



Übersicht: Bewilligungsmanagement

Maßnahme

1. Analyse und Vorbereitung

- Bestimmen Sie die relevanten nationalen und internationalen Exportkontrollgesetze und -regulierungen, die auf Ihr Unternehmen zutreffen.
- Führen Sie eine Risikobewertung durch, um die potenziellen Auswirkungen von Nichteinhaltung und Verstößen zu identifizieren.
- Erstellen Sie eine Liste der bewilligungspflichtigen Güter oder Transaktionen.

2. Entwickeln von Prozessen und Richtlinien

- Definieren Sie klare und strukturierte Prozesse für die Beantragung, Gewährung, Verfolgung und Überwachung von Bewilligungen.
- Erstellen Sie Richtlinien, die die Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter im Bewilligungsmanagement klar festlegen.

3. Implementierung von IT-Unterstützung

- Prüfen Sie die Einführung eines IT-Systems zur Unterstützung des Bewilligungsmanagements.
- Stellen Sie sicher, dass das System Ablaufdaten von Bewilligungen verfolgt und Erinnerungen sendet.
- Legen Sie fest, wie Dokumente zentral gespeichert und sicher verwaltet werden.

4. Schulung und Sensibilisierung

- Planen Sie Schulungsprogramme für Mitarbeiter, um sie über Exportkontrollregulierungen und den Bewilligungsprozess zu informieren.
- Sensibilisieren Sie Ihr Team für die Konsequenzen von Nichteinhaltung und Verstößen.

5. Antragstellung und Gewährung

- Richten Sie klare Antragsverfahren ein, die die erforderlichen Informationen und Dokumente spezifizieren.
- Definieren Sie klare Kriterien und Verfahren zur Bewertung von Bewilligungsanträgen.
- Legen Sie fest, wer im Unternehmen für die Bewilligung von Anträgen verantwortlich ist.

6. Überwachung und Verfolgung

- Implementieren Sie Mechanismen zur Überwachung und Verfolgung bewilligungspflichtiger Waren und Transaktionen.
- Richten Sie interne Kontrollen und Audits ein, um sicherzustellen, dass Bewilligungen ordnungsgemäß eingehalten werden.

7. Aktualisierung und Anpassung

- Überprüfen und aktualisieren Sie Ihre Bewilligungsprozesse und -richtlinien regelmäßig, um Änderungen in den Regulierungen zu berücksichtigen.
- Passen Sie Ihr Schulungsprogramm an, um Mitarbeiter über neue Entwicklungen zu informieren.

8. Fehlermanagement und Korrekturmaßnahmen

- Definieren Sie klare Verfahren zur Fehlererkennung, Fehlermeldung und zur Umsetzung von Korrekturmaßnahmen bei Nichteinhaltung.

Tip: Implementieren Sie eine Kultur der kontinuierlichen Verbesserung, um Prozesse zu optimieren und bewährte Verfahren zu fördern.