

Anleitung für die Handhabung des Fragenkatalogs  
**Analyse des  
Wettbewerbsumfeldes**

Stand 05.02.2016

Version 1.0

**COMPLIANCE**  
Gemeinsam. Gestalten.

**[www.oecov.at](http://www.oecov.at)**

Best Practice | Netzwerk | Diskurs

Der Österreichische Compliance Officer Verbund (ÖCOV) besteht seit November 2013 und fungiert als Interessenvertretung von Personen und Organisationen im Compliance Bereich. Der Verbund besteht aus Mitglieder aus dem Public, Corporate und Bankensektor.

Die wesentlichen Ziele des ÖCOV sind die Förderung der gesetzlichen Stärkung von Compliance-Maßnahmen sowie die Weiterentwicklung des Berufsbildes des Compliance Officer. Erreicht wird dies durch die aktive Teilnahme am öffentlichen und wissenschaftlichen Diskurs, einer Zusammenarbeit mit Interessenvertretungen auf internationaler Ebene und der damit einhergehende Erfahrungsaustausch sowie die Entwicklung von Branchenstandards. Der ÖCOV bietet hierfür eine Plattform für die Vernetzung und den Austausch seiner Mitglieder.

Haftungsfreistellung:

Vorliegendes Dokument soll Ihnen Anregungen für Ihre Arbeit als Compliance Officer bieten und empfehlenswerte Regelungsbereiche aufzeigen. Die Inhalte sind jedoch nicht zur unmittelbaren Übernahme in eigene Regelwerke geeignet. Vielmehr ist es notwendig, Regelungen den jeweils eigenen Erfordernissen, Willen und an die individuell gewünschten rechtlichen Wirkungen anzupassen. Für die konkrete Gestaltung derartiger Regelwerke ist es jedenfalls empfehlenswert, juristische Beratung in Anspruch zu nehmen, sofern in der eigenen Organisation keine juristische Kompetenz vorhanden ist. Es handelt sich bei diesem Dokument jedenfalls um keine Empfehlung des ÖCOV, die Inhalte des Dokuments zu übernehmen, noch übernehmen der ÖCOV, seine Mitglieder und Vertreter in irgendeiner Form eine Haftung für die Verwendung dieses Dokuments. Die Bereitstellung dieser Unterlage soll in der Praxis als Hilfestellung dienen, jedoch ohne Anspruch auf Vollständigkeit oder Richtigkeit zu erheben.

## I. Einleitung

**Grundlage** jedes Compliance-Managementsystems („CMS“) ist grundsätzlich eine **Analyse des Wettbewerbsumfeldes**, anhand derer die das Unternehmen betreffenden Risiken erhoben werden sollen. Diese besteht üblicherweise aus folgenden Elementen:

- Risikoidentifikation
- Risikobewertung
- Maßnahmen

Dieses **User Manual** gibt einen **Überblick** zu den vorzubereitenden Maßnahmen, einschließlich der Überlegungen, wer aller einzubinden sein könnte, und versteht sich auch gleichsam als „Gebrauchsanweisung“ für die Handhabung des Fragenkataloges.

### Einbindung des Managements:

Die Entscheidung darüber, eine Risikoanalyse zu starten bzw. in Angriff zu nehmen sollte in **Abstimmung mit der Geschäftsleitung** erfolgen.

### Arbeitsrechtliche Aspekte:

Bei einem derart wichtigem Thema wie Compliance, das ganz wesentlich auch von der Akzeptanz der Mitarbeiter abhängt, sollte – unabhängig von der rechtlichen Verpflichtung - die **Einbindung des Betriebsrates** jedenfalls überlegt werden.

Zu prüfen ist, ob vor der Befragung die Information des Betriebsrates notwendig ist. Mitwirkungspflichten der Mitarbeiter ergeben sich aus dem Dienstverhältnis und der sich daraus ergebenden **allgemeinen Treuepflicht**.

- **ad Risikoidentifikation**

Anhand des Fragenkataloges findet eine Risikoidentifikation auf der Grundlage der Geschäftsabläufe statt, die die Basis für die weiteren Schritte darstellt.

Der angeschlossene Fragenkatalog soll dabei helfen, eine **Risikoidentifizierung hinsichtlich kartellrechtlicher Aspekte** vorzunehmen. Letztlich gilt dies aber auch für alle anderen Risikogebiete wie etwa Korruption. Eine Verknüpfung mit dem **allgemeinen Risikomanagement** des Unternehmens ist daher anzustreben.

Der Fragenkatalog kann nicht nur bei der Einführung eines CMS als Grundlage dienen, sondern lässt sich auch im Zuge der regelmäßig durchzuführenden Updates einsetzen.

Der Fragenkatalog zusammen mit diesem User Manual versteht sich als Empfehlung; bei der Umsetzung und Verwendung ist daher insbesondere auch auf die Größe und Besonderheiten des jeweiligen Unternehmens zu achten.

- **ad Risikobewertung**

Nach Abschluss der **Risikoidentifikation** sind die **identifizierten Risiken nach ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit** einerseits sowie dem damit verbundenen möglichen **Schadensausmaß** andererseits zu gewichten. Mit Hinblick auf die mögliche Höhe der Geldbußen bei Kartellverstößen wird die Eintrittswahrscheinlichkeit unter Umständen nicht derart ins Gewicht fallen, da bereits der Schaden auch nur eines Verstoßes beträchtliche Höhen erreichen kann.

- **ad Maßnahmen**

Abschließend ist zu eruieren, **welche Maßnahmen** (etwa Richtlinien) im Unternehmen bereits implementiert sind, oder aber ob diese neu zu entwerfen sein werden.

## II. Fragenkatalog

### 1. Interne Vorbereitung:

Um einen repräsentativen Einblick in die Unternehmensabläufe zu erhalten, empfiehlt es sich den Fragenkatalog mit Personen aus dem **operativen Fachbereich** im Rahmen von Interviews oder aber Workshops durchzuarbeiten. In der internen Vorbereitung ist besonderes Augenmerk auf die Auswahl der Interviewpartner zu legen. Es wird empfohlen, die einzelnen Punkte und Fragen des Fragenkatalogs mit Entscheidungsträgern einerseits aber auch mit ausgewählten „key-employees“ andererseits abzuarbeiten.

In Hinblick auf das **Vier-Augen-Prinzip** und zur Sicherstellung lückenloser Protokollierung hat sich die Durchführung der Interviews durch **zwei** Personen bewährt. Idealerweise sollte einer der Interviewführer mit dem Unternehmen **sehr gut vertraut sein**, der andere **Spezialist im Kartellrecht** sein.

Im Zuge der Vorbereitung abzuklären sind auch allfällige arbeitsrechtliche Aspekte sowie generell die Frage der Protokollierung/Dokumentierung.

## 2. Externe Berater:

Ob externe Berater eingeschaltet werden, ist im Einzelfall zu entscheiden. Insbesondere **folgende Faktoren** können dafür wesentlich sein:

- interne Expertise und Erfahrung
- Spezialwissen
- Unternehmensstruktur
- Unternehmensgröße
- Auslandsbezug
- Anwaltsprivileg

## 3. Face-to-Face Gespräche:

Im Zuge der persönlichen Gespräche geht es insbesondere darum, **Geschäftsabläufe und Prozesse kennen zu lernen** und die damit zusammenhängenden **allfälligen Risiken** aufzudecken. Es geht nicht vorrangig darum Verstöße aufzudecken, sondern um die Erfassung möglicher struktureller Risiken. Der Leitfaden kann in diesem Zusammenhang lediglich als Anhalt für den Fragenden angesehen werden und ist nicht bloß als „Tick-the-box-Checklist“ gedacht. Der persönliche Austausch sollte bei dem Gespräch im Vordergrund stehen. Die Fragen sind möglichst „offen“ zu halten.

Um den Befragten eine entsprechende Vorbereitung zu ermöglichen, sollten die Fragen einige Tage vorab per e-mail versendet werden. Die **Beantwortung** sollte jedoch ausschließlich mündlich **im Rahmen des Interviews** erfolgen. Die **Protokollierung der Antworten** hat **durch die Interviewer** zu erfolgen.

## 4. Dokumentation und Umgang mit findings

Ein Mindestmaß an **Dokumentation** ist schon allein aufgrund der nötigen **Nachvollziehbarkeit beziehungsweise Plausibilität** der Risikoanalyse erforderlich.

Sollten sich aus dem Interview Anhaltspunkte für **Verstöße** (findings) ergeben, so sollte deren Dokumentation tunlichst durch einen **externen Anwalt** erfolgen, um eine allfällige Berufung auf das Anwaltsprivileg zu ermöglichen.