Zertifizierung nach Artikel 9 der Richtlinie 2009/43/EG

Fragen und Leitlinien für die Beschreibung der Programme zur Einhaltung der Ausfuhrkontrollverfahren

und für die anschließende Bewertung

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
1. Organisatorische, personelle und technische Mittel für die Abwicklung von Verbringungen und Ausfuhren	**1) Welche Erfahrung hat das Unternehmen als System- und Teilsystemintegrator?** **2) Welcher prozentuale Anteil der Geschäftstätigkeit des Unternehmens (Jahresumsatz) hängt von genehmigungsbedürftigen Ausfuhren und Verbringungen ab?** **3) Wie viele genehmigungsbedürftige Ausfuhren und Verbringungen finden in einem Jahr statt?** **4) Welche Bereiche des Unternehmens (z. B. Einkauf, technische Abteilung, Projektmanagement, Versand) haben mit Ausfuhren und Verbringungen zu tun und wie sind die Zuständigkeiten aufgeteilt?**	Das Unternehmen hat einschlägige industrielle Erfahrung. Zweck dieser Fragen ist die Einholung zusätzlicher Informationen über die innere Struktur des Unternehmens, die für die Bewertung der Folgen von Ausfuhr-/Verbringungstätigkeiten für das Unternehmen und die damit zusammenhängenden betrieblichen Verfahren wichtig sind.	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
	5) Verfügt das Unternehmen über ein elektronisches System zur Abwicklung von Ausfuhren und Verbringungen? **6) Welche Hauptmerkmale hat dieses System?**		
	7) Wie viele Beschäftigte sind in dem Unternehmen tätig? **8) Wie viele Personen werden allein für die Abwicklung von Ausfuhren und Verbringungen beschäftigt oder sind im Zusammenhang mit anderen Aufgaben dafür zuständig?**	Es sollte mindestens 1 Person sein. Zusätzlich sollte eine qualifizierte Vertretung in Fällen von Urlaub, Krankheit usw. vorhanden sein.	
	9) Verbreitet das Unternehmen seine schriftliche Verpflichtung zur Einhaltung der Ausfuhr-/Verbringungs-kontrollverfahren und zur Beachtung einschlägiger Endverwendungs- und Ausfuhrbeschränkungen intern? **10) Verbreitet das Unternehmen seine schriftliche Verpflichtung, auf Anfrage Informationen zur Endverwendung/zum Endverwender bereitzustellen, intern?**	Diese beiden schriftlichen Verpflichtungen sollten in die Einhaltungs-Handbücher, die dem Ausfuhr-/Verbringungskontroll-personal zur Verfügung gestellt werden, aufgenommen werden und auch allen Mitarbeitern, die mit Ausfuhr-/Verbringungskontrollen zu tun haben, bekannt sein (z. B. Vertrieb). Die Unternehmensleitung sollte die beiden schriftlichen Verpflichtungserklärungen auch an die zuständige Behörde übermitteln.	9 (2) (d) und 9 (2) (e)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
	11) Welche Arbeitsmittel stehen dem Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal zur Verfügung?	Dem Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal steht zumindest aktuelle Rechtstexte, Güter- und Sanktionslisten zur Verfügung. Es empfiehlt sich zudem, neben den Gesetzestexten noch Kommentarliteratur zum Außenwirtschaftsrecht zu haben, sowie Zeitschriften in diesem Bereich.	
	12) Hat das Unternehmen die Ausfuhr-/Verbringungskontrollvorschriften bisher eingehalten?	Das Unternehmen sollte über eine gute Bilanz bei der Einhaltung der Ausfuhr-/Verbringungskontrollvorschriften verfügen.	9 (2) (a)
	13) Werden Einhaltungs-Handbücher für das Ausfuhr-/Verbringungskontroll-Personal und die Betroffenen der Exportkontrolle bereitgestellt und auf dem neuesten Stand gehalten?	Einhaltungs-Handbücher zur Benutzung durch das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal und zu seiner Anleitung sollten zumindest in elektronischer Fassung zur Verfügung stehen (z. B. im Intranet des Unternehmens). Diese Handbücher sollten die betrieblichen und organisatorischen Verfahren enthalten, die vom Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal befolgt werden müssen. Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal sollte umgehend über die seine Aufgaben betreffenden Änderungen am Handbuch sowie das Datum ihres Inkrafttretens informiert werden.	9 (2) (f)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
2. Verteilung der Zuständigkeiten	**14) Bitte beschreiben Sie die Verteilung der Zuständigkeiten für Ausfuhren und Verbringungen in Ihrem Unternehmen.**	Die Zuständigkeit für die Einhaltung der Ausfuhr-/Verbringungskontrollverfahren sollte schriftlich festgelegt werden. Die schriftliche Unterlage mit der Beschreibung der Zuständigkeitshierarchie (beispielsweise Aufzeichnungen oder Organigramme) sollte auf dem neuesten Stand gehalten werden. Die Beschreibung sollte Einzelheiten zur Delegation von Zuständigkeiten und den üblichen Vorgehensweisen bei Abwesenheit des leitenden Mitarbeiters nach Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe c der Richtlinie 2009/43 enthalten.	9 (2) (f)
	15) Hat die zuständige Behörde jederzeit Zugang zu einer derartigen Beschreibung?	Die zuständige Behörde sollte sich jederzeit unkompliziert über die Verteilung der Zuständigkeiten informieren können, und zwar nicht nur in der Antragsphase, sondern auch für die anschließende Überwachung der Einhaltung und entsprechende Besuche bei den Unternehmen.	9 (2) (f)
	16) In welchem Teil Ihres Unternehmens ist die Abwicklung von Ausfuhren/Verbringungen (Exportkontrollstelle) angesiedelt?	Ob die Abwicklung der Ausfuhr-/Verbringungskontrolle in den einzelnen Versandabteilungen oder am Hauptsitz angesiedelt ist oder eine separate Abteilung für Ausfuhrkontrolle besteht, sollte von Größe und Struktur des Unternehmens abhängig sein. Die Zuständigkeit der Exportkontrollstelle sollte im Organigramm des Unternehmens ausgewiesen sein.	9 (2) (f)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
	17) Welche Zusammenhänge bestehen zwischen dem Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal und anderen Funktionen innerhalb des Unternehmens?	Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal sollte soweit wie möglich vor Interessenskonflikten geschützt werden. Es sollte befugt sein, eine Transaktion zu stoppen.	9 (2) (f)
	18) Wie ist das Verhältnis zwischen dem Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal und dem leitenden Mitarbeiter - gibt es z. B. die Möglichkeit des Informationsaustauschs?	Das Ausfuhrkontrollpersonal sollte befugt sein, dem leitenden Mitarbeiter direkt zu berichten, wenn es die Erlaubnis benötigt, eine Transaktion zu stoppen.	9 (2) (f)
	19) Bitte geben sie an, welche anderen Zuständigkeiten der leitende Mitarbeiter, der als persönlich verantwortlich für Verbringungen und Ausfuhren ernannt wurde, noch ausübt.	Der leitende Mitarbeiter[1] sollte zum obersten Führungskreis gehören. Seine Position sollte nicht zu Interessenskonflikten führen (d. h. er sollte beispielsweise nicht gleichzeitig die Verkaufsabteilung leiten). Der leitende Mitarbeiter ist persönlich verantwortlich für die Einhaltung der Exportkontrollvorschriften. Die Verantwortlichkeit für die Exportkontrolle ist schriftlich festgelegt.	9 (2) (c) und (f)
	20) Werden die von Mitarbeitern aufgedeckten Fälle von Nichteinhaltung systematisch korrigiert?	Das Unternehmen sollte lesbare Aufzeichnungen über alle etwaigen Nichteinhaltungen, die durch Mitarbeiter aufgedeckt wurden, sowie die einschlägigen anschließend durchgeführten Korrekturmaßnahmen	

[1] Der leitende Mitarbeiter gehört zur Ebene des Top-Managements, d.h. Geschäftsführer oder Vorstandsmitglied („senior executive“). In Deutschland ist dies der Ausfuhrverantwortliche (AV).

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
	21) Werden solche Maßnahmen dokumentiert? **22) Gibt es eine Verfahrensanweisung zum Umgang mit Fehlern/Verstößen?**	aufbewahren.	
3. Interne Prüfungen			
a) Stichprobenartige Überprüfungen	**23) Wie oft werden stichprobenartige Überprüfungen durchgeführt?**	Das interne Programm zur Einhaltung der Ausfuhrkontrollverfahren und die täglichen Betriebsabläufe sollten (unangekündigt) im laufenden Arbeitsprozess stichprobenartig überprüft werden. Dem wird auch Rechnung getragen, in dem das 4-Augen-Prinzip verankert ist.	9 (2) (f)
b) Interne Prüfungen	**24) Wie oft werden interne Prüfungen durchgeführt?**	Im Idealfall einmal jährlich und mindestens einmal im Gültigkeitszeitraum des Zertifikats..	9 (2) (f)
	25) Welcher Prozentsatz der Ausfuhren/Verbringungen wird geprüft?	Das Unternehmen stellt sicher, dass adäquate Stichprobenprüfungen durchgeführt werden.	
	26) Wer führt diese Prüfungen aus?	Es sollte sich um eine der folgenden Möglichkeiten handeln: - ein höherrangiger Mitarbeiter der Zuständigkeitshierarchie für Ausfuhr-/Verbringungskontrollen, - der Qualitätsmanager,	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
		- der Finanzmanager oder Buchhalter, - eine andere Person des mittleren Managements oder in höherer Position, die nicht unmittelbar mit der Routinearbeit des Ausfuhr-/Verbringungsteams zu tun hat.	
	27) Welche Bereiche umfassen diese Überprüfungen?	Da mit dieser Prüfung der Prozess- und Prüfablauf in der unternehmensinternen Exportkontrolle geprüft wird, ist die Organisation der Exportkontrolle umfassend zu überprüfen. Hierzu zählen die relevanten Arbeits- und Organisationsanweisungen, Schulungen, Art und Weise der Aufbewahrung und Dokumentation.	
	28) Wie sind die Überprüfungskriterien festgelegt und wie dokumentieren Sie diese?	Die Kriterien der Prüfung werden vorab schriftlich festgelegt. Das Ergebnis der Prüfung wird schriftlich dokumentiert.	
	29) Welche Fragen werden bei diesen Prüfungen abgedeckt?	Die Prüfungen sollten mindestens folgende Fragen abdecken: - Werden die geltenden Ausfuhrbeschränkungen eingehalten? - Gibt es aktualisierte Verfahren, die sicherstellen, dass alle Ausfuhr- und Verbringungsvorschriften eingehalten werden? - Finden regelmäßig Sensibilisierungsmaßnahmen statt? - Sind Aufzeichnungen leicht zugänglich? - Sind die Aufzeichnungen vollständig?	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
		- Erfassen die Aufzeichnungen alle relevanten Aspekte von Einfuhr, Ausfuhr und Verbringung sowie Produkte, die in dem Mitgliedstaat verbleiben? - Liegen Informationen über den Lebenszyklus einschlägiger Produkte von der Quelle bis zum Bestimmungsort vor? - Wie berücksichtigen Sie den etwaigen Änderungsbedarf bei Rechtsanpassungen?	
c) Planung und Effektivität der Prüfungen sowie Folgemaßnahmen	**30) Wie stellen Sie sicher, dass Sie eine repräsentative Anzahl von Lieferungen prüfen?**	Mindestens eine Lieferung pro Kunde oder Bestimmungsort oder mindestens eine Lieferung pro Projekt sollte geprüft werden.	9 (2) (f)
	31) Richtet das Unternehmen ein internes Revisionsprogramm ein?	Ein internes Revisionsprogramm sollte eingerichtet werden, um sicherzustellen, dass eine repräsentative Anzahl von Lieferungen geprüft wird.	
	32) Werden die bei der internen Prüfung aufgedeckten Fälle von Nichteinhaltung systematisch korrigiert? **33) Werden solche Maßnahmen dokumentiert?**	Das Unternehmen sollte klare Aufzeichnungen über alle vermuteten Nichteinhaltungen, die durch die interne Prüfung aufgedeckt wurden, die empfohlenen Korrekturmaßnahmen sowie eine Bewertung der Wirksamkeit dieser Korrekturmaßnahmen in Bezug auf die Einhaltung aufbewahren. Es existiert zudem eine schriftliche Verfahrensanweisung zum Vorgehen bei Verstößen.	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
4. Allgemeine Sensibilisierung / Ablauforganisation			
4.1. Betriebliche und organisatorische Verfahren	**34) Wie sehen die internen Verfahren des Unternehmens zur allgemeinen Sensibilisierung und zur Verringerung der Risiken im Zusammenhang mit Ausfuhr-/Verbringungskontrollen aus?**	Betriebliche und organisatorische Verfahren sollten schriftlich festgelegt werden und Anleitungen und Leitfäden enthalten zu: - dem gesamten Ausfuhr-/Verbringungsprozess vom Eingang einer Bestellung, der Bewertung der Anwendbarkeit von Ausfuhr-/Verbringungsvorschriften und der Einhaltung einschlägiger Ausfuhr-/Verbringungsbestimmungen bis hin zur Lieferung oder Verbringung (vor dem Versand oder der Verbringung ist eine abschließende Prüfung der Einhaltung durchzuführen); - der Überwachung der Einhaltung der Bedingungen der Genehmigung; - der Interaktion mit externen Akteuren und in bestimmten Fällen mit anderen betroffenen Abteilungen innerhalb des Unternehmens, z. B. Rechtsabteilung und Vertrieb; - der Koordinierung aller Mitarbeiter, die bei Ausfuhr-/Verbringungskontrollen eingesetzt werden oder auf irgendeine Art davon betroffen sind (z. B. sollte das Vertriebspersonal angewiesen werden, das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal über etwaige Zweifel zu unterrichten, und es sollte darüber informiert werden, dass eine Bestellung erst dann bearbeitet werden kann, wenn dies vom Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal genehmigt wurde);	9 (2) (f)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
		- der Koordinierung und dem eventuellen Informationsaustausch mit den zuständigen Behörden (z. B. mögliche Meldung verdächtiger Transaktionsbestellungen, mögliches Vorhandensein einer Politik der freiwilligen Mitteilung …).	
4.1.1. Betriebliche und organisatorische Verfahren: Phase vor der Genehmigung [2]			
4.1.1. a): Embargos	**35) Wie trägt das Unternehmen Embargos Rechnung?**	In Fällen, in denen eine Lieferung an einen Bestimmungsort, über den ein Embargo verhängt wurde, vorgesehen ist, sollte es Vorschriften zur Überprüfung der einschlägigen Embargoregelungen geben. Eine solche Überprüfung sollte sich mindestens erstrecken auf: - Beachtung von Bereitstellungsverboten - die Lieferverbote aufgrund der Embargoregelung; - den Abgleich der zu liefernden Güter mit der Liste der vom Embargo betroffenen Güter;	9 (2) (f)

[2] Der Zweck der Phase vor der Genehmigung ist es, festzustellen, ob das Unternehmen von Ausfuhr-/Verbringungskontrollen betroffen ist, d. h., ob Ausfuhr-/Verbringungskontrollvorschriften in Bezug auf die Tätigkeiten und Transaktionen des Unternehmens von Belang sind und ob Transaktionen demnach genehmigungspflichtig sind. Das Ziel ist, so früh wie möglich etwaige Ausfuhr-/Verbringungskontrollrisiken festzustellen, zu analysieren und alle erforderlichen relevanten Maßnahmen durchzuführen, z. B. Beantragung einer Genehmigung oder angemessene Verwendung einer Allgemeingenehmigung.

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
		- zusätzliche Genehmigungsbedingungen für bestimmte Dienste, beispielsweise technische Hilfe.	
4.1.1 b): Sanktionslisten	**36) Wie trägt das Unternehmen Sanktionslisten Rechnung?**	Die Namen und Identitäten der juristischen und natürlichen Personen, die beliefert werden sollen, sollten anhand der entsprechenden Sanktionslisten überprüft werden.	9 (2) (f)
	37) Welcher Grad (oder Prozentsatz) der Gewissheit, dass eine Übereinstimmung festgestellt wurde, ist bei der Suche nach einer Identität auf der Sanktionsliste erforderlich, damit dies als Übereinstimmung („Treffer") gilt? **38) Welche Verfahren werden angewandt, wenn eine Übereinstimmung für einen Namen festgestellt wurde?**	Es sollten schriftlich festgelegte Verfahrensregeln vorliegen, die im Einzelnen angeben, wie wahrscheinliche Übereinstimmungen und „Treffer" zu behandeln sind (z. B. wenn eine Übereinstimmung gefunden wurde, ist diese der zuständigen Behörde zu melden).	
4.1.1 c): Kontrolle gelisteter Güter (Güter, die genehmigt werden müssen, weil sie auf einer Ausfuhr-/Verbringungs-kontrollliste enthalten sind)	**Fragen zu internen Verfahren, um sicherzustellen, dass ein gelistetes Gut nicht ohne Genehmigung ausgeführt oder verbracht wird:**		9 (2) (f)
	39) Erfolgt die Klassifizierung der vom Unternehmen empfangenen oder hergestellten Güter mit Hilfe eines elektronischen Daten-	Die Klassifizierung der Güter sollte mit Hilfe eines elektronischen Datenverarbeitungssystems erfolgen. Änderungen an der Kontrollliste sollten unverzüglich in das System eingegeben werden.	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
	verarbeitungssystems?		
	40) Wie werden alle Güter, die den Genehmigungsvorschriften unterliegen, klassifiziert und aufgezeichnet, und wer ist dafür zuständig? **41) Welche Verfahren gibt es, um sicherzustellen, dass die Güterklassifikation auf dem neuesten Stand gehalten wird und wie wird dies dokumentiert?**	Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal sollte dafür zuständig sein, die Güter aufzuzeichnen und zu klassifizieren, erforderlichenfalls in Absprache mit technischen Sachverständigen. Die Überprüfung bei Listenänderung soll im System dokumentiert werden.	
	42) Wie werden die Endverwendung durch den Empfänger und dessen Zuverlässigkeit beurteilt?	Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal sollte für die Überprüfung der Zuverlässigkeit der Empfänger zuständig sein; besondere Aufmerksamkeit sollte hierbei der Endverwendung und dem Abzweigungsrisiko zukommen. Wenn das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal feststellt, dass der Empfänger gegen die Ausfuhr-/Verbringungskontrollvorschriften verstoßen hat, sollte es die zuständige Behörde informieren. Eine Überprüfung der Redlichkeit des Empfängers ist dann besonders wichtig, wenn es sich um einen neuen Kunden handelt oder die Identität des Kunden unklar ist oder wenn Zweifel bezüglich der angegebenen Endverwendung bestehen (z. B. Bestellung von unüblichen Mengen, vom Empfänger vorgegebene spezielle und unübliche Transitrouten …).	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
4.1.1 d): Nicht gegenständliche Übermittlung von Technologie	**43) Wie stellt das Unternehmen die Einhaltung der ITT-Vorschriften (ITT= nicht gegenständliche Übermittlung von Technologie) sicher (z. B. E-Mail und Intranetzugang aus dem Ausland)?**	Das Unternehmen sollte klare schriftliche Anweisungen in Bezug auf ITT über E-Mail, Fax, Intranet oder Internet erteilt haben. Die Bereitstellung oder Übermittlung von Technologie sollte nur dann gestattet werden, wenn überprüft wurde, ob eine Genehmigung erforderlich ist und falls ja, ob eine Genehmigung zur Durchführung der Übermittlung vorliegt.	9 (2) (f)
4.1.1 e): Kontrolle nicht gelisteter Güter	**44) Wie beurteilt das Unternehmen gegebenenfalls, ob eine Genehmigung für ein nicht gelistetes Gut beantragt werden muss?** **45) Existiert ein Verfahren zur Entscheidung darüber, wann und wie die zuständige Behörde informiert wird?**	Es sollte ein Überprüfungsverfahren für die Endverwendung der Güter und ihre Endverwender vorhanden sein. Das Ausfuhr-/ Verbringungskontrollpersonal sollte insbesondere etwaige staatliche Warnungen prüfen und die internen Risikoprofile kritischer Endverwender und Empfänger kontrollieren (beispielsweise durch Erstellung interner Warnlisten und schwarzer Listen). Bei Kenntnis einer sensitiven Endverwendung wird die zuständige Behörde informiert und bei Unterrichtung durch die zuständige Behörde wird vor Export eine Genehmigung eingeholt. Gegebenenfalls sollten Zweifel über das Erfordernis, die Ausfuhr/Verbringung eines nicht gelisteten Gutes genehmigen zu lassen, mit der zuständigen Behörde geklärt werden.	
4.1.1. f) Technische Unterstützung	**46) Wie gewährleistet das Unternehmen die Einhaltung von Vorschriften über technische Unterstützung?**	Es sollte ein Verfahren der Einhaltungskontrolle in Bezug auf technische Unterstützung vorhanden sein: - für ausländische Besucher/Mitarbeiter,	9 (2) (f)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
		- für Mitarbeiter (z. B. Techniker) im Ausland, - für Konferenzen, Seminare mit ausländischen Teilnehmern oder im Ausland stattfindende Seminare.	
4.1.1. g): Handels- und Vermittlungs-geschäfte	**47) Wie prüft das Unternehmen die Vorschriften zu den Handels- und Vermittlungsgeschäften?**	Es existiert, soweit eine entsprechende Geschäftstätigkeit ausgeübt wird, eine Regelung zur Prüfung von Handels- und Vermittlungsgeschäften: - ob Lieferungen von einem Drittland in ein Drittland - ob gelistetet Güter vorliegen.	
4.1.2. Betriebliche und organisatorische Verfahren: <u>Genehmigungsphase</u>	**48) Wie stellt das Unternehmen sicher, dass es umfassende und vollständige Anträge auf Genehmigung stellt?**	Das Unternehmen sollte in der Lage sein, das Antragsverfahren und die Vorschriften, das/die in dem Mitgliedstaat, in dem es ansässig ist gilt/gelten, vollständig einzuhalten.	9 (2) (f)
4.1.3. Betriebliche und organisatorische Verfahren: <u>Phase nach der Genehmigung</u>	**49) Mit welchen internen Verfahren wird die Einhaltung der Bedingungen der Genehmigung sichergestellt?**	Vor der endgültigen Lieferung sollte eine abschließende Überprüfung der Ausfuhr-/Verbringungskontrollanforderungen stattfinden, um sicherzustellen, dass die Genehmigungsbedingungen eingehalten wurden. Die Bedingungen für die Genehmigung sollten festgehalten und im Unternehmen regelmäßig überwacht werden.	9 (2) (f)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
4.2. Sensibilisierung und Schulung des Ausfuhr-/Verbringungs-kontrollpersonals	**50) Wie sind die Mitarbeiter für die Belange des Außenwirtschaftsrechts sensibilisiert?** **51) Welche Informationen stehen allen Mitarbeitern, die von Ausfuhr-/Verbringungskontrollen betroffen sind, und dem Ausfuhr-/Verbringungs-kontrollpersonal zur Verfügung?**	Jeder, der vom Exportgeschäft betroffen ist, muss sich der Betroffenheit und den Risiken in Bezug auf Belange des Außenwirtschaftsrechtes bewusst sein, z.B: - das mögliche Bestehen von Verboten oder Genehmigungspflichten bei der Ausfuhr oder Verbringung von Gütern - betriebsinternen Risikoprofilen. Alle sollten Zugang zu den genannten organisatorischen und betrieblichen Verfahren im Zusammenhang mit Ausfuhr-/Verbringungskontrollen haben. Diese betrieblichen und organisatorischen Verfahren sollten in Handbüchern über die Einhaltung, die dem Ausfuhr-/Verbringungspersonal zur Verfügung stehen, festgehalten und auf dem neuesten Stand gehalten werden. Die betrieblichen und organisatorischen Verfahren sollten eine klare Beschreibung des Verfahrens zur Überwachung der Einhaltung der Ausfuhr-/Verbringungsvorschriften beinhalten, angefangen beim Eingang einer Bestellung, über die Prüfung der Einhaltung relevanter Ausfuhr-/Verbringungsvorschriften bis zum/zur endgültigen Versand oder Übermittlung.	9 (2) (f)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
	52) Über welche Fachkenntnisse sowie Eigenschaften verfügt das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal?	Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal verfügt über: - Rechtskenntnisse des Außenwirtschaftsrechts - Kenntnisse über das Antragsverfahren - Produktions-/Organisationskenntnisse Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal ist zuverlässig.	
	53) Wie werden die Tätigkeiten vom Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal in ihrem Unternehmen bestimmt?	Es gibt schriftliche Arbeitsplatzbeschreibungen.	
	54) Wie wird das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal auf ihre Tätigkeit in der Exportkontrolle vorbereitet?	Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal wird qualifiziert, etwa anhand von Einarbeitungsplänen, eingearbeitet und sofern erforderlich durch ein externes Fachseminar zum Außenwirtschaftsrecht auf die Tätigkeit vorbereitet.	
	55) Wie, zu welchen Themen und in welchem Turnus wird der leitende Mitarbeiter weitergebildet?	Der leitende Mitarbeiter informiert sich regelmäßig über seine Pflichten zur Einhaltung der Compliance- und Organisationsvorschriften.	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
	56) Wie oft werden die Kenntnisse des Ausfuhr-/Verbringungs-kontrollpersonals aktualisiert?	Immer, wenn die nationalen und die EU-Vorschriften und Verfahren zur Ausfuhrkontrolle geändert werden, mindestens jedoch einmal im Jahr. Zusätzlich zu einer solchen jährlichen allgemeinen Schulung zur Aktualisierung der Kenntnisse wird empfohlen, dass neben den Rechtstexten auch Kommentare zur Gesetzgebung im Bereich Ausfuhr-/Verbringungskontrolle sowie (falls vorhanden) Fachzeitschriften zur Verfügung gestellt werden.	
	57) Wie werden die Kenntnisse des Ausfuhr-/Verbringungs-kontrollpersonals aktualisiert?	Schulungen mit Hilfe unterschiedlicher Instrumente, darunter: - externe oder interne Seminare; - Teilnahme an Informationsveranstaltungen zuständiger Behörden; - Fortbildungsmaßnahmen, extern, intern oder online.	
	58) Wie, über welche Themen und in welchem Turnus werden die Betroffenen der Exportkontrolle informiert?	Die Betroffenen werden bei der Einarbeitung über das innerbetriebliche Exportkontrollsystem informiert, z.B. durch Online-Trainings, Seminare. Zudem werden sie durch regelmäßige Gespräche mit dem Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal informiert gehalten. Sie werden vom Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal jährlich zu staatlichen Warnhinweisen und innerbetrieblichen Risikoprofilen sensibilisiert.	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
5. Physische und technische Sicherheit	**59) Ist Ihre Unternehmenssicherheit von einer geeigneten staatlichen Stelle akkreditiert? Bitte genauer erläutern.**	Jedes nationale Verteidigungsministerium oder jede vergleichbare Einrichtung wird Sicherheitsmaßnahmen verlangen, wenn das Unternehmen in seinem/ihrem Namen tätig wird. Bereits die Tatsache, dass die Sicherheit des Unternehmens in irgendeiner Weise akkreditiert ist, kann ausreichend sein. Das Unternehmen hat z.B. den AEO-Status „Sicherheit.	9 (2) (f)
	60) Welche Sicherheitsmaßnahmen zur Sicherung der Ausfuhr-/Verbringungsaufzeichnungen und –verfahren bestehen, wenn es keine derartige offizielle Sicherheitsakkreditierung gibt?	Das Gelände sollte vollständig von einem Zaun umschlossen sein. Die Umzäunung hat Übersteigeschutz. Der Eingang sollte gesichert sein und kontrolliert werden. Die Räumlichkeiten sollten ständig überwacht werden, auch außerhalb der Arbeitszeiten. Es könnte einen separaten Eingang für Lieferanten und Abholer geben, der abseits des Hauptproduktionsbereichs liegt.	9 (2) (f)
	61) Welche Sicherheitsmaßnahmen gelten in Bezug auf Software und Technologie?	Das System sollte passwortgeschützt und mit einer Firewall gesichert sein. Das Netzwerk des Unternehmens ist vor nicht genehmigtem Zugriff geschützt. Es sollte eine Kontrolle für elektronische Geräte geben (Laptops, persönliche digitale Assistenten usw.), die aus den Räumlichkeiten oder ins Ausland mitgenommen werden, und für E-Mails, die im Rahmen eines Projekts oder unter anderen Gegebenheiten verschickt werden.	9 (2) (f)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
6. Aufzeichnungen über und Rück-verfolgbarkeit von Ausfuhren und Verbringungen	**62) Wie führen Sie Aufzeichnungen über die Ausfuhrbeschränkungen, die Ihnen vom Lieferanten der Güter mitgeteilt werden?**	Die Unternehmen sollten eine oder mehrere der folgenden Möglichkeiten angeben: - elektronische Datei oder E-Mail-Ordner; - projektbezogene Ordner; - lieferantenbezogene Ordner; - in separaten Ordnern nach Beschränkungen; - über ein Bestellsystem.	9 (2) (f)
	63) Wie setzen Sie die Ausfuhrbeschränkungen mit den anschließenden Verbringungen oder Ausfuhren in Zusammenhang?	Als Antwort sollte(n) eine oder mehrere der folgenden Möglichkeiten genannt werden: - elektronische Datei oder E-Mail-Ordner mit Informationen über Einfuhren und anschließende Bewegungen; - als Teil eines Betriebsführungssystems; - projekt- oder lieferantenbezogene Ordner, in denen alle Informationen zusammen aufbewahrt werden; - ein Ablagesystem in Anlehnung an das Ordnersystem.	9 (2) (f)

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägi-ges Zertifi-zierungs-kriterium
	64) Welche und wie lange werden ausfuhrrelevante Unterlagen aufgehoben?	Ausfuhrrelevante Unterlagen aus allen Phasen des Antragsgeschäftes werden aufbewahrt entsprechend den gesetzlichen Vorgaben. Sämtliche Schulungsnachweise werden aufbewahrt. Sie werden z.B. zur Personalakte jeweiligen Mitarbeiters genommen.	
	65) Wie werden diese Aufzeichnungen den zuständigen Behörden zugänglich gemacht?	- Es sollte möglich sein, Aufzeichnungen elektronisch bereitzustellen – in einigen Fällen wird ein Besuch vor Ort erforderlich sein, wenn der Zugang zu sicheren Intranets benötigt wird, einige Aufzeichnungen werden jedoch auch für Fernkontrollen übermittelt werden können; - Aufzeichnungen können auch in Papierform bereitgestellt werden, und manche könnten auch eingescannt werden, beispielsweise für Fernkontrollen.	9 (2) (f)