COM\_ORG\_002

1. Compliance Kommunikation und Reporting

Ein CMS kann nur dann effizient sein und seine ganze Wirkung entfalten, wenn allen Betroffenen die Regeln, Richtlinien und die implementierten Maßnahmen bewusst und bekannt sind. Daher stellt die Kommunikation einen wichtigen Pfeiler unseres CMS dar.

## Interne Kommunikation

[Unternehmensname einfügen] bedient sich unterschiedlicher Medien und Tools, um eine möglichst umfassende Kommunikation zu gewährleisten. Die wesentlichen Kommunikationsmittel hierfür sind nachfolgend angeführt:

* [Kommunikationsmittel einfügen]

Weiters informiert die Compliance-Organisation regelmäßig über die neuesten Anforderungen und Entwicklungen bezüglich Compliance relevanter Themen sowie bei entsprechenden Anlassfällen. Hierbei geht es aber auch um die Kommunikation von festgestellten bzw. vermuteten Compliance-Verstößen, um diese zukünftig zu vermeiden.

Vermuten oder beobachten Mitarbeiter:innen von [Unternehmensname einfügen] einen Compliance-Verstoß oder ein Fehlverhalten, so hat eine Meldung an die und den Vorgesetzte:n, an die Geschäftsführung der jeweiligen Tochtergesellschaft oder an eine:n der Compliance-Verantwortlichen zu erfolgen.

Hierfür wurde auch eine eigene E-Mail-Adresse [Mailadresse einfügen] eingerichtet, welche der oder die Compliance-Verantwortliche betreut. Eine vollkommen vertrauliche Bearbeitung wird zugesagt. Alle Anliegen werden mit äußerster Sorgfalt behandelt und es wird allem mit entsprechender Unabhängigkeit nachgegangen.

Zusätzlich steht allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Unternehmensgruppe [Unternehmensname einfügen] unser Hinweisgebersystem [Name Hinweisgebersystem einfügen] zur Verfügung. Dieses wird von den Compliance-Verantwortlichen betreut und alle Anliegen werden vertraulich und mit äußerster Sorgfalt bearbeitet.

## Externe Kommunikation

Bestehende Vorgaben für die Sicherstellung einer kanalisierten und validierten externe Kommunikation gelten auch für den Compliance Bereich.

Grundsätzlich gilt, dass sämtliche externe Compliance-relevante Kommunikation nur durch die Geschäftsführung der Unternehmensgruppe oder die Abteilung [Abteilungsname einfügen] zu erfolgen hat. Im Bedarfsfall ist eine Abstimmung bzw. Einbindung der Compliance-Organisation (Compliance Verantwortliche) zu erfolgen. Für nachstehende Fälle gelten folgende Zuständigkeiten:

* Durch die Abteilung [Abteilungsname einfügen] erfolgt in Abstimmung mit dem oder der Compliance Verantwortlichen die Beantwortung sämtlicher „unkritischer“ Compliance Anfragen.
* Statusauskünfte zum CMS und Stellungnahmen zur „kritischen“ Anfragen, Auskünfte zu eingetretenen/möglichen Vorfällen oder zu laufenden externen Verfahren erfolgen ausschließlich durch die Geschäftsführung unter Einbeziehung der Abteilung [Abteilungsname einfügen] und der Compliance Verantwortlichen.

## Compliance Reporting

Als Grundlage einer angemessenen und aussagekräftigen Informationsweitergabe an die Geschäftsführung sowie den Aufsichtsrat erfolgt durch die oder den Compliance-Verantwortliche:n ein standardisiertes „Compliance-Reporting“ in Form nachfolgender Informations- und Berichtspflichten.

### Compliance-Update

Die Compliance-Organisation befindet sich mittels regelmäßiger Compliance-Updates im laufenden Austausch mit dem zuständigen Mitglied der Geschäftsführung.

### Compliance Bericht (Geschäftsführung & Aufsichtsrat)

**>>> Compliance Jahresbericht
(COM\_ORG\_002\_A)**

Jährlich erfolgt im ersten Quartal [ggf Anpassung zeitlicher Rahmen] des Folgejahres durch die oder den Compliance-Verantwortliche:n die Erstellung des jährlichen „Compliance Berichts“, welcher mindestens folgende Pflichtinformationen enthält:

* Einschätzung und Gesamtstatus des CMS
* Status der Zielerreichung (KPIs)
* durchgeführte Aktivitäten sowie offene/laufende Maßnahmen
* geplante Weiterentwicklung und Budgetbedarf
* kritische/mögliche Vorkommnisse
* aktuelle externe Entwicklungen
* [Ergänzung weiterer Inhalte]

Die Präsentation des Berichts erfolgt durch die Compliance-Organisation direkt an die Geschäftsführung sowie den Aufsichtsrat.

### Adhoc-Meldung

Im Anlass- und Bedarfsfall (zB zeitkritische Vorfälle, etc) kann durch den oder die Compliance-Verantwortliche:n jederzeit in direkter Berichtslinie an den oder die zuständige:n Geschäftsführer:in berichtet werden.

## Compliance Veröffentlichung

Im Rahmen unserer CMS erfolgt die Veröffentlichung nachfolgender Compliance Dokumente über unsere Homepage:

* Verhaltenskodex
* Geschäftspartner- und Lieferantenkodex
* Factsheet Unser CMS
* Info für Hinweisgeber

Weitere Compliance Dokumente und Informationen werden auf Anfrage zur Verfügung gestellt. Entscheidend hierfür ist eine vorgelagerte Abstimmung mit der Compliance-Organisation.

## Factsheet: Business Compliance (zur externen Kommunikation)

**>>> Compliance Factsheet: Business Compliance
(COM\_ORG\_002\_B)**

## Factsheet: Supply Chain Compliance – Sorgfaltspflichten in der Lieferkette (zur externen Kommunikation)

**>>> Compliance Factsheet: Supply Chain Compliance
(COM\_ORG\_002\_C)**