

EMPFEHLUNGEN

EMPFEHLUNG DER KOMMISSION

vom 11. Januar 2011

betreffend die Zertifizierung von Unternehmen der Verteidigungsindustrie nach Artikel 9 der Richtlinie 2009/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates zur Vereinfachung der Bedingungen für die innergemeinschaftliche Verbringung von Verteidigungsgütern

(Text von Bedeutung für den EWR)

(2011/24/EU)

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union, insbesondere auf Artikel 292,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) In Artikel 9 der Richtlinie 2009/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Mai 2009 zur Vereinfachung der Bedingungen für die innergemeinschaftliche Verbringung von Verteidigungsgütern⁽¹⁾ werden die Kriterien für die Zertifizierung durch die Mitgliedstaaten von in ihrem Hoheitsgebiet ansässigen Unternehmen der Verteidigungsindustrie festgelegt, die Empfänger von Verteidigungsgütern im Rahmen von Allgemeingenehmigungen sind.
- (2) Die Zertifizierung von Unternehmen ist ein Schlüsselement des mit Richtlinie 2009/43/EG eingeführten vereinfachten Genehmigungsverfahrens.
- (3) Unterschiedliche Auslegungen der Zertifizierungskriterien durch die Mitgliedstaaten könnten die Umsetzung der Richtlinie 2009/43/EG und die Erreichung ihres Ziels, eine Vereinfachung herbeizuführen, erschweren.
- (4) Eine übereinstimmende Auslegung und Anwendung der Zertifizierungskriterien durch die Mitgliedstaaten sind wichtig für die gegenseitige Anerkennung von Zertifikaten nach Artikel 9 Absatz 6 der Richtlinie 2009/43/EG und für eine weit verbreitete Nutzung von Allgemeingenehmigungen.
- (5) Vertreter der Mitgliedstaaten in dem nach Artikel 14 der Richtlinie 2009/43/EG eingesetzten Ausschuss haben darauf hingewiesen, dass die übereinstimmende Auslegung und Anwendung der Zertifizierungskriterien durch eine Empfehlung der Kommission erreicht werden könnte.
- (6) Die Vertreter der Mitgliedstaaten in dem Ausschuss nach Artikel 14 der Richtlinie 2009/43/EG haben daher eine

Arbeitsgruppe eingesetzt, die Leitlinien für die Zertifizierung von Unternehmen der Verteidigungsindustrie gemäß Artikel 9 der Richtlinie 2009/43/EG erarbeiten soll.

- (7) Die in dieser Empfehlung enthaltenen Leitlinien beruhen auf bewährten Verfahren einiger Mitgliedstaaten, die sich als effizient und praktikabel erwiesen haben —

HAT FOLGENDE EMPFEHLUNG ANGENOMMEN:

1. DIE ZERTIFIZIERUNGSKRITERIEN

1.1. Beurteilung der Kriterien nach Artikel 9 Absatz 2 Buchstaben a und b

Für die Zertifizierung sollten nur Empfängerunternehmen zulässig sein, die unter die Richtlinie 2009/43/EG fallende Verteidigungsgüter oder unvollständige Verteidigungsgüter, die aus von Dritten erworbenen Bauteilen und/oder Systemen und Teilsystemen bestehen, tatsächlich herstellen und unter dem eigenen Namen/der eigenen Handelsmarke in Verkehr bringen.

Zertifizierte Empfängerunternehmen sollten die gemäß den Allgemeingenehmigungen nach Artikel 5 Absatz 2 Buchstabe b der Richtlinie 2009/43/EG erhaltenen Verteidigungsgüter für ihre eigene Produktion verwenden (hierzu gehören der Einbau von Bauteilen in andere Produkte, Ersatz- oder Nachrüstteile) und sie nicht als solche weiterleiten oder ausführen (außer zum Zwecke der Wartung oder Reparatur), wenn die vorherige Genehmigung eines Ursprungsmitgliedstaates erforderlich ist.

Die zuständigen Behörden sollten in der Lage sein, gegebenenfalls vor Ausstellung eines Zertifikats eine Erklärung vom Empfängerunternehmen zu verlangen, in der dieses sich zu Folgendem verpflichtet:

- a) die gemäß den Allgemeingenehmigungen nach Artikel 5 Absatz 2 der Richtlinie 2009/43/EG erhaltenen Verteidigungsgüter für die eigene Produktion zu verwenden;

⁽¹⁾ ABl. L 146 vom 10.6.2009, S. 1.

b) die einschlägigen Produkte nicht als solche weiterzuleiten oder auszuführen, außer zum Zwecke der Wartung oder Reparatur.

1.2. **Lieferung an Empfängerunternehmen zur ausschließlichen Verwendung durch die Streitkräfte eines Mitgliedstaats im Rahmen von Allgemeingenehmigungen nach Artikel 5 Absatz 2 Buchstabe a der Richtlinie 2009/43/EG**

Empfängerunternehmen, die als Vergabebehörden im Sinne von Artikel 1 Absatz 9 der Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates⁽¹⁾ gelten, und die für die ausschließliche Verwendung durch die Streitkräfte eines Mitgliedstaats einkaufen, sollten berechtigt sein, Verteidigungsgüter gemäß den Allgemeingenehmigungen nach Artikel 5 Absatz 2 Buchstabe a der Richtlinie 2009/43/EG zu beziehen, ohne zertifiziert zu sein.

1.3. **Bewertung der Kriterien nach Artikel 9 Absatz 2 Buchstaben c und f**

Der leitende Mitarbeiter nach Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe c der Richtlinie 2009/43/EG sollte persönlich für das interne Programm zur Einhaltung der Ausfuhrkontrollverfahren oder das Ausfuhrverwaltungssystem des Unternehmens sowie für das Ausfuhr- und Verbringungskontrollpersonal verantwortlich sein. Dieser leitende Mitarbeiter sollte Mitglied des Verwaltungsgremiums des Unternehmens sein.

Wenn das Zertifikat für eine oder mehrere Produktionseinheiten beantragt wird, so sollte in der nach Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f der Richtlinie 2009/43/EG erforderlichen Beschreibung der Verantwortungshierarchie innerhalb des Empfängerunternehmens eindeutig festgelegt sein, dass der leitende Mitarbeiter die Aufsicht über das Personal der für Ausfuhr- und Verbringungskontrolle des Unternehmens zuständigen Abteilungen führt.

Fragen und Leitlinien für die Beschreibung der internen Programme zur Einhaltung der Ausfuhrkontrollverfahren und für die anschließende Bewertung sind in Anhang I enthalten. Die Mitgliedstaaten können weitere Fragen hinzufügen. Diese sollten jedoch von unmittelbarer Bedeutung für das Verfahren zur Zertifizierungsbewertung sein.

1.4. **Zu zertifizierende Organisationsstruktur und Bewertung der Kriterien nach Artikel 9 Absatz 2 Buchstaben d und e**

Das der Zertifizierung zugrunde liegende Konzept ist abhängig von der Organisationsstruktur des Empfängerunternehmens und davon, wie es die Zuständigkeit für die Ausfuhr- und Verbringungskontrollen überträgt. Das Unternehmen kann als Ganzes oder nach Geschäftsbereichen zertifiziert werden. Unternehmen, die Produktionseinheiten und damit verbundene Tätigkeiten an mehreren Standorten aufweisen, an die die Zuständigkeit für Ausfuhr- und Verbringungskontrollen übertragen wurde, sollten angeben, welche dieser Einheiten durch das Zertifikat abgedeckt werden sollen.

2. **DIE ZERTIFIZIERUNG**

2.1. **Muster für ein Standardzertifikat**

Die Verwendung eines Musters für das Standardzertifikat nach Anhang II wird empfohlen.

Das Zertifikat sollte in einer der Amtssprachen des Mitgliedstaats, der das Zertifikat erteilt, ausgestellt sein und möglichst — der Angabe des zertifizierten Empfängerunternehmens entsprechend — auch in einer der Amtssprachen eines anderen Mitgliedstaats. Auf dem Zertifikat sollte das Datum seines Inkrafttretens angegeben sein.

Für die Zwecke von Artikel 9 Absatz 4 Buchstabe a sollte im Zertifikat verlangt werden, dass das zertifizierte Empfängerunternehmen die zuständige Behörde über alle Umstände und Ereignisse in Kenntnis setzt, die nach der Erteilung des Zertifikats eintreten und sich auf die Gültigkeit oder den Inhalt des Zertifikats auswirken könnten. Das zertifizierte Empfängerunternehmen sollte insbesondere Folgendes angeben:

- a) alle grundlegenden Änderungen seiner industriellen Tätigkeit im Bereich Verteidigungsgüter;
- b) alle Änderungen der Adresse, an der die zuständige Behörde auf Aufzeichnungen über erhaltene Verteidigungsgüter zugreifen kann.

Für die Zwecke von Buchstabe a sollte die Relevanz der Änderung, die eine Mitteilung rechtfertigt, gegebenenfalls im Lichte der Angaben beurteilt werden, die bereits für die Registrierung als Unternehmen der Verteidigungsindustrie oder für die Erteilung einer Genehmigung im Bereich Verteidigungsgüter oder einer Herstellungserlaubnis vorgelegt wurden.

2.2. **Austausch von Informationen über Empfängerunternehmen, die die Zertifizierung beantragt haben**

Für die Zwecke von Artikel 12 der Richtlinie 2009/43/EG werden die nationalen Behörden ermutigt, alle einschlägigen Informationen über die Ausstellung von Zertifikaten auszutauschen. Wenn für die Bewertung eines Empfängerunternehmens im Hinblick auf die Ausstellung eines Zertifikats Informationen von anderen zuständigen Behörden eingeholt werden müssen, sollte die zuständige nationale Behörde vor Ausstellung des Zertifikats Kontakt mit den anderen betroffenen zuständigen nationalen Behörden aufnehmen.

⁽¹⁾ ABl. L 134 vom 30.4.2004, S. 114.

3. ÜBERWACHUNG DER EINHALTUNG

3.1. Befugnis der zuständigen Behörden, Kontrollbesuche durchzuführen

Im Hinblick auf Besuche zur Überprüfung der Einhaltung der Bedingungen im Zusammenhang mit dem Zertifikat und mit den anderen in Artikel 9 Absatz 2 aufgeführten Kriterien sollten die von der zuständigen Behörde ernannten Inspektoren mindestens folgende Befugnisse erhalten:

- a) sie dürfen einschlägige Räumlichkeiten betreten;
- b) sie dürfen die Aufzeichnungen, Daten, Verfahrensvorschriften und alle weiteren Unterlagen über die im Rahmen einer Genehmigung exportierten, verbrachten oder erhaltenen Güter prüfen und kopieren.

Diese Prüfungen erfolgen im Einklang mit den Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten, in denen sie durchgeführt werden sollen.

3.2. Fälle, die eine Neubewertung rechtfertigen

Eine Neubewertung der Einhaltung der Bedingungen im Zusammenhang mit dem Zertifikat und der Kriterien nach Artikel 9 Absatz 2 sollte von den zuständigen Behörden in folgenden Fällen vorgenommen werden:

- a) wenn wesentliche Änderungen an dem zertifizierten Empfängerunternehmen vorgenommen wurden, wie etwa Änderungen der internen Organisation des Unternehmens oder seiner Tätigkeiten;
- b) wenn Anzeichen dafür vorliegen, dass die einschlägigen Bedingungen und Kriterien von dem zertifizierten Empfängerunternehmen nicht mehr erfüllt werden;
- c) wenn dem zertifizierten Empfängerunternehmen Korrekturmaßnahmen auferlegt wurden;
- d) wenn die Aussetzung des Zertifikats aufgehoben werden soll.

3.3. Engere Überwachung neu zertifizierter Empfängerunternehmen

Die zuständige Behörde sollte besonders auf die Überwachung der neu zertifizierten Unternehmen achten. Die zuständige Behörde sollte möglichst im ersten Jahr nach der erstmaligen Ausstellung eines Zertifikats eine Überprüfung der Einhaltung durchführen.

4. KORREKTURMASSNAHMEN, AUSSETZUNG UND WIDERRUFUNG VON ZERTIFIKATEN

4.1. Entscheidungen über Korrekturmaßnahmen

Wenn ein zertifiziertes Empfängerunternehmen eines oder mehrere der Kriterien nach Artikel 9 Absatz 2 der Richt-

linie 2009/43/EG oder die Bedingungen im Zusammenhang mit dem Zertifikat nicht mehr erfüllt und die Nichteinhaltung nach Ansicht der zuständigen Behörde von geringer Bedeutung ist, sollte die zuständige Behörde innerhalb von höchstens einem Monat nach dem Zeitpunkt, an dem sie erstmals von der Nichteinhaltung Kenntnis erhielt, eine Entscheidung treffen, die dem Empfängerunternehmen Korrekturmaßnahmen auferlegt.

Diese Entscheidung sollte dem zertifizierten Empfängerunternehmen von der zuständigen Behörde unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden. In dieser Entscheidung sollte das zertifizierte Empfängerunternehmen aufgefordert werden, die vorgeschriebene Korrekturmaßnahme innerhalb einer Frist durchzuführen, die in der schriftlichen Mitteilung angegeben ist.

Nach Ablauf dieser Frist sollte die zuständige Behörde prüfen, ob die Korrekturmaßnahme durchgeführt wurde. Die Überprüfung könnte einen Besuch vor Ort, ein Treffen mit dem in Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe c der Richtlinie 2009/43/EG genannten leitenden Mitarbeiter oder mit einem hochrangigen Mitarbeiter, der von diesem leitenden Mitarbeiter ernannt wird, und/oder die Bewertung schriftlicher Unterlagen umfassen, die von diesem leitenden Mitarbeiter vorgelegt werden.

Innerhalb einer Frist von höchstens drei Monaten nach Abschluss der Überprüfung sollte das zertifizierte Empfängerunternehmen von der zuständigen Behörde schriftlich darüber unterrichtet werden, wie die Angemessenheit der durchgeführten Korrekturmaßnahme bewertet wurde.

4.2. Aussetzung und Widerrufung von Zertifikaten

Die zuständige Behörde sollte das Zertifikat in folgenden Fällen aussetzen oder widerrufen:

- a) Das betroffene zertifizierte Empfängerunternehmen hat die Korrekturmaßnahme nicht innerhalb der in der diesbezüglichen schriftlichen Mitteilung der zuständigen Behörde genannten Frist durchgeführt;
- b) das zertifizierte Empfängerunternehmen erfüllt eines oder mehrere der Kriterien nach Artikel 9 Absatz 2 der Richtlinie 2009/43/EG oder die Bedingungen im Zusammenhang mit dem Zertifikat nicht mehr, und die zuständige Behörde hält die Nichteinhaltung für gravierend.

Die Entscheidung über die Aussetzung oder die Widerrufung des Zertifikats sollte dem zertifizierten Empfängerunternehmen und der Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden.

Die zuständige Behörde sollte die Aussetzung aufrechterhalten, bis das zertifizierte Empfängerunternehmen die Einhaltung der Kriterien nach Artikel 9 Absatz 2 der Richtlinie 2009/43/EG und der Bedingungen im Zusammenhang mit dem Zertifikat nachweisen kann. Die zuständige Behörde sollte zum Zeitpunkt der schriftlichen Mitteilung über die Aussetzung des Zertifikats oder im anschließenden Schriftverkehr eine Frist setzen, innerhalb deren diese Einhaltung durch das zertifizierte Empfängerunternehmen nachzuweisen ist.

4.3. Aufhebung der Aussetzung des Zertifikats

Nach Ablauf der in der Entscheidung über die Aussetzung genannten Frist sollte die zuständige Behörde überprüfen, ob das zertifizierte Empfängerunternehmen die Kriterien nach Artikel 9 Absatz 2 der Richtlinie 2009/43/EG und die Bedingungen im Zusammenhang mit dem Zertifikat erfüllt.

Die Überprüfung könnte einen Besuch vor Ort, ein Treffen mit dem in Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe c der Richtlinie 2009/43/EG genannten leitenden Mitarbeiter oder mit einem hochrangigen Mitarbeiter, der von diesem leitenden Mitarbeiter ernannt wird, und/oder die Beurteilung schriftlicher Unterlagen umfassen, die von diesem leitenden Mitarbeiter vorgelegt werden.

Innerhalb einer Frist, die nicht mehr als einen Monat nach Abschluss der Überprüfung liegt, sollte dem zertifizierten Empfängerunternehmen eine neue Entscheidung der zuständigen Behörde schriftlich übermittelt werden, die eine der folgenden Feststellungen enthält:

- a) Die Aussetzung des Zertifikats wird mit Wirkung vom (Datum) aufgehoben;

- b) die Aussetzung wird bis zu einem bestimmten Zeitpunkt aufrechterhalten, danach wird eine weitere Überprüfung vorgenommen;
- c) das Zertifikat wird widerrufen.

5. AUSTAUSCH VON INFORMATIONEN IM ZUSAMMENHANG MIT DER ZERTIFIZIERUNG

Wenn ein Zertifikat erteilt, ausgesetzt, widerrufen oder die Aussetzung eines Zertifikats aufgehoben wird, sollte die zuständige Behörde das zertifizierte Empfängerunternehmen und die Kommission unverzüglich davon unterrichten.

6. FOLGEMASSNAHMEN

Die Mitgliedstaaten werden aufgefordert, diese Empfehlung bis spätestens 30. Juni 2012 umzusetzen.

Die Mitgliedstaaten werden gebeten, der Kommission alle Maßnahmen mitzuteilen, die ergriffen wurden, um dieser Empfehlung nachzukommen.

7. ADRESSATEN

Diese Empfehlung ist an die Mitgliedstaaten gerichtet.

Brüssel, den 11. Januar 2011

Für die Kommission

Antonio TAJANI

Vizepräsident

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

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
<p>1. Organisatorische, personelle und technische Mittel für die Abwicklung von Verbringungen und Ausfuhren</p>	<p>Welcher prozentuale Anteil der Geschäftstätigkeit des Unternehmens (Jahresumsatz) hängt von genehmigungsbedürftigen Ausfuhren und Verbringungen ab?</p> <p>Wie viele genehmigungsbedürftige Ausfuhren und Verbringungen finden in einem Jahr statt?</p> <p>Welche Bereiche des Unternehmens (z. B. Einkauf, technische Abteilung, Projektmanagement, Versand) haben mit Ausfuhren und Verbringungen zu tun und wie sind die Zuständigkeiten aufgeteilt?</p> <p>Verfügt das Unternehmen über ein elektronisches System zur Abwicklung von Ausfuhren und Verbringungen? Welche Hauptmerkmale hat dieses System?</p>	<p>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.</p>	
	<p>Wie viele Personen werden allein für die Abwicklung von Ausfuhren und Verbringungen beschäftigt oder sind im Zusammenhang mit anderen Aufgaben dafür zuständig?</p>	<p>Es sollten immer mindestens 2 Personen sein (Urlaubs- und Krankheitsvertretung usw.)</p>	
	<p>Verbreitet das Unternehmen seine schriftliche Verpflichtung zur Einhaltung der Ausfuhr-/Verbringungskontrollverfahren und zur Beachtung einschlägiger Endverwendungs- und Ausfuhrbeschränkungen intern?</p> <p>Verbreitet das Unternehmen seine schriftliche Verpflichtung, auf Anfrage Informationen zur Endverwendung/ zum Endverwender bereitzustellen, intern?</p>	<p>Diese beiden schriftlichen Verpflichtungen sollten in die Einhaltungs-Handbücher, die dem Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal zur Verfügung gestellt werden, aufgenommen werden und auch allen Mitarbeitern, die mit Ausfuhr-/Verbringungskontrollen zu tun haben, bekannt sein (z. B. Vertrieb).</p>	<p>Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe d und Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe e</p>
	<p>Hat das Unternehmen die Ausfuhr-/Verbringungskontrollvorschriften bisher eingehalten?</p>	<p>Das Unternehmen sollte über eine gute Bilanz bei der Einhaltung der Ausfuhr-/Verbringungskontrollvorschriften verfügen.</p>	<p>Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe a</p>
	<p>Werden Einhaltungs-Handbücher für das Ausfuhr-/Verbringungskontroll-Personal bereitgestellt und auf dem neuesten Stand gehalten?</p>	<p>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).</p> <p>Diese Handbücher sollten die betrieblichen und organisatorischen Verfahren enthalten, die vom Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal befolgt werden müssen.</p> <p>Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal sollte umgehend über die seine Aufgaben betreffenden Änderungen am Handbuch sowie das Datum ihres Inkrafttretens informiert werden.</p>	<p>Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f</p>

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
2. Verteilung der Zuständigkeiten	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/EG enthalten.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	In welchem Teil Ihres Unternehmens ist die Abwicklung von Ausfuhren/Verbringungen 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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	Welche Zusammenhänge bestehen zwischen dem Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal und anderen Funktionen innerhalb des Unternehmens?	Das Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal sollte so weit wie möglich vor Interessenskonflikten geschützt werden. Es sollte befugt sein, eine Transaktion zu stoppen.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	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 sollte zum obersten Führungskreis gehören. Seine Position sollte nicht zu Interessenskonflikten führen (d. h. er sollte beispielsweise nicht gleichzeitig die Verkaufsabteilung leiten).	Artikel 9 Absatz 2 Buchstaben c und f
3. Interne Prüfungen			
a) Stichprobenartige Überprüfungen	Wie oft werden stichprobenartige Überprüfungen durchgeführt?	Das interne Programm zur Einhaltung der Ausfuhrkontrollverfahren und die täglichen Betriebsabläufe sollten (unangekündigt) stichprobenartig überprüft werden.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
b) Interne Prüfungen	Wie oft werden interne Prüfungen durchgeführt?	Im Idealfall einmal jährlich und mindestens alle drei Jahre.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	Welcher Prozentsatz der Ausfuhren/Verbringungen wird geprüft?	Abhängig von der Zahl der Ausfuhren/Verbringungen mindestens 1 %, erwarteter Höchstwert 20 %. Der Satz kann bei jeder Prüfung anders sein.	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
	Wer führt diese Prüfungen aus?	<p>Es sollte sich um eine der folgenden Möglichkeiten handeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> — ein höherrangiger Mitarbeiter der Zuständigkeitshierarchie für Ausfuhr-/Verbringungskontrollen, — der Qualitätsmanager, — der Finanzmanager oder Buchhalter, — eine andere Person des mittleren Managements oder in höherer Position, die nicht unmittelbar mit der Routinearbeit des Ausfuhr-/Verbringungssteams zu tun hat. 	
	Welche Fragen werden bei diesen Prüfungen abgedeckt?	<p>Die Prüfungen sollten mindestens folgende Fragen abdecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Werden die geltenden Ausfuhrbeschränkungen eingehalten? — Gibt es aktualisierte Verfahren, die sicherstellen, dass alle Ausfuhr- und Verbringungs Vorschriften eingehalten werden? — Finden regelmäßig Sensibilisierungsmaßnahmen statt? — Sind Aufzeichnungen leicht zugänglich? — Sind die Aufzeichnungen vollständig? — 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? 	
c) Planung und Effektivität der Prüfungen sowie Folgemaßnahmen	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
Richtet das Unternehmen ein internes Revisionsprogramm ein?	Ein internes Revisionsprogramm sollte eingerichtet werden, um sicherzustellen, dass eine repräsentative Anzahl von Lieferungen geprüft wird.		
Werden die bei der internen Prüfung aufgedeckten Fälle von Nichteinhaltung systematisch korrigiert? 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.		

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
4. Allgemeine Sensibilisierung			
4.1. Betriebliche und organisatorische Verfahren	Wie sehen die internen Verfahren des Unternehmens zur allgemeinen Sensibilisierung und zur Verringerung der Risiken im Zusammenhang mit Ausfuhr-/Verbringungskontrollen aus?	<p>Betriebliche und organisatorische Verfahren sollten schriftlich festgelegt werden und Anleitungen und Leitfäden enthalten zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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); — der Koordinierung und dem eventuellen Informationsaustausch mit den zuständigen Behörden (z. B. mögliche Meldung verdächtiger Transaktionsbestellungen, mögliches Vorhandensein einer Politik der freiwilligen Mitteilung ...). 	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
4.1.1. Betriebliche und organisatorische Verfahren: Phase vor der Genehmigung ⁽¹⁾			
a) Embargos	Wie trägt das Unternehmen Embargos Rechnung?	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> — die Lieferverbote aufgrund der Embargoregelung; — den Abgleich der zu liefernden Güter mit der Liste der vom Embargo betroffenen Güter; — zusätzliche Genehmigungsbedingungen für bestimmte Dienste, beispielsweise technische Hilfe. 	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
b) Sanktionslisten	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	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? 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).	
c) Kontrolle gelisteter Güter (Güter, die genehmigt werden müssen, weil sie auf einer Ausfuhr-/Verbringungskontrollliste enthalten sind)	Fragen zu internen Verfahren, um sicherzustellen, dass ein gelistetes Gut nicht ohne Genehmigung ausgeführt oder verbracht wird:		Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	1) Erfolgt die Klassifizierung der vom Unternehmen empfangenen oder hergestellten Güter mit Hilfe eines elektronischen Datenverarbeitungssystems?	Die Klassifizierung der Güter sollte mit Hilfe eines elektronischen Datenverarbeitungssystems erfolgen (nur wenn bereits vorhanden). Änderungen an der Kontrollliste sollten unverzüglich in das System eingegeben werden.	
	2) Wie werden alle Güter, die den Genehmigungsvorschriften unterliegen, klassifiziert und aufgezeichnet, und wer ist dafür zuständig? 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.	
	3) 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 ...).	
d) Nicht gegenständliche Übermittlung von Technologie	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
e) Technische Unterstützung	Wie gewährleistet das Unternehmen die Einhaltung von Vorschriften über technische Unterstützung?	<p>Es sollte ein Verfahren der Einhaltungskontrolle in Bezug auf technische Unterstützung vorhanden sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> — für ausländische Besucher/Mitarbeiter, — für Mitarbeiter (z. B. Techniker) im Ausland, — für Konferenzen, Seminare mit ausländischen Teilnehmern oder im Ausland stattfindende Seminare. 	Artikel 9 Absatz 2(f)
4.1.2. Betriebliche und organisatorische Verfahren: Genehmigungsphase	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
4.1.3 Betriebliche und organisatorische Verfahren: Phase nach der Genehmigung	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
4.2. Sensibilisierung und Schulung des Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonals	Welche Informationen stehen allen Mitarbeitern, die von Ausfuhr-/Verbringungskontrollen betroffen sind, und dem Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonal zur Verfügung?	<p>Alle sollten Zugang zu den genannten organisatorischen und betrieblichen Verfahren im Zusammenhang mit Ausfuhr-/Verbringungskontrollen haben.</p> <p>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.</p> <p>Die betrieblichen und organisatorischen Verfahren sollten eine klare Beschreibung des Verfahrens zur Überwachung der Einhaltung der Ausfuhr-/Verbringungs Vorschriften beinhalten, angefangen beim Eingang einer Bestellung, über die Prüfung der Einhaltung relevanter Ausfuhr-/Verbringungs Vorschriften bis zum/zur endgültigen Versand oder Übermittlung.</p>	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	Wie oft werden die Kenntnisse des Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonals 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.	
	Wie werden die Kenntnisse des Ausfuhr-/Verbringungskontrollpersonals aktualisiert?	<p>Schulungen mit Hilfe unterschiedlicher Instrumente, darunter:</p> <ul style="list-style-type: none"> — externe Seminare; — Teilnahme an Informationsveranstaltungen zuständiger Behörden; — Fortbildungsmaßnahmen, extern oder online. 	

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
5. Physische und technische Sicherheit	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/i ihrem Namen tätig wird. Bereits die Tatsache, dass die Sicherheit des Unternehmens in irgendeiner Weise akkreditiert ist, kann ausreichend sein.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	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. 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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
6. Aufzeichnungen über und Rückverfolgbarkeit von Ausfuhren und Verbringungen	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f
	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.	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f

Kernbereiche	Grundlegende Fragen	Bewährte Verfahren Empfehlungen	Einschlägiges Zertifizierungskriterium
	Wie werden diese Aufzeichnungen den zuständigen Behörden zugänglich gemacht?	<ul style="list-style-type: none"> — 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. 	Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe f

(¹) 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.

ANHANG II

MUSTER FÜR EIN STANDARDZERTIFIKAT

LOGO DER ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDE DES MITGLIEDSTAATS
IDENTIFIZIERUNG DER ZUSTÄNDIGEN BEHÖRDE
ZERTIFIKAT
ausgestellt gemäß Richtlinie 2009/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 6. Mai 2009 zur Vereinfachung der Bedingungen für die innergemeinschaftliche Verbringung von Verteidigungsgütern
Zertifikat Nr. XXX —
<p>Das Empfängerunternehmen: (<i>Name des Empfängerunternehmens</i>) eingetragen unter: (<i>Handelsregisternummer</i>) Firmensitz in: (<i>Anschrift der Hauptverwaltung, Straße, Hausnr., Postleitzahl, Ort</i>) entspricht den Anforderungen nach Artikel 9 Absatz 2 der Richtlinie 2009/43/EG gemäß: (<i>Angabe der einzelstaatlichen Rechtsvorschrift zur Umsetzung von Artikel 9</i>).</p> <p>Das zertifizierte Empfängerunternehmen und seine nachfolgend aufgeführten Produktionseinheiten sind befugt, Verteidigungsgüter für die eigene Produktion und für Wartungs- und Reparaturzwecke im Rahmen von Allgemeingenehmigungen, die von anderen Mitgliedstaaten veröffentlicht wurden, in Empfang zu nehmen: Anschriften der Produktionseinheiten:</p>
<p>(<i>Kasten für fakultativen Ausschluss:</i>) Dieses Zertifikat berechtigt zum Empfang von Verteidigungsgütern der Gemeinsamen Militärgüterliste der Europäischen Union mit Ausnahme folgender Kategorien: </p>
<p>Die Bedingungen dieses Zertifikats sind festgelegt in (<i>einschlägige einzelstaatliche Rechtsvorschrift</i>) Dieses Zertifikat gilt vom (<i>Datum des Inkrafttretens</i>) bis zum (<i>Datum des Ablaufs der Gültigkeitsdauer</i>)</p>
<p>Ausgestellt in: (<i>Ort</i>) Am (<i>Tag der Ausstellung</i>)</p>
(Unterschrift der für die Zertifizierung zuständigen Behörde)