



ÜBERSICHT: DIE BAUSTEINE EINES WIRKSAMEN ICP

1. Bekenntnis der Unternehmensleitung

Schriftliches Bekenntnis zu Compliance und den Zielen der Exportkontrolle. Grundlage ist der Code of Conduct. Die Unternehmensleitung muss die Einhaltung vorleben (Top-down-Prozess). Ohne ein klares Signal von oben bleibt jedes ICP wirkungslos – Mitarbeiter orientieren sich am Verhalten der Führungsebene, nicht an Dokumenten im Intranet.

2. Risikoanalyse

Identifizierung und Bewertung der Compliance-Risiken anhand von Gütercharakteristik, Kundenportfolio, Geschäftstätigkeit und Unternehmensstruktur. Die Risikoanalyse ist ein kontinuierlicher Prozess. / Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe bewerten / Bei Änderungen der Rechtslage oder des Geschäftsumfelds aktualisieren

3. Aufbauorganisation und Zuständigkeiten

Die Gesamtverantwortung für die Exportkontrolle muss schriftlich festgelegt und im Unternehmen bekanntgemacht werden. Bei Unternehmen mit gelisteten Gütern erfolgt dies durch Benennung eines Ausführverantwortlichen (AV), der im Organigramm ausgewiesen sein muss. Der AV muss zwingend Mitglied des vertretungsberechtigten Organs sein – Prokura reicht nicht aus. Das Exportkontrollpersonal sollte möglichst unabhängig von Vertriebsverantwortung positioniert sein, um Interessenkonflikte zu vermeiden. Werden Exportkontrollaufgaben ausgelagert, bleibt die Verantwortung dennoch beim Unternehmen.

4. Personelle und technische Mittel

Mindestens eine qualifizierte Person muss im Bereich Exportkontrolle beschäftigt sein, plus ein gleichwertig qualifizierter Vertreter für Abwesenheitsfälle. Die personelle Ausstattung richtet sich nach dem Befund der Risikoanalyse. Ein elektronisches Warenwirtschaftssystem zur Abwicklung von Ausfuhren wird dringend empfohlen – im SAG-Verfahren ist es Pflicht. Das Exportkontrollpersonal muss jederzeit auf die maßgeblichen Rechtstexte einschließlich Güter- und Sanktionslisten in der jeweils geltenden Fassung zugreifen können.

5. Ablauforganisation (Prozesshandbuch)

Die Ablauforganisation ist das zentrale operative Element eines ICP. Sie stellt sicher, dass keine Transaktion ohne die erforderliche Genehmigung oder unter Missachtung bestehender Verbote erfolgt. Alle Prüfschritte – Güterklassifizierung, Sanktionslistenprüfung, Embargolandprüfung, Catch-all-Prüfung, Genehmigungsverfahren und Versandkontrolle – müssen in einem Prozesshandbuch dokumentiert sein. Das Handbuch regelt auch die Interaktion mit anderen Abteilungen (Rechtsabteilung, Vertrieb) und den Informationsaustausch mit Behörden.

6. Aufzeichnungen und Aufbewahrung

Alle Prüfschritte sind in sämtlichen Stadien der Abwicklung auftragsbezogen und nachvollziehbar zu dokumentieren. Eine Dokumentation muss auch dann erfolgen, wenn die Exportkontrollstelle zu dem Ergebnis kommt, dass kein Antrag beim BAFA gestellt werden muss – festzuhalten sind insbesondere die Gründe für dieses Ergebnis. Die Aufbewahrung erfolgt gemäß § 22 Abs. 3 AWV und Art. 27 Verordnung (EU) 2021/821. Das BAFA empfiehlt eine Aufbewahrungsfrist von mindestens 10 Jahren.

7. Personalauswahl, Schulungen, Sensibilisierung

Nicht jeder Mitarbeiter ist qualifiziert, Aufgaben in der Exportkontrolle zu übernehmen. Das Kontrollpersonal muss über Kenntnisse des Außenwirtschaftsrechts, des Antragsverfahrens und der Unternehmensorganisation verfügen. Es wird anhand von Einarbeitungsplänen vorbereitet und muss mindestens einmal jährlich Gelegenheit zur Fortbildung erhalten. Dabei reicht es nicht, nur das Exportkontrollpersonal zu schulen: Gerade Mitarbeiter im Vertrieb oder in der Technik sind häufig die ersten, die mit verdächtigen Anfragen oder ungewöhnlichen Bestellwünschen in Berührung kommen. Darüber hinaus sind alle am Exportgeschäft beteiligten Mitarbeiter – Vertrieb, Versand, Projektverantwortliche – jährlich über die Risiken im Außenwirtschaftsverkehr zu sensibilisieren.

8. Kontrollen und Audits

Prozessbezogene Kontrollen prüfen im laufenden Betrieb, ob das ICP korrekt angewendet wird – etwa durch Stichproben oder Freigaben im 4-Augen-Prinzip. Mindestens eine Transaktion pro Kunde oder Bestimmungsort sollte geprüft werden. Davon unabhängig muss das ICP in seiner Gesamtheit regelmäßig auf Konzeption, Angemessenheit und Wirksamkeit überprüft werden (systembezogene Kontrolle/ICP-Audit). Diese Systemprüfung sollte idealerweise jährlich, mindestens aber alle 3 Jahre stattfinden. Ein Hinweisgebersystem ermöglicht Mitarbeitern, geschützt auf Missstände hinzuweisen.

Prüfkriterien vorab schriftlich festlegen, Ergebnisse dokumentieren / Korrekturmaßnahmen umsetzen und deren Wirksamkeit bewerten / Externe Prüfung durch Berater, Wirtschaftsprüfer oder Rechtsanwälte möglich / Festgestellte Verstöße in angemessener Weise ahnden

9. Physische und technische Sicherheit

Gelistete Güter müssen vor unerlaubter Wegnahme durch Dritte und Mitarbeiter geschützt werden. Geeignete Maßnahmen sind Zugangs- und Ausgangskontrollen sowie Berechtigungskonzepte. Besondere Sicherungsmaßnahmen gelten für gelistete Software und Technologie in elektronischer Form: passwortgeschützte Systeme, Firewall, Virens Scanner und Kontrolle von Speichermedien. Auch die Bereitstellung oder Übermittlung von Technologie über Cloud-Dienste muss abgesichert werden.

AEO-S-Status kann als Sicherheitsmaßnahme ausreichen / Cloud-Nutzung besonders kritisch prüfen / Sicherung des Werksgeländes und geregelter Zugriff auf gelistete Güter / Im Zertifizierungsverfahren nach der Verteidigungsgüterrichtlinie gelten erhöhte Anforderungen