Unterlagen für die Compliance-Bestandsaufnahme

Für Geschäftsleitung und Projektverantwortliche. Stellen Sie zunächst vorhandene Unterlagen zusammen; fehlende Dokumente werden als offene Punkte vermerkt. Vertrauliche Inhalte erst über einen vereinbarten Übermittlungsweg austauschen.

Geschäft und Organisation

- ☐ Beteiligte Gesellschaften, Standorte, Beschäftigtenzahlen und wesentliche Absatzländer erfassen.
- ☐ Geschäftsmodell, Produktgruppen, Kundengruppen und Vertriebskanäle knapp beschreiben.
- ☐ Organigramm, Zuständigkeiten, Vertretungen und Berichtslinien zusammenstellen.
- ☐ Anlass der Prüfung, bekannte Fristen und gewünschtes Arbeitsergebnis festhalten.

Regeln und gelebte Abläufe

- ☐ Verhaltenskodex, Richtlinien und Freigabeordnungen mit Versionsstand sammeln.
- ☐ Beispielverträge mit Kunden, Lieferanten, Vermittlern und IT-Dienstleistern auswählen.
- ☐ Vorhandene Risikoanalysen, Prüfberichte und Maßnahmenlisten bereitstellen.
- ☐ Nachweise zu Schulungen und zur Einführung wichtiger Regeln zuordnen.

Notizen / verantwortliche Person / Termin

Umsetzung und offene Punkte

Arbeiten Sie die Punkte anhand Ihrer tatsächlichen Abläufe durch. Halten Sie fehlende Angaben und erforderliche Entscheidungen fest.

Vorfälle und besondere Pflichten

- ☐ Behördenanfragen, laufende Verfahren und bindende Fristen benennen.
- ☐ Meldekanäle, Verfahrensordnung und Zuständigkeit der Meldestelle beschreiben.
- ☐ Bekannte Vorfälle zunächst ohne unnötige personenbezogene Einzelheiten zusammenfassen.
- ☐ Prüfungen zu Datenschutz, IT-Sicherheit, Exportkontrolle und Produktpflichten aufführen.

Auswertung vorbereiten

- ☐ Unterlagen nach Datum und Geltungsbereich ordnen; Entwürfe von gültigen Fassungen trennen.
- ☐ Für fehlende Informationen einen zuständigen Ansprechpartner benennen.
- ☐ Drei besonders dringliche Fragestellungen und betroffene Geschäftsabläufe notieren.
- ☐ Prüfungsumfang, nicht erfasste Bereiche und sichere Datenübermittlung mit der Kanzlei abstimmen.

Notizen / verantwortliche Person / Termin

Eine vollständige Dokumentensammlung belegt noch nicht die Wirksamkeit der Organisation. Prüftiefe und erforderliche Tatsachenaufklärung werden gesondert vereinbart.

Weitere Informationen: compliancerechte.de/compliance-angebote/