

Checkliste – Kommunikation und Information

Nutzen und Ziel:

Die **Checkliste** dient Ihnen als Hilfsmittel bei der Überarbeitung des Informations- und Kommunikationssystems Ihrer Unternehmung. Versuchen Sie anhand der Punkte Ihre vorhandenen Strukturen und Dokumente in Bezug auf ein Integrales Risikomanagement zu verfeinern und zu komplementieren.

Weitere Informationen: Sie finden ergänzend zu der Checkliste allgemeine Informationen zum Bereich Kommunikation und Information im Übersichtsdokument auf der Homepage.

Checkpunkte Kommunikation und Information ¹		Ja	Nein	Bemerkung
Top	Ist das Kommunikationskonzept klar verständlich und prägnant verfasst, so dass die Anwendung schnellstmöglich erfolgen kann?			
Top	Ist der Kommunikationsweg im Krisenfall ebenfalls definiert und dokumentiert?			
Top	Sind die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten für die interne sowie externe Kommunikation klar geregelt?			
	Ist bestimmt, wer welche Risikoinformationen wie, an wen und wann kommunizieren darf?			
	Werden für Verwaltungsrat/Aktionäre Risiko-Informationen einem Risikobericht aufbereitet?			
	Sind die externen Anspruchsgruppen definiert?			
	Ist der „interne“ wie der „externe“ Kommunikationsweg festgelegt?			
	Wird ein einheitliches Kommunikations-Vorgehen unternehmensweit angewendet?			
	Gibt es Regelungen zum Umgang mit Reklamationen?			
	Sind die Risiko-Berichterstattungen standardisiert und strukturiert?			
	Ist die Berichterstattung organisiert und funktionsfähig?			
	Gibt es Anhaltspunkte, dass die Berichterstattung nicht in allen Fällen ausreichend war?			
	Werden die Berichterstattungen systematisch abgelegt und ist bekannt, wo diese abgelegt sind?			

¹ Priorisierung aufgrund Expertenmeinung.