



Bundesamt  
für Wirtschaft und  
Ausfuhrkontrolle

Anleitung zur Berichtspflicht LkSG im Online-Portal ELAN-K2  
Erläuterungen zu Registrierung

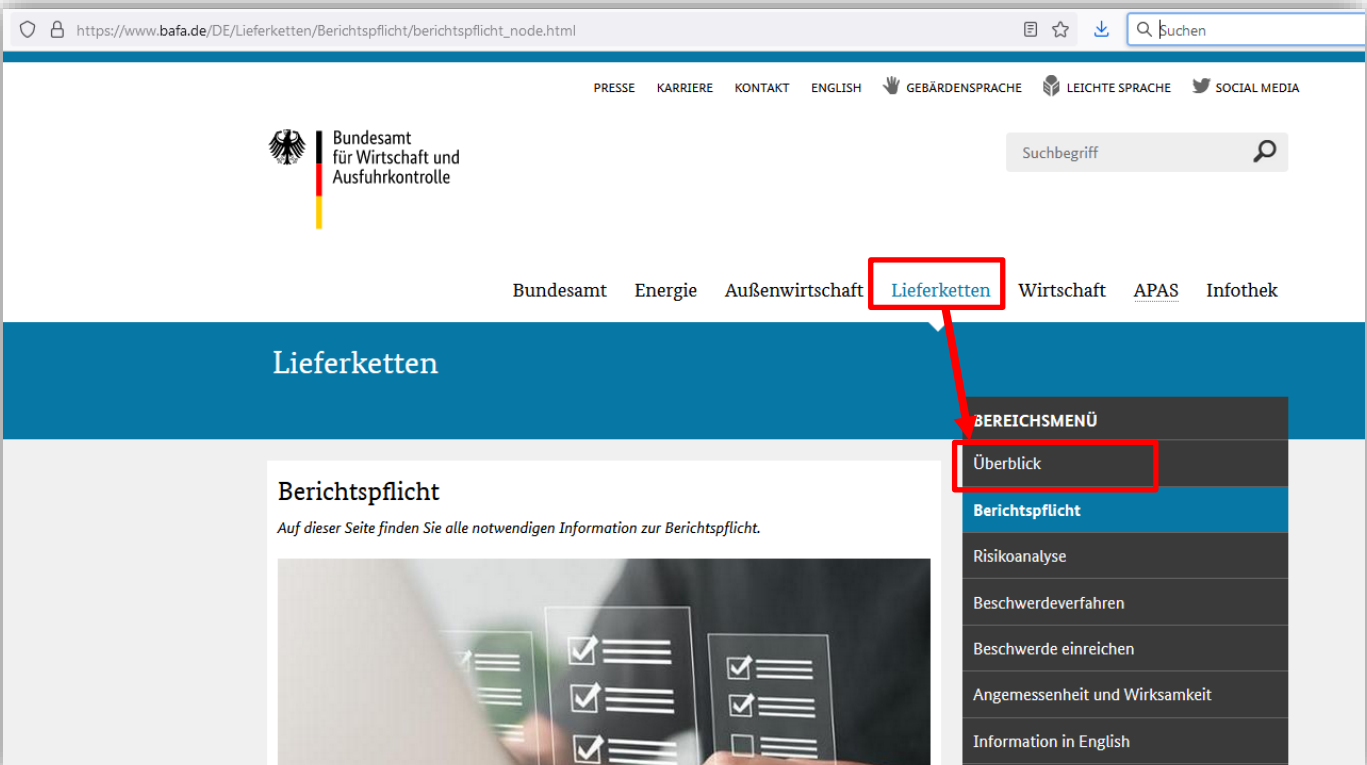
## Inhalt

.....	1
1. <b>[Selbst-] Registrierung</b> .....	1
2. <b>Anmeldung im ELAN-K2 Portal</b> .....	5
3. <b>Verwaltung: Mandanten und Benutzer</b> .....	6
4. <b>Bericht erstellen</b> .....	10

## 1. [Selbst-] Registrierung

Das ELAN-K2 des BAFA bildet die Basis für eine Reihe unterschiedlicher Fachverfahren, die über das Portal abgewickelt werden. Die Registrierung ist einmalig je Unternehmen und Fachverfahren durchzuführen. Damit Sie Ihren Bericht fristgerecht einreichen können, müssen Sie sich zunächst registrieren.

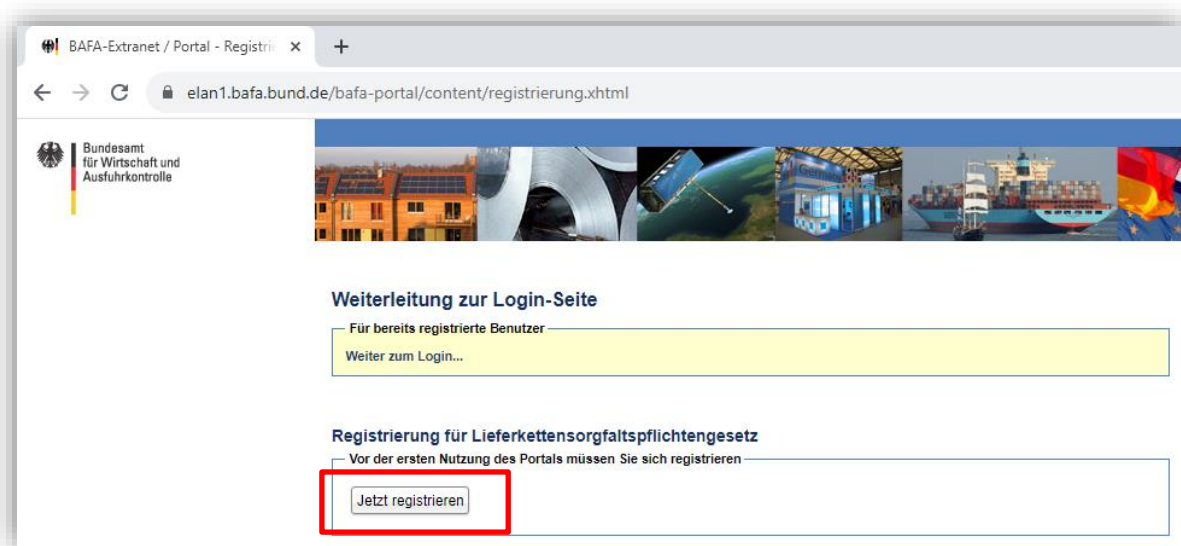
Um sicherzustellen, dass es sich hier auch um das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz handelt, verwenden Sie ausschließlich den Zuganglink auf unserer Homepage. Klicken Sie dazu im ersten Schritt auf „LIEFERKETTEN“ in der weiteren Ebenenstruktur auf „Berichtspflicht“. Sodann klicken Sie auf den entsprechenden Login- und Registrierungslink.



The screenshot shows the website interface for the BAFA portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'PRESSE', 'KARRIERE', 'KONTAKT', 'ENGLISH', 'GEBÄRDENSPRACHE', 'LEICHTE SPRACHE', and 'SOCIAL MEDIA'. Below this is the BAFA logo and a search bar. The main navigation menu includes 'Bundesamt', 'Energie', 'Außenwirtschaft', 'Lieferketten', 'Wirtschaft', 'APAS', and 'Infothek'. The 'Lieferketten' menu item is highlighted with a red box, and a red arrow points to a dropdown menu titled 'BEREICHSMENÜ'. This dropdown menu contains the following items: 'Überblick' (highlighted with a red box), 'Berichtspflicht', 'Risikoanalyse', 'Beschwerdeverfahren', 'Beschwerde einreichen', 'Angemessenheit und Wirksamkeit', and 'Information in English'. The main content area features a section titled 'Berichtspflicht' with the text 'Auf dieser Seite finden Sie alle notwendigen Information zur Berichtspflicht.' and a background image of a person using a laptop.

Der Login- und Registrierungslink führt zur entsprechenden Seite:

<http://elan1.bafa.bund.de/bafa-portal/lksg>



Bevor Sie den Registrierungsprozess starten, lesen Sie bitte diese Anleitung bis Abschnitt 3 vollständig durch.

Klicken Sie auf „Jetzt registrieren“. Nun erhalten sie eine kurze Übersicht, zu weiteren Registrierungsprozess.

- Nach der Registrierung erhalten Sie eine automatische E-Mail mit einem Aktivierungslink.
- Nachdem Sie den Link aktiviert haben erhalten Sie eine Eingangsbestätigung. Ein BAFA-Mitarbeiter wird nun die Registrierung freischalten oder sich mit Ihnen Kontakt setzen, sollten z. B. noch Rückfragen zu Ihrer Registrierung bestehen.
- Sollten Sie die Registrierung nicht innerhalb von 10 Tagen aktivieren, werden Ihre Daten automatisch gelöscht und Sie müssen das Registrierungsverfahren vollständig wiederholen.

**Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz: Selbstregistrierung**

**Firmendaten**

Bitte erfassen Sie hier Ihre Firmendaten

Präfix: *	<input type="text" value="lksgm"/>
Name: *	<input type="text" value="LKSG Musterunternehmen AG"/>
Name 2:	<input type="text"/>
Name 3:	<input type="text"/>
Rechtsform: *	<input type="text" value="AG"/>
Handelsregisternummer:	<input type="text" value="123456789"/>
Registergericht:	<input type="text"/>
Straße: *	<input type="text" value="Musterstr. 1"/>
Plz: *	<input type="text" value="04552"/>
Ort: *	<input type="text" value="Borna"/>
Telefon: *	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
zentrale E-Mail: *	<input type="text"/>
Webseite:	<input type="text"/>
Geheimnis: *	<input type="text"/>

Tragen Sie hier bitte die ZENTRALE E-Mail Ihrer Firma ein.

<< Zurück Weiter >>

Das **Präfix** bildet den ersten Teil der Benutzerkennungen, mit der Sie sich in ELAN-K2 anmelden; deshalb muss das Präfix im Antragsportal eindeutig sein. Der Einfachheit halber verwenden Sie den Namen Ihres Unternehmens. Mit dem Geheimnis identifizieren Sie sich als Mandant-Administrator gegenüber dem BAFA.

Nachdem Sie auf weiter klicken werden Sie im zweiten Schritt nach ihren Persönlichen Daten gefragt.

### Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz: Selbstregistrierung

#### Mandant-Administration

Bitte erfassen Sie hier Ihre Benutzerdaten

Kennung: *	<input type="text" value="lksgm"/> <input type="text" value="musterperson"/>	
Passwort: *	<input type="password" value="....."/>	
Passwort wiederholen: *	<input type="password" value="....."/>	
Anrede: *	<input type="text" value="Frau"/>	
Titel:	<input type="text"/>	
Vorname: *	<input type="text"/>	Eingabe erforderlich.
Nachname: *	<input type="text"/>	
Telefon: *	<input type="text"/>	Eingabe erforderlich.
Fax:	<input type="text"/>	
E-Mail: *	<input type="text"/>	

<< Zurück Weiter >>

Unter „Kennung“ legen Sie den zweiten Teil der Benutzerkennung fest, mit der Sie sich später im ELAN-K2-Portal anmelden.

Ergänzen Sie bitte Ihre persönlichen Daten und setzen Sie ein Passwort:

Das Passwort muss

- ✓ mindestens 10 Zeichen lang sein
- ✓ aus Groß- und Kleinbuchstaben
- ✓ Ziffern sowie
- ✓ wenigstens einem Sonderzeichen bestehen
- ✓ mehr als 2 aufeinanderfolgende, identische Zeichen sind untersagt

Klicken sie auf „Weiter“ und sie werden auf eine Übersichtsseite weitergeleitet, auf der die Registrierungsangaben zusammengefasst werden.

Nach einem Klick auf „Fertig stellen“ werden Ihre Registrierungsdaten an das BAFA übermittelt. Sie haben abschließend die Möglichkeit, sich mittels „Registrierungsdaten herunterladen“ die Daten in Form einer PDF-Datei für Ihre Unterlagen herunterzuladen.

Nach Fertigstellung der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink, den Sie bitte innerhalb von 10 Tagen bestätigen, andernfalls wird die Registrierung verworfen.

Nach erfolgreicher Aktivierung und Freigabe durch das BAFA erhalten sie eine automatische E-Mail-Bestätigung.

Nun können Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung anmelden; die Benutzerkennung setzt sich zusammen aus Präfix und Kennung und hat die Form:

**präfix.kennung**

Im obigen Beispiel wäre eine Anmeldung am ELAN-K2-Portal des BAFA für das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz mit der Benutzerkennung „lksg.Musterperson“ sowie dem zugehörigen Passwort möglich.

## 2. Anmeldung im ELAN-K2 Portal

Nach erfolgreicher Registrierung und Freigabe können Sie sich mit ihrer Benutzerkennung und dem festgelegten Passwort anmelden.

<https://elan1.bafa.bund.de/bafa-portal/>

Bitte beachten Sie, dass das ELAN-K2-System im Hinblick auf die Kompatibilität auf Mozilla Firefox und Chrome entwickelt wird und es bei anderen Browser mitunter zu Darstellungsfehlern kommen kann.

Mehr als **3 Anmeldeversuche** führen zur kurzzeitigen Sperre des Zugangs. Nach Ablauf der Sperre kann die Anmeldung erneut vorgenommen werden.

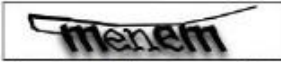
Sie können ihr Passwort jederzeit über „**Passwort vergessen**“ zurücksetzen.

**Passwort ändern**

Passwort eingeben

Passwort

Passwort wiederholen

Sicherheitsprüfung   
(Klicken Sie auf das Bild um einen neuen Sicherheitscode anzufordern)

Sicherheitscode

Hierzu müssen sich noch die jeweilige Sicherheitsprüfung (Captcha) eingeben und klicken auf „Passwort ändern“. An die hinterlegte E-Mail-Adresse wird nun ein Link zum zurücksetzen des Passworts gesendet.

Das Passwort muss den in Abschnitt 1 genannten Voraussetzungen entsprechen.

### 3. Verwaltung: Mandanten und Benutzer

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie in das ELAN-K2 Portal.



a) Anmeldezeit

Wenn Sie 30 Minuten Inaktiv sind, wird ihre aktuelle Sitzung gespeichert und beendet.

b) Fehlversuche

c) Antragslink

Mit Klick auf diesen Link gelangen zu zum Bericht, näheres siehe Abschnitt 4

d) Mandanten und Benutzerverwaltung

im Abschnitt „Mandanten und Benutzer“ verwalten Sie die Registrierungsdaten für das antragstellende Unternehmen [„Mandanten“]. Sie finden dort eine Benutzerverwaltung, mit der Sie weitere Benutzer anlegen, diese mit Berechtigungen versehen und auch wieder löschen können [„Benutzer“]; weiterhin verwalten Sie hier Ihre eigenen Zugangsdaten [„Eigene Benutzerdaten“]

Mandanten	Mandant ist das berichtende Unternehmen.
Benutzer	Benutzer sind Personen, denen bestimmte Zugriffsrechte [Rollen] zugewiesen werden.
Eigene Benutzerdaten	Unter diesen Punkt können Sie ihren eigenen Daten, wie E-Mail, Telefon, oder Ihr Passwort ändern.



## Mandantenadministration

Der Benutzer, der die Registrierung im ELAN-K2 durchgeführt hat, ist automatisch der Mandant-Administrator. Diese Rolle verfügt über die umfangreichsten Berechtigungen und besitzt automatisch auch die Rolle Benutzeradministrator. Nur der Mandant-Administrator kann Änderungen am Mandaten (registriertes Unternehmen) durchführen. Dazu gehören Namensänderungen, Änderungen der Rechtsform oder der Anschrift.

Wird Ihnen der Eintrag „Mandanten“ nicht angezeigt, dann verfügen Sie nicht über die Mandanten-Administrationsberechtigung. Um Änderung an den Mandanten-Daten durchzuführen, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator oder lassen Sie sich das Recht vom BAFA übertragen.

- Klicken Sie im linken Menü auf „Mandanten“
- Klicken sie auf Ändern, um sich die Stammdaten anzeigen zu lassen und ggf. zu ändern

The screenshot shows the user interface of the ELAN-K2 portal. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'Mandanten und Benutzer', 'Mandanten' (highlighted with a red box), 'Benutzer', 'Eigene Benutzerdaten', and 'LKSG'. The main content area is titled 'Mandanten' and displays a table with the following data:

Aktion	Name	Prefix	Adresse	Telefon / Fax	E-Mail / Webseite
Ändern	LKSG Musterunternehmen AG	lksgm	Musterstr. 1 04552 Borna DEUTSCHLAND	061969080	[REDACTED]

A red arrow points from the 'Ändern' button in the table to the 'Mandant ändern' dialog box shown in the next screenshot.

The 'Mandant ändern' dialog box is shown, containing the following form fields:

- Präfix: \* (Input field: lksgm)
- Name: \* (Input field: LKSG Musterunternehmen AG)
- Straße: (Input field: Musterstr. 1)
- Plz/Ort: (Input fields: 04552, Borna)
- Telefon: (Input field: 061969080)
- Fax: (Input field: [REDACTED])
- E-Mail: \* (Input field: [REDACTED])
- Webseite: (Input field: [REDACTED])
- Iban: (Input field: [REDACTED])
- Bic: (Input field: [REDACTED])

## Benutzeradministration

Über die Rolle Benutzer-Administrator können sie die Benutzerverwaltung im Portal pflegen. So können Sie Nutzer anlegen, löschen, Passwörter ändern und den angelegten Benutzern Rollen vergeben. Beachten Sie, dass dabei keine individuelle Benutzerkennung erstellt werden kann, sie muss sich an den in Abschnitt 1 genannten Vorgaben halten **präfix.kennung**.

Beachten Sie, dass der Account des Mandant-Administrators nur durch das BAFA gelöscht und geändert (übertragen) werden kann.

Der erste angelegte Nutzer ist der Mandant-Administrator, der hier blau hinterlegt ist.

Muster Musterperson/ Mandant: LKSG Musterunternehmen AG Abmelden  
Bei Inaktivität werden Sie in 29:44 Minuten automatisch abgemeldet

**Benutzer für Mandant: LKSG Musterunternehmen AG**

Filter aktivieren Neu

Aktion	Kennung	Name
Ändern Rollen ändern E-Mail ändern Benutzer löschen	lksgm.musterperson	Frau Muster Musterperson

Klicken Sie auf „Neu“ um neue Benutzer anzulegen. Indem sich öffnenden Feld vergeben Sie bitte die entsprechenden Angaben zur Person.

### Neuen Benutzer anlegen

Kennung: \*

Passwort: \*

Passwort wiederholen: \*

Vorname: \*    Nachname: \*

Telefon: \*

Mobil:

Fax:

E-Mail: \*

Pflichtfelder sind mit einem \* markiert.

Aktion	Kennung	Name
Ändern Rollen ändern E-Mail ändern Benutzer löschen	lksgm.erikamusterfrau	Frau Erika Musterfrau
	<b>ACHTUNG:</b> Dem Benutzer wurden noch keine Rollen zugewiesen.	
	<b>ACHTUNG:</b> Ohne die Rolle LOGIN ist eine Anmeldung nicht möglich.	
Ändern Rollen ändern E-Mail ändern Benutzer löschen	lksgm.musterperson	Frau Muster Musterperson

Nach dem Anlegen eines neuen Benutzers wird dieser Account direkt vom System rot markiert und mitgeteilt, dass noch Rollen vergeben werden müssen.

## Rollen zuordnen

Um den jeweiligen Benutzern entsprechende Rechte zuzuweisen klicken Sie auf „Rolle ändern“.

The screenshot shows the user management interface for 'Mandant: LKSG Musterunternehmen AG'. A table lists users with columns for 'Aktion', 'Kennung', and 'Name'. The user 'Frau Erika Musterfrau' is highlighted. A red arrow points to the 'Rollen ändern' button in the 'Aktion' column. A red box highlights the 'Rollen zuordnen' dialog box, which contains two lists: 'vorhandene Rollen' (empty) and 'zugeordnete Rollen' (Benutzer-Administration, LKSG-Melder, LKSG-Schreibend, Login, Mandant-Administration). Buttons for 'Rollen entfernen', 'Rollen hinzufügen', 'Speichern', and 'Abbruch' are also visible.

Den angelegten Nutzern kann der Benutzeradministrator folgende Rollen zuweisen:

Rolle	Funktion
<b>Login:</b>	technisch zwingend notwendige Rolle, um sich in den Antrag einzuloggen. Für die weitere Bearbeitung ist diese Rolle nicht relevant.
<b>LKSG-Melder</b>	Benutzer die auf die Berichtsmaske zugreifen wollen benötigen diese Rolle.
<b>LKSG-Schreibend</b>	Nur mit dieser Rolle können Sie den Bericht verändern.
<b>Benutzer-Administration:</b>	Mit dieser Funktion können Sie Rollen anderer Benutzer verwalten und anpassen.
<b>Mandant-Administration:</b>	Diese Rolle ist notwendig um Mandant Informationen [z.B. die Adressdaten des Unternehmens] bearbeiten zu können. Die Funktion kann nur mit Hilfe des BAFA einem anderen Benutzer übertragen werden

Um einen Bericht bearbeiten zu können benötigen Sie mindestens die Rolle ‚Login‘ und ‚LKSG-Melder‘.

#### 4. Bericht erstellen

Um nach der Registrierung einen Bericht zu erstellen, klicken Sie bitte im linken Auswahlmnü auf „LkSG“.



## Impressum

### Herausgeber

Bundesamt für Wirtschaft und  
Ausfuhrkontrolle  
Leitungsstab Presse- und  
Öffentlichkeitsarbeit  
Frankfurter Str. 29 - 35  
65760 Eschborn

<http://www.bafa.de/>

Referat: Aufbaustab LkSG  
E-Mail: [lieferkettengesetz@bafa.bund.de](mailto:lieferkettengesetz@bafa.bund.de)

### Stand

03.04.2023

### Bildnachweis

BAFA



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist mit dem audit berufundfamilie für seine familienfreundliche Personalpolitik ausgezeichnet worden. Das Zertifikat wird von der berufundfamilie GmbH, einer Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung, verliehen.