



Diese Leserfrage finden Sie
auch im Downloadbereich unter:
www.kompass-export.de/download

„Wie gestalte ich eine professionelle Dokumentation zur Exportkontrolle?“



Ich weiß, dass die Einhaltung der EU-Dual-Use-Verordnung entscheidend von der korrekten Dokumentation der entsprechenden Güterlistennummernidentifikation abhängt. In meiner täglichen Praxis stelle ich mir dennoch immer wieder die Frage, ob ich wirklich alles richtig mache. Aufgrund meiner doch immer wieder bestehenden Verunsicherung bin ich daran interessiert, zu erfahren, wie eine professionelle Vorgehensweise bei der Dokumentation aussehen könnte. Wie würden Sie hier vorgehen?



Von Sabine
Wazlawik

Ich gebe Ihnen recht: Die rechtlich korrekte Dokumentation zur Klassifizierung von Dual-Use-Gütern im Rahmen der Verordnung (EU) Nr. 821/2021 ist ein wesentlicher Bestandteil, um sicherzustellen, dass Sie die Exportkontrollvorschriften einhalten. Diese Dokumentation spielt eine Schlüsselrolle bei der Nachweisführung gegenüber den Behörden und dient als Grundlage für interne Prüfungen sowie externe Audits. Hier sind die wichtigsten Aspekte, die Sie berücksichtigen sollten:

Geldstrafe



Unter Vorsatz



1. Ziel der Dokumentation

Das Ziel der Dokumentation ist es, einen Beleg für die Einhaltung der Vorschriften zur Exportkontrolle zu erhalten. Sie ist ein Beweis dafür, dass bei der Prüfung und Zulassung von Dual-Use-Transaktionen die erforderliche Sorgfaltspflicht erfüllt wurde. Nicht zuletzt ist sie auch Ihr Schutz vor rechtlichen Folgen bei einer Überprüfung durch die Behörden.

2. Notwendige Dokumente und Inhalte

Um die Anforderungen der Verordnung zu erfüllen, sollten mindestens die folgenden Dokumente und Informationen erfasst werden:

Produktklassifizierung:

1. Detaillierte Beschreibung des Produkts, inklusive technischer Spezifikationen
2. Abgleich mit der Dual-Use-Liste (Anhang I der Verordnung)
3. Angabe der Exportkontrollnummer (ECCN), sofern vorhanden

Exportgenehmigungen:

1. Kopien aller relevanten Exportgenehmigungen (z. B. nationale Genehmigungen oder EU-weite Genehmigungen)
2. Endverbleibserklärungen (EVE) des Kunden, die bestätigen, dass die Güter nicht für militärische oder sensitive Zwecke verwendet werden

Prüfung von Geschäftspartnern:

1. Ergebnisse der Sanktionslistenprüfung (z. B. EU, UN, OFAC)
2. Nachweis, dass der Geschäftspartner nicht auf Embargolisten steht
3. Dokumentation der Due-Diligence-Prüfung (z. B. Bonitätsprüfungen und Know-Your-Customer-Prozesse)

Transaktionsdokumentation:

1. Aufträge, Verträge, Rechnungen und Lieferscheine im Zusammenhang mit dem Export
2. Nachweise über die Zahlungsabwicklung und die tatsächliche Lieferung der Güter
3. Versanndokumente, wie Frachtbriefe und Zollanmeldungen

3. Digitale Dokumentation und Archivierung

Nutzen Sie elektronische Dokumentenmanagementsysteme (DMS), um die Dokumentation effizient zu organisieren und sicher zu speichern. Stellen Sie außerdem sicher, dass Ihre Systeme den Anforderungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) entsprechen, die die Verarbeitung personenbezogener Daten schützt. „Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen.

TIPP:

Wenn Sie diese 3 Schritte einhalten und dokumentieren, wer wann was geprüft hat, sind Sie bei der Prüfung durch die Behörde gut aufgestellt. Gegebenenfalls kann dabei auch ein Tool wie ELEX helfen.

