

# Checkliste Sanktionslistenprüfung

## Tipps zur Einführung

- Neue Maßnahmen müssen sich immer in bestehende Strukturen einfügen, denn tiefgehende Eingriffe oder gar Umwälzungen werden von Mitarbeitern nicht gerne angenommen.
- Teilen Sie die Verantwortung im Unternehmen klar und schriftlich zu. Bestimmen Sie idealerweise zwei Personen – einen Ausführverantwortlichen und eine stellvertretende Person. Zusammen erfüllen sie das 4-Augen Prinzip und können sichere Entscheidungen im Zuge der Sanktionslistenprüfung treffen.
- Vom Einsatz des Exportsachbearbeiters als Ausführverantwortlichen ist abzuraten, da dieser in einem internen Interessenkonflikt steht. Mitarbeiter der Rechtsabteilung oder Personalabteilung eignen sich erfahrungsgemäß gut für den Job.
- Bevor es zu einem Stillstand beim ersten „Treffer“ durch eine Prüfsoftware kommt, ist eine vorherige genaue Arbeitsanweisung notwendig. In vielen Unternehmen wurden die einzelnen Prozessschritte genau festgelegt und als Handbuch z.B. im Intranet abgelegt.

## Tipps zur Auswahl eines effizienten Compliance-Anwendungssystem

- Achten Sie auf ein breites Spektrum an Funktionalitäten wie die zeitgleiche Durchführung von automatischen Hintergrundprüfungen, manuelle Einzelprüfungen oder Prüfungsläufe unabhängiger Adressdateien (externe Daten wie CSV-Dateien, RFC oder Webservices via Stapelverarbeitung) bzw. eine automatische Prüfung beim Anlegen oder Ändern von Stammdaten
- Informieren Sie sich genau welche Sanktionslisten in Ihrem Angebot enthalten sind. Betreiben Sie z.B. regen Handel mit der Schweiz, Japan oder China oder haben Sie Firmenstandorte in diesen Ländern, müssen Sie auch deren Listen strengstens prüfen um den Handel durch ein strafrechtliches Verfahren keinesfalls zu gefährden.
- Unscharfe Suche (Fuzzy Logic) - abweichende Schreibweisen, Kurzformen und Tippfehler
- Identifizierung von „Good Guys“ – Kontakte, die bereits einmal auf Grund der unscharfen Suche positiv detektiert wurden
- Benutzer- und Rechteverwaltung um für Mitarbeiter bestimmte Funktionen zu sperren oder zu erlauben
- Mandantenstruktur (eigene und unabhängige Benutzer für unterschiedliche Standorte oder Tochterunternehmen)
- Automatisierte E-Mail-Benachrichtigungen bei Treffern (Protokollverteiler)
- Optionale Anwendung des 4-Augen-Prinzips
- Anzeige positiver Ergebnisse sollte für Sachbearbeiter deaktivierbar sein um den Workflow nicht zu stören
- Möglichkeit eigene Verbotslisten zu erstellen

## Tipps für Anwender

Selbst wenn bereits ein Compliance Anwendungssystem im Unternehmen zum Einsatz kommt, werden gerne gewisse Dinge übersehen.

- Erstellen Sie ein Konzept, das auch atypische Prozesse im Unternehmen berücksichtigt. Überlegen Sie welche Geschäftsprozesse außerhalb des Systems ablaufen (z.B. Bargeschäfte, Ersatzteilbestellungen, Reparaturen, Service, Wissenschaft und Forschung, Weiterbildung, etc.). Nutzen Sie hier die manuelle Einzelprüfung, die sie mit einer Schnell Taste belegt haben.
- Es empfiehlt sich für atypischen Geschäfte eine Dokumentationspflicht einzuführen und/oder machen Sie dem Personal klar, dass für jede Bestellung/Vergabe eines Auftrags zwingend eine Aufnahme in die Datenbank notwendig ist.
- Halten Sie Ihre Adressdatenbank stets aktuell.
- Achten Sie besonders auf Kunden, die Ihre Waren zwischenzeitlich verkauft haben. In dem Fall ändert sich der Warenempfänger bzw. der Rechnungs- oder Zahlungsempfänger.
- Kommt es zu einem Treffer empfiehlt es sich zur näheren Identifizierung Merkmale wie Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse oder Passnummer zum Vergleich heranzuziehen.
- Sind Sie sich nicht sicher, ob es sich tatsächlich um einen gelisteten Handelspartner handelt, können Sie Rücksprache mit dem BAFA (Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle) halten. Anfragen richten Sie bitte schriftlich an das Referat 214 „Embargo“.
- Dokumentieren Sie all Ihre Entscheidungen bei der Bewertung der Sanktionslistentreffer. Führen Sie dabei an, an Hand welcher Merkmale Sie Ihre Entscheidungen getroffen haben.
- Stellen Sie die Such- und Auswahlparameter der Prüfsoftware so ein, dass für den Betrieb ein optimaler Workflow gegeben ist.
- Personaldienstleister schicken fremdes bzw. oft wechselndes Personal. Stellen Sie vertraglich sicher, dass Ihr Personaldienstleister seine Angestellten gegen Sanktionslisten prüft und/oder Ihnen aktuelle Listen seines Personals zukommen lässt um sie selbst überprüfen zu können
- Weisen Sie dem Portier/Empfang ein eigenes Prüf-Benutzerprofil zu. So vermeiden Sie unnötige „technische“ Wartezeiten bei der Anmeldung von Kunden, Lieferanten oder zukünftigen Geschäftspartnern. Selbst Bewerber, freie Dienstnehmer, Leiharbeiter und Werkbesucher sind somit bereits abgedeckt.
- Führen Sie öffentliche Ausschreibungen durch, auf die sich potenzielle Lieferanten, Kunden bzw. Bewerber über ein Portal anmelden müssen und auch Zutritt zu bestimmten firmeninternen Informationen erhalten, denken Sie daran auch diese zu überprüfen.
- Vergeben Sie Rechte, wie das Freigeben bedenklicher Personen, nicht einem „normalen“ Systembenutzer.
- Stellen Sie sicher, dass in Krankheits- oder Notfällen stets eine stellvertretende Person im Betrieb ist, welche autorisiert Kontakte bzw. Belege zu entsperren. Bei Zusicherungen wie z.B. eines 24 Lieferdienstes/Service ist ein schneller und reibungsloser Ablauf zu gewährleisten.

## Tipps für Anwender

- Prüfen Sie Ihre Geschäftspartner besser zu früh als zu spät, vor allem wenn Sie auf Grund Ihrer Produkte in den Aufbau eines Geschäfts viel Zeit und Energie stecken. Stellt es sich schlussendlich als ein verbotenes Geschäft heraus, waren Ihre Mühen umsonst.
- Vermeiden Sie aus datenschutzrechtlichen Gründen, das Anlegen eines Kundenprofils mit sensiblen Daten oder Bezeichnungen wie „eventuell sicherheitskritisch“. Berufen sie sich sicherheitshalber zur Rechtfertigung auf § 28 Abs. 1 Nr.1 BDSG, welcher die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Artikels 9 Absatz 1 der Verordnung (EU) 679/2016 zulässt, wenn sie für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke erforderlich sind.
- Beachten Sie das Bereitstellungsverbot bzw. die indirekte Zurverfügungstellung von Geldern und wirtschaftlichen Gütern! Der wissentliche Handel mit einem Unternehmen, welches die eigenen Waren an gelistete Unternehmen oder Personen weiterverkauft, ist ebenso untersagt.