



EUROPÄISCHE ZENTRALBANK
BANKENAUF S I C H T

Leitfaden für Vor-Ort- Prüfungen und Prüfungen interner Modelle

BANKENTOEZICHT

September 2018

BANKTILLSYN BANKU UZRAUDZĪBA

BANKŲ PRIEŽIŪRA NADZÓR BANKOWY

VIGILANZA BANCARIA

BANKFELÜGYELET

BANKING SUPERVISION

SUPERVISION BANCAIRE BANČNI NADZOR

MAOIRSEACHT AR BHAINCÉIREACHT NADZOR BANAKA

BANKING SUPERVISION

PANGANDUJSJÄRELEVALVE

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKOVNI DOHLED

БАНКОВ НАДЗОР

BANKTILLSYN

BANKENAUF S I C H T

ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑ PANKKIVALVONTA

SUPRAVEGHERE BANCARĂ BANKOVÝ DOHL'AD

SUPERVIŽJONI BANKARJA

SUPERVISIÓN BANCARIA

BANKING SUPERVISION

SUPERVISÃO BANCÁRIA

BANKENAUF S I C H T

Inhalt

Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen und Prüfungen interner Modelle	2
1 Allgemeiner Prüfungsrahmen	4
1.1 Organisation der Aufsicht über bedeutende Institute	4
1.2 Beschlussfassungsverfahren für Prüfungen	5
1.3 Zweck der Prüfungen	6
1.4 Unabhängigkeit der Prüfungen	7
1.5 Die Rolle des HoM	7
1.6 Zusammensetzung des Prüfungsteams	8
1.7 Grenzüberschreitende Zusammenarbeit	8
2 Prüfungsablauf	9
2.1 Überblick über die einzelnen Prüfschritte	9
2.2 Beschreibung der wichtigsten Prüfschritte	9
2.3 Prüfungsergebnisse	16
3 Prüfungsgrundsätze	20
3.1 Aufsichts- und Untersuchungsbefugnisse des Prüfungsteams	20
3.2 Prüfungspraxis des Prüfungsteams	22
3.3 Rechte der geprüften Rechtssubjekte und Erwartungen der Aufsicht	23
3.4 Sprachenregelung für Prüfungen	27

Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen und Prüfungen interner Modelle

Einleitung

Nach Maßgabe der Verordnung (EU) Nr. 1024/2013 des Rates vom 15. Oktober 2013 (**SSM-Verordnung**)¹ erfolgt die Aufsicht der Europäischen Zentralbank (EZB) über beaufsichtigte Unternehmen auf dem Wege einer externen Aufsicht und einer Vor-Ort-Aufsicht. Diese Kombination soll eine detaillierte und gründliche Analyse der Geschäftstätigkeit der beaufsichtigten Unternehmen sicherstellen. Die Vor-Ort-Aufsicht wird gemäß Artikel 12 der SSM-Verordnung in Form von Vor-Ort-Prüfungen oder in Form von Prüfungen interner Modelle (nachstehend zusammengefasst als **Prüfungen** bezeichnet) durchgeführt.

Der Einfachheit halber wird in diesem Dokument zwischen **Vor-Ort-Prüfungen** und **Prüfungen interner Modelle** unterschieden. Eine Vor-Ort-Prüfung ist eine eingehende Untersuchung von Risiken, Risikokontrollen und Governance. Bei einer Prüfung interner Modelle handelt es sich um eine eingehende Beurteilung der zur Ermittlung von Eigenmittelanforderungen verwendeten Modelle, insbesondere im Hinblick auf die Methoden, die wirtschaftliche Angemessenheit, Risiken, Risikokontrollen und Governance. Bei beiden Prüfungsarten werden Umfang, zeitlicher Ablauf und zur Verfügung stehende Ressourcen vorab festgelegt. Am Ende einer Prüfung wird ein Bericht erstellt, in dem die Feststellungen im Einzelnen aufgeführt sind.

Die **EZB** veröffentlicht diesen Leitfaden, der mit Unterstützung der nationalen zuständigen Behörden (National Competent Authorities – **NCAs**) der am Einheitlichen Aufsichtsmechanismus (Single Supervisory Mechanism – **SSM**) teilnehmenden Mitgliedstaaten erstellt wurde, im Rahmen ihrer Transparenzpolitik. Der Leitfaden soll den beaufsichtigten Unternehmen und anderen Rechtssubjekten, die gemäß Beschluss der EZB einer Vor-Ort-Prüfung unterzogen werden, sowie den Vor-Ort-Prüfungsteams für ihre Aufsichtstätigkeit Orientierung geben. Im Leitfaden wird der Ablauf der Prüfung vom Beschluss über die Einleitung einer Prüfung bis hin zur Follow-up-Phase beschrieben. Außerdem werden die besten Verfahren dargelegt, die eine fruchtbare Zusammenarbeit zwischen den geprüften Unternehmen und den Prüfungsteams fördern.

Der Leitfaden findet Anwendung bei Prüfungen a) bedeutender Institute,² b) weniger bedeutender Institute, sofern die EZB beschließt, alle einschlägigen aufsichtlichen Befugnisse in Bezug auf ein weniger bedeutendes Institut direkt auszuüben,³ und

¹ Siehe Verordnung (EU) Nr. 1024/2013 des Rates vom 15. Oktober 2013 zur Übertragung besonderer Aufgaben im Zusammenhang mit der Aufsicht über Kreditinstitute auf die Europäische Zentralbank (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 63).

² Gemäß Artikel 6 Absatz 4 der SSM-Verordnung. Prüfungen werden im Einklang mit Artikel 12 derselben Verordnung durchgeführt.

³ Gemäß Artikel 6 Absatz 5 Buchstabe b der SSM-Verordnung.

c) anderer Rechtssubjekte im Sinne von Artikel 10 Absatz 1 der SSM-Verordnung, insbesondere Dritte, an die Kreditinstitute Funktionen oder Tätigkeiten ausgelagert haben, sowie sonstige Unternehmen, die in die Beaufsichtigung auf konsolidierter Basis einbezogen sind und für die die EZB die konsolidierende Aufsichtsbehörde⁴ ist. In diesem Leitfaden wird für alle Kategorien der Begriff „geprüftes Rechtssubjekt“ verwendet. Insbesondere kann die EZB Prüfungen vornehmen in:

- Mitgliedstaaten, die am SSM teilnehmen (nachstehend „teilnehmende Mitgliedstaaten“), mit Unterstützung der NCAs,
- Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU), die nicht am SSM teilnehmen (nachstehend „nicht teilnehmende Mitgliedstaaten“),
- Nicht-EU-Ländern.⁵

Der vorliegende Leitfaden ist jedoch kein rechtsverbindliches Dokument. Er kann unter keinen Umständen die Rechtsvorschriften des maßgeblichen geltenden Unionsrechts ersetzen. Bei Abweichungen zwischen dem maßgeblichen geltenden Recht und dem Leitfaden ist Ersteres maßgebend.

Zudem sind Prüfungen in Bereichen, die nicht im Zusammenhang mit den auf die EZB übertragenen Aufsichtsaufgaben stehen, nicht Gegenstand des Leitfadens. Dies gilt beispielsweise für Prüfungen in den Bereichen Bekämpfung des Missbrauchs des Finanzsystems für Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung,⁶ da diese Prüfungen in der Zuständigkeit der einzelnen teilnehmenden Mitgliedstaaten bleiben.

Geplante Prüfungen sind im Allgemeinen in den vereinfachten aufsichtlichen Prüfungsprogrammen (Supervisory Examination Programmes – SEPs)⁷ enthalten, die für jedes bedeutende Institut für einen Zeitraum von zwölf Monaten erstellt und vom Koordinator des gemeinsamen Aufsichtsteams (Joint Supervisory Team Coordinator – JSTC) und den Instituten im Vorfeld erörtert werden.

Dieser Leitfaden umfasst die folgenden drei Abschnitte:

- Abschnitt 1: Allgemeiner Rahmen
- Abschnitt 2: Prüfungsablauf
- Abschnitt 3: Prüfungsgrundsätze

⁴ Gemäß Artikel 12 Absatz 1 der SSM-Verordnung.

⁵ Weitere Informationen finden sich in Abschnitt 1.7 „Grenzüberschreitende Zusammenarbeit“.

⁶ Siehe Erwägungsgründe 28 und 29 der SSM-Verordnung.

⁷ Das vereinfachte SEP ist ein vorläufiger allgemeiner Zeitplan für die wichtigsten geplanten Aufsichtstätigkeiten (extern und vor Ort), welche die direkte Einbeziehung des Instituts erfordern.

1 Allgemeiner Prüfungsrahmen

1.1 Organisation der Aufsicht über bedeutende Institute

Seit November 2014 ist die EZB nach Maßgabe von Artikel 4 der SSM-Verordnung und Artikel 43 bis 69 der EZB-Verordnung Nr. 468/2014 vom 16. April 2014 (**SSM-Rahmenverordnung**)⁸ für die direkte Aufsicht über bedeutende Institute zuständig.

1.1.1 Die wichtigsten Bestimmungen im Zusammenhang mit der Prüfung bedeutender Institute

Die Rechtsgrundlage für die wichtigsten Bestimmungen, nach denen sich die Prüfung bedeutender Institute richtet, bilden die folgenden drei Rechtstexte:

- SSM-Verordnung, insbesondere Artikel 12
- SSM-Rahmenverordnung, insbesondere Artikel 143 bis 146
- Richtlinie 2013/36/EU vom 26. Juni 2013, auch Eigenkapitalrichtlinie IV (Capital Requirements Directive IV – **CRD IV**)⁹ genannt, insbesondere Artikel 65 Absatz 3 Buchstabe c und Artikel 52, 53, 97, 99 und 118, in der in das jeweilige nationale Recht umgesetzten Form.

1.1.2 Rolle des Aufsichtsgremiums

Das Aufsichtsgremium ist als internes Gremium der EZB für die Planung und Durchführung der Aufgaben verantwortlich, die der EZB im Zusammenhang mit der Bankenaufsicht übertragen wurden. Es ist insbesondere dafür zuständig, die vollständigen Aufsichtsbeschlussskizzen auszuarbeiten, die gemäß einem Verfahren der impliziten Zustimmung durch den EZB-Rat verabschiedet werden (siehe Artikel 26 Absatz 8 der SSM-Verordnung und Artikel 13g.2. des Beschlusses der EZB zur Verabschiedung der Geschäftsordnung der EZB).

Wie in Artikel 12 Absatz 3 der SSM-Verordnung und Artikel 143 der SSM-Rahmenverordnung vorgesehen, werden sämtliche Prüfungen auf der Grundlage eines EZB-Aufsichtsbeschlusses durchgeführt.

⁸ Verordnung (EU) Nr. 468/2014 der Europäischen Zentralbank vom 16. April 2014 zur Einrichtung eines Rahmenwerks für die Zusammenarbeit zwischen der Europäischen Zentralbank und den nationalen zuständigen Behörden und den nationalen benannten Behörden innerhalb des einheitlichen Aufsichtsmechanismus (SSM-Rahmenverordnung) (ABl. L 141 vom 14.5.2014, S. 1).

⁹ Richtlinie 2013/36/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 über den Zugang zur Tätigkeit von Kreditinstituten und die Beaufsichtigung von Kreditinstituten und Wertpapierfirmen (ABl. L 176 vom 27.6.2013, S. 338).

1.1.3 Rolle der gemeinsamen Aufsichtsteams

Für die laufende Aufsicht der einzelnen bedeutenden Institute ist jeweils ein gemeinsames Aufsichtsteam (Joint Supervisory Team – **JST**) vorgesehen. Jedes JST setzt sich aus Aufsehern der EZB und der NCAs zusammen und wird von einem Koordinator geleitet. Dieser ist ein Mitarbeiter der für die mikroprudenzielle Aufsicht über das bedeutende Institut zuständigen Generaldirektion der EZB. Der JSTC wird von Subkoordinatoren unterstützt, die bei den beteiligten NCAs beschäftigt sind.

Der Beitrag des JST zu Vor-Ort-Tätigkeiten besteht unter anderem in a) der Erstellung des SEP, b) der Kommunikation mit dem Prüfungsteam während der Prüfung und c) der Ausarbeitung von Empfehlungen oder der Erstellung/dem Beitrag zur Erstellung von Beschlussentwürfen¹⁰ auf Grundlage von Prüfungsfeststellungen und im Anschluss in der Weiterverfolgung von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung oder von Aufsichtsmaßnahmen.

Sitzungen mit den JSTs in den Geschäftsräumen der Bank und Aufsichtsbesuche der JSTs im Rahmen ihrer allgemeinen Aufsichtsfunktion (z. B. eine mehrere Tage andauernde eingehende Überprüfung („Deep Dive“) zu einem bestimmten Thema in den Geschäftsräumen des geprüften Rechtssubjekts) sind keine Prüfungen und damit nicht Gegenstand dieses Leitfadens.

1.1.4 Die Rolle der EZB im Rahmen der Prüfungen

Prüfungen ergänzen die laufende Aufsicht. Durch die laufende externe Aufsicht, die maßgeblich auf den vom Kreditinstitut gemeldeten Informationen beruht, und durch Prüfungen, anhand deren unter anderem die Richtigkeit der für die laufende Aufsicht verwendeten Informationen verifiziert wird, hat die EZB stets profunde Kenntnisse über das Kreditinstitut.

Die jeweiligen Abteilungen in der Generaldirektion Mikroprudenzielle Aufsicht IV (GD MS IV), die Abteilung Vor-Ort-Prüfungen und die Abteilung Interne Modelle, sind für die laufende Überwachung der Prüfungen zuständig und dafür verantwortlich, dass bei allen Prüfungen gemeinsame Verfahrensweisen mit einem hohen Qualitätsstandard angewandt werden. Um dieses Ziel zu erreichen, arbeiten sie eng mit den JSTs und den NCAs zusammen.

1.2 Beschlussfassungsverfahren für Prüfungen

Nach Maßgabe von Artikel 99 der CRD IV wird über Prüfungen auf Grundlage einer formellen Planung entschieden, die mindestens jährlich festgelegt und im Jahresverlauf angepasst wird. Die Prüfungsdurchführung erfolgt auf Basis von

¹⁰ Die Prüfungen interner Modelle führen in den meisten Fällen zu einem Beschlussentwurf. Beschlussentwürfe zu internen Modellen werden in der Regel von der Abteilung Interne Modelle der EZB verfasst und vom JST überprüft, bevor sie dem Aufsichtsgremium vorgelegt werden. Weitere Einzelheiten zu den Prüfungsergebnissen finden sich in Abschnitt 2.3.1.

Aufsichtsbeschlüssen der EZB, in denen Gegenstand und Zweck jeder Prüfung vorgegeben sind.¹¹

Während die geplanten Prüfungen Bestandteil der SEPs sind, werden Prüfungen ohne vorherige Benachrichtigung des beaufsichtigten Unternehmens als Reaktion auf Ereignisse oder Zwischenfälle in einem Kreditinstitut oder einer Gruppe von Kreditinstituten ausgelöst, die sofortiger aufsichtlicher Handlungen bedürfen.

1.3 Zweck der Prüfungen

Prüfungen sollen eine gründliche Analyse der verschiedenen Risiken, internen Kontrollsysteme, Geschäftsmodelle und Ansätze bei der Unternehmensführung ermöglichen. Sie haben einen im Voraus festgelegten Umfang und Zeitrahmen und finden in den Geschäftsräumen der geprüften Rechtssubjekte statt. Sofern erforderlich können Umfang und Zeitrahmen der Prüfung jedoch im Prüfungsverlauf geändert werden. Konkrete Ziele von Prüfungen:

- Überprüfung und Bewertung von Umfang, Art und Eigenschaften der inhärenten Risiken, denen das Rechtssubjekt ausgesetzt ist, auch unter Berücksichtigung der unternehmenseigenen Risikokultur
- Überprüfung und Bewertung der Angemessenheit und Qualität der Unternehmensführung des geprüften Rechtssubjekts und seines internen Kontrollrahmens vor dem Hintergrund der Art der Geschäftstätigkeit und der damit verbundenen Risiken
- Bewertung der Kontrollsysteme und Risikomanagementverfahren des geprüften Rechtssubjekts mit besonderem Fokus auf der Identifizierung von Schwachstellen oder Anfälligkeiten, die sich negativ auf seine Eigenmittelsituation auswirken könnten
- Überprüfung der Qualität der Bilanzpositionen und der Finanzlage des geprüften Rechtssubjekts
- Bewertung des Geschäftsmodells des geprüften Rechtssubjekts
- Prüfung der Einhaltung bankenaufsichtsrechtlicher Regelungen durch das geprüfte Rechtssubjekt sowie im Fall interner Modelle der Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen an interne Modelle zur Berechnung von Eigenkapitalanforderungen (Erstzulassung, wesentliche Änderungen, Erweiterungen, Roll-out, dauerhafte teilweise Verwendung oder Rückkehr zu weniger komplizierten Ansätzen)

Prüfungen werden innerhalb des SSM im Rahmen des allgemeinen Aufsichtsprozesses durchgeführt. Im Einklang mit den Aufsichtsgrundsätzen für die Arbeitsweise des SSM sind die Prüfungen:

¹¹ Artikel 9, 11 und 12 der SSM-Verordnung sowie Artikel 142 und 143 der SSM-Rahmenverordnung.

- **risikobasiert**, d. h. es werden allgemein anerkannte Konzepte und Techniken angewandt und dort Prioritäten gesetzt, wo innerhalb der geprüften Bereiche bzw. Geschäftstätigkeiten höhere Risiken oder ein niedrigeres Kontrollniveau wahrgenommen werden;
- **verhältnismäßig**, d. h. der Größe, der Geschäftstätigkeit und dem Risikoprofil des geprüften Rechtssubjekts angemessen. Die Umsetzung dieses Grundsatzes ermöglicht auch den effektiven Einsatz von Vor-Ort-Ressourcen;
- **eng begleitend**, denn die Weiterentwicklung der aufsichtlichen Ansätze erfordert von den Aufsehern zunehmend eine eingehendere Untersuchung der geprüften Bereiche bzw. Geschäftstätigkeiten, mehr ermessensbasierte Einschätzungen und ein besseres Verständnis der Risikoprofile und Geschäftsbereiche der beaufsichtigten Finanzinstitute. Prüfungen sind dabei ein unerlässliches Instrument, da sie den Aufsehern die Möglichkeit bieten, anhand der wertvollen selbst gewonnenen Erkenntnisse ein tiefer gehendes Verständnis zu entwickeln;
- **vorausschauend**, d. h. die Prüfung beschränkt sich nicht auf aktuelle oder historische Daten, sondern zielt darauf ab, mögliche Auswirkungen frühzeitig zu erkennen;
- **handlungsorientiert**, denn aus der Prüfung ergeben sich Maßnahmen zur Mängelbeseitigung oder Korrektur, die vom Kreditinstitut innerhalb eines Zeitplans zu ergreifen sind, dessen Einhaltung vom JST überwacht wird.

1.4 Unabhängigkeit der Prüfungen

Der Prüfungsleiter (Head of Mission – **HoM**) und das Prüfungsteam handeln unabhängig von, aber in Zusammenarbeit mit dem JST. Nachdem der Aufsichtsbeschluss zur Durchführung einer Prüfung erlassen worden ist, liegt die Umsetzung in der alleinigen Verantwortung des HoM, der für die Erstellung eines Berichts mit den Feststellungen des Prüfungsteams zuständig ist.

1.5 Die Rolle des HoM

Nach Maßgabe von Artikel 144 der SSM-Rahmenverordnung wird ein EZB- oder NCA-Mitarbeiter von der EZB zum HoM ernannt und mit der Leitung der Prüfung betraut. Im Einklang mit dem Grundsatz der Unabhängigkeit zwischen den Vor-Ort-Tätigkeiten der EZB und ihrer externen Aufsichtstätigkeit kann ein JST-Mitglied auch Mitglied eines Prüfungsteams sein, nicht aber als dessen HoM fungieren.

Der HoM ist Hauptansprechpartner des geprüften Rechtssubjekts bei Fragen zu den Prüfungsthemen. Ihm obliegen die Leitung des Prüfungsteams und die Organisation der einzelnen Prüfschritte. Er ist das einzige Mitglied des Prüfungsteams, das zur Unterzeichnung des Prüfungsberichts vorgesehen ist. Zudem ist es Aufgabe des

HoM, die zuständigen EZB-Abteilungen und Manager fortlaufend über den Prüfungsfortschritt zu informieren.

Falls der HoM nicht verfügbar ist und ersetzt werden muss, setzt das JST das geprüfte Rechtssubjekt hiervon so bald wie möglich in Kenntnis.

1.6 Zusammensetzung des Prüfungsteams

Gemäß Artikel 144 der SSM-Rahmenverordnung ist die EZB unter Einbindung der NCAs für die Einrichtung und Zusammensetzung von Prüfungsteams zuständig.

Das Prüfungsteam kann sich aus Prüfern der EZB, Aufsehern, die bei der NCA des teilnehmenden Mitgliedstaats des geprüften Rechtssubjekts beschäftigt sind, Aufsehern von anderen NCAs sowie JST-Mitgliedern oder anderen, von der EZB autorisierten Personen zusammensetzen. Letztere können beispielsweise externe Berater sein, die während der Prüfung als reguläre Teammitglieder betrachtet werden. Ungeachtet ihrer Herkunft handeln alle Mitglieder im Auftrag der EZB und sind dem HoM unterstellt. Externe Unternehmen sind vertraglich verpflichtet, die strikten Geheimhaltungsanforderungen der EZB zu erfüllen. Sie und ihre Mitarbeiter müssen jeweils entsprechende Geheimhaltungsvereinbarungen unterzeichnen.

Die Mitglieder des Prüfungsteams werden von der EZB ernannt, um alle erforderlichen Prüfungen in den Geschäftsräumen des geprüften Rechtssubjekts durchzuführen.¹²

1.7 Grenzüberschreitende Zusammenarbeit

Bei den von der EZB beschlossenen Prüfungen wird sämtlichen bestehenden Kooperationsabkommen oder -vereinbarungen Rechnung getragen, die gemäß den maßgeblichen Rechtsvorschriften mit den Aufsichtsbehörden der Länder, in denen die Prüfungen stattfinden sollen, eingegangen wurden. Die Prüfungen werden nur a) in Übereinstimmung mit solchen Abkommen und b) mit Zustimmung der jeweiligen Behörden des Landes/der Länder, in denen die Prüfungen stattfinden, durchgeführt.

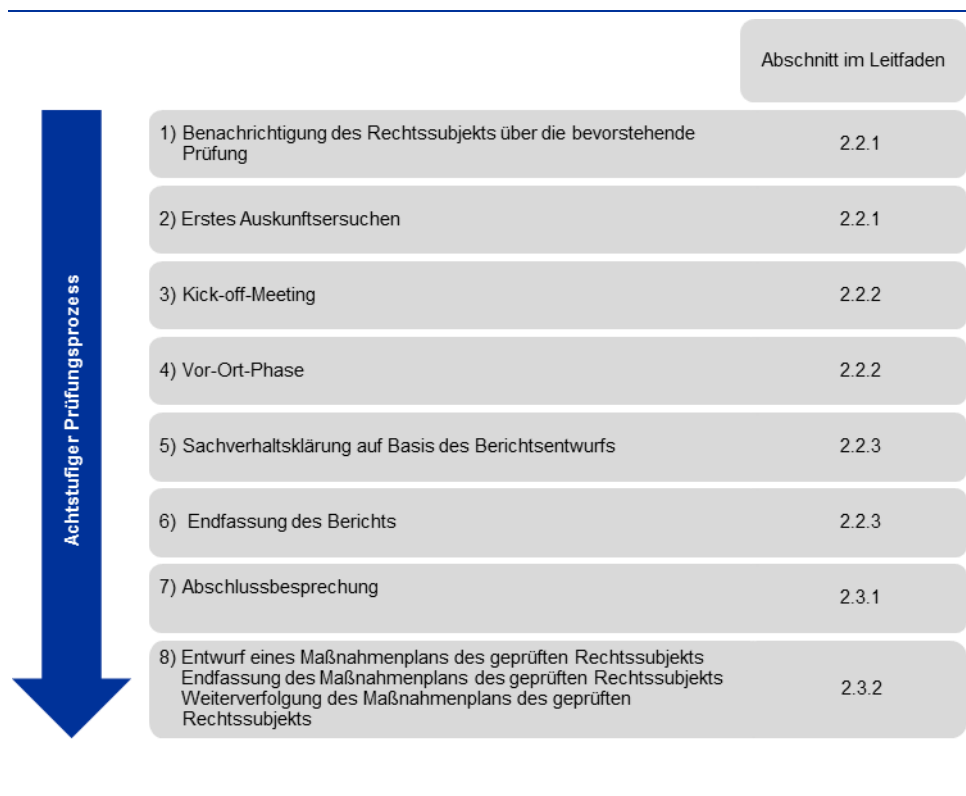
¹² Artikel 12 Absatz 1 der SSM-Verordnung und Artikel 143 der SSM-Rahmenverordnung.

2 Prüfungsablauf

2.1 Überblick über die einzelnen Prüfschritte

Nachstehendes Schaubild zeigt die einzelnen Prüfschritte, die anschließend näher erläutert werden.

Abbildung 1
Prüfschritte



2.2 Beschreibung der wichtigsten Prüfschritte

2.2.1 Vorbereitungsphase

Bestätigung

Zu Beginn der Vorbereitungsphase werden die Verfügbarkeit und die Startbereitschaft aller beteiligten Parteien bestätigt. Bei Vor-Ort-Prüfungen läuft dieses Verfahren stets rein intern ab. Bei Prüfungen interner Modelle wird unter Umständen das geprüfte Rechtssubjekt einbezogen: In den meisten Fällen stellt die

EZB standardisierte Vorlagen zur Verfügung, welche die Institute schon vor einem Antrag auf Genehmigung oder Änderung von internen Modellen einreichen sollen (Unterlagen für die Antragsvorbereitung). Diese Unterlagen sollen das Prüfungsteam bei seinen Vorbereitungen unterstützen und Hinweise darauf geben, ob das Institut bereit ist, einen offiziellen Antrag zu stellen. Dabei erhält das geprüfte Rechtssubjekt eine Rückmeldung, ob es nach Ansicht der EZB hinreichend darauf vorbereitet ist, einen formellen Antrag einzureichen oder nicht.

Benachrichtigung über den Beginn einer Prüfung

Der HoM wird von der EZB durch ein Ernennungsschreiben formell eingesetzt.

Sofern kein Ausnahmefall vorliegt (siehe Abschnitt 3.3.1 „Recht auf Benachrichtigung über den Beginn der Prüfung“), unterrichtet die EZB das geprüfte Rechtssubjekt über den Beschluss zur Einleitung einer Prüfung. In der Regel geschieht dies mehrere Wochen, mindestens jedoch fünf Arbeitstage vor dem geplanten Beginn der Prüfung¹³, die mit dem Kick-off-Meeting startet.

Die Benachrichtigung des geprüften Rechtssubjekts erfolgt durch ein Schreiben der EZB an die benannte Person des Leitungsorgans oder des Aufsichtsrats des geprüften Rechtssubjekts. Wird eine Gruppe von Kreditinstituten geprüft, deren Mutter ihren Sitz in einem teilnehmenden Mitgliedstaat hat, oder ist das geprüfte Rechtssubjekt Tochter eines Mutterunternehmens mit Sitz in einem teilnehmenden Mitgliedstaat, so wird in der Regel das Mutterunternehmen benachrichtigt, das dann die betroffenen Tochterunternehmen von der bevorstehenden Prüfung unterrichten muss. In dem Benachrichtigungsschreiben sind der Name des HoM sowie der Gegenstand und der Zweck der Prüfung aufgeführt.

Prüfungsmemorandum

Der HoM setzt sich zwecks Planung der besten Vorgehensweise zur effizienten Erreichung der Prüfungsziele mit dem zuständigen JSTC in Verbindung. In enger Zusammenarbeit tauschen sie relevante Informationen aus und halten in einem Prüfungsmemorandum die Grundlagen, den Gegenstand und die Ziele der Prüfung fest. Nachdem das Memorandum vereinbart und von der Generaldirektion MS IV überprüft wurde, weist der HoM den Mitgliedern des Prüfungsteams die verschiedenen Aufgaben zu.

Erstes Auskunftsersuchen

Noch vor dem Kick-off-Meeting teilt der HoM dem geprüften Rechtssubjekt die Namen der an der Prüfung teilnehmenden Teammitglieder mit und lässt ihm

¹³ Siehe Artikel 145 Absatz 1 der SSM-Rahmenverordnung.

frühestmöglich ein erstes Auskunftersuchen zukommen. Das Auskunftersuchen enthält eine Aufstellung der Informationen, die nach Einschätzung des Prüfungsteams als Grundlage für die Prüfung erforderlich sind. Bei Fragen zu den angeforderten Informationen sollte sich das Institut umgehend an den HoM wenden und um Klärung bitten.

Im Zuge des ersten Auskunftersuchens bittet der HoM um die Bereitstellung von Räumlichkeiten für sein Team sowie um die für die Durchführung der Prüfung notwendigen Informationstechnologie- (IT-) und Kommunikationseinrichtungen (siehe Abschnitt 3.3.3 „Arbeitsbedingungen“). Das Auskunftersuchen umfasst im Allgemeinen das Organigramm des geprüften Rechtssubjekts, eine Beschreibung der Verfahren rund um den Gegenstand der Prüfung und andere erforderliche Informationen (z. B. Portfoliodaten). Unter Umständen wird das geprüfte Rechtssubjekt aufgefordert, die in dem ersten Auskunftersuchen angeforderten Unterlagen oder Informationen noch vor dem Kick-off-Meeting zur Verfügung zu stellen, damit diese im Meeting gegebenenfalls als Gesprächsgrundlage dienen können. Im Laufe der Prüfung können weitere Informationen zum Prüfungsgegenstand angefordert werden.

2.2.2 Prüfungsphase

Kick-off-Meeting

Nachdem die EZB das geprüfte Rechtssubjekt von der bevorstehenden Prüfung in Kenntnis gesetzt hat, nimmt der HoM Kontakt zu der verantwortlichen Person im Unternehmen auf, um abzuklären, ob die vor bzw. bei dem Kick-off-Meeting bereitzustellenden Informationen vorliegen, und um etwaige Fragen im Zusammenhang mit dem Auskunftersuchen zu beantworten. Anschließend setzt der HoM den Termin für das Kick-off-Meeting fest. Mit diesem Meeting wird die Prüfung offiziell eingeleitet.

Das Kick-off-Meeting ist das erste offizielle Treffen zwischen dem geprüften Rechtssubjekt und dem Prüfungsteam. Für die Organisation und die Leitung des Treffens, das in den Geschäftsräumen des geprüften Rechtssubjekts stattfindet, ist der HoM zuständig. In der Regel finden während der Prüfung alle Prüfungsgespräche in den Geschäftsräumen des geprüften Rechtssubjekts statt (siehe Abschnitt 3.1 „Recht auf Zugang zu den Geschäftsräumen“).

Der HoM informiert den JSTC über das Kick-off-Meeting. Der JSTC, weitere Mitglieder des JST und Vertreter der zuständigen Abteilung der Generaldirektion MS IV dürfen an diesem Kick-off-Meeting teilnehmen.

Im Sinne der Effektivität sollte bei der Organisation des Kick-off-Meetings auf hinreichende Flexibilität hinsichtlich Dauer und Teilnehmerkreis geachtet werden. Wenn die Teamgröße oder andere Umstände nicht dagegen sprechen, sollte das gesamte Prüfungsteam daran teilnehmen.

Während des Treffens stellt der HoM der Geschäftsleitung des geprüften Rechtssubjekts das Prüfungsteam vor. Außerdem führt er das Benachrichtigungsschreiben näher aus und erläutert die Ziele und den Gegenstand der Prüfung sowie die einzelnen Schritte, insbesondere die Planung der ersten Prüfungsgespräche.

Am Kick-off-Meeting sollte ein leitender Vertreter des geprüften Rechtssubjekts teilnehmen, und zwar entweder das für den zu prüfenden Bereich zuständige Mitglied des Leitungsorgans (mit Leitungsfunktion) oder – wenn kein Mitglied des Leitungsorgans (mit Leitungsfunktion) für den Bereich verantwortlich ist – der zuständige leitende Mitarbeiter (nachstehend in beiden Fällen als die „betreffende Führungskraft“ bezeichnet). Bei Bedarf kann der HoM weitere Personen benennen, die teilnehmen sollen. Im Kick-off-Meeting kann auch ein erster vorläufiger Zeitplan für die Prüfung vorgestellt werden.

Der HoM kann das geprüfte Rechtssubjekt bei dieser Gelegenheit dazu auffordern, eine allgemeine Präsentation von Aufbauorganisation, Geschäftsmodell, Strategie und Governancegrundsätzen und -verfahren sowie der wichtigsten Prozesse in den von der Prüfung betroffenen Bereichen zu geben. Er kann das geprüfte Rechtssubjekt gegebenenfalls auch darum bitten, die wichtigsten Ansprechpartner in den einzelnen Bereichen zu nennen.

Das geprüfte Rechtssubjekt sollte das Kick-off-Meeting dazu nutzen, eventuelle Fragen zur Prüfung zu klären. Das Prüfungsteam kann diese Gelegenheit nutzen, um Fristen für die Bereitstellung noch ausstehender Informationen zu setzen.

Durchführung des Arbeitsprogramms

Im Anschluss an das Kick-off-Meeting beginnt das Prüfungsteam mit seinen Untersuchungen in den Geschäftsräumen des geprüften Rechtssubjekts. Die Prüfungsphase besteht aus Befragungen und einer Analyse der Verfahren, Berichte und Akten. Es werden Belege zusammengetragen, damit für etwaige durch das Prüfungsteam identifizierte Schwachstellen Prüfungsnachweise vorhanden sind.

Angesichts der breiten Palette an Prüfungstechniken ist die nachfolgende Aufzählung nicht abschließend:

- **Beobachtung, Verifizierung von Informationen und Analyse:** Ziel ist die Prüfung und Analyse der vom Rechtssubjekt bereitgestellten Informationen und die Beobachtung der entsprechenden Prozesse. Deshalb ist es notwendig, dass das Prüfungsteam Zugang zu allen angeforderten Informationen und Lesezugriff auf sämtliche maßgeblichen IT-Systeme erhält (siehe Abschnitt 3.3.3 „Arbeitsbedingungen“), wie dies in Artikel 11 der SSM-Verordnung vorgesehen ist.
- **Gezielte Befragungen:** Im Rahmen von Befragungen der zuständigen Mitarbeiter des geprüften Rechtssubjekts sammelt das Prüfungsteam Informationen über die zu prüfenden Bereiche und vergleicht die

dokumentierten Prozesse und Organisationsstrukturen mit der tatsächlichen Praxis im Unternehmen. Die Befragten werden von dem Team gegebenenfalls mit den Diskrepanzen konfrontiert. An wichtigen Befragungen sollten mindestens zwei Prüfer teilnehmen.

- **Walk-through:** Diese Prüfungstechnik soll sicherstellen, dass die laut geprüfem Rechtssubjekt vorhandenen Verfahren tatsächlich angewendet werden. Sie gibt zudem Aufschluss über die durchgängige Einhaltung der Verfahren und ermöglicht es dem Team, Lücken oder Schwachstellen aufzudecken.
- **Stichproben-/Einzelfallprüfung:** Anhand von Stichproben (z. B. einzelner Kreditengagements oder anderer Geschäftstransaktionen) können die Prüfungsergebnisse validiert und die Prüfer in die Lage versetzt werden, die Qualität des Risikomanagements einzuschätzen. Stichproben sind zudem wichtig, um Probleme bzw. Risiken zu ermitteln, und tragen dazu bei, ihren Schweregrad festzustellen. Es können Methoden zur Hochrechnung eingesetzt werden, die gegenüber dem geprüften Rechtssubjekt offengelegt werden.
- **Bestätigung der Daten:** Die Daten des geprüften Rechtssubjekts müssen auf Integrität, Korrektheit und Konsistenz geprüft werden. Dies geschieht durch Neuberechnung, Benchmark-Analysen oder sogar durch Anfordern einer direkten Bestätigung durch Geschäftspartner.
- **Testen der Modelle:** Das geprüfte Rechtssubjekt wird gebeten, die Leistungsfähigkeit seiner Modelle und die Modellergebnisse unter diversen hypothetischen und historischen Marktbedingungen zu testen (z. B. durch eine Szenarioanalyse).

Während der Prüfungsphase kann das Prüfungsteam mit dem geprüften Rechtssubjekt Statusbesprechungen auf Arbeitsebene abhalten, um vorläufige Fakten und Feststellungen vor der Sachverhaltsklärung auf Basis des Berichtsentwurfs zu erörtern (siehe Abschnitt 3.3.1 „Recht auf Mitteilung der Prüfungsergebnisse“). Hierbei kann das Team dem geprüften Rechtssubjekt Einsicht in Entwurfsdokumente gewähren. Das geprüfte Rechtssubjekt hat in einem angemessenen Rahmen die Möglichkeit, um Statusbesprechungen mit dem Prüfungsteam zu bitten.

2.2.3 Berichtsphase

Die Prüfungsfeststellungen werden formell in einem Prüfungsbericht oder in einem Bericht über die Prüfung interner Modelle niedergelegt (beide werden als „Bericht“ bezeichnet). Der Bericht basiert auf den Schlussfolgerungen der Untersuchungen, die im Rahmen der Prüfung durchgeführt wurden. Er besteht aus einem zusammengefassten Prüfungsergebnis, einer tabellarischen Aufstellung der Feststellungen und dem Hauptteil des Berichts. Es können Anhänge hinzugefügt werden.

Die Prüfungsfeststellungen werden anhand ihrer tatsächlichen oder möglichen Auswirkungen auf die Finanzlage des geprüften Rechtssubjekts, die von der Prüfung betroffene Eigenmittelausstattung oder die von der Prüfung betroffenen Eigenmittelanforderungen, die interne Unternehmensführung und Kontrolle, die Risikokontrolle und das Risikomanagement eingestuft. Die Auswirkungen werden wie folgt eingestuft:

- (i) geringe Auswirkungen (F1)
- (ii) mittlere Auswirkungen (F2)
- (iii) starke Auswirkungen (F3)
- (iv) sehr starke Auswirkungen (F4)

Der Berichtsentwurf wird nach Fertigstellung zur Konsistenzprüfung an die zuständige Abteilung in der Generaldirektion MS IV (Vor-Ort-Prüfungen oder Interne Modelle) und an die zuständige NCA geschickt; der HoM wird erforderlichenfalls in die Diskussionen während der Konsistenzprüfung eingebunden. Der HoM überarbeitet unter Berücksichtigung des Feedbacks aus der Konsistenzprüfung den Berichtsentwurf und leitet ihn anschließend an das geprüfte Rechtssubjekt weiter. Für Institute, die beantragt haben, dass die EZB bei der Kommunikation die jeweilige Landessprache verwendet, wird der Berichtsentwurf in die gewählte Sprache übersetzt, es sei denn, das Institut hat (generell oder für ein bestimmtes Dokument) etwas anderes mit der EZB vereinbart, um den Prozess zu beschleunigen. Die Institute können auf das Recht verzichten, den Berichtsentwurf in ihrer Landessprache zu erhalten. Auf künftige Verfahren hat dies keine Auswirkungen.

Der HoM schickt den Berichtsentwurf zusammen mit einem standardisierten Feedback-Formular an das geprüfte Rechtssubjekt. Das geprüfte Rechtssubjekt kann das Feedback-Formular ausfüllen. Auf Grundlage des Berichtsentwurfs beruft der HoM eine Sitzung zur Sachverhaltsklärung ein und lädt die Personen, die mit der Leitung des Geschäfts der geprüften Rechtssubjekte betraut sind, dazu ein.

Ziel dieses Gesprächs ist es, den Bericht mit dem geprüften Rechtssubjekt zu erörtern. Den Vorsitz führt der HoM, Vertreter der zuständigen Abteilung in der Generaldirektion MS IV, der NCAs und des JSTs werden zur Sachverhaltsklärung eingeladen. Der Berichtsentwurf sollte einige Tage im Voraus verschickt werden, um dem geprüften Rechtssubjekt die Möglichkeit zu geben, sich auf das Gespräch angemessen vorzubereiten. Ist das geprüfte Rechtssubjekt Tochter eines Mutterunternehmens mit Sitz in einem teilnehmenden Mitgliedstaat, kann der Berichtsentwurf auch dem Mutterunternehmen übermittelt werden. Bei der Prüfung von Gruppen, deren Mutterunternehmen ihren jeweiligen Sitz in einem teilnehmenden Mitgliedstaat haben, wird der Berichtsentwurf dem Mutterunternehmen übersandt.

Bei der Sachverhaltsklärung legt der HoM die Prüfungsergebnisse dar. Das geprüfte Rechtssubjekt hat dann innerhalb von zwei Wochen die Gelegenheit, schriftlich Stellung zu nehmen (siehe Abschnitt 3.3.1 „Möglichkeit der Kommentierung von Fakten und Feststellungen“).

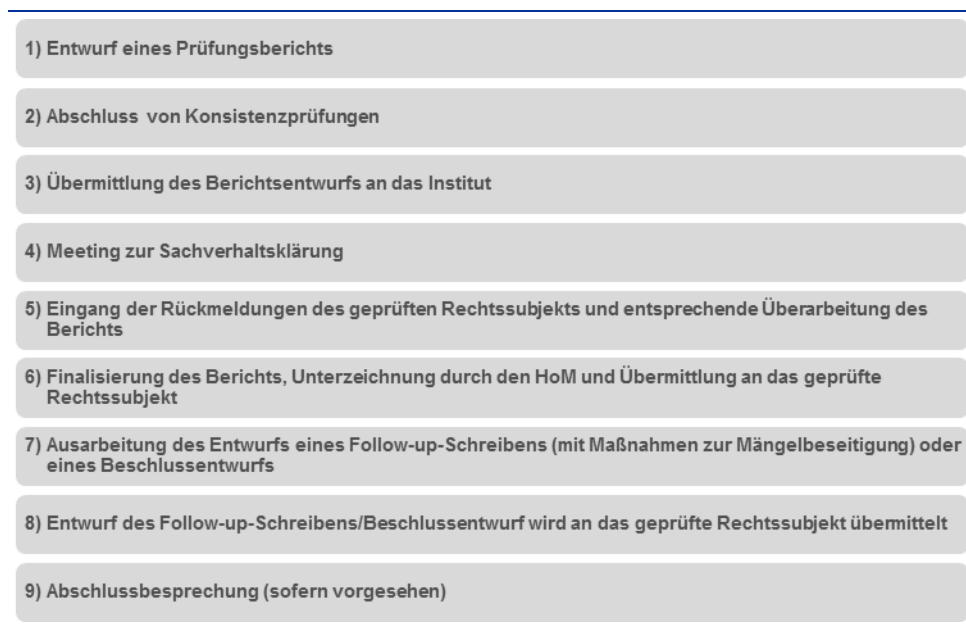
Anschließend finalisiert der HoM den Berichtsentwurf und berücksichtigt dabei gegebenenfalls das erhaltene Feedback. Die Antworten des HoM werden dann in das Feedback-Formular eingetragen, das der vom HoM unterzeichneten Endfassung des Berichts beigefügt wird. Im nächsten Schritt wird die Endfassung des Berichts dem geprüften Rechtssubjekt zugesandt. Wird eine Gruppe von Kreditinstituten geprüft, deren Mutter ihren Sitz in einem teilnehmenden Mitgliedstaat hat, oder ist das geprüfte Rechtssubjekt Tochter eines Mutterunternehmens mit Sitz in einem teilnehmenden Mitgliedstaat, wird die Endfassung des Berichts der Mutter übermittelt.

Bei Vor-Ort-Prüfungen bildet der Bericht die Grundlage für a) den Entwurf eines Follow-up-Schreibens mit empfohlenen Maßnahmen, um die im Bericht aufgeführten Mängel zu beseitigen, oder b) einen Beschlussentwurf, der verbindliche Aufsichtsmaßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel vorsieht.

Im konkreten Fall der Prüfung interner Modelle dient der Bericht als Grundlage für einen Beschlussentwurf, in dem das Ergebnis eines Antrags auf eine Modellgenehmigung oder eine Genehmigung einer Modelländerung (falls zutreffend) oder die Beurteilung eines Modells mitgeteilt wird. In Abbildung 2 sind die einzelnen Schritte der Berichtsphase aufgeführt.

Abbildung 2

Schritte der Berichtsphase



2.3 Prüfungsergebnisse

2.3.1 Präsentation der geforderten Maßnahmen zur Mängelbeseitigung

In der Abschlussphase der Prüfung kann die EZB dem geprüften Rechtssubjekt gegebenenfalls empfohlene Maßnahmen unterbreiten oder erforderliche Aufsichtsmaßnahmen darlegen. Dafür stehen der EZB zwei unterschiedliche Instrumente zur Verfügung.

Das erste ist ein Schreiben, das die Erwartungen der Aufsicht beschreibt. Es stellt ein Verwaltungshandeln („Operational Act“) dar und wird vor allem bei Vor-Ort-Prüfungen angewendet. Dieses Instrument ist nicht rechtsverbindlich und erfordert keinen Beschluss des Aufsichtsgremiums. Das förmliche Verfahren zum Erlass eines EZB-Beschlusses, das auch das Recht auf rechtliches Gehör umfasst, wird daher nicht zugrunde gelegt.

Nach Abstimmung mit der zuständigen Abteilung der Generaldirektion MS IV sendet der JSTC einen Entwurf des Follow-up-Schreibens, in dem empfohlene Maßnahmen aufgeführt sind, an das geprüfte Rechtssubjekt. Im Fall von Vor-Ort-Prüfungen geschieht dies vor der Abschlussbesprechung¹⁴, die vom JSTC organisiert und geleitet wird und an der auch der HoM sowie möglicherweise Vertreter der zuständigen Abteilung der Generaldirektion MS IV teilnehmen. In der Abschlussbesprechung soll das geprüfte Rechtssubjekt über etwaige empfohlene Follow-up-Maßnahmen zur Prüfung informiert werden. Mit dieser Besprechung ist die Berichtsphase der Prüfung offiziell beendet, und das geprüfte Rechtssubjekt sowie die betroffenen NCAs erhalten anschließend von der EZB die Endfassung des Follow-up-Dokuments.

Das zweite Instrument ist ein an das geprüfte Rechtssubjekt gerichteter Aufsichtsbeschluss der EZB, in dem rechtsverbindliche Aufsichtsmaßnahmen aufgeführt sind. Im Fall der Prüfung interner Modelle enthält der Beschluss die EZB-Bewertung eines Erstantrags auf eine Modellgenehmigung oder die Genehmigung einer Modelländerung (falls zutreffend) oder die EZB-Beurteilung eines bereits vorhandenen Modells.

Der Erlass eines solchen Beschlusses erfolgt nach dem Verfahren der impliziten Zustimmung gemäß Artikel 26 Absatz 8 der SSM-Verordnung. Berücksichtigt werden zudem die Grundsätze für ein ordnungsgemäßes Verfahren nach Artikel 22 derselben Verordnung, die in Artikel 25 bis 35 der SSM-Rahmenverordnung weiter ausgeführt werden, einschließlich des Rechts der betroffenen Partei auf rechtliches Gehör.

Das JSTC bereitet einen vorläufigen Beschlussentwurf vor. Bei der Prüfung interner Modelle wird der Vorschlag jedoch von der zuständigen Abteilung der Generaldirektion MS IV zur Vorlage an das Aufsichtsgremium erstellt. In solchen

¹⁴ Bei der Prüfung von internen Modellen ist keine Abschlussbesprechung vorgesehen.

Fällen wird der auf dem Bericht und dem Ergebnis der Konsistenzprüfungen basierende Vorschlag dem JST zur Überprüfung übermittelt.

Der Beschlussentwurf (sowohl bei Vor-Ort-Prüfungen als auch bei der Prüfung interner Modelle) wird anschließend dem Aufsichtsgremium vorgelegt. Nach seiner Annahme wird der vollständige Beschlussentwurf gemäß dem in Artikel 31 der SSM-Rahmenverordnung vorgesehenen „Recht auf rechtliches Gehör“ an das geprüfte Rechtssubjekt gesandt. Nach Ende der Anhörungsphase¹⁵ befasst sich das JST oder im Fall der Prüfung interner Modelle die zuständige Abteilung der Generaldirektion MS IV mit den Anmerkungen des geprüften Rechtssubjekts und überarbeitet gegebenenfalls den Beschlussentwurf. Dieser wird im Anschluss erneut dem Aufsichtsgremium vorgelegt und, nach seiner Annahme, vom EZB-Rat im Rahmen des Verfahrens der impliziten Zustimmung erlassen. Der finalisierte EZB-Beschluss wird sodann dem geprüften Rechtssubjekt übermittelt und entfaltet unmittelbare Rechtswirkung.

Bei Beschlüssen, die nach der Prüfung interner Modelle gefasst werden, bezieht sich der EZB-Aufsichtsbeschluss auf den vom Institut eingereichten Antrag auf Genehmigung. Zusätzlich können durch diesen Beschluss weitere Aufsichtsbefugnisse in der nachstehend erläuterten Form ausgeübt werden.

- (i) Bedingungen: Diese setzen die Rechtswirksamkeit einer Erlaubnis der EZB zur Verwendung, Änderung oder Erweiterung eines internen Modells solange aus, bis das geprüfte Rechtssubjekt eine bestimmte Maßnahme zur Mängelbeseitigung ergriffen hat, um die Einhaltung einer Rechtsvorschrift sicherzustellen.
- (ii) Einschränkungen: Diese beschränken oder ändern die Verwendung eines Modells. Durch eine Beschränkung kann beispielsweise die Verwendung eines Modells für bestimmte Portfolios untersagt werden, mit einer Änderung können zum Beispiel Korrekturen bestimmter Modellparameter oder der berechneten Eigenmittelanforderungen auferlegt werden. In jedem Fall muss eine Einschränkung von dem Tag an gelten, an dem die per Beschluss gewährte Erlaubnis wirksam wird, d. h. in der Regel sofort, sofern im Beschluss kein bestimmter Tag genannt wird, ab dem das neue Modell zu verwenden ist.
- (iii) Auflagen: Hierbei handelt es sich um Maßnahmen zur Mängelbeseitigung, die einem geprüften Rechtssubjekt auferlegt wurden, um die Einhaltung einer Rechtsvorschrift sicherzustellen, ohne dabei die Erlaubnis zur Verwendung des internen Modells aufzuschieben oder einzuschränken. Zu den Auflagen zählt auch die Einhaltung der Frist für die Umsetzung der geforderten Maßnahmen zur Mängelbeseitigung.
- (iv) Empfohlene Maßnahmen: Dies sind Maßnahmen, die dem geprüften Rechtssubjekt empfohlen werden. Anders als Auflagen sind sie nicht rechtsverbindlich.

¹⁵ Im Allgemeinen dauert die Anhörungsphase zwei Wochen. Das geprüfte Rechtssubjekt kann jedoch eine Verlängerung beantragen oder seine Anmerkungen früher zusenden.

Wird gegen eine Einschränkung verstoßen oder innerhalb der vorgegebenen Frist kein hinreichender Nachweis für die Erfüllung der Auflagen erbracht, kann die EZB die Bedingungen der Erlaubnis überdenken und den Beschluss gegebenenfalls insgesamt oder teilweise widerrufen.

In den meisten Fällen führt eine Prüfung interner Modelle zu einem Beschluss und eine Vor-Ort-Prüfung zu einer empfohlenen Maßnahme.

2.3.2 Die Follow-up-Phase

Empfohlene Maßnahmen und Maßnahmenplan

Die Verantwortung für die Follow-up-Phase liegt bei den JSTs.

Wie in Abschnitt 2.3.1 „Präsentation der geforderten Maßnahmen zur Mängelbeseitigung“ beschrieben, sendet die EZB ein endgültiges Follow-up-Schreiben/einen Beschluss (im Fall von Vor-Ort-Prüfungen) oder einen endgültigen Beschluss (im Fall von Prüfungen interner Modelle) an den Vorsitzenden des Leitungsorgans (CEO) des geprüften Rechtssubjekts. Darin sind die empfohlenen/erforderlichen Maßnahmen oder die Aufsichtsmaßnahmen und gegebenenfalls die entsprechenden Fristen erläutert.

Mündet die Prüfung in einen Beschluss, wird das geprüfte Rechtssubjekt in einem nächsten Schritt aufgefordert, innerhalb der von der EZB gesetzten Frist eine Antwort zu geben. Diese muss einen Maßnahmenplan mit Einzelheiten zur geplanten Umsetzung der von der EZB geforderten Abhilfemaßnahmen enthalten. In der Follow-up-Phase soll sichergestellt werden, dass das geprüfte Rechtssubjekt die von der EZB geforderten Maßnahmen zeitnah ergreift. Der Inhalt dieser Antwort wird vom JSTC einer Beurteilung unterzogen.

Weiterverfolgung der Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen durch das geprüfte Rechtssubjekt

Der JSTC ist dafür zuständig, die Umsetzung der Abhilfemaßnahmen durch das geprüfte Rechtssubjekt zu verfolgen, bis diese abgeschlossen sind. Es können Zwischenfristen festgelegt werden, zu denen das Institut den JSTC über den aktuellen Stand der Mängelbeseitigung informiert.

Bei Ablauf der im Maßnahmenplan festgelegten Frist kann die EZB

- die Follow-up-Phase abschließen,¹⁶ wenn die vom geprüften Rechtssubjekt ergriffenen Maßnahmen ihrer Einschätzung nach die Follow-up-Forderungen vollständig erfüllen,
- oder weitere Informationen anfordern, um den Maßnahmenplan anzupassen.

Hat das geprüfte Rechtssubjekt die im Beschluss auferlegten Maßnahmen nicht fristgerecht umgesetzt, kann die EZB Aufsichtsmaßnahmen durchsetzen.¹⁷

¹⁶ Die Zustimmung zum Abschluss der Follow-up-Phase kann davon abhängen, ob das geprüfte Rechtssubjekt die aus einem Beschluss resultierenden Pflichten erfüllt.

¹⁷ Der EZB sind Disziplinarbefugnisse übertragen worden, die sie zur Verhängung verwaltungsrechtlicher Sanktionen und Maßnahmen zur Vorbeugung und Bewältigung von Bankenrisiken berechtigen. Sämtliche diesbezüglichen Beschlüsse des Aufsichtsgremiums müssen vom EZB-Rat im Rahmen des Verfahrens der impliziten Zustimmung gebilligt werden (im Einklang mit Artikel 26 Absatz 8 der SSM-Verordnung und Artikel 13g des Beschlusses EZB/2014/1 vom 22. Januar 2014 zur Änderung des Beschlusses EZB/2004/2 zur Verabschiedung der Geschäftsordnung der Europäischen Zentralbank).

3 Prüfungsgrundsätze

3.1 Aufsichts- und Untersuchungsbefugnisse des Prüfungsteams

Allgemeine Tätigkeit

Die ordnungsgemäße Durchführung und die Effizienz der Prüfung sollten gemeinsames Ziel der Prüfer und des geprüften Rechtssubjekts sein. Die Geschäftsordnung und die internen Richtlinien eines geprüften Rechtssubjekts sollten nicht missbraucht werden, um diesem Ziel entgegenzuwirken.

Recht auf Zugang zu den Geschäftsräumen

Zur Durchführung der Untersuchungen hat das Prüfungsteam ein Recht auf Zugang zu den vom Prüfungsgegenstand betroffenen Geschäftsräumen der geprüften Rechtssubjekte.¹⁸

Der Schutz des Eigentums richtet sich nach nationalem Recht. Die EZB muss in diesem Zusammenhang gemäß Artikel 13 der SSM-Verordnung nationale Rechtsvorschriften einhalten, die bei Vor-Ort-Prüfungen eine vorherige gerichtliche Genehmigung verlangen.

Recht auf Anforderung von Informationen oder Unterlagen

Das Prüfungsteam kann, den Prüfungsgegenstand betreffend, sämtliche erforderlichen Untersuchungen im Hinblick auf die in Artikel 10 Absatz 1 der SSM-Verordnung¹⁹ genannten Personen, die in einem teilnehmenden Mitgliedstaat niedergelassen sind bzw. ihren Sitz haben, und im Hinblick auf jedes Unternehmen, das der Beaufsichtigung durch die EZB als konsolidierender Aufsichtsbehörde auf konsolidierter Basis unterliegt, durchführen. Das Prüfungsteam hat daher im Zusammenhang mit den vom Prüfungsgegenstand betroffenen Aktivitäten und Geschäften das Recht,²⁰

- von dem geprüften Rechtssubjekt Informationen, Erklärungen und Begründungen zu verlangen,

¹⁸ Artikel 12 Absatz 2 der SSM-Verordnung und Artikel 143 Absatz 3 der SSM-Rahmenverordnung.

¹⁹ Kreditinstitute, Finanzholdinggesellschaften, gemischte Finanzholdinggesellschaften und gemischte Holdinggesellschaften, die in den teilnehmenden Mitgliedstaaten niedergelassen sind, sowie Personen, die zu diesen Unternehmen gehören und Dritte, an die diese Unternehmen Funktionen oder Tätigkeiten ausgelagert haben.

²⁰ Nach Maßgabe von Artikel 10 und Artikel 11 der SSM-Verordnung und Artikel 139 der SSM-Rahmenverordnung.

- sämtliche Unterlagen jedweder Art (wie z. B. Bücher und Aufzeichnungen, Register, Verträge, Abschlüsse, offizielle Berichte, Rechnungslegungsunterlagen und Dokumentation der Methodik usw.) zu erhalten und einer Prüfung zu unterziehen,
- Kopien oder Auszüge dieser Dokumente anzufertigen, wenn sie nicht in elektronischem Format vorgelegt werden,
- für Prüfungszwecke Lesezugriff auf alle maßgeblichen, vom geprüften Rechtssubjekt verwendeten IT-Systeme, Datenbanken, IT-Tools, elektronischen Dateien und Daten zu erhalten.

Recht auf Erläuterung

Das Prüfungsteam hat das Recht, von den in Artikel 10 Absatz 1 der SSM-Verordnung genannten Personen ungeachtet ihres Rangs schriftliche oder mündliche Erläuterungen einzuholen, wenn sie für die Untersuchung hilfreiche Informationen oder Unterlagen bereitstellen könnten. In dieser Funktion kann das Prüfungsteam je nach Art der angeforderten Information die Kooperation der Vertreter oder sachkundigen Mitarbeiter des geprüften Rechtssubjekts verlangen.²¹

Die EZB kann zudem jede andere Person befragen, die dieser Befragung zum Zweck der Einholung von Informationen über den Gegenstand einer Untersuchung zustimmt.

Informationsaustausch mit den Abschlussprüfern

Nach Maßgabe von Artikel 56 Buchstabe f der CRD IV und Artikel 12 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse²² kann der HoM mit den Abschlussprüfern des geprüften Rechtssubjekts in Kontakt treten, um sämtliche Informationen und/oder relevanten Einschätzungen einzuholen, die mit dem Prüfungsgegenstand zusammenhängen.

Recht auf Amtshilfe der NCAs bei Widersetzen

Wenn sich eine Person der Prüfung widersetzt, muss die betroffene NCA gemäß Artikel 12 Absatz 5 der SSM-Verordnung dem HoM im Einklang mit nationalem Recht die erforderliche Amtshilfe leisten.

²¹ Gemäß Artikel 11 der SSM-Verordnung.

²² Verordnung (EU) Nr. 537/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über spezifische Anforderungen an die Abschlussprüfung bei Unternehmen von öffentlichem Interesse (ABl. L 158 vom 27.5.2014, S. 77).

3.2 Prüfungspraxis des Prüfungsteams

Das Prüfungsteam handelt in ethischer und professioneller Weise gemäß den geltenden Gesetzen, Verordnungen und professionellen Verfahren. Dabei trägt es den betrieblichen Gegebenheiten des geprüften Rechtssubjekts Rechnung, soweit der Prüfungsprozess hierdurch nicht beeinträchtigt wird.

Geheimhaltung

In Artikel 27 der SSM-Verordnung sind die Geheimhaltungspflichten der EZB im Zusammenhang mit dem SSM festgelegt. Dabei unterliegen die *„Mitglieder des Aufsichtsgremiums, die Mitarbeiter der EZB und von den teilnehmenden Mitgliedstaaten abgeordnetes Personal, die Aufsichtsaufgaben wahrnehmen, [...] auch nach Beendigung ihrer Amtstätigkeit den Geheimhaltungspflichten nach Artikel 37 der Satzung des ESZB und der EZB und den einschlägigen Rechtsakten der Union“*.

Zudem unterliegen alle Personen, die für die zuständigen Behörden tätig sind oder waren, sowie die von den zuständigen Behörden beauftragten Wirtschaftsprüfer und Sachverständigen der beruflichen Geheimhaltungspflicht nach Artikel 53 der CRD IV (gemäß Umsetzung im jeweiligen nationalen Recht). Die berufliche Geheimhaltungspflicht umfasst die allgemeine Verpflichtung, keine in beruflicher Eigenschaft erhaltenen Informationen offenzulegen, außer in den gesetzlich vorgesehenen Fällen.

Externe Unternehmen sind vertraglich verpflichtet, die strengen Geheimhaltungsanforderungen der EZB zu erfüllen. Sie und ihre Mitarbeiter müssen jeweils eine entsprechende Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnen. Während der gesamten Prüfung werden zusätzliche Maßnahmen ergriffen, die sicherstellen, dass vertrauliche Daten nur nach dem Prinzip „Kenntnis, nur wenn nötig“ weitergegeben und auf der höchstmöglichen Sicherheitsstufe geschützt werden.

Die berufliche Geheimhaltungspflicht erstreckt sich auf die Fakten, Maßnahmen und nicht öffentlichen Informationen, von denen die Mitglieder des Prüfungsteams im Zuge der Prüfung Kenntnis erlangen. Sie gilt auch für alle vertraulichen Informationen, die im Rahmen der Prüfungen zutage treten.

Unabhängigkeit und Objektivität

Die EZB muss sicherstellen, dass Interessenkonflikte der Mitglieder des Prüfungsteams vermieden werden. Dabei wird sie durch die NCAs unterstützt, welche die Ressourcen für die Prüfung zur Verfügung stellen.

In Artikel 10 Absatz 3 der EZB-Leitlinie vom 12. März 2015²³ sind die Regeln zum Verbot der Annahme von Vorteilen festgelegt, die während einer Prüfung zu befolgen sind: *„Abweichend von Absatz 2 gelten keine Ausnahmen für Vorteile, die Mitarbeitern der EZB oder von NCAs während Vor-Ort-Prüfungen oder Audit-Prüfungen angeboten werden, ausgenommen Bewirtschaftungsleistungen von unbedeutendem Wert während arbeitsbezogener Zusammenkünfte.“*

Während der Untersuchungen muss das Prüfungsteam davon Abstand nehmen, Ratschläge zu erteilen oder persönliche Einschätzungen abzugeben.

Einhaltung der internen Regelungen des geprüften Rechtssubjekts

Das Prüfungsteam muss die internen Regelungen des geprüften Rechtssubjekts mit Blick auf den Datenschutz, die Informationssysteme und den Zugang zu den Geschäftsräumen beachten, über die es vom geprüften Rechtssubjekt unterrichtet wird, soweit sie mit den Erfordernissen der Prüfung vereinbar sind. Ihm ist die unberechtigte Nutzung von Geräten oder Zugriffsrechten, die es für die Zwecke der Untersuchung erhält, untersagt. Das Prüfungsteam muss Lesezugriff auf relevante Informationssysteme und Datenbanken haben, darf jedoch keinen Schreibzugriff zur Änderung von Dokumenten oder internen Daten verlangen oder annehmen.

3.3 Rechte der geprüften Rechtssubjekte und Erwartungen der Aufsicht

3.3.1 Rechte der geprüften Rechtssubjekte

Recht auf Benachrichtigung über den Beginn der Prüfung

Gemäß Artikel 145 Absatz 1 der SSM-Rahmenverordnung unterrichtet die EZB die juristische Person, die sich einer Vor-Ort-Prüfung zu unterziehen hat, von dem Beschluss über die Durchführung der Prüfung mindestens fünf Arbeitstage vor Prüfungsbeginn. Allerdings sieht Artikel 145 Absatz 2 derselben Verordnung vor, dass die EZB eine Prüfung ohne vorherige Mitteilung an das betroffene beaufsichtigte Unternehmen durchführen kann, wenn die *„ordnungsgemäße Durchführung und die Effizienz der Prüfung“* dies erfordern.

²³ Leitlinie (EU) 2015/856 der EZB vom 12. März 2015 über die Festlegung von Grundsätzen eines Ethik-Rahmens für den Einheitlichen Aufsichtsmechanismus (EZB/2015/12) (ABl. L 135 vom 2.6.2015, S. 29).

Möglichkeit der Kommentierung von Fakten und Feststellungen

Das geprüfte Rechtssubjekt erhält die Gelegenheit, innerhalb einer Frist von zwei Wochen Kommentare zum Inhalt des Berichtsentwurfs in Schriftform abzugeben. Diese sollten sich auf das zusammengefasste Prüfungsergebnis und die wichtigsten Feststellungen beziehen und in ein Feedback-Formular (dreispaltige Tabelle) eingetragen werden, das dem geprüften Rechtssubjekt zusammen mit dem Berichtsentwurf zur Verfügung gestellt wird. Die erste Spalte wird genutzt, um die Passagen des Berichtsentwurfs zu zitieren, die das geprüfte Rechtssubjekt kommentieren möchte, in die zweite Spalte trägt das geprüfte Rechtssubjekt seine Anmerkungen zum Bericht ein, und in die dritte Spalte fügt der HoM seine Antworten ein. Das ausgefüllte Feedback-Formular wird dem endgültigen Bericht als Anhang beigelegt. Nach der Sachverhaltsklärung finalisiert der HoM den Bericht und berücksichtigt dabei die Rückmeldungen.

Recht auf Mitteilung der Prüfungsergebnisse

Im Laufe der Prüfung kann die Leitung des geprüften Rechtssubjekts den HoM um ein oder mehrere Statusbesprechungen zum Fortschritt der Prüfung oder zu damit verbundenen Themen bitten. Bei diesen Gesprächen kann das geprüfte Rechtssubjekt seine Beobachtungen zu den Untersuchungen schildern, um hilfreiche Informationen hervorzuheben. Vor einem solchen Gespräch sollte das geprüfte Rechtssubjekt die zu erörternden Themen sowie Grund und Ziel des Treffens mitteilen.

Nach Abschluss der Prüfung wird ein Bericht erstellt. Der Berichtsentwurf enthält die Fakten und Feststellungen, die während der Sachverhaltsklärung vom HoM mit dem geprüften Rechtssubjekt erörtert werden.

Die Ergebnisse der Prüfung werden dem geprüften Rechtssubjekt in Form eines vom HoM unterzeichneten endgültigen Berichts mitgeteilt, den die EZB dem geprüften Rechtssubjekt (oder dessen Mutterunternehmen, siehe Abschnitt 2.2.3 „Berichtsphase“) zukommen lässt. Anschließend wird dem geprüften Rechtssubjekt der Entwurf eines Follow-up-Schreibens oder eines Beschlusses übermittelt, in dem entweder die umzusetzenden empfohlenen Maßnahmen oder die umzusetzenden Aufsichtsmaßnahmen aufgeführt sind. Das geprüfte Rechtssubjekt hat die Möglichkeit, den Entwurf des Follow-up-Schreibens während der Abschlussbesprechung, die vom JSTC geleitet wird und an der der HoM teilnimmt, zu erörtern. Im Falle eines Aufsichtsbeschlusses, der eine formale Anhörungsphase („Recht auf rechtliches Gehör“) zu einem späteren Zeitpunkt vorsieht, werden in der Regel keine Abschlussbesprechungen abgehalten.

3.3.2 Erwartungen der Aufsicht an geprüfte Rechtssubjekte

Professionelle Arbeitsbedingungen

Die geprüften Rechtssubjekte müssen die erforderlichen Vorkehrungen treffen, damit das Prüfungsteam seine in Kapitel III Abschnitt 1 der SSM-Verordnung niedergelegten Untersuchungsbefugnisse vollständig ausüben kann. Vor allem müssen sie den Mitgliedern des Prüfungsteams Zugriff auf sämtliche für die Untersuchung erforderlichen Unterlagen und Kontakt zu allen sachkundigen Mitarbeitern, deren Unterstützung für den Zugriff auf benötigte Informationen erforderlich ist, ermöglichen.

Vertraulichkeit der während der Prüfung ausgetauschten Dokumente

Von den geprüften Rechtssubjekten wird erwartet, dass sie gemäß den geltenden Rechtsvorschriften die Vertraulichkeit der Dokumente wahren, die sie im Rahmen der Prüfung und der Nachverfolgung von der EZB oder den NCAs erhalten. Ebenso ist der HoM dafür verantwortlich, dass die Vertraulichkeit der Dokumente gewahrt wird, die das geprüfte Rechtssubjekt bereitstellt.

Kommunikation während der Prüfung

Das geprüfte Rechtssubjekt sollte den HoM unterrichten, wenn es zu Schwierigkeiten bei der Umsetzung der Vorgaben aus diesem Leitfaden kommt. Dies gilt insbesondere, wenn sich diese Schwierigkeiten auf das Arbeitsprogramm des Prüfungsteams oder die Dauer der Prüfung auswirken könnten. Der HoM sollte der EZB und der zuständigen NCA Schwierigkeiten dieser Art und ihre potenziellen Auswirkungen auf die Dauer und die Ergebnisse der Prüfung melden.

3.3.3 Kooperation mit den Vertretern des geprüften Rechtssubjekts während der Prüfung

Zu Beginn der Prüfung einigen sich das geprüfte Rechtssubjekt und der HoM über praktische Aspekte wie den Zugang zu den Geschäftsräumen, Auskunftersuchen und Meetings, um die Durchführung der Prüfung zu ermöglichen.

Arbeitsbedingungen

Das geprüfte Rechtssubjekt sollte dafür sorgen, dass das Prüfungsteam in abschließbaren Räumlichkeiten, die sich in der Nähe der geprüften Bereiche

befinden, angemessene Arbeitsbedingungen vorfindet, wie beispielsweise gesicherte Büros, Einzelarbeitsplätze, Internetzugang und Telefone.

Das Prüfungsteam benötigt gegebenenfalls ein oder mehrere E-Mail-Konten bei dem Unternehmen, um die Organisation von Meetings und die Einreichung erforderlicher Unterlagen zu erleichtern. Am Ende der Prüfung kann das Prüfungsteam von dem geprüften Rechtssubjekt eine Kopie des Inhalts dieser E-Mail-Konten anfordern.

Vorlage der angeforderten Informationen

Die vom Prüfungsteam angeforderten Dokumente sollten in elektronischem Format, auf Anfrage des Teams gegebenenfalls auch in Papierform, vorgelegt werden.

Im Informationssystem des geprüften Rechtssubjekts oder gegebenenfalls auf einem gesicherten gemeinsamen Laufwerk für den Datenaustausch kann ein nach Themen unterteilter Ordner mit Zugriffsrechten für das Prüfungsteam angelegt werden.

Verfügbarkeit der Mitarbeiter des geprüften Rechtssubjekts

Von der Leitung des geprüften Rechtssubjekts und den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie zeitnah und ohne unnötige Verzögerung auf eine Einladung zu einer Befragung oder ein Auskunftersuchen reagieren. Die Kooperation bei Einladungen zu Befragungen und Auskunftersuchen sollte in gutem Glauben, zügig sowie mit dem erforderlichen Sachverstand erfolgen.

Auskunftersuchen sollten sorgfältig bearbeitet und innerhalb der vorgegebenen Fristen beantwortet werden. Die betroffenen Personen sollten den Mitgliedern des Prüfungsteams auch relevante, mit dem Auskunftersuchen zusammenhängende Informationen weiterleiten, auch wenn diese nicht ausdrücklich angefordert wurden.

Von den geprüften Rechtssubjekten wird erwartet, dass sie die erforderlichen Dokumente und Dateien so bald wie möglich bereitstellen, d. h. bei Verfügbarkeit sofort oder sonst innerhalb einer angemessenen Frist, wie vom HoM angefordert. Der HoM sollte die Herausforderungen abschätzen, denen das geprüfte Rechtssubjekt gegenübersteht, den Zeitwängen der Prüfung gebührend Rechnung tragen und bei seinen Auskunftersuchen entsprechend Prioritäten setzen.

Organisation von Meetings

Die geprüften Rechtssubjekte sollten die Organisation von Meetings mit Ansprechpartnern ermöglichen, die das Prüfungsteam treffen möchte. Bei diesen Gesprächspartnern kann es sich um interne oder externe Mitarbeiter aller Hierarchieebenen handeln, insbesondere um Berater oder Anbieter ausgelagerter Dienstleistungen. Das geprüfte Rechtssubjekt sollte sicherstellen, dass sämtliche vom Prüfungsteam geforderten Befragungen zeitnah durchgeführt werden.

Rang der Vertreter des geprüften Rechtssubjekts

Es wird erwartet, dass die betreffende Führungskraft (siehe Abschnitt 2.2.2 „Kick-off-Meeting“) anwesend ist oder auf ausreichend hoher Ebene vertreten wird, wenn Meetings zur Strategie oder operativen Politik des geprüften Rechtssubjekts abgehalten werden. Der HoM kann weitere Personen angeben, die teilnehmen sollen. Die betreffende Führungskraft sollte insbesondere am Kick-off-Meeting sowie an Meetings teilnehmen, bei denen die Feststellungen des Prüfungsteams und die Empfehlungen des JSTC vorgestellt werden, also während der Sachverhaltsklärung und der Abschlussbesprechung.

Benennung eines Ansprechpartners

Der HoM kann um einen Ansprechpartner auf einer hinreichend hohen Ebene innerhalb der Organisationsstruktur des geprüften Rechtssubjekts bitten, um sicherzustellen, dass die Anfragen des Prüfungsteams richtig und zeitnah beantwortet werden und das Prüfungsteam sich direkt an die richtigen Personen wendet. Der Ansprechpartner kann den Austausch zwischen dem Prüfungsteam und dem geprüften Rechtssubjekt unterstützen.

In diesem Fall sollte das geprüfte Rechtssubjekt einen Ansprechpartner für das Prüfungsteam benennen, der sowohl fachlich als auch disziplinarisch auf einer hinreichend hohen Ebene angesiedelt ist. Diese Person sollte eine Funktion innehaben, die es ihr erlaubt, Befragungen zu organisieren, Auskunftersuchen zu bearbeiten und für eine entsprechende Weiterverfolgung zu sorgen. Es liegt in der Verantwortung des geprüften Rechtssubjekts sicherzustellen, dass entweder die benannte Person oder gegebenenfalls ein Vertreter während der normalen Geschäftszeiten verfügbar ist, um Verzögerungen oder eine Behinderung der Prüfung zu vermeiden.

Wenn es nach Einschätzung des HoM erforderlich ist, sollte jedoch jedes Mitglied des Prüfungsteams Mitarbeiter des geprüften Rechtssubjekts direkt kontaktieren und Meetings ohne den Ansprechpartner abhalten können.

3.4 Sprachenregelung für Prüfungen

Artikel 24 der SSM-Rahmenverordnung sieht vor, dass beaufsichtigte Unternehmen und alle anderen juristischen oder natürlichen Personen, die den Aufsichtsverfahren der EZB individuell unterliegen, vereinbaren können, in ihrer schriftlichen Kommunikation, auch in Bezug auf EZB-Aufsichtsbeschlüsse, ausschließlich eine Amtssprache der Union zu verwenden. Wenn eine beaufsichtigte Gruppe sich auf Ebene der gesamten Gruppe für die Kommunikation mit der EZB in einer Amtssprache der Union entscheidet, muss sie den JSTC in einem Schreiben von der Sprache in Kenntnis setzen, die sie verwenden möchte.

Zu Beginn einer Prüfung sollte der Effizienz halber die Arbeitssprache mit dem HoM vereinbart werden.

Sprache des Prüfungsberichts

Die Arbeitssprache der europäischen Bankenaufsicht ist Englisch. Der Prüfungsbericht, der am Ende einer Prüfung verfasst wird, geht der EZB und dem geprüften Rechtssubjekt daher auf Englisch zu. Hat sich das geprüfte Rechtssubjekt gemäß Artikel 24 Absatz 2 der SSM-Rahmenverordnung mit der EZB auf die Nutzung einer anderen Amtssprache der Union verständigt, liefert die EZB eine Fassung des Berichts in der vom geprüften Rechtssubjekt gewählten Sprache. Der Effizienz halber und zur Beschleunigung des Prozesses kann das geprüfte Rechtssubjekt ad hoc auf das Recht verzichten, den Entwurf und die Endfassung des Berichts in der gewählten Sprache zu erhalten. Auf künftige Verfahren hat dies keine Auswirkungen.

© **Europäische Zentralbank, 2018**

Postanschrift 60640 Frankfurt am Main, Deutschland

Telefon +49 69 1344 0

Internet www.bankingsupervision.europa.eu

Alle Rechte vorbehalten. Die Anfertigung von Fotokopien für Ausbildungszwecke und nichtkommerzielle Zwecke ist mit Quellenangabe gestattet.

Fachterminologie kann im [SSM-Glossar](#) nachgeschlagen werden.