

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Abkürzungsverzeichnis	XIII

Teil 1: Compliance-Lesestoff

1. Einführung und Kultur Vor der Implementierung oder: Fragen der Geschäftsleitung	1
1.1. Was ist Compliance?	1
1.2. Müssen wir Compliance haben?	2
1.2.1. Internes Kontrollsystem (IKS)	2
1.2.2. Allgemeine Sorgfaltspflichten	2
1.2.3. Österreichischer Corporate Governance Kodex (ÖCGK)	2
1.2.4. Verbandsverantwortlichkeitsgesetz (VbVG)	3
1.2.5. Deutschland	3
1.2.6. Internationale Compliance-Regeln und Standards	3
1.2.7. Europäische Regulatorien und Anforderungen an Unternehmen	5
1.2.8. Wirtschaft und Maßstab	6
1.2.9. Conclusio	7
1.3. Was kostet Compliance?	7
1.4. Und was ist der Nutzen von Compliance?	8
1.5. Die Kulturfrage und etwas über Töne	9
2. Ziele und Risiken Plötzlich Compliance Officer – erste Schritte, k(l)eine Fehler	13
2.1. Warum Compliance?	13
2.2. Die Ziele – Was soll erreicht werden?	14
2.3. Status-quo-Erhebung	15
2.3.1. Compliance-Kultur	15
2.3.2. Dokumente als Benchmark	16
2.3.3. Menschen und Projekte	17
2.4. Wozu eine Risikoanalyse?	18
2.5. Wie werden die Compliance-Risiken erhoben?	19
2.5.1. Festlegung des Rahmens	19
2.5.2. Definition des Teilnehmerkreises	19
2.5.3. Vorabinformation und Leitfaden	19
2.5.4. Vorbereitung auf den Workshop	20
2.5.5. Der Workshop selbst	20
2.5.6. Sonderfragen zum Workshop	23

Pilecky/Sartor, Compliance kompakt, Linde	VII
---	-----

2.6.	Strategien der Risikobewältigung	24
2.6.1.	Risikovermeidung	24
2.6.2.	Risikoverminderung	24
2.6.3.	Risikoübertragung	24
2.6.4.	Risikoakzeptanz	25
2.7.	Wesentliche Compliance-Risikofelder	26
2.7.1.	Diskriminierung	26
2.7.2.	Interessenkonflikte	30
2.7.3.	Korruption	33
2.7.4.	Spenden und Sponsoring	37
2.7.5.	Kartellrecht	39
2.7.6.	Business Partner	42
2.7.7.	Datenschutz	45
2.7.8.	Geheimhaltung und Know-how	50
3.	Organisation Ganz alleine und doch gemeinsam	52
3.1.	Compliance Officer	52
3.1.1.	Rollenbild und Stellenbeschreibung	52
3.1.2.	Die Haftungsfrage	53
3.1.3.	Kompetenzen	54
3.1.4.	Aus- und Fortbildung	56
3.1.5.	Netzwerk	56
3.2.	Compliance Ambassadors	58
3.3.	Schnittstellen	61
3.4.	Compliance Committee	64
3.5.	Compliance und ESG	66
3.6.	Compliance im Mitarbeiterzyklus	69
3.6.1.	Bewerbungsprozess	69
3.6.2.	Onboarding und neue Mitarbeiter:innen	70
3.6.3.	Führung und Mitarbeiter:innengespräche	71
3.6.4.	Beförderungen und Bonusvereinbarungen	72
3.6.5.	Austritt	73
4.	Programm CMS – der Name ist Programm	74
4.1.	Der Verhaltenskodex	74
4.1.1.	Vorfragen bei der Erstellung	75
4.1.2.	Aufbau und Inhalte	78
4.1.3.	Gestaltung und Aufmachung	80
4.1.4.	Ausrollung und Kommunikation	82
4.1.5.	Überprüfung und Aktualisierung	83
4.2.	Das CMS-Handbuch	83
4.2.1.	Einleitung und Geltungsbereich	85
4.2.2.	Kultur und Tone from the Top	85

4.2.3.	Ziele des CMS	86
4.2.4.	Compliance-Risiken	86
4.2.5.	Organisation und Rollen	87
4.2.6.	Das Programm	88
4.2.7.	Kommunikation und Schulung	88
4.2.8.	Berichterstattung	89
4.2.9.	Meldekanäle und Investigation	90
4.2.10.	Monitoring und Überwachung	90
4.2.11.	Anhänge und Checklisten	91
4.3.	Richtlinien und Verhaltensanweisungen	91
4.3.1.	Themengebiete für Compliance-Richtlinien	92
4.3.2.	Inhalte	93
4.3.3.	Formulierung und Gestaltung von Richtlinien	94
4.3.4.	Richtlinienmanagement und Lebenszyklus	96
4.3.5.	Ausrollung und Kommunikation von Richtlinien ...	98
4.3.6.	Zusammenfassung Dos and Don'ts bei der Erstellung von Richtlinien	98
4.4.	Dokumentenhierarchie	99
5.	Kommunikation Denn sie wissen (...), was sie tun – Compliance richtig vermittelt	100
5.1.	Compliance als Marketing des Rechts	100
5.2.	Schulungen und Trainings	101
5.2.1.	Zielgruppen und Inhalte – Das Schulungskonzept	101
5.2.2.	Schulungsformate	103
5.2.3.	Planung und Durchführung von Präsenzs Schulungen	105
5.3.	Dilemmafälle und Compliance-Casebook	110
5.4.	Compliance-Kommunikation	111
5.5.	Giveaways und Goodies	113
5.6.	Spielerische Vermittlung	115
6.	Überwachung und Verbesserung Compliance ist ein Marathon	118
6.1.	Compliance – Kontrolle oder Vertrauen?	118
6.2.	Compliance als Verteidigungslinie	122
6.3.	Reporting	124
6.3.1.	Reportingkonzept	125
6.3.2.	Statusbericht und -präsentationen	126
6.3.3.	Managementbewertung	127
6.3.4.	Abstimmungsrunden	127
6.3.5.	Ad-hoc-Berichte	127
6.3.6.	Sonderberichte	127
6.3.7.	Bericht an übergeordnete Gesellschaft	128

- 6.4. Kennzahlen und KPI 129
 - 6.4.1. Kategorien von Kennzahlen 129
 - 6.4.2. Festlegung von Kennzahlen 130
- 6.5. Durchdringungsanalyse 131
- 6.6. Whistleblowing 132
 - 6.6.1. Begriff und Sinn 132
 - 6.6.2. Rechtliche Grundlagen und Anforderungen
aus Standards 134
 - 6.6.3. Mögliche Kanäle 135
 - 6.6.4. Grundsätze bei der Bearbeitung von Meldungen 137
 - 6.6.5. Handhabung von Meldungen 138
 - 6.6.6. Förderung einer Speak-up-Kultur 139
- 6.7. Tools und Datenbanken 141
- 6.8. Investigation 143
 - 6.8.1. Grundsätze bei der Durchführung 145
 - 6.8.2. Ablauf einer Investigation 146
 - 6.8.3. Kommunikation während der Untersuchung 147
- 6.9. Hausdurchsuchung 149
 - 6.9.1. Vorbereitung auf eine Hausdurchsuchung 150
 - 6.9.2. Ablauf einer Hausdurchsuchung 152
 - 6.9.3. Rechte und Pflichten während der Durchsuchung 153
 - 6.9.4. Nachbereitung der Hausdurchsuchung 155
- 6.10. Audits und Zertifizierung 155

Teil 2: Muster und Checklisten

- 1. Leitfaden: Workshop Risikoanalyse 162
- 2. Risikoinventur 163
- 3. Risikolandkarte 164
- 4. Muster: Werteanalyse 165
- 5. Fragebogen Antidiskriminierung (Auszug) 167
- 6. Entscheidungsbaum Interessenkonflikte 170
- 7. OnePager Verbandstreffen 171
- 8. Integrity Screening Business Partner 172
- 9. Muster: Stellenbeschreibung Compliance Officer 174
- 10. Muster: Profil Compliance Ambassador 176
- 11. Poster „Be Safe – Get Compliance!“ 177
- 12. Leitfaden Compliance im Bewerbungsprozess 178
- 13. Compliance im Mitarbeiter:innengespräch (Auszug) 180

14. Checkliste: Der Weg zum perfekten Verhaltenskodex	181
15. Muster: CMS-Handbuch	182
16. Muster: Richtlinie Antikorruption	194
17. Schulungskonzept	201
18. Checkliste: Durchführung Schulungen	203
19. Muster: Teilnahmebestätigung Schulungen	204
20. Ausgewählte Dilemmafälle	205
21. Compliance-Casebook	207
22. OnePager Interessenkonflikte	210
23. Beispielfragen Compliance-Quiz	211
24. Reportingkonzept	214
25. Muster: CMS-Statusbericht	215
26. Muster: Ad-hoc-Bericht	217
27. Kennzahlen zur Wirksamkeitsmessung	219
28. Beispielfragen Durchdringungsanalyse	224
29. Prozess Whistleblowing	226
30. Checkliste: Auswahl Tools	227
31. Leitfaden Investigations	228
32. Checkliste: Hausdurchsuchung	231
33. Muster: Kontaktdatenblatt Hausdurchsuchung	232
34. Muster: Auditplan	233
35. Checkliste: Audit	234
Stichwortverzeichnis	235