COM\_BC\_003

# Fokusschulung: Business Compliance

Diese Schulungsfolien bieten einen strukturierten und umfassenden Überblick über Compliance im Handel, von den Grundlagen und wichtigen Gesetzen bis hin zu praktischen Tipps und Ressourcen für die tägliche Arbeit.

##  Folie Nr. 1: Einführung in Compliance - Bedeutung und Ziele

* **Titel:** Was ist Compliance und warum ist sie wichtig?
* **Inhalte:**
* Definition von Compliance: Einhaltung von Gesetzen, Richtlinien und Standards.
* Ziel von Compliance: Vermeidung von rechtlichen und finanziellen Risiken.
* Bedeutung für den Handel: Sicherstellung eines fairen und transparenten Geschäftsbetriebs.

##  Folie Nr. 2: Grundprinzipien der Compliance im Handel

* **Titel:** Grundprinzipien der Compliance
* **Inhalte:**
* Integrität und Ethik: Richtig handeln, auch wenn niemand zuschaut.
* Verantwortlichkeit: Jede:r ist für die Einhaltung von Compliance verantwortlich.
* Transparenz: Offene Kommunikation über Geschäftspraktiken.

##  Folie Nr. 3: Wesentliche Gesetze im Handel und ihre Anwendung

* **Titel:** Wichtige Gesetze im Handel - Beispiele
* **Inhalte:**
* Datenschutzgrundverordnung (DSGVO): Sicherer Umgang mit Kundendaten.
* Geldwäschebekämpfung: Erkennen und Melden verdächtiger Transaktionen.
* Kartellrecht: Vermeidung von Preisabsprachen und Sicherstellung fairen Wettbewerbs.

##  Folie Nr. 4: Compliance-Prozesse verstehen und anwenden

* **Titel:** Unsere Compliance-Prozesse
* **Inhalte:**
* Vorstellung der spezifischen Compliance-Prozesse im Unternehmen.
* Schritte zur Meldung von Compliance-Verstößen.
* Bedeutung regelmäßiger Compliance-Schulungen.

##  Folie Nr. 5: Lernen aus der Praxis - Ein Fallbeispiel

* **Titel:** Fallbeispiel zur Veranschaulichung
* **Inhalte:**
* Situation: Ein:e Mitarbeiter:in entdeckt, dass ein Kollege bzw eine Kollegin vertrauliche Kundendaten ohne Einwilligung für Marketingzwecke verwendet.
* Falsche Handlungsweise: Ignorieren des Verhaltens, da der Kollege bzw die Kollegin ein:e gute:r Freund:in ist.
* Richtige Handlungsweise:
1. Den Kollegen bzw die Kollegin direkt ansprechen und auf den Verstoß gegen die DSGVO hinweisen.
2. Wenn das Verhalten fortgesetzt wird, den Vorfall vertraulich an den oder die Compliance-Beauftragte:n melden.
3. Mit dem oder der Compliance-Beauftragten zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass die betroffenen Daten korrekt gehandhabt und die notwendigen Maßnahmen ergriffen werden.

##  Folie Nr. 6: Compliance im Alltag umsetzen - Praktische Tipps

* **Titel:** Compliance in der Praxis - Tipps
* **Inhalte:**
1. Regelmäßige Schulungen für aktuelles Wissen.
2. Kommunikationskanäle für Rat und Meldungen nutzen.
3. Dokumentation aller relevanten Entscheidungen und Prozesse.

##  Folie Nr. 7: Unterstützung und Ressourcen für Mitarbeiter:innen

* **Titel:** Unterstützung und Ressourcen
* **Inhalte:**
* Informationen, wo Mitarbeiter:innen Hilfe und weitere Informationen finden können (z.B. Compliance-Beauftragte, Intranet-Seiten).
* Ermutigung zur Nutzung dieser Ressourcen bei Unsicherheiten.

##  Folie Nr. 8: Zusammenfassung und Raum für Fragen

* **Titel:** Zusammenfassung und offene Fragen
* **Inhalte:**
* Kurze Wiederholung der Schlüsselpunkte.
* Aufforderung, Fragen zu stellen oder Diskussionen zu starten.