



Compliance-Governance- und Verantwortungsrichtlinie

Organisation, Zuständigkeiten, Kontrollen und Meldesystem

Version 1.0 | Gültig ab Juli 2026

M-U-T Engineering GmbH
Grottenthalgasse 33, 3430 Tulln, Austria
office@mut-e.at | www.mut-e.at

Diese Richtlinie legt fest, wie Compliance bei M-U-T Engineering gesteuert, dokumentiert und überwacht wird. Sie ergänzt den Verhaltenskodex, die Antikorruptionsrichtlinie sowie die Richtlinie zu sozialer Verantwortung.

Gesamtverantwortung	Geschäftsführung
Operative Koordination	Benannte Compliance-Verantwortung
Meldestelle	office@mut-e.at
Berichtszyklus	Mindestens jährlich sowie anlassbezogen

1. Governance-Grundsätze

- Vorbildfunktion und klare Verantwortungsübernahme durch die Geschäftsführung
- Risikobasierte, verhältnismäßige und dokumentierte Maßnahmen
- Angemessene Unabhängigkeit der Compliance-Funktion
- Funktionstrennung und Vier-Augen-Prinzip bei wesentlichen Entscheidungen
- Schutz gutgläubiger Hinweisgebender
- Regelmäßige Überprüfung und kontinuierliche Verbesserung

2. Rollen und Verantwortlichkeiten

Rolle	Kernverantwortung	Typische Nachweise
Geschäftsführung	Freigabe von Richtlinien,	Beschlüsse, Freigaben, Review-

	Ressourcen, Tone from the top, Entscheidungen bei Hochrisikofällen, Managementbewertung	Protokoll
Compliance-Verantwortung	Beratung, Risikobewertung, Register, Schulung, Meldungsbearbeitung, Berichterstattung	Risikoregister, Jahresbericht, Schulungsnachweise
Projektleitung	Umsetzung der Kontrollpunkte, Partnerprüfung, Dokumentation, Eskalation von Risiken	Projekttakte, Due-Diligence, Freigaben
Finanzen/Buchhaltung	Rechnungs-, Buchungs- und Zahlungskontrollen, Vier-Augen-Prinzip	Zahlungsfreigaben, Belege, Abstimmungen
Beschaffung	Objektive Auswahl, Angebotsvergleich, Interessenkonfliktprüfung	Vergabevermerk, Angebotsvergleich
Alle Mitarbeitenden und Partner	Regeln einhalten, Konflikte offenlegen, Bedenken melden, an Schulungen teilnehmen	Erklärungen, Meldungen, Teilnahmebestätigungen

3. Compliance-Risikomanagement

Die Compliance-Verantwortung führt mindestens jährlich sowie vor neuen Ländern, Geschäftsfeldern, Großprojekten oder wesentlichen Partnerbeziehungen eine dokumentierte Risikobewertung durch. Risiken erhalten Verantwortliche, Maßnahmen, Termine und einen Status.

4. Kontrollsystem

Mindestkontrollen sind Partner-Due-Diligence, Interessenkonflikterklärungen, dokumentierte Beschaffung, Leistungsnachweis vor Zahlung, Vier-Augen-Freigaben, Register für Zuwendungen und Spenden sowie risikobasierte Stichproben.

5. Compliance-Kontrollpunkte im Projektablauf

Kontrollpunkte werden in das digitale Projektmanagement integriert: Angebotsphase, Partnerauswahl, Vertragsabschluss, Projektstart, Beschaffung, Zahlungen, Abnahmen, Änderungen und Projektabschluss.

6. Meldesystem und Untersuchungen

Meldungen werden vertraulich entgegengenommen, dokumentiert, auf Plausibilität geprüft und nach einem festgelegten Verfahren untersucht. Bei Vorwürfen gegen die Geschäftsführung wird eine unabhängige externe Stelle einbezogen.



7. Schulung und Kommunikation

Neue Mitarbeitende und risikobehaftete Funktionen erhalten eine Einführung; Auffrischungen erfolgen risikobasiert. Wesentliche Partner werden auf die Anforderungen verpflichtet.

8. Berichterstattung und Managementbewertung

Mindestens jährlich berichtet die Compliance-Verantwortung über wesentliche Risiken, Prüfungen, Meldungen, Vorfälle, Schulungen und offene Maßnahmen. Die Geschäftsführung bewertet Angemessenheit und Wirksamkeit des Systems.

9. Dokumentenlenkung und Aufbewahrung

Richtlinien erhalten Version, Freigabe, Gültigkeitsdatum und Überprüfungstermin. Nachweise werden entsprechend gesetzlichen, vertraglichen und projektspezifischen Fristen geschützt aufbewahrt.

10. Abweichungen und Verbesserungen

Abweichungen werden analysiert, nach Ursache bewertet und mit Korrekturmaßnahmen, Verantwortlichen und Fristen versehen. Wiederholte oder wesentliche Abweichungen werden der Geschäftsführung gemeldet.

Jährliche Mindestagenda

- Aktualisierung des Compliance-Risikoregisters
- Managementbewertung und Freigabe des Maßnahmenplans
- Überprüfung der Richtlinien und Kontaktkanäle
- Auswertung von Meldungen, Vorfällen und Korrekturmaßnahmen
- Überprüfung von Schulungen, Partnerprüfungen und Registern
- Festlegung der Prioritäten für das Folgejahr