)
- Geriye kalan eşyalar için TIR işleminin usulüne uygun sonlandırıldığını belirten herhangi bir belge (ithalat beyannamesi, gümrük vergi ve resimlerinin ödendiğine dair belge, alıcı tasdikli CMR, vb)
- IRU TIR EPD veya diğer bir arayüz aracılığıyla TIR taşıması için gönderilmiş ilgili elektronik (ön) beyan ve diğer elektronik mesajların basılı örneği;
- Eşyanın çeşidi ve ticari değerini belirten fatura (ları) veya diğer ticari belgeler

- Certificate of origin of goods (original if possible);
 - Contract of carriage;
 - Valid certificate of approval for the vehicle at the time of carriage;
 - Invoice and proof of payment for freight costs;
 - Receipt or proof of entry into bonded area;
 - Document proving that the goods were not released for consumption (certificate of destruction of goods, clearing of the goods by an entitled company, etc);
 - Declaration of theft of goods by the holder to the Issuing Association;
 - Declaration of theft to the third party insurance and/or CMR, with copy of the insurance contracts concluded for the transport;
 - Police report;
 - Any complaint lodged;
 - Driver's detailed description of the transport operation and of the circumstances surrounding the incident (date, hour, persons involved, place of incident, preventive measures before and after the incident in order to preserve the interests of the guarantee chain...).
6. If the claim from Customs appears to be illegitimate for objective reasons (e.g. Customs debt is obviously extinguished, wrong calculation of taxes and duties, etc.), the IRU, further to your written application to the Association, may decide to grant you legal assistance, free of charge, covering legal defence costs, lawyer fees, court costs, etc. provided that:
- you and your staff are objectively not involved in the TIR irregularity;
 - you and your staff exercised due diligence before, during and after the transport operation, which means in particular that you reported the claim immediately to the Association, transmitted all available documents in due time and respected all legal and/or administrative deadlines;
 - the legal defence and the lawyer's actions are fully coordinated with the Association and the IRU.
- Such assistance is subject to prior approval by the IRU.
- Menşe şahadetnamesi (mümkünse aslı)
 - Taşıma sözleşmesi
 - Taşımaya dair aracın geçerli onay belgesi
 - Fatura ve taşıma ücretlerine dair ödendi belgesi
 - Gümrüklü sahaya giriş yapıldığına dair belge
 - Eşyanın tüketime sunulmak üzere salıverilmediğine dair belge (eşya imha belgesi, yetkili bir firma tarafından eşyanın gümrük işlemlerinin tamamlanması, vb)
 - Eşyanın çalındığının Karne hamiline Kefil Kuruluşa bildirildiğine dair belge
 - Eşyanın çalındığının üçüncü şahıs ve/veya CMR sigortacılarına bildirildiğine dair belge, taşıma için düzenlenen sigorta poliçelerinin örneği ile birlikte
 - Polis tutanağı
 - Bildirilen herhangi bir şikayet
 - Sürücünün taşıma işlemi ve olaya dair detaylı beyanı (tarih, saat, olaya karışan kişiler, olay yeri, olaydan önce ve sonra garanti zinciri çıkarlarının korunması amacıyla alınan önlemler, vb.)
6. IRU, size; kanuni savunma masraflarını, avukat ücretlerini, mahkeme masraflarını, uzman değerlendirme masraflarını vb. kapsayan ücretsiz hukuki destek sağlamaya aşağıdaki koşullar altında karar verebilir:
- siz ve çalışanlarınızın TIR usulsüzlüğüne dahil olmamanız;
 - talebi anında Kefil Kuruluşa rapor ettiğiniz, tüm mevcut belgeleri zamanında ilettiğiniz ve tüm yasal ve/veya idari süre bitimlerine uyduğunuz anlamına gelen gerekli özeni gösterirseniz;
 - yasal savunma ve avukatlarca atılacak adımlar tümüyle Kefil Kuruluş ve IRU ile koordine edilirse.

7. The legal assistance granted by the IRU can only concern contestation related to Customs taxes and duties. The legal assistance is not granted for any other matters such as administrative penalties, criminal or fiscal offences, fines and sanctions or in case of commercial or civil disputes.

The legal assistance is granted without prejudice to eventual recourse from the IRU, Associations and/or Insurers against you. Indeed, the legal assistance granted by the IRU does not constitute a waiver of the right of recourse against you.

8. In case of theft or theft with violence the IRU and the Insurers of the TIR System may take the decision, further to your application, to refund amounts paid to the Customs up to the maximum amount guaranteed, or to waive the right of recourse against you, provided that:

- you demonstrated and proved that you and your staff strictly followed the rules of caution, vigilance and preserved any right for recourse, according to the regulations and laws in force, and
- you respected the “**Minimum procedure to follow in case of theft**” (see below).

9. You are reminded that under the relevant provision of the Declaration of Engagement the Holder is required to assign, on request, to the Association, to any other Guaranteeing Association, to IRU, to the Insurers of the TIR System or whosoever is acting on their behalf, all rights for recourse which he may have against any person(s) liable for the offence or irregularity which led to an action by the Customs Authorities.

Minimum Procedure to follow in case of theft

1. **Actions to be undertaken without delay after the occurrence of a theft**

As soon as a theft is discovered, you must:

- ⇒ contact immediately the Customs Authorities if there are any near at hand, or, if not, any other competent authority in the country you are in. The authorities concerned will draw up with minimum delay the certified report which is contained in the TIR Carnet (cf. rules regarding the use of the TIR Carnet, on the inside cover of a TIR Carnet, § 13);
- ⇒ declare immediately the theft to the police and lodge a complaint;

7. IRU tarafından sağlanacak hukuki destek sadece gümrük vergi ve resimlerine dair ihtilaflı durumları kapsar. Hukuki destek idari cezalar, ceza veya mali suçlar, ticari veya resmi anlaşmazlıktan doğan para cezalarını kapsamaz.

Hukuki destek size karşı IRU, Kefil Kuruluşlar ve/veya Sigortacıardan gelebilecek nihai rücu taleplerine helal getirmeksizin verilmektedir. Esasen, IRU tarafından verilecek hukuki destek, size yönelik rücu hakkında feragat edilmesine yol açmaz.

8. Hırsızlık veya gasp durumunda;

- sizin ve personelinizin sıkı bir şekilde önlem aldığını, gözetim kurallarını uyguladığını ve yürürlükteki mevzuat ve kanunlara uygun olarak tazminat ve rücu hakkının korunduğunu gösterdiğinizde ve ispatladığınızda,
- “**Hırsızlık durumunda izlenmesi gereken asgari işlem**” talimatına uyduğunuzda (bakınız aşağıdaki altbölüm).

başvurunuzu takiben; IRU ve TIR Sistemi Sigortacıları, Gümrüğe ödenmiş olan meblağları garanti edilen azami miktara kadar geri ödeme veya size yönelik olarak işletebilecekleri rücu haklarından feragat etme kararı alabilir.

9. Karne Hamilinin, talep edildiği takdirde; Kefil Kuruluşu, başka bir Kefil Kuruluşu, IRU'ya, TIR Sistemi Sigortacılarına veya her kim onlar adına hareket ediyorsa ona, Gümrük İdarelerince yapılacak bir işleminde ortaya çıkan ihlal ve usulsüzlük suçundan sorumlu kişiye/kişilere karşı sahip olabileceği her türlü hasarı tazmin ettirme hakkını vermesi gerektiği, Taahhütnamenin ilgili şartları kapsamında size hatırlatılır.

Hırsızlık durumunda izlenmesi gereken asgari işlem

1. **Hırsızlık gerçekleşikten sonra yapılması gereken işlemler**

Bir hırsızlık durumu anlaşıldığında:

- ⇒ yakında Gümrük İdaresi varsa, derhal irtibata geçmelisiniz veya yakında Gümrük İdaresi yoksa, bulunduğunuz ülkedeki herhangi bir başka yetkili idare ile irtibata geçmelisiniz. Söz konusu idareler; gecikmeksizin, TIR Karnesinde bulunan tasdikli raporu hazırlayacaktır. (Bkz. Bir TIR Karnesinin iç kapağındaki 13 no.lu hanede yer alan TIR Karnesinin kullanımına ilişkin kurallar);
- ⇒ hırsızlığı derhal polise bildirmeli ve şikayet dilekçesi sunmalısınız;

- ⇒ obtain a police report that specifies precisely:
- place, date and time of the incident
 - type of vehicle, name of transport company, driver's name
 - the quantity of stolen goods;
 - if applicable, the quantity and the state of any goods that were not subject to theft.
- ⇒ if, following the theft, some of the goods remain but the vehicle has been damaged and does not fulfill anymore the mandatory security measures for a TIR transport, the remaining goods must be transferred to another vehicle, or another container, in the presence of the Customs Authorities. The Customs Authorities will draw up the relevant certified report (*procès-verbal de constat*) and then affix new Customs seals on the replacement vehicle or container (cf. rules regarding the use of the TIR Carnet, on the inside cover of a TIR Carnet, § 14);
- ⇒ notify immediately your Association of the theft;
- ⇒ notify all the Insurance companies (other than TIR) concerned of the theft (Civil liability insurance, CMR Insurance etc.) and preserve your own rights, and those of the guarantee chain, by including in the declaration of theft to the Insurers a reference to the risk of an obligation of payment of taxes and duties which might become due following the disappearance of the goods;
- ⇒ give to the Association a full explanation of the circumstances surrounding the incident, including at least :
- date, time and place of the incident,
 - identity of the persons involved in the incident,
 - precise place where the incident occurred,
 - information on the safety measures taken before and after the incident in order to preserve the interests of the guarantee chain (in particular, explain the actions undertaken in order to assist the police in their investigations);
- ⇒ özellikle;
- olayın yerini, tarihini ve zamanını
 - aracın tipini, taşıma şirketi ile sürücünün adını
 - çalınan eşyaların miktarını,
 - mümkünse, çalınmamış olan her türlü eşyanın miktarını ve durumunu belirten bir Polis Raporu temin etmelisiniz.
- ⇒ hırsızlığı takiben, eşyaların bir kısmı geriye kalır; ancak araç hasar görmüş ve bir TIR taşıması için zorunlu güvenlik önlemlerini daha fazla yerine getiremez durumda olursa; geriye kalan eşyalar, Gümrük İdarelerinin huzurunda başka bir araca veya konteynere aktarılmalıdır. Gümrük İdareleri, ilgili tasdikli raporu (*procès-verbal de constat* = tespit tutanağı) hazırlayacak ve ardından değiştirilen araca veya konteynere yeni Gümrük mührünü takacaktır (Bkz. Bir TIR Karnesinin iç kapağındaki 14 no.lu hanede yer alan TIR Karnesinin kullanımına ilişkin kurallar)
- ⇒ hırsızlığı derhal Kefil Kuruluşunuza bildirmelisiniz;
- ⇒ ilgili tüm Sigorta Şirketlerini (TIR Sistemi Sigortacıları haricindeki) hırsızlık hakkında bilgilendirmelisiniz (Hukuki Sorumluluk Sigortası, CMR Sigortası vb.) ve Sigortacılara yönelik düzenlenen hırsızlık beyanında, eşyaların kaybolmasını takiben ödeme yapılması gerekebilecek vergi ve resimlerin ödeme zorunluluğuna dair bir atıf ekleyerek, kendi haklarınızı ve garanti zincirinin haklarını korumalısınız;
- ⇒ en azından;
- olayın tarihini, zamanını ve yerini,
 - olaya dahil olan kişilerin kimliğini,
 - olayın gerçekleştiği tam yeri,
 - garanti zincirinin çıkarlarını korumak için olaydan önce ve sonra alınan güvenlik önlemlerine dair bilgileri (özellikle; polise, soruşturmasında yardımcı olmak için yürüttüğünüz eylemleri açıklayın)
- içeren, olay mahallindeki şartların tam bir açıklamasını Kefil Kuruluşa vermelisiniz.

- ⇒ return the TIR Carnet concerned to the Association. If the TIR Carnet has been stolen, immediately inform your Association and complete the "Loss Declaration Form" (Section 9 "Return of TIR Carnets to the Association");
- ⇒ send to your Association at least the following documents:
- contract of carriage,
 - any commercial document allowing an exact identification of the nature of the goods and certifying the commercial value, which will determine its Customs value,
 - the certificate of origin of the goods (this must be the original, where possible),
 - if applicable, the CMR note duly stamped by the consignee concerning delivery of that part of the goods which has not been stolen,
 - declaration of theft addressed to the civil liability Insurers, CMR Insurers, etc.; copy of the Insurance contracts concerning the transport and copy of all exchanges of correspondence with these Insurance companies;
- ⇒ preserve your rights and interests against any concerned person, in particular the consignor, the consignee, the forwarder, etc;
- ⇒ comply with all the requirements of the Association.
- ⇒ ilgili TIR Karnesini Kefil Kuruluşa iade etmelisiniz. TIR Karnesi de çalındıysa, Kefil Kuruluşunuzu anında bilgilendirmeli ve "Kayıp Bildirim Formu"nu doldurmalısınız (Bölüm 9 "TIR Karnelerinin Kefil Kuruluşa İadesi").
- ⇒ Kefil Kuruluşunuza en azından aşağıdaki şu belgeleri göndermelisiniz:
- Taşıma sözleşmesi,
 - Eşyaların cinsinin kesin teşhisine izin veren ve Gümrük değerini belirleyecek ticari değeri belgeleyen her türlü belge,
 - Eşyaların menşe şahadetnamesi (mümkünse, orijinal olmalıdır),
 - Mümkünse; alıcı tarafından, eşyaların çalınmamış kısmının teslimine ilişkin usulüne göre kaşelenen CMR belgesi,
 - Hukuki Sorumluluk Sigortacılarına, CMR Sigortacılarına vb. hitaben hırsızlık Beyanı, taşımaya ilişkin sigorta sözleşmelerinin bir sureti ve söz konusu Sigorta şirketleri ile yapılan tüm yazılı iletişimlerin bir sureti.
- ⇒ özellikle; gönderici, alıcı, nakliyatçı vb. olmak üzere, ilgili herhangi bir kişiye karşı hak ve çıkarlarınızı koruyunuz.
- ⇒ Kefil Kuruluşun tüm şartlarına uyunuz.

2. Actions to be undertaken after receipt of the request for payment

Following the theft or theft with violence, you, as the authorised Holder of TIR Carnets, are still responsible for settling any payment request issued by a Customs Authority.

Therefore, after receipt of a request for payment, you must fulfill the following minimum obligations:

- Check whether the payment request appears to be valid
- Oppose the claim if it contains legitimate grounds of opposition by filing a complaint against this request for payment before the competent Authorities (in case of doubt contact your Association and strictly comply with its requirements),
- Inform your Association about all actions undertaken to oppose the request for payment (arguments of opposition, copy of the letters addressed to the administrative or judicial Authorities, etc.),
- If the request for payment is clearly legitimate, in content and in form, settle the Customs debt directly with the competent authorities within 30 days of the receipt of the request for payment. You may apply to your Association for the reimbursement of the sum paid before the mentioned deadline of 30 days expires,
- Inform without delay your Association of any steps undertaken.

The non respect of any of the above listed requirements or the requested documents may lead to rejection of the Holder's request for reimbursement.

2. Ödeme talebi alındıktan sonra yapılması gereken işlemler

Hırsızlığı veya gasp olayını takiben, TIR Karnelerinin Yetkili Hamili olarak, bir Gümrük İdaresi tarafından verilen her türlü ödeme talebini yerine getirme sorumluluğunun taşırsınız.

Bu nedenle, ödeme talebi alındıktan sonra, aşağıdaki asgari yükümlülükleri yerine getirmelisiniz:

- Ödeme talebinin geçerli olup olmadığını kontrol edin
- Talep, yasal itiraz nedenleri içeriyorsa, Yetkili İdarelerin nezdinde ödeme talebine karşı dava dilekçesi doldurarak, talebe itiraz edin (şüphe durumunda, Kefil Kuruluşunuz ile irtibata geçin ve Kefil Kuruluşun şartlarına kesin olarak uyun),
- Ödeme talebine itiraz etmek için yapılan tüm işlemlerden Kefil kuruluşunuzu bilgilendirin (itiraz gerekçeleri, idari veya adli makamlara hitaben yazılmış mektupların bir sureti)
- Ödeme talebi; içerik ve şekil olarak, net bir şekilde geçerli ise, Gümrük borcunu, ödeme talebinin alınmasını takiben 30 gün içinde doğrudan yetkili idarelere ödeyin. Söz konusu 30 günlük süre bitimi dolmadan önce, ödenen meblağın geri alınması için Kefil Kuruluşunuzu başvurabilirsiniz.
- Gecikme olmaksızın atılan her adımdan Kefil Kuruluşunuzu bilgilendirin.

Yukarıda ayrıntılı bir şekilde belirtilen gerekliliklerden herhangi birine uyulmaması veya talep edilen belgelerin temin edilememesi, karne hamilinin geri ödemeye ilişkin talebinin reddedilmesine sebep olur

SECTION 12 Confidentiality rules in the management of the TIR System

The TIR Carnet Holder duly acknowledges the IRU's responsibilities deriving from its role as defined in Article 6.2 bis of the TIR Convention as well as the national Associations and Insurers' roles and responsibilities in the management of the TIR System.

Consequently, the TIR Carnet Holder duly acknowledges the rights of the IRU, the TIR National Associations, the Insurers of the TIR System as well as of any party involved in the management of the TIR System, such as but not limited to lawyers, experts, Customs or public officers, or any person mandated in the framework of the TIR Management System for as long as deemed necessary – without prejudice to the respect of relevant legislations on data protection - to:

- Handle and manage (hold, record and exchange with its partners Associations and Insurers, receive, compile...) any individual data in relation to the issuance of TIR Carnets, such as but not limited to Carnets numbers and their types, validity, pre-notifications, notifications, payment requests, SafeTIR or TIR-EPD data and content of TIR Carnets;
- Receive, archive, compile any paper or electronic data related to the use of each TIR Carnet, its content and its connected or annexed documents, including but not limited to CMR Consignment Notes, transport documents, invoices, certificates...;
- Receive, archive, send or put at disposal of Customs, Authorities, Associations and Holders directly concerned, Insurers or other parties, all SafeTIR data (Annex 10 of the TIR Convention);
- Receive, archive, send or put at disposal of Customs, Authorities, Associations and Holders concerned, all electronic pre-declaration submitted via TIR-EPD and related electronic messages;
- Use this data for analysis and Risk Management purposes.

In all situations, the handling and management of personal data will be made exclusively in the respect of the declared purpose, respecting the right to access, opposition and intervention of the concerned TIR Carnet Holder.

Communication of the collected and processed data towards third parties should not impact competition or the protection of the legitimate and predictable interests of the owners of this data, who have the right to exercise a *posteriori* control.

BÖLÜM 12 TIR sistemi yönetiminde gizlilik koşulları

TIR Karnesi Hamili, TIR Sisteminin yönetiminde, TIR Sözleşmesi Madde 6.2'de tanımlanan yükümlülüğüne istinaden IRU'nun sorumluluklarının yanı sıra, Kefil Kuruluş ve Sigortacılarının yükümlülük ve sorumluluklarını da kabul eder.

Sonuç olarak, TIR Karnesi Hamili IRU'nun, Ulusal TIR Kefil Kuruluşlarının, TIR Sistemi Sigortacılarının, TIR Sisteminin yönetiminde yer alan herhangi bir tarafın - avukatlar, uzmanlar, Gümrük veya kamu görevlileriyle örneklenebilecek ancak sınırlı olmamak şartıyla, gerekli görüldüğü sürece TIR İdari Sistemi çerçevesinde görevlendirilmiş herhangi bir şahsın- veri korunmasına dair mevzuata helal getirmeksizin – aşağıdaki hususlara ilişkin haklarını kabul eder.

- TIR karnelerinin düzenlenmesine dair her bir veriyi- örneğin karne numaraları ve türleri, geçerliliği, ön bildirimleri, bildirimleri, ödeme taleplerini, SafeTIR veya TIR EPD verilerini ve TIR Karneleri içeriklerini- idare etmek ve yönetmek (tutmak, kayıt altına almak ve Kefil Kuruluşlar ve Sigortacılar ile paylaşmak, kabul etmek, toplamak, vb);
- Her bir TIR karnesinin, içeriğinin ve ekli belgelerinin- CMR Yük Belgesi, taşıma belgeleri, faturalar, sertifikalar, vb. belgelerle kısıtlı kalmamak üzere kullanımına ilişkin herhangi bir kâğıt veya elektronik veriyi kabul etmek, arşivlemek, toplamak;
- Bütün SafeTIR verilerini (TIR Sözleşmesi Ek 10) kabul etmek, arşivlemek, göndermek veya Gümrüklerin, Makamların, Kefil Kuruluşların ve doğrudan ilgili Karne Hamillerinin, Sigortacıların ve diğer tüm tarafların kullanımına sunmak;
- TIR EPD aracılığıyla sunulmuş tüm elektronik ön beyanları ve ilgili elektronik mesajları kabul etmek, arşivlemek, göndermek veya Gümrüklerin, Makamların, Kefil Kuruluşların ve doğrudan ilgili Karne Hamillerinin kullanımına sunmak;
- Bu verileri Risk Yönetimi amacıyla analiz etmek için kullanmak.

Tüm şartlarda, kişisel verinin yönetimi ve idaresi, beyan edilen amaca uygun olarak, ilgili TIR karnesi hamilinin erişim, itiraz ve müdahale hakkına saygı gösterilerek gerçekleştirilecektir

Toplanan ve işlenen verinin üçüncü şahıslara iletilmesi, sonradan kontrol hakkını saklı tutan veri sahiplerinin rekabet ve korunma hakkını etkilememelidir