

AANBEVELINGEN

AANBEVELING VAN DE COMMISSIE

van 11 januari 2011

betreffende de certificering van defensieondernemingen uit hoofde van artikel 9 van Richtlijn 2009/43/EG van het Europees Parlement en de Raad betreffende de vereenvoudiging van de voorwaarden voor de overdracht van defensiegerelateerde producten binnen de Gemeenschap

(Voor de EER relevante tekst)

(2011/24/EU)

DE EUROPESE COMMISSIE,

Gezien het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, en met name artikel 292,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) Artikel 9 van Richtlijn 2009/43/EG van het Europees Parlement en de Raad van 6 mei 2009 betreffende de vereenvoudiging van de voorwaarden voor de overdracht van defensiegerelateerde producten binnen de Gemeenschap ⁽¹⁾ stelt de criteria vast voor de certificering door de lidstaten van op hun grondgebied gevestigde defensieondernemingen als afnemers van defensiegerelateerde producten die met een algemene overdrachtsvergunning worden overgedragen.
- (2) De certificering van ondernemingen is een essentieel onderdeel van het bij Richtlijn 2009/43/EG ingevoerde vereenvoudigde vergunningstelsel.
- (3) Uiteenlopende interpretaties van de certificeringscriteria door de lidstaten zouden de tenuitvoerlegging van Richtlijn 2009/43/EG en de verwezenlijking van de daarmee beoogde vereenvoudiging kunnen belemmeren.
- (4) Een convergente interpretatie en toepassing van de certificeringscriteria door de lidstaten zijn belangrijk voor de wederzijdse erkenning van certificaten als bedoeld in artikel 9, lid 6, van Richtlijn 2009/43/EG en voor een breed gebruik van algemene vergunningen.
- (5) De vertegenwoordigers van de lidstaten in het bij artikel 14 van Richtlijn 2009/43/EG ingestelde comité hebben erop gewezen dat een convergente interpretatie en toepassing van de certificeringscriteria door de vaststelling van een aanbeveling van de Commissie zouden kunnen worden bereikt.
- (6) De vertegenwoordigers van de lidstaten in het bij artikel 14 van Richtlijn 2009/43/EG ingestelde comité

hebben derhalve een werkgroep opgericht om richtsnoeren op te stellen voor de certificering van defensieondernemingen uit hoofde van artikel 9 van Richtlijn 2009/43/EG.

- (7) De in deze aanbeveling neergelegde richtsnoeren zijn gebaseerd op de beste praktijken van bepaalde lidstaten, die efficiënt en bruikbaar zijn gebleken,

HEEFT DE VOLGENDE AANBEVELING VASTGESTELD:

1. DE CERTIFICERINGSKRITERIA

1.1. Beoordeling van de in artikel 9, lid 2, onder a) en b), genoemde criteria

Uitsluitend afnemende bedrijven die feitelijk defensiegerelateerde producten of gedeeltelijk voltooide defensiegerelateerde producten vervaardigen die onder Richtlijn 2009/43/EG vallen en bestaan uit van derden gekochte onderdelen en/of systemen en subsystemen, teneinde deze onder eigen naam of handelsmerk op de markt te brengen, mogen in aanmerking komen voor certificering.

Gecertificeerde afnemende bedrijven dienen de defensiegerelateerde producten die zij op grond van de in artikel 5, lid 2, onder b), van Richtlijn 2009/43/EG bedoelde algemene overdrachtsvergunningen hebben afgenomen, te gebruiken voor hun eigen productie (dit omvat het opnemen van onderdelen in andere producten, of het gebruik ervan als reserveonderdelen of vervangstukken) en mogen die niet als zodanig opnieuw overdragen of uitvoeren (behalve voor onderhoud of reparatie) indien de voorafgaande toestemming van de lidstaat van oorsprong vereist is.

De bevoegde autoriteiten moeten in voorkomend geval en vóór de afgifte van een certificaat een verklaring kunnen eisen van het afnemende bedrijf waarbij het zich ertoe verbindt:

- a) de defensiegerelateerde producten die het op grond van de in artikel 5, lid 2, onder b), van Richtlijn 2009/43/EG bedoelde algemene vergunningen heeft afgenomen, te gebruiken voor zijn eigen productie;

⁽¹⁾ PB L 146 van 10.6.2009, blz. 1.

- b) de betrokken producten als zodanig niet opnieuw over te dragen of uit te voeren, behalve voor onderhoud of reparatie.

1.2. Leveringen aan afnemende bedrijven die voor exclusief gebruik door de strijdkrachten van een lidstaat aankopen op grond van algemene overdrachtsvergunningen als bedoeld in artikel 5, lid 2, onder a), van Richtlijn 2009/43/EG

Afnemende bedrijven die beantwoorden aan de omschrijving van aanbestedende diensten in de zin van artikel 1, lid 9, van Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad ⁽¹⁾ en die voor exclusief gebruik door de strijdkrachten van een lidstaat aankopen, dienen gerechtigd te zijn defensiegerelateerde producten af te nemen op grond van de in artikel 5, lid 2, onder a), van Richtlijn 2009/43/EG bedoelde algemene vergunningen zonder gecertificeerd te zijn.

1.3. Beoordeling van de in artikel 9, lid 2, onder c) en f), genoemde criteria

Het in artikel 9, lid 2, onder c), van Richtlijn 2009/43/EG bedoelde directielid dient persoonlijk verantwoordelijk te zijn voor het interne nalevingsprogramma of het overdrachts- en uitvoerbeheerssysteem van de onderneming en het personeel dat belast is met de uitvoer- en overdrachtscontrole. Dat directielid dient lid te zijn van het bestuursorgaan van de onderneming.

Wanneer het certificaat wordt aangevraagd voor een of meer productie-eenheden, moet uit de krachtens artikel 9, lid 2, onder f), van Richtlijn 2009/43/EG vereiste beschrijving van de hiërarchische verantwoordelijkheidsstructuur binnen het afnemende bedrijf duidelijk blijken dat het directielid controle uitoefent over het personeel van de eenheden die belast zijn met de uitvoer- en overdrachtscontrole.

De vragen en richtsnoeren inzake de beschrijving van de interne nalevingsprogramma's en de latere beoordeling daarvan zijn vervat in bijlage I. De lidstaten kunnen daaraan vragen toevoegen. Als de lidstaten vragen toevoegen, moeten deze direct relevant zijn voor het beoordelingsproces met het oog op certificering.

1.4. Te certificeren organisatiestructuur en beoordeling van de in artikel 9, lid 2, onder d) en e), genoemde criteria

De wijze waarop de certificering wordt aangepakt, hangt af van de organisatiestructuur van het afnemende bedrijf en van de manier waarop het de verantwoordelijkheid voor overdrachts- en uitvoercontroles delegeert. Het bedrijf kan in zijn geheel of per bedrijfseenheid worden gecertificeerd. Bedrijven met productie-eenheden en verwante activiteiten op verschillende adressen waaraan de verantwoordelijkheid voor overdrachts- en uitvoercontroles is gedelegeerd, moeten specificeren op welke van die eenheden het certificaat betrekking moet hebben.

2. DE CERTIFICERING

2.1. Een standaardcertificaatmodel

Het gebruik van een standaardcertificaatmodel zoals opgenomen in bijlage II wordt aanbevolen.

Het certificaat moet worden opgesteld in een van de officiële talen van de lidstaat die het certificaat afgeeft en bij voorkeur in een van de officiële talen van een andere lidstaat, zoals aangegeven door het gecertificeerde afnemende bedrijf. De datum van inwerkingtreding van het certificaat moet op het certificaat worden aangegeven.

Voor de toepassing van artikel 9, lid 4, onder a), moet in het certificaat zijn aangegeven dat het gecertificeerde afnemende bedrijf de bevoegde autoriteit in kennis stelt van alle feiten en gebeurtenissen die zich na de verlening van het certificaat voordoen en die de geldigheid of inhoud van het certificaat kunnen beïnvloeden. Het gecertificeerde afnemende bedrijf moet met name informatie verstrekken over:

- a) elke grote verandering van haar industriële activiteit in defensiegerelateerde producten;
- b) elke verandering van het adres waar de gegevens met betrekking tot de ontvangen defensiegerelateerde producten toegankelijk zijn voor de bevoegde autoriteit.

Voor de toepassing van punt a) moet de relevantie van de verandering die grond oplevert voor kennisgeving in voorkomend geval worden beoordeeld in het licht van de reeds verstrekte informatie voor de registratie als defensieonderneming of voor de verlening van een vergunning voor defensieactiviteiten of een productievergunning.

2.2. Uitwisseling van informatie over afnemende bedrijven die om certificering verzoeken

Voor de toepassing van artikel 12 van Richtlijn 2009/43/EG worden de bevoegde nationale autoriteiten aangemoedigd alle relevante informatie over de afgifte van certificaten uit te wisselen. Indien het voor de beoordeling van een afnemend bedrijf met het oog op de afgifte van een certificaat noodzakelijk is om informatie te verzamelen bij andere bevoegde autoriteiten, dient de bevoegde nationale autoriteit die het certificaat afgeeft, zich vóór de afgifte van het certificaat in verbinding te stellen met de andere betrokken bevoegde nationale autoriteiten.

⁽¹⁾ PB L 134 van 30.4.2004, blz. 114.

3. CONTROLE OP DE NALEVING

3.1. Bevoegdheden van de bevoegde autoriteiten voor bezoeken ter controle op de naleving

Ten behoeve van bezoeken ter controle op de naleving van de aan de aan het certificaat verbonden voorwaarden en van de in artikel 9, lid 2, genoemde criteria dient aan door de bevoegde autoriteit aangewezen inspecteurs ten minste de bevoegdheid te worden gegeven om:

- a) relevante gebouwen te betreden;
- b) de stukken, data, procedurevoorschriften en al het andere materiaal inzake producten die op grond van een overdrachtsvergunning zijn uitgevoerd of overgedragen of van een andere lidstaat zijn afgenomen, te onderzoeken en daarvan kopieën te maken.

Die inspecties moeten worden verricht met inachtneming van de wetgeving van de lidstaat waar zij moeten worden verricht.

3.2. Gevallen die een herbeoordeling rechtvaardigen

Een herbeoordeling van de naleving van de aan het certificaat verbonden voorwaarden en van de in artikel 9, lid 2, genoemde criteria dient door de bevoegde autoriteit te worden uitgevoerd in de volgende gevallen:

- a) grote veranderingen in het gecertificeerde afnemende bedrijf, waaronder veranderingen in de interne organisatie of de activiteiten van het bedrijf;
- b) aanwijzingen dat het gecertificeerde afnemende bedrijf niet langer voldoet aan de relevante voorwaarden en criteria;
- c) wanneer het gecertificeerde afnemende bedrijf gelast is corrigerende maatregelen te nemen;
- d) wanneer de schorsing van het certificaat moet worden opgeheven.

3.3. Striktere controle op pas gecertificeerde afnemende bedrijven

De bevoegde autoriteit dient speciale aandacht te besteden aan de controle op pas gecertificeerde afnemende bedrijven. De bevoegde autoriteit dient een controle op de naleving bij voorkeur te verrichten in het eerste jaar nadat voor het eerst een certificaat is afgegeven.

4. CORRIGERENDE MAATREGELEN, SCHORSING EN INTREKKING VAN CERTIFICATEN

4.1. Besluiten om corrigerende maatregelen te gelasten

Wanneer een gecertificeerd afnemend bedrijf niet meer voldoet aan een of meer van de in artikel 9, lid 2, van

Richtlijn 2009/43/EG genoemde criteria of aan de aan het certificaat verbonden voorwaarden, en wanneer de bevoegde autoriteit de niet-naleving van gering belang acht, dient de bevoegde autoriteit binnen een termijn van maximaal een maand vanaf de datum waarop de bevoegde autoriteit voor het eerst kennis kreeg van de niet-naleving, een besluit te nemen dat het afnemende bedrijf gelast corrigerende maatregelen te nemen.

De bevoegde autoriteit dient dat besluit onverwijld schriftelijk mee te delen aan het gecertificeerde afnemende bedrijf. Het besluit dient te bepalen dat het gecertificeerde afnemende bedrijf de gelaste corrigerende maatregelen dient te nemen binnen de in de schriftelijke kennisgeving genoemde termijn.

Na het verstrijken van die termijn dient de bevoegde autoriteit te verifiëren of de corrigerende maatregelen zijn uitgevoerd. Tot de verificatie kunnen een bezoek ter plaatse, een ontmoeting met het in artikel 9, lid 2, onder c), van Richtlijn 2009/43/EG bedoelde directielid of een door dat directielid benoemde hoge functionaris, en/of de beoordeling van de door dat directielid verstrekte schriftelijke documentatie behoren.

Binnen een termijn van maximaal drie maanden na beëindiging van de verificatie dient het gecertificeerde afnemende bedrijf schriftelijk in kennis te worden gesteld van de beoordeling door de bevoegde autoriteit van de adequaatheid van de genomen corrigerende maatregelen.

4.2. Schorsing en intrekking van certificaten

De bevoegde autoriteit dient het certificaat te schorsen of in te trekken in elk van de volgende gevallen:

- a) het betrokken gecertificeerde afnemende bedrijf heeft geen corrigerende maatregelen genomen binnen de termijn die is genoemd in de schriftelijke kennisgeving van de bevoegde autoriteit waarin het gecertificeerde afnemende bedrijf werd verzocht corrigerende maatregelen te nemen;
- b) het gecertificeerde afnemende bedrijf voldoet niet langer aan een of meer van de in artikel 9, lid 2, van Richtlijn 2009/43/EG genoemde criteria of aan de aan het certificaat verbonden voorwaarden, en de bevoegde autoriteit acht de niet-naleving van groot belang.

De bevoegde autoriteit dient het gecertificeerde afnemende bedrijf en de Commissie onverwijld schriftelijk in kennis te stellen van het besluit waarbij het certificaat wordt geschorst of ingetrokken.

De bevoegde autoriteit dient de schorsing aan te houden totdat het gecertificeerde afnemende bedrijf de naleving van de in artikel 9, lid 2, van Richtlijn 2009/43/EG genoemde criteria en van de aan het certificaat verbonden voorwaarden kan aantonen. De bevoegde autoriteit moet in de schriftelijke kennisgeving van de schorsing van het certificaat of in latere schriftelijke correspondentie een termijn voorschrijven waarbinnen die naleving door het gecertificeerde afnemende bedrijf dient te worden aangetoond.

4.3. Opheffing van de schorsing van het certificaat

Na afloop van de in het besluit over de schorsing voorgeschreven termijn dient de bevoegde autoriteit te verifiëren of het gecertificeerde afnemende bedrijf voldoet aan de in artikel 9, lid 2, van Richtlijn 2009/43/EG genoemde criteria en aan de aan het certificaat verbonden voorwaarden.

Tot de verificatie kunnen een bezoek ter plaatse, een ontmoeting met het in artikel 9, lid 2, onder c), van Richtlijn 2009/43/EG bedoelde directielid of een door dat directielid benoemde hoge functionaris, en/of de beoordeling van de door dat directielid verstrekte schriftelijke documentatie behoren.

Binnen een termijn van maximaal een maand na beëindiging van de verificatie dient een nieuw besluit van de bevoegde autoriteit schriftelijk te worden megedeeld aan het gecertificeerde afnemende bedrijf, waarin wordt verklaard:

- a) dat de schorsing van het certificaat wordt opgeheven en op welke datum de opheffing van kracht wordt, of

- b) dat de schorsing tot een bepaalde datum wordt aangehouden, waarna opnieuw een verificatie zal worden verricht, of

- c) dat het certificaat wordt ingetrokken.

5. UITWISSELING VAN INFORMATIE OVER CERTIFICERING

Wanneer een certificaat is verleend, geschorst of ingetrokken, of wanneer de schorsing van een certificaat is opgeheven, dient de bevoegde autoriteit het gecertificeerde afnemende bedrijf en de Commissie onverwijld daarvan in kennis te stellen.

6. FOLLOW-UP

De lidstaten wordt verzocht uiterlijk op 30 juni 2012 uitvoering te geven aan deze aanbeveling.

De lidstaten worden aangemoedigd de Commissie op de hoogte te brengen van alle ter uitvoering van deze aanbeveling genomen maatregelen.

7. ADRESSATEN

Deze aanbeveling is gericht tot de lidstaten.

Gedaan te Brussel, 11 januari 2011.

Voor de Commissie
Antonio TAJANI
Vicevoorzitter

Vragen over en richtsnoeren voor de beschrijving van interne nalevingsprogramma's en voor de latere beoordeling ervan

Kerngebieden	Hoofdvragen	Aanbevelingen voor beste praktijken	Relevant certificeringscriterium
1. Organisatorische, menselijke en technische hulpbronnen toegevoegd met betrekking tot het beheer van overdrachten en uitvoer	Welk percentage van de activiteiten van het bedrijf (jaarlijkse omzet) hangt af van uitvoer en overdrachten van producten waarvoor een vergunning kan worden verleend?	Het doel van deze vragen is aanvullende informatie over de interne organisatie van het bedrijf te verkrijgen die van belang is voor de beoordeling van de invloed van uitvoer- en overdrachtsactiviteiten op het bedrijf en op de daarmee verband houdende operationele procedures.	
	Hoeveel uitvoerbewegingen en overdrachten van dergelijke producten vinden er per jaar plaats?		
	Welke functies in het bedrijf (bijvoorbeeld aankoop, engineering, projectbeheer, verzending) zijn betrokken bij het uitvoer- en overdrachtsproces en hoe zijn deze verantwoordelijkheden georganiseerd?		
	Heeft het bedrijf een elektronisch systeem om uitvoer en overdrachten te beheren? Zo ja, wat zijn de belangrijkste kenmerken van dit systeem?		
	Hoeveel mensen houden zich ofwel uitsluitend bezig met het beheer van uitvoer en overdrachten, of dragen daarvoor verantwoordelijkheid naast andere taken?	In verband met vakanties, ziekte enz. moeten er altijd ten minste twee mensen zijn.	
	Verspreidt het bedrijf intern zijn schriftelijke verklaring dat het de voorschriften inzake uitvoer- en overdrachtscontrole naleeft, en dat het de toepasselijke beperkingen op eindgebruik en uitvoer nakomt? Verspreidt het bedrijf intern zijn schriftelijke verklaring dat het op verzoek informatie over het eindgebruik en/of de eindgebruiker verstrekt?	Beide schriftelijke verklaringen moeten zijn opgenomen in de nalevingshandleidingen die beschikbaar zijn voor het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel en moeten tevens bekend zijn bij alle werknemers die te maken hebben met uitvoer- en overdrachtscontroles (bijvoorbeeld: de verkoopafdeling...).	Artikel 9, lid 2, onder d) en e)
	Heeft het bedrijf zich tot nu toe gehouden aan de voorschriften inzake uitvoer- en overdrachtscontrole?	Het bedrijf moet een goede staat van dienst hebben op het gebied van de naleving van de voorschriften inzake uitvoer- en overdrachtscontrole.	Artikel 9, lid 2, onder a)
	Ontvangt het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel nalevingshandleidingen en worden deze handleidingen up-to-date gehouden?	Er moeten nalevingshandleidingen beschikbaar zijn voor gebruik door en als leidraad voor het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel, ten minste in elektronische vorm (bijvoorbeeld op het intranet van het bedrijf). Deze handleidingen moeten de operationele en organisatorische procedures bevatten die moeten worden gevolgd door het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel. De met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste werknemers moeten onverwijld in kennis worden gesteld van alle wijzigingen in de handleiding die van toepassing zijn op hun taken, alsook van het moment waarop deze wijzigingen van kracht worden.	Artikel 9, lid 2, onder f)

Kerngebieden	Hoofdvragen	Aanbevelingen voor beste praktijken	Relevant certificerings-criterium
2. Hiërarchische verantwoordelijkheidsstructuur	Gelieve de hiërarchische verantwoordelijkheidsstructuur voor uitvoer en overdrachten binnen uw bedrijf te beschrijven.	De verantwoordelijkheid voor de naleving van de uitvoer- en overdrachtscontrole moet schriftelijk zijn vastgelegd. Het schriftelijke bewijsstuk dat de hiërarchische verantwoordelijkheidsstructuur beschrijft (zoals documenten of organisatieschema's), moet up-to-date worden gehouden. De beschrijving moet gegevens bevatten over delegeringen van verantwoordelijkheid en over de vastgestelde gebruikelijke procedures in situaties waarin het directielid als bedoeld in artikel 9, lid 2, onder c), van Richtlijn 2009/43/EG afwezig is.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Is deze beschrijving altijd toegankelijk voor de bevoegde autoriteit?	Kennis van de hiërarchische verantwoordelijkheidsstructuur moet altijd gemakkelijk toegankelijk zijn voor de bevoegde autoriteit, niet alleen in de aanvraagfase, maar ook voor later toezicht op de naleving en voor bezoeken ter controle van de naleving.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	In welk deel van uw bedrijf bevindt zich het beheer van uitvoer en overdrachten?	Of het beheer van de uitvoer- en overdrachtscontrole plaatsvindt bij elke verzendeenheid, op het hoofdkantoor of op een aparte afdeling die is belast met de uitvoercontrole, moet afhangen van de omvang en de structuur van het bedrijf.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Hoe verhoudt het personeel dat is belast met de uitvoer- en overdrachtscontrole, zich tot andere functies binnen het bedrijf?	Het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel moet zo veel mogelijk worden beschermd tegen belangenconflicten. Het moet de bevoegdheid hebben om een transactie stop te zetten.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Hoe is de relatie tussen het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel en het directielid georganiseerd, bijvoorbeeld de mogelijkheid tot informatie-uitwisseling?	Het met de uitvoercontrole belaste personeel moet de mogelijkheid hebben om rechtstreeks aan het directielid te rapporteren indien het een machtiging nodig heeft om een transactie stop te zetten.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Gelieve de overige verantwoordelijkheden aan te geven van het directielid dat persoonlijk verantwoordelijk is gesteld voor overdrachten en uitvoer.	Het directielid moet deel uitmaken van het topmanagement. Zijn of haar functie mag geen belangenconflict opleveren (bijvoorbeeld: hij of zij mag niet tevens het hoofd van de verkoopafdeling zijn ...).	Artikel 9, lid 2, onder c) en f)
3. Interne audits			
a) steekproefsgewijze inspecties	Hoe vaak worden er steekproefsgewijze inspecties uitgevoerd?	Het interne nalevingsprogramma en de dagelijkse operationele procedures moeten worden onderworpen aan (onverwachte) steekproefsgewijze controles.	Artikel 9, lid 2, onder f)
b) interne audits	Hoe vaak worden er interne audits uitgevoerd?	In het ideale geval één keer per jaar, maar ten minste om de drie jaar.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Welk percentage van de uitvoerbewegingen en overdrachten wordt aan controles onderworpen?	Afhankelijk van het aantal uitvoerbewegingen en overdrachten, minstens 1 %, met een verwacht maximum van 20 %. De verhouding kan variëren per keer dat een audit wordt ondernomen.	

Kerngebieden	Hoofdvragen	Aanbevelingen voor beste praktijken	Relevant certificerings-criterium
	Wie voert deze controles uit?	Hier moet een van de onderstaande antwoorden worden gegeven: — een leidinggevende medewerker in de hiërarchische verantwoordelijkheidsstructuur voor uitvoer- en overdrachtscontroles; — de kwaliteitsmanager; — de financieel manager of de accountant; — iemand anders van het middenkader of met een hogere functie die op enige afstand staat van het dagelijkse werk van het uitvoer- en overdrachtsteam.	
	Op welke vragen hebben deze audits betrekking?	Audits moeten een antwoord geven op de volgende vragen: — Worden de geldende uitvoerbeperkingen gerespecteerd? — Zijn er procedures aanwezig om te waarborgen dat alle voorschriften inzake uitvoer en overdrachten worden nageleefd, en worden deze procedures up-to-date gehouden? — Vinden regelmatig bewustmakingsactiviteiten plaats? — Zijn documenten gemakkelijk beschikbaar? — Zijn de documenten veelomvattend? — Bestrijken de documenten alle belangrijke aspecten van de invoer, uitvoer en overdrachten, alsook van de producten die in de lidstaat blijven? — Is er informatie beschikbaar over de levenscyclus van de betreffende producten, van oorsprong tot eindbestemming?	
c) planning, effectiviteit en follow-up van de audits	Hoe waarborgt u dat u een representatieve reeks verzendingen controleert?	Er moet ten minste één zending per afnemer of bestemming worden gecontroleerd, of ten minste één zending voor elk project.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Stelt het bedrijf een programma van interne audits vast?	Er moet een programma van interne audits worden vastgesteld dat waarborgt dat een representatieve reeks zendingen wordt gecontroleerd.	
	Worden gevallen van niet-naleving die bij interne audits aan het licht komen, systematisch gecorrigeerd? Wordt een administratie bijgehouden van dergelijke acties?	Het bedrijf moet alle vermoede gevallen van niet-naleving die bij de interne audit aan het licht komen, alsook de aanbevolen maatregelen om deze gevallen te corrigeren, en een beoordeling van de effectiviteit van die corrigerende maatregelen wat de naleving betreft, duidelijk registreren.	

Kerngebieden	Hoofdvragen	Aanbevelingen voor beste praktijken	Relevant certificeringscriterium
4. Algemene bewustmaking			
4.1. Operationele en organisatorische procedures	Wat is de opzet van de interne procedures van het bedrijf om het algemene bewustzijn te vergroten en de risico's in verband met uitvoer- en overdrachtscontroles tot een minimum te beperken?	Operationele en organisatorische procedures moeten schriftelijk zijn vastgelegd en instructies en richtsnoeren bevatten met betrekking tot: — het algemene uitvoer- en overdrachtsproces, van de ontvangst van een order, de beoordeling van de toepasselijkheid van de voorschriften inzake uitvoer en overdrachten, en de naleving van de toepasselijke voorschriften inzake uitvoer en overdrachten, tot de verzending of overbrenging (vóór verzending of overbrenging moet een eindcontrole op de naleving worden uitgevoerd); — het toezicht op de naleving van de vergunningsvoorwaarden; — de interactie met externe partijen, en in bepaalde gevallen, met andere belanghebbende afdelingen binnen het bedrijf, zoals de juridische afdeling en de verkoopafdeling; — de coördinatie van alle werknemers die betrokken zijn bij of op enige wijze te maken hebben met uitvoer- en overdrachtscontroles (bijvoorbeeld: verkoopmedewerkers moeten worden geïnstrueerd dat zij het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel moeten inlichten over eventuele twijfels, en moeten worden geïnformeerd over het feit dat verwerking van een order pas kan plaatsvinden nadat deze is goedgekeurd door het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel); — de coördinatie en mogelijke uitwisseling van informatie met de bevoegde autoriteiten (bijvoorbeeld: eventuele melding van verdachte transactieorders, mogelijk bestaan van een vrijwillig openbaarmakingsbeleid...).	Artikel 9, lid 2, onder f)
4.1.1. Operationele en organisatorische procedures: fase vóór vergunningverlening ⁽¹⁾			
a) Embargo's	Hoe houdt het bedrijf rekening met embargo's?	In gevallen waarin een verzending wordt voorgenomen naar een bestemming waarop een embargo rust, moeten er regels zijn om de toepasselijke embargo voorschriften te verifiëren. Deze verificatie moet ten minste omvatten: — de leveringsverboden die door de embargoverordening zijn vastgesteld; — de vraag in hoeverre de producten die worden verzonden, voorkomen op de lijst van producten waarvoor het embargo geldt; — de aanvullende vergunningseisen voor bepaalde diensten, zoals technische bijstand.	Artikel 9, lid 2, onder f)

Kerngebieden	Hoofdvragen	Aanbevelingen voor beste praktijken	Relevant certificerings-criterium
b) Sanctielijsten	Hoe houdt het bedrijf rekening met sanctielijsten?	Er moet worden nagegaan of de namen en identiteiten van de rechtspersonen en natuurlijke personen aan wie wordt geleverd, voorkomen op de toepasselijke sanctielijsten.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Welke mate (of welk percentage) van zekerheid dat er een match is gevonden, wordt bij het zoeken van een identiteit op de sanctielijst verlangd om van een match („hit”) te spreken? Welke procedures worden gevolgd wanneer er een match is gevonden voor een naam?	Er moeten schriftelijk procedurele instructies zijn vastgelegd die precies aangeven hoe moet worden omgegaan met waarschijnlijke matches en „hits” (bijvoorbeeld: wanneer er een match is gevonden, moet dit worden gemeld aan de bevoegde autoriteit).	
c) Controle van in een lijst opgenomen producten (producten waarvoor een vergunning vereist is, omdat ze zijn opgenomen in een lijst voor uitvoer- en overdrachtscontrole)	Vragen over interne procedures die waarborgen dat een product dat in een lijst voorkomt, niet zonder vergunning wordt uitgevoerd of overgedragen:		Artikel 9, lid 2, onder f)
	1) Is er een elektronisch dataverwerkingssysteem aanwezig om de classificatie vast te leggen van de producten die door het bedrijf worden ontvangen of vervaardigd?	De classificatie van de producten moet in een elektronisch dataverwerkingssysteem worden vastgelegd (alleen als dat reeds bestaat). Wijzigingen in de controlelijsten moeten onmiddellijk worden gemeld in het systeem.	
	2) Hoe worden alle producten waarvoor een vergunning is vereist, geclassificeerd en geregistreerd, en wie is hiervoor verantwoordelijk? Welke procedures zijn van kracht om te waarborgen dat de classificatie van producten up-to-date wordt gehouden, en hoe wordt dit gedocumenteerd?	Het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel moet verantwoordelijk zijn voor de registratie en classificatie van producten, indien nodig, in overleg met technische deskundigen.	
	3) Hoe worden het eindgebruik door en de betrouwbaarheid van de afnemer beoordeeld?	Het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel moet verantwoordelijk zijn voor de verificatie van de betrouwbaarheid van de afnemers, waarbij het speciale aandacht moet geven aan het eindgebruik en het onttrekkingsgevaar. Als het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel verneemt dat de afnemer de voorschriften inzake uitvoer- en overdrachtscontrole heeft geschonden, dient het dit te melden aan de bevoegde autoriteit. Verificatie van de goede trouw van de afnemer is vooral belangrijk in gevallen waarin het gaat om een nieuwe afnemer of waarin de identiteit van de afnemer onduidelijk is of waarin er twijfels zijn over het verklaarde eindgebruik (bijvoorbeeld: bij een bestelling van ongebruikelijke hoeveelheden of wanneer de afnemer verzoekt om speciale en ongebruikelijke doorvoerroutes ...).	
d) Immateriële overdrachten van technologie	Hoe waarborgt het bedrijf naleving van de eisen inzake immateriële overdrachten van technologie (ITT) (bijvoorbeeld e-mail en toegang tot het intranet vanuit het buitenland)?	Het bedrijf moet duidelijke, schriftelijke instructies met betrekking tot ITT via e-mail, fax, intranet of internet hebben uitgevaardigd. Leveringen of overdrachten van technologie mogen pas plaatsvinden nadat is nagegaan of er een vergunning voor kan worden verleend en, zo ja, of daadwerkelijk een vergunning voor de overdracht is afgegeven.	Artikel 9, lid 2, onder f)

Kerngebieden	Hoofdvragen	Aanbevelingen voor beste praktijken	Relevant certificeringscriterium
e) Technische bijstand	Hoe waarborgt het bedrijf naleving van de voorschriften inzake technische bijstand?	Er moet een nalevingsprocedure voor technische bijstand worden toegepast: — voor buitenlandse bezoekers/werknemers; — voor werknemers (bijvoorbeeld technici) in het buitenland; — voor conferenties en seminars waaraan buitenlanders deelnemen of die in het buitenland worden georganiseerd.	Artikel 9, lid 2, onder f)
4.1.2. Operationele en organisatorische procedures: fase van de vergunningverlening	Hoe zorgt het bedrijf ervoor dat het complete vergunningsaanvragen indient?	Het bedrijf moet toegerust zijn om de procedures voor het indienen van een vergunningsaanvraag die gelden in de lidstaat waar het gevestigd is, volledig na te leven.	Artikel 9, lid 2, onder f)
4.1.3. Operationele en organisatorische procedures: fase na de vergunningverlening	Welke interne procedures waarborgen de naleving van de vergunningsvoorwaarden?	Voorafgaand aan de uiteindelijke verzending moet een laatste verificatie van de voorschriften inzake uitvoer- en overdrachtscontrole plaatsvinden om te garanderen dat de vergunningsvoorwaarden zijn nageleefd.	Artikel 9, lid 2, onder f)
4.2. Bewustmaking en opleiding van het met de uitvoercontrole belaste personeel	Welke informatie is er beschikbaar voor alle werknemers die te maken hebben met uitvoer- en overdrachtscontroles, en voor het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel?	Iedereen moet toegang hebben tot de bovengenoemde operationele en organisatorische procedures voor uitvoer- en overdrachtscontroles. De operationele en organisatorische procedures moeten worden vastgelegd en bijgewerkt in nalevingshandleidingen die beschikbaar zijn voor het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel. De operationele en organisatorische procedures moeten een duidelijke beschrijving bevatten van de nalevingsprocedure voor uitvoer en overdrachten, van de ontvangst van een order, de verificatie van de naleving van de toepasselijke voorschriften voor uitvoer en overdrachten, tot de uiteindelijke verzending of overbrenging.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Hoe vaak wordt de kennis van het met de uitvoercontrole belaste personeel bijgewerkt?	Dit dient te gebeuren telkens als wijzigingen in de wetgeving van de lidstaten en de Unie inzake uitvoercontrole worden aangebracht, maar ten minste eenmaal per jaar. Naast jaarlijkse actualiseringen van de algemene opleiding wordt aanbevolen dat toelichtingen bij wetgeving inzake uitvoer- en overdrachtscontrole alsook eventueel bestaande vakbladen en -tijdschriften ook beschikbaar worden gesteld.	
	Hoe wordt de kennis van het met de uitvoer- en overdrachtscontrole belaste personeel bijgewerkt?	Opleiding door middel van verschillende instrumenten, zoals: — externe seminars; — een abonnement op voorlichtingssessies die door de bevoegde autoriteiten worden aangeboden; — opleidingsevenementen, extern of online.	

Kerngebieden	Hoofdvragen	Aanbevelingen voor beste praktijken	Relevant certificeringscriterium
5. Fysieke en technische veiligheid	Beschikt uw bedrijf over een veiligheidsaccreditatie van een passende overheidsinstantie? Gelieve details te vermelden.	Elk nationaal ministerie van Defensie of elke vergelijkbare organisatie zal waarschijnlijk een zekere mate van beveiliging eisen wanneer het bedrijf in hun naam werkt. Het kan voldoende zijn dat het bedrijf een of andere veiligheidsaccreditatie heeft.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Als uw bedrijf niet over zo'n officiële veiligheidsaccreditatie beschikt, welke beveiligingsmaatregelen zijn er dan van kracht om gegevens en procedures met betrekking tot uitvoer en overdrachten te beveiligen?	De gebouwen moeten volledig omgeven zijn door een hekwerk. De toegang moet beveiligd zijn en worden gecontroleerd. De gebouwen moeten voortdurend worden bewaakt, ook buiten werktijden. Er zou een aparte ingang voor het afleveren en ophalen van goederen kunnen zijn buiten het belangrijkste productiegebied.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Welke beveiligingsmaatregelen zijn getroffen voor software en technologie?	Het systeem moet zijn beveiligd met wachtwoorden en een firewall. Het netwerk van het bedrijf moet beveiligd zijn tegen ongeautoriseerde toegang. Er moeten controles plaatsvinden van elektronische apparaten (laptops, pda's, enz.) die van het bedrijfsterrein of naar het buitenland worden meegenomen, alsook van e-mailberichten die worden verzonden in het kader van een project of in andere omstandigheden.	Artikel 9, lid 2, onder f)
6. Registratie en traceerbaarheid van uitvoer en overdrachten	Hoe registreert u de uitvoerbeperkingen die door de leverancier van de producten aan u worden doorgegeven?	De bedrijven moeten een of meer van de volgende mogelijkheden aangeven: — elektronisch bestand of e-mailmap; — mappen per project; — mappen per leverancier; — in aparte mappen voor beperkingen; — in een ordersysteem.	Artikel 9, lid 2, onder f)
	Hoe koppelt u uitvoerbeperkingen aan latere overdrachten of uitvoer?	Het antwoord moet een of meer van de volgende elementen bevatten: — elektronisch bestand of e-mailmap met informatie over invoer en daaropvolgende verplaatsingen; — als onderdeel van een bedrijfsbeheersysteem; — mappen per project of per leverancier waarin alle informatie bij elkaar wordt opgeslagen; — een archiefsysteem vergelijkbaar met het mappensysteem.	Artikel 9, lid 2, onder f)

Kerngebieden	Hoofdvragen	Aanbevelingen voor beste praktijken	Relevant certificeringscriterium
	Hoe worden deze gegevens beschikbaar gesteld aan de bevoegde autoriteiten?	— Het moet mogelijk zijn om gegevens in elektronische vorm beschikbaar te stellen — voor sommige gegevens kan het nodig zijn de bedrijfslocatie te bezoeken als toegang tot beveiligde intranetten nodig is, maar andere gegevens kunnen misschien worden overgedragen voor controle op afstand. — Gegevens kunnen ook op papier beschikbaar zijn, en sommige daarvan zouden kunnen worden gescand, bijvoorbeeld voor controle op afstand.	Artikel 9, lid 2, onder f)

(¹) Het doel van de fase voorafgaand aan de vergunningverlening is vast te stellen of het bedrijf gevolgen ondervindt van uitvoer- en overdrachtscontroles, dat wil zeggen, of de voorschriften voor uitvoer- en overdrachtscontroles van toepassing zijn op de activiteiten en transacties van het bedrijf, en dus of voor deze transacties een vergunning vereist is. Het doel is om zo vroeg mogelijk alle risico's van uitvoer- en overdrachtscontroles vast te stellen en te analyseren en om de eventueel noodzakelijke relevante maatregelen ten uitvoer te leggen, bijvoorbeeld een vergunning aanvragen of op de juiste wijze gebruikmaken van een algemene vergunning.

BIJLAGE II

STANDAARDCERTIFICAATMODEL

LOGO VAN DE LIDSTAAT — BEVOEGDE AUTORITEIT
IDENTIFICATIE VAN DE BEVOEGDE AUTORITEIT
CERTIFICAAT afgegeven krachtens Richtlijn 2009/43/EG van het Europees Parlement en de Raad van 6 mei 2009 betreffende de vereenvoudiging van de voorwaarden voor de overdracht van defensiegerelateerde producten binnen de Gemeenschap
Certificaat XXX —
Het afnemende bedrijf <i>(naam van het afnemende bedrijf)</i> geregistreerd onder <i>(nummer van inschrijving in het handelsregister)</i> gevestigd te <i>(adres, huisnummer, postcode, plaats van het hoofdkantoor)</i> voldoet aan de eisen van artikel 9, lid 2, van Richtlijn 2009/43/EG als vastgelegd in <i>(referentie naar de nationale wetgeving waarin artikel 9 is omgezet).</i> Het gecertificeerde afnemende bedrijf en zijn hieronder vermelde productie-eenheden hebben het recht om voor hun eigen productie en voor onderhoud en reparatie defensiegerelateerde producten af te nemen op grond van door andere lidstaten gepubliceerde algemene overdrachtsvergunningen. Adressen van productie-eenheden:
<i>(Facultatief vak voor uitsluitingen):</i> <i>Dit certificaat geeft toestemming voor afname van defensiegerelateerde producten van de gemeenschappelijke EU-lijst van militaire goederen, met uitzondering van de volgende categorieën:</i>
De voorwaarden verbonden aan dit certificaat zijn vastgelegd in <i>(toepasselijk nationaal recht)</i> Dit certificaat is geldig vanaf <i>(datum van inwerkingtreding)</i> tot en met <i>(afloopdatum)</i>
Afgegeven te <i>(plaats)</i> Op <i>(datum van afgifte)</i>
(Handtekening van de voor certificering bevoegde autoriteit)