



// AUSFUHRVERANTWORTLICHE IM UNTERNEHMEN

Vorläufiger Ablaufplan

SEMINAR

Zeit	Inhalt
9:00 – 10:30	<ul style="list-style-type: none">■ Begrüßung und Einführung■ Die Institution des Ausfuhrverantwortlichen■ Die betroffenen Unternehmen■ Der infrage kommende Personenkreis■ Die Benennung des Ausfuhrverantwortlichen■ Die Mitwirkung des Ausfuhrverantwortlichen bei der Antragstellung
10:30 – 10:45	<i>Pause</i>
10:45 – 13:00	<ul style="list-style-type: none">■ Die Aufgaben des Ausfuhrverantwortlichen („vier Kernpflichten“)■ Die strafrechtlichen und außerstrafrechtlichen Risiken des Ausfuhrverantwortlichen und seiner Mitarbeitenden■ Strategien zur Risikominimierung
13:00 – 14:00	<i>Pause</i>
14:00 – 15:30	<ul style="list-style-type: none">■ Überblick über die exportkontrollrechtlichen Compliance-Anforderungen im Unternehmen<ul style="list-style-type: none">■ Güterbezogene Exportkontrolle – Überblick über die Güterlisten (Rüstung/Dual-Use)■ Exkurs: Technologietransfer■ Personenbezogene Exportkontrolle■ Länderbezogene Exportkontrolle■ Verwendungsbezogene Exportkontrolle■ Verknüpfung zwischen Exportkontrolle und Zoll
15:30 – 15:45	<i>Pause</i>
15:45 – 17:00	<ul style="list-style-type: none">■ Besondere Aspekte der unternehmensinternen Exportkontrollorganisation (Internal Compliance Program – ICP)■ Verantwortlichkeit im Konzern – Hinwirkungspflicht■ Einbindung des Unterbaus – Exportkontrollbeauftragte: Benennung, Stellenbeschreibung■ Persönliche Verantwortung und Haftungsrisiken des Ausfuhrverantwortlichen an einem „echten“ Beispielfall■ Ablauf und Aufbau von Außenwirtschaftsprüfungen■ Offenlegung selbst erkannter Verstöße („Selbstanzeige“)■ Klärung offener Fragen und Abschlussbesprechung

Ablaufpläne sind stets als „vorläufig“ zu betrachten. Änderungen vorbehalten.