

# Prüferchecklisten Spareinrichtung

Referenten:  
WP/StB Dr. Chris Hoffmann

Stand, 21.12.2023



# Agenda

- 1. Checkliste Grundsatzfragen**
- 2. Checkliste Auslagerung**
- 3. Checkliste Melde- und Anzeigepflichten**
- 4. Checkliste MaRisk und Interne Revision**
- 5. Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen**
- 6. Checkliste Handels- und Anlagenbuch**
- 7. Checkliste Vergütungssysteme**
- 8. Geldwäsche**

# 1. Checkliste Grundsatzfragen



# Checkliste Grundsatzfragen

## GRUNDSATZ- FRAGEN



Es liegt eine Erlaubnis gemäß § 32 KWG zum Betrieb einer Spareinrichtung vor.



Soweit die Ausgabe von Namensschuldverschreibungen (= Sparbriefe) erfolgt, liegt eine Erlaubniserweiterung der BaFin vor.

- Einholen der Erlaubnis zum Betreiben des Spareinlagengeschäfts nach § 32 KWG
- Einholen der Erlaubniserweiterung zur Ausgabe von Namensschuldverschreibungen (=Sparbriefe)  
→ Sofern Sparbriefe ausgegeben werden



# Checkliste Grundsatzfragen

## GRUNDSATZ- FRAGEN



Die Vorstandsmitglieder verfügen über die fachliche Eignung gemäß § 25c KWG (Geschäftsleiterqualifikation).



§25c KWG i.V.m. Merkblatt zu den Geschäftsleitern TZ 94 ff. (Stand: 29.12.2020)

- Einholen und würdigen der Eignungsrichtlinie für Geschäftsleiter.
- GdW-Muster Eignungsrichtlinie Geschäftsleiter / Aufsichtsräte (siehe Folgefolie)



# Checkliste Grundsatzfragen

## GRUNDSATZ- FRAGEN



## Eignungsrichtlinie Geschäftsleiter (GdW-Muster)

Name: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Eignungsrichtlinie Geschäftsleiter

**Überblick allgemeine Anforderungen:**

- Zuverlässigkeit
- Interessenskonflikte
- Unvoreingenommenheit
- Zeitliche Verfügbarkeit
- Mandatsbegrenzung
- Einführung in das Amt und Weiterbildung
- Bankpraktische Kenntnisse
- Banktheoretische Kenntnisse
- Leitungserfahrung
- Fachliche Eignung in der Gesamtheit

Fachliche Eignung (persönlich, individuell)

Hinweis: Die Eignungsrichtlinie Geschäftsleiter wurde in Anlehnung an das BaFin Merkblatt zu den Geschäftsleitern erstellt (25.12.2020). Hinweise auf Textstellen (TZ) sind entsprechend vermerkt.

**Weiterführende Hinweise:**

Diese Eignungsrichtlinie für Geschäftsleiter dient nur als Orientierungshilfe bei der Auswahl eines geeigneten Geschäftsleiters. Grundsätzlich sollte das Institut bei der Auswahl und Bestellung von Mitgliedern der Geschäftsleitung drauf achten, einen breit gefächerten Bestand an Qualitäten und Kompetenzen einzubinden, um zu einer Meinungsvielfalt, stärkeren Unvoreingenommenheit und zu einer ausgewogenen Entscheidungsfindung beizutragen. Dementsprechend geht das Institut, unter Beachtung des gesetzlichen Diskriminierungsverbots, auf folgende Diversitätsaspekte der Geschäftsleiter ein: Bildungs- und beruflicher Hintergrund, Geschlecht, Alter und geografische Herkunft.

**1. Zuverlässigkeit (TZ 106 - 120)**

**1.1 Straftaten, Ordnungswidrigkeiten**

Geschäftsleiter müssen zuverlässig sein. Die Zuverlässigkeit braucht nicht positiv nachgewiesen zu werden. Daher wird Zuverlässigkeit unterstellt, wenn keine Tatsachen erkennbar sind, die Unzuverlässigkeit begründen.

Beurteilung:

	ja	nein
a) Liegen Hinweise für Straftat- oder Ordnungswidrigkeitentatbestände vor (z.B. durch Führungszeugnis)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Liegen Arbeitszeugnisse vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Wurden aufsichtsrechtliche Maßnahmen der Bundesanstalt, die gegen den Geschäftsleiter oder ein Unternehmen, in dem er/sie als Geschäftsleiter tätig war, gerichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Liegt ein aktueller Auszug aus dem Gewerbeamtregister vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

**1.2 Interessenskonflikt**

Interessenkonflikte sind dann gegeben, wenn persönliche Umstände oder die eigene wirtschaftliche Tätigkeit geeignet sind, den Geschäftsleiter in der Unabhängigkeit seiner Tätigkeit und seiner Verpflichtung, zum Wohle des Instituts tätig zu sein, beeinträchtigen. Dauerhafte, nicht auf zufriedenstellende Weise geminderte Interessenkonflikte stehen der Ausübung der Tätigkeit unter dem Gesichtspunkt der Zuverlässigkeit grundsätzlich entgegen.

Beurteilung:

	ja	nein
a) Steht der Geschäftsleiter mit Mitgliedern der Geschäftsführung, dem Verwaltungs- oder Aufsichtsorgan in einem Angehörigenverhältnis?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Ist der Geschäftsleiter ein naher Angehöriger von Mitgliedern der Geschäftsführung, dem Verwaltungs- oder Aufsichtsorgan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Name: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Eignungsrichtlinie Geschäftsleiter

**1.3 Unvoreingenommenheit**

Eine fehlende Unvoreingenommenheit kann sich z.B. darin ausdrücken, dass sich ein Geschäftsleiter als Mitglied der Geschäftsleitung nicht aktiv für seine Aufgaben einsetzt und nicht in der Lage ist, bei der Erfüllung seiner Funktion und Verantwortlichkeiten eigene, vernünftige, objektive und unabhängige Entscheidungen und Urteile zu fällen.

Besteht Unvoreingenommenheit des Geschäftsleiters ggü. der WumS

	ja	nein
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinweise für die Beurteilung der Unvoreingenommenheit:

- a) Setzt sich der Geschäftsleiter aktiv für seine Aufgaben ein?
- b) Trifft der Geschäftsleiter eigene, vernünftige, objektive und unabhängige Entscheidungen und Urteile?
- c) Hat der Geschäftsleiter Mut, Überzeugung und Stärke, die von anderen Geschäftsleitern vorgeschlagenen Entscheidungen zu bewerten und kritisch zu hinterfragen?
- d) Unterwirft sich der Geschäftsleiter dem Gruppendenken?

Bemerkungen:

**1.4 Abschließende Beurteilung Zuverlässigkeit:**

Beurteilung:

	ja	nein
a) Ist der Geschäftsleiter zuverlässig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

**2. Zeitliche Verfügbarkeit (TZ 121 - 125)**

Geschäftsleiter müssen der Wahrnehmung ihrer Aufgaben ausreichend Zeit widmen. Dies bedeutet zum einen, dass die Person unter Berücksichtigung ihrer beruflichen und gesellschaftlichen Verpflichtungen nach allgemeiner Anschauung in der Lage sein muss, für ihre Tätigkeit, auch in Sondersituationen mit erhöhtem Zeitaufwand, ausreichend Zeit aufzubringen und zum anderen, dass sie die erforderliche Zeit auch tatsächlich aufwendet.

Beurteilung:

	ja	nein
a) Übt der Geschäftsleiter die Tätigkeit in Vollzeit aus?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Übernimmt der Geschäftsleiter aktuell/künftig weitere Mandate oder relevante Tätigkeiten, die die zeitliche Verfügbarkeit beeinträchtigen könnten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Übernimmt der Geschäftsleiter aktuell/künftig andere berufliche haupt- und nebenamtliche Tätigkeiten in Verwaltungs- und Aufsichtsorganen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Leitet der Geschäftsleiter gleichzeitig ein anderes WumS oder Institut?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

Name: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Eignungsrichtlinie Geschäftsleiter

**4.2 Bankpraktische Kenntnisse**

Für den Nachweis der fachlichen Eignung muss der Geschäftsleiter über praktische Erfahrungen in Bankgeschäften, Finanzdienstleistungen oder Zahlungsdiensten/dem E-Geld-Geschäft verfügen. Insbesondere Berufserfahrung im Kreditgeschäft (insb. Kreditinstitute) sowie den sonstigen der Geschäftstätigkeit prägenden Tätigkeiten und dem Risikomanagement ist dabei unverzichtbar. Dabei muss es sich um herausgehobene, d. h. entsprechend hierarchisch hoch angesiedelte, mit entsprechenden Kompetenzen versehene, Tätigkeiten handeln.

Beurteilung:

	ja	nein
Hat der Geschäftsleiter bankpraktische Kenntnisse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinweise für bankpraktische Kenntnisse (nicht abschließend):

- Leitung einer Genossenschaft mit Spareinrichtung
- Prokura in einer Genossenschaft mit Spareinrichtung
- Filialleitung einer Bank
- Leitung in einem Finanzdienstleistungsunternehmen

Bemerkungen:

**4.3 Banktheoretische Kenntnisse**

Ausreichende theoretische Kenntnisse können durch abgeschlossene Berufsausbildungen, Studiengänge und Lehrgänge insbesondere mit volkswirtschaftlichem, betriebswirtschaftlichem, steuerrechtlichen, allgemeinen rechtlichen und bankwirtschaftlichen Inhalten, unter Berücksichtigung der mit der Position verbundenen Aufgaben, nachgewiesen werden.

Beurteilung:

	ja	nein
a) Hat der Geschäftsleiter das ADG Geschäftsleiter Seminar erfolgreich besucht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Hat der Geschäftsleiter, sofern das ADG Geschäftsleiter Seminar nicht besucht wurde, anderweitig banktheoretische Kenntnisse erworben (siehe Hinweise)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinweise für banktheoretische Kenntnisse:

- Berufsausbildung als Bankkaufmann/-frau
- Studium der Betriebs- oder Volkswirtschaft
- Fortbildungen mit volks-/betriebswirtschaftlichen, steuerrechtlichen, allgemeinen rechtlichen und bankwirtschaftlichen Inhalten unter Vorlage der entsprechenden Fortbildungsnachweise

Bemerkungen:

**4.4 Leitungserfahrung**

Über ausreichende Leitungserfahrung verfügt ein Geschäftsleiter, wenn er in seinem bisherigen Berufsleben Unternehmen geleitet hat oder ihm die Leitung von Organisationseinheiten, in denen ihm Mitarbeiter unterstellt waren, übertragen wurde und er Eigenverantwortung mit Entscheidungskompetenz ausgeübt hat. Bei den Unternehmen muss es sich nicht zwingend um Institute handeln.

# Checkliste Grundsatzfragen

## GRUNDSATZ- FRAGEN



Einlagen werden nur von Mitgliedern oder deren Angehörigen gemäß § 15 AO (und eingetragenen Lebenspartnern) entgegengenommen.



§ 51c (1) KWG i.V.m. § 15 AO. Angehörige sind: der Verlobte, der Ehegatte oder Lebenspartner, Verwandte und Verschwägte gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten oder Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten oder Lebenspartner, Geschwister der Eltern, Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

- Ist das Angehörigensparen gemäß Satzung/Sparordnung zugelassen?
- Überzeugen Sie sich im Rahmen einer Stichprobe davon, dass es sich bei neu geschlossenen Sparverträgen mit Angehörigen im Berichtsjahr um Angehörige im Sinne des § 15 AO handelt (Stichprobe)



# Checkliste Grundsatzfragen

## GRUNDSATZ- FRAGEN



Im Zusammenhang mit dem BGH-Urteil (Zustimmungsfiktion) vom 31.03.2021:  
Wurde die Zustimmung der Sparer eingeholt bzw. wurde die  
genossenschaftliche Satzungslösung eingeführt?



Beschluss der Kommission der Prüfungsdirektoren vom 12.09.22  
Entweder: Genossenschaftliche Satzungsregelung oder Einholung der Zustimmung  
→ Nichtbeachtung kann als Verstoß gegen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung gewertet  
werden  
Beibehaltung des „Status quo“ lediglich möglich, wenn die Spareinrichtung dokumentieren kann,  
welche Sparordnung individuell für jeden Sparer gilt! → Wie dokumentierbar?  
Empfehlung auf eine der beiden obigen Lösungen zurückzugreifen, Umsetzung sollte bis zum Ende  
der JAP 31.12.2022 dokumentierbar angestoßen sein.

- Einholen und würdigen von entsprechenden Informationen und Dokumentationen.





## 2. Checkliste Auslagerung



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Liegen eine Auslagerungsstrategie bzw. eine Strategienaussage zur Auslagerung vor?



AT 4.2 TZ 1 MaRisk: Die Geschäftsleitung hat eine nachhaltige Geschäftsstrategie festzulegen [...] Im Falle umfangreicher Auslagerungen sind auch entsprechende Ausführungen hierzu erforderlich.

- Einholen und würdigen der Dokumentation über die Auslagerungsstrategie (z.B. Geschäfts- und Risikostrategie ggf. separates Dokument).
- Kann aus der Auslagerungsstrategie eine konsistente Ableitung hinsichtlich der Anweisungen zur Auslagerung erfolgen und steht die Strategie mit der tatsächlichen Auslagerungsaktivität in Einklang?  
→ kein Widerspruch von Geschäfts- und Auslagerungsstrategie
- Anlage 13 – FAQ Auslagerung
- Anlage 09 – Vorlage Auslagerungsstrategie\_Risikostrategie



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Gibt es im Unternehmen einheitliche Regelungen bzw. Rahmenbedingungen zur Anweisung der notwendigen Handlungen bei Auslagerung?



AT 5 TZ 3 MaRisk: Die Regelungen zu Verfahrensweisen bei Auslagerungen haben die zentralen Phasen des Lebenszyklus von Auslagerungsvereinbarungen zu umfassen und Definitionen der Grundsätze, Zuständigkeiten und Prozesse zu enthalten.

- Einholen und würdigen der Verfahrensdokumentation über Auslagerung/ Organisationsrichtlinien zur Auslagerung.
- Können aus der Dokumentation Grundsätze, Zuständigkeiten und Prozesse abgeleitet werden?
- Die Regelungen zu Verfahrensweisen in Bezug auf Auslagerungen sollen sicherstellen, dass das Auslagerungsunternehmen in einer mit den Werten und dem Verhaltenskodex des auslagernden Instituts im Einklang stehenden Weise handelt.
- Anlage 12 – Verfahrensdokumentation



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Werden die wesentlichen Auslagerungen jährlich und die unwesentlichen Auslagerungen in einem Turnus von drei Jahren mittels Risikoanalyse bewertet?



AT 9 TZ 2 MaRisk: Das Institut muss anhand einer Risikoanalyse bewerten, welche Risiken mit einer Auslagerung verbunden sind. [...] Diese ist auf der Grundlage von institutsweiten einheitlichen Rahmenvorgaben sowohl regelmäßig als auch anlassbezogen durchzuführen.

- Lassen Sie sich die Risikoanalyse aushändigen und würdigen Sie die Beurteilungskriterien.  
→ Liegen einheitliche Kriterien zur Beurteilung der Risiken aus Auslagerung vor und sind diese hinreichend konkretisiert?
- Ist das Ergebnis der Risikoanalysen objektiv nachvollziehbar?
- Wird der Turnus der Risikoanalyse eingehalten?
- Wesentliche Auslagerungen sind bspw.: Interne Revision, Geldwäsche-Beauftragter, Whistleblower, Compliance-Funktion, Sparsoftware iVm. Rechenzentrum (Wodis Sigma/Yuneo, Atruvia, etc.), Unterstützungsleistungen und Cloud-Lösungen iVm. Sparsoftware), ...
- Unwesentliche Auslagerungen sind bspw.: Post-Ident-Verfahren, Archiv, Dienstleister zur Abfrage von PEP-Status, ...
- Anlage 10 Risikoanalyse blanko



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Ist sichergestellt, dass die Verantwortung sowie Leistungsaufgaben (Unternehmensplanung, -koordination, -kontrolle) des Geschäftsleiters nicht an ein Auslagerungsunternehmen ausgelagert sind.



AT 9 TZ 4 + 5 MaRisk: Die Auslagerung darf nicht zu einer Delegation der Verantwortung der Geschäftsleitung (GL) an das Auslagerungsunternehmen führen. Leitungsaufgaben der GL sind nicht auslagerbar. Eine vollständige Auslagerung der Compliance-Funktion oder der Internen Revision ist ferner nur bei kleinen Instituten möglich.

- Einholen der Verträge über die Auslagerungen und Prüfung, ob die Verantwortung und Leitungsaufgabe bei der Geschäftsleitung der Genossenschaft mit Spareinrichtung liegt.
- Prüfen der Vollständigkeit (inhaltlich) der Auslagerungsverträge.
  - siehe hierzu AT 9 TZ 7 + 8 MaRisk
  - Altverträge genießen keinen Bestandsschutz
- Anlage 5 – Vorlage Checkliste Vertragsinhalte Auslagerungsverträge



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Alte vs. neue Vertragsinhalte Auslagerung (BaFin Rundschreibens 10/2021 AT 9 TZ 7 + 8 MaRisk)

- Spezifizierung und ggf. Abgrenzung der vom Auslagerungsunternehmen zu erbringenden Leistung
- **NEU:** Datum des Beginns und ggf. des Endes der Auslagerungsvereinbarung,
- **NEU:** Sofern von deutschem Recht abweichend, das geltende Recht für die Auslagerungsvereinbarung,
- **NEU:** Standorte (d.h. Regionen oder Länder), in denen die Durchführung der Dienstleistung erfolgt und / oder maßgebliche Daten gespeichert und verarbeitet werden, sowie die Regelung, dass das Institut benachrichtigt wird, wenn das Auslagerungsunternehmen den Standort wechselt,
- **NEU:** vereinbarte Dienstleistungsgüte mit eindeutig festgelegten Leistungszielen,
- **NEU:** soweit zutreffend, dass das Auslagerungsunternehmen für bestimmte Risiken einen Versicherungsnachweis vorzulegen hat.
- **NEU:** Anforderungen für die Umsetzung und Überprüfung von Notfallkonzepten,
- Festlegung angemessener Informations- und Prüfungsrechte der Internen Revision sowie externer Prüfer



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Alte vs. Neue Vertragsinhalte Auslagerung (BaFin Rundschreibens 10/2021 AT 9 TZ 7 + 8 MaRisk)

- Sicherstellung der uneingeschränkten Informations- und Prüfungsrechte sowie der Kontrollmöglichkeiten der gemäß § 25b Absatz 3 KWG zuständigen Behörden bezüglich der ausgelagerten Aktivitäten und Prozesse,
- soweit erforderlich Weisungsrechte,
- Regelungen, die sicherstellen, dass datenschutzrechtliche Bestimmungen und sonstige Sicherheitsanforderungen beachtet werden,
- Kündigungsrechte und angemessene Kündigungsfristen,
- Regelungen über die Möglichkeit und über die Modalitäten einer Weiterverlagerung, die sicherstellen, dass das Institut die bankaufsichtsrechtlichen Anforderungen weiterhin einhält,
- Verpflichtung des Auslagerungsunternehmens, das Institut über Entwicklungen zu informieren, die die ordnungsgemäße Erledigung der ausgelagerten Aktivitäten und Prozesse beeinträchtigen können
- Bei Weiterverlagerungen Vereinbarungen über Zustimmungsvorbehalte des auslagernden Instituts oder konkrete Voraussetzungen, wann Weiterverlagerungen einzelner Arbeits- und Prozessschritte möglich sind



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Existieren Handlungsoptionen für den Fall von beabsichtigter oder unbeabsichtigter Beendigung der Auslagerung?



AT 9 TZ 6 + AT 7.3 TZ 2 MaRisk: Für Fälle unbeabsichtigter oder unerwarteter Beendigung von Auslagerungen, die mit einer erheblichen Beeinträchtigung der Geschäftstätigkeit verbunden sein können, hat das Institut etwaige Handlungsoptionen auf ihre Durchführbarkeit zu prüfen und zu verabschieden. Existieren keine Handlungsoptionen, ist zumindest eine angemessene Berücksichtigung in der Notfallplanung erforderlich. Im Fall der Auslagerung von zeitkritischen Aktivitäten und Prozessen haben das auslagernde Institut und das Auslagerungsunternehmen über aufeinander abgestimmte Notfallkonzepte zu verfügen.

- Einholen von Informationen über eine beabsichtigte Beendigung von Auslagerungsverträgen.
- Einholen von schriftlich vereinbarten Handlungsoptionen bzw. den Notfallplan und Prüfung, ob die beabsichtigte/unbeabsichtigte Beendigung angemessen Berücksichtigung findet.
- Überprüft die Genossenschaft regelmäßig (Empfehlung jährlich) mögliche Ausstiegsprozesse bei wesentlichen Auslagerungen (Marktbeobachtung auf Alternativ Dienstleister ausreichend)?
- Anlage 8 - GdW Muster Leistungsbeurteilung Auslagerung



# Checkliste Auslagerung

AUSLAGERUNG



Anlage 8 - GdW Muster Leistungsbeurteilung Auslagerung

- Einholen von schriftlich vereinbarten Handlungsoptionen (ist in dem GdW Muster Leistungsbeurteilung enthalten)

## Handlungsoptionen im Fall der Schlechtleistung

- ☒ Möglichkeiten zur Beauftragung alternativer Dienstleister bestehen
- ☐ Möglichkeiten zur Beauftragung alternativer Dienstleister bestehen nicht
  - ➔ ☐ eine Reintegration ist möglich
  - ➔ ☐ eine Reintegration ist nicht möglich
  - ➔ ☐ ein Notfallplan liegt vor

ggf. kurze Bemerkungen/ Erläuterungen:

***Die Beauftragung eines alternativen Dienstleisters ist grundsätzlich möglich, jedoch aufgrund der Komplexität mit einem erheblichen Zeit- und Kostenaufwand umzusetzen. Derzeit stehen folgende Dienstleister zur Verfügung: ...***



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Wurde die Qualität der erbrachten wesentlichen Auslagerungsleistung regelmäßig überwacht?



AT 9 TZ 9 MaRisk: Das Institut hat die mit Auslagerungen verbundenen Risiken angemessen zu steuern und die Ausführung der ausgelagerten Aktivitäten und Prozesse ordnungsgemäß zu überwachen. Dies umfasst bei wesentlichen Auslagerungen die laufende Überwachung der Leistung des Auslagerungsunternehmens anhand vorzuhaltender Kriterien und vertraglich vereinbarter Informationen des Auslagerungsunternehmens → die Qualität der erbrachten Leistungen ist regelmäßig zu beurteilen.

- Einholen und würdigen der dokumentierte Leistungsbeurteilung.
- Ist die Leistungsbeurteilung nachvollziehbar und entspricht diese den gewonnenen Erkenntnissen während der Prüfung?
- Wird die Leistungsbeurteilung (bei wesentlichen Auslagerungen) jährlich durchgeführt?
- Sind die Kriterien der Leistungsbeurteilung sachgerecht?
- Anlage 8 - GdW Muster Leistungsbeurteilung Auslagerung



# Checkliste Auslagerung

AUSLAGERUNG



Auslagerungsbeauftragter und Auslagerungsbericht



AT 9 TZ 12 MaRisk: Bei WumS kann das Amt des Auslagerungsbeauftragten auch ein Mitglied der Geschäftsleitung übernehmen.

- Einholen und würdigen der Bestellung des Auslagerungsbeauftragten.



AT 9 TZ 13 MaRisk: Bei WumS ist eine Berichterstattung im Rahmen einer Vorstandsitzung ausreichend.

- Einholen und würdigen des Auslagerungsbericht oder ggf. einholen der Dokumentation über die Berichterstattung in einer Vorstandssitzung.
- Prüfen der Inhalte des Auslagerungsberichts: Aussagen zur Einhaltung vertraglicher Vereinbarungen, zur Qualität der Dienstleistung, zur Angemessenheit der Steuerung und Überwachung sowie sofern notwendig risikominimierenden Maßnahmen. Sind im Bericht Empfehlungen enthalten?



# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Hat das Unternehmen ein aktuelles Auslagerungsregister mit Informationen über alle Auslagerungsvereinbarungen im Sparbereich (wesentlich und unwesentlich) erstellt?



AT 9 TZ 14 MaRisk iVm. EBA/GL/2019/02. Mindestanforderungen finden sich für alle Auslagerungen in TZ 54 + 55 der EBA-Leitlinien zur Auslagerung (EBA/GL/2019/02).

- Einholen des Auslagerungsregisters. Prüfen auf Vollständigkeit und Anwendung der TZ 54 + 55 der EBA-Leitlinien zur Auslagerung.
- [https://www.eba.europa.eu/sites/default/documents/files/documents/10180/2761380/5546a705-bff2-43eb-b382-e5c7bed3a2bc/EBA%20revised%20Guidelines%20on%20outsourcing\\_DE.pdf?retry=1](https://www.eba.europa.eu/sites/default/documents/files/documents/10180/2761380/5546a705-bff2-43eb-b382-e5c7bed3a2bc/EBA%20revised%20Guidelines%20on%20outsourcing_DE.pdf?retry=1)
- Anlage 7 Auslagerungsregister nach EBA TZ 54 + 55



lfd. Nummer	Grundlage	Art der Auslagerung	Angabe im Auslagerungsregister	Information
1	EBA/GL/2019/02 TZ 54a	wesentlich + unwesentlich	Referenznummer für jede Auslagerungsvereinbarung	...
2	EBA/GL/2019/02 TZ 54b	wesentlich + unwesentlich	Datum des Beginns und gegebenenfalls das Datum der nächsten Vertragsverlängerung, das Datum des Endes und/oder Kündigungsfristen für den Dienstleister und für die WumS	...
3	...	...	...	...

# Checkliste Auslagerung

## AUSLAGERUNG



Wurde die Absicht zur Auslagerung, der Vollzug der Auslagerung sowie schwerwiegende Vorfälle der Aufsicht über das MVP-Portal fristgerecht gemeldet und erfolgte die Meldung aufsichtskonform?



§ 24 Abs. 1 Nr. 19 KWG

Meldung der wesentlichen Auslagerungen ab dem 29.11.2022 (Inkrafttreten der Anzeigenverordnung). Auslagerungen, die bereits vor dem Inkrafttreten bestanden müssen nicht gemeldet werden (Vgl. GdW-Rundschreiben 12.12.2022).

- Nachweis (z.B. Meldebestätigung) über die oben genannten Meldungen sofern im Geschäftsjahr zutreffend.
- Meldebeginn ist abgängig von Inkrafttreten der neuen Anzeigeverordnung
- Meldung erfolgt online (MVP-Portal der BaFin)
- „Fristverlängerung“ (inoffiziell) da Verspätung der Anzeigeverordnung. WumS sollten bis spätestens Ende erstes Quartal 2023 gemeldet haben  
→ ansonsten Prüfungsbericht



# Checkliste Auslagerung

AUSLAGERUNG



Gesamtbeurteilung der Auslagerungen



Die Regelungen des § 25 b KWG sowie des Rundschreibens der BaFin (MaRisk) sind von den Unternehmen zu erfüllen.

vor dem Hintergrund des überschaubaren Geschäftsmodells der Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung (WumS) und insbesondere der Tatsache, dass die Geschäfte im bankgeschäftlichen Bereich auf das Einlagengeschäft beschränkt sind, ist bei diesen Unternehmen bei der **Anwendung der MaRisk dem Gesichtspunkt der Proportionalität besonderes Augenmerk zu schenken**. Dabei ist insbesondere auch der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Wohnungsbauunternehmen mit Sparein-

BaFin Schreiben vom 12.11.2013

Hinweise auf die Einhaltung der o.g. Regelungen:

- Keine Beanstandungen bei den vorgenannten Fragestellungen (Bewertung anhand des Proportionalitätsgrundsatzes → in Abhängigkeit der Institutsgröße sowie der Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten.)
- Im Rahmen der Prüfung sind keine gegenteiligen Erkenntnisse über die Nichteinhaltung bekannt geworden.



### 3. Checkliste Melde- und Anzeigepflichten



# Checkliste Melde- und Anzeigepflichten

MELDEWESEN



Welche internen Prüfungen wurden im Bereich Meldewesen vorgenommen?



Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtungen sind verpflichtet, der BaFin sowie der deutschen Bundesbank unterjährig verschiedene Sachverhalte zu melden bzw. anzuzeigen.

- Einholen und würdigen von Informationen über das Melde- und Anzeigewesen im Unternehmen
- Empfehlung: schriftliche Arbeitsanweisung über das Melde- und Anzeigewesen erstellen.
- Inhalt: wer? (auch: Zuarbeit von anderen Stellen) / was? / wann? (Fristenkontrolle?) / wie? (Einsatz von Formularen) / wohin? + Vertretungsregelung



MELDEWESEN



Welche internen Prüfungen wurden im Bereich Meldewesen vorgenommen?



Einhaltung des 4 – Augen - Prinzips



# Checkliste Melde- und Anzeigepflichten

MELDEWESEN



Bearbeiten Sie die Checkliste „Übersicht Meldepflichten“.

!

Es handelt sich hierbei um eine separate Checkliste.

- Einholen und würdigen / prüfen von sämtlichen im Berichtsjahr abgegebenen Meldungen (z.B. Solvabilitätsmeldung, Liquiditätskennzahl, aufgestellter und festgestellter Jahresabschluss, Wechsel / Wiederwahl / Ausscheiden Geschäftsleiter / Aufsichtsrat, etc.).
- Sind alle notwendigen Meldungen durch das Unternehmen fristgerecht erfolgt?
- Sind im Rahmen der JAP weitere Sachverhalte aufgetreten, die nicht angezeigt wurden jedoch Anzeigepflichtig gewesen wären?

Rechtsgrundlage (sofern keine Angabe: KWG)	Melde-/Anzeigepflichten (Anzeigenvordruck)	Stichtag	Meldetermin (Soll)	Ist-Meldung erfolgt am	
				GdW	Deutsche Bundesbank
WumS sind per Definition in § 1 Abs. 29 KWG Nichthandelsbuchinsti- tute	Achtung: Überschreiten der Bagatelldgrenzen in § 1 Abs. 29 KWG führt zum Verlust Status WumS				
§ 2c Abs. 1, 1a, 4 (Definition bedeutende Beteiligung)	Begründung, Änderung und Aufgabe einer bedeutenden Beteiligungen an einem Institut (formlos)		Unverzüglich		

extern

**Bankaufsichtliche unternehmensinterne Meldepflichten MaRisk / BAIT / BaFin AuAs  
(Stand 01.01.2022):**

Grundlage	Meldepflichten	Stichtag	Ist-Meldung erfolgt am
MaRisk AT 4.2 TZ 6	Geschäfts- und Risikostrategie sind dem Aufsichtsrat zur Kenntnis zu geben und mit diesem zu erörtern	Vorstandsentscheidung	
MaRisk AT 4.4.1 TZ 6	Wechsel in der Leitung Risikocontrolling-Funktion: Information an Aufsichtsrat	Vorstandsentscheidung	
MaRisk AT 4.3.2 TZ 4	Berichterstattung des Risikocontrollings an Geschäftsleitung, die jeweiligen Verantwortlichkeiten und Aufgaben festlegen	risikoorientiert, mindestens jährlich	

intern

## 4. Checkliste Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) und die Interne Revision



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

## MARISK ORGANISATION



Liegt eine aktuelle, schriftlich fixierte Ordnung des gesamten Betriebes vor?  
→ Darstellung der Aufbau- und Ablauforganisation inkl. Kompetenzgefüge



AT 4.3.1 TZ 1 + 2 MaRisk

- Einholen und würdigen der Aufbau- und Ablauforganisation
- Beispielhafte Dokumente: Organigramm, Stellenbeschreibungen, Prozessbeschreibungen



## MARISK ORGANISATION



Die quantitative und qualitative Personalausstattung entspricht den betrieblichen Erfordernissen?



AT 7.1 TZ 1 + 2 MaRisk

- Beurteilung anhand der Aufbau- und Ablauforganisation und Erkenntnissen im Rahmen der Prüfung.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
CONTROLLING-  
FUNKTION



Es wurden angemessene Risikosteuerungs- und –controllingprozesse eingerichtet.



AT 4.3.2 TZ 1 MaRisk: angemessen = Identifizierung, Beurteilung, Steuerung, Überwachung und Kommunikation der wesentlichen Risiken unter **expliziter Bezugnahme der Auswirkungen von ESG-Risiken**.

- Einholen und würdigen der Risikostrategie inkl. der Risikoinventur (Geschäfts- und Risikostrategie → GdW- Muster der Geschäfts- und Risikostrategie)
- Identifizierung und Beurteilung: z.B. Risikoinventur
- Beurteilung der Maßnahmen zur Steuerung der Risiken
- Überwachung mittels Risikoanalyse
- Kommunikation: z.B. Risikoberichterstattung an den Aufsichtsrat und an den Vorstand; Wie wird die Belegschaft über die Risiken informiert und in welchem Turnus?



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
CONTROLLING-  
FUNKTION



Es ist gewährleistet, dass die wesentlichen Risiken frühzeitig erkannt, vollständig erfasst und in angemessener Weise dargestellt werden können.



AT 4.3.2 TZ 2 MaRisk: Hierzu hat das Institut geeignete Indikatoren für die frühzeitige Identifizierung von Risiken sowie von risikoartenübergreifenden Effekten abzuleiten, die je nach Risikoart auf quantitativen und/oder qualitativen Risikomerkmale basieren.

- Einholen und würdigen der Risikoanalyse bzw. Risikoinventur.
- Sind quantitative/qualitative Risikomerkmale (z.B. Kennzahlenanalyse) vermerkt?



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
CONTROLLING-  
FUNKTION



Wurden regelmäßig (jährlich) in den wesentlichen Risikobereichen Stresstests durchgeführt bzw. ist der Verzicht auf Stresstests gerechtfertigt.



AT 4.3.3 TZ 1 + 5 MaRisk Stresstest für Liquiditätsrisiken verpflichtend.  
BaFin RS 12.11.2013 - Verzicht auf inverse Stresstests: Bei inversen Stresstests wird untersucht, welche Ereignisse das Institut in seiner Überlebensfähigkeit gefährden könnten. Die Überlebensfähigkeit ist dann als gefährdet anzunehmen, wenn sich das ursprüngliche Geschäftsmodell als nicht mehr durchführbar bzw. tragbar erweist. Eine qualitative Analyse darüber, welche Ereignisse die Existenz des Unternehmens überhaupt gefährden könnten, was z.B. auch im Rahmen des Strategieprozesses erfolgen kann, wird bei WumS vor dem Hintergrund des überschaubaren Geschäftsmodell als ausreichend angesehen. (siehe Folgefolie)

- Einholen und würdigen der Stresstests der wesentlichen Risiken.
- Plausibilisierung der Parameter
- Wird in der Geschäfts- und Risikostrategie über die Ergebnisse der Stresstests berichtet?
- Wurden Handlungsbedarfe abgeleitet und ggf. bei der Risikotragfähigkeit berücksichtigt?
- Stresstests vor dem Hintergrund der Energiekrise (z.B. erhöhter Spareinlagenabzug der Kunden).



# Checkliste MaRisk und Interne Revision



BaFin RS 12.11.2013 - Verzicht auf inverse Stresstests: Bei inversen Stresstests wird untersucht, welche Ereignisse das Institut in seiner Überlebensfähigkeit gefährden könnten. Die Überlebensfähigkeit ist dann als gefährdet anzunehmen, wenn sich das ursprüngliche Geschäftsmodell als nicht mehr durchführbar bzw. tragbar erweist.

Bundesanstalt für  
Finanzdienstleistungsaufsicht



## Inverse Stresstests (AT 4.3.3. TZ 3)

In der Regelung wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei der Ausgestaltung und Durchführung von inversen Stresstests Art, Umfang und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten zu berücksichtigen sind. Daraus ergibt sich bei dem **überschaubaren Geschäftsmodell** der Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung, dass hier nur relativ geringe Anforderungen zu stellen sind. Gleichwohl sollten die inversen Stresstests auch bei den Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung durchführbar sein, zumal für kleine Institute keine quantitative Analyse erwartet wird. **Eine qualitative Analyse** darüber, welche Ereignisse die Existenz des Unternehmens überhaupt gefährden könnten, was z. B. auch im Rahmen des Strategieprozesses erfolgen könnte, wäre **als ausreichend anzusehen**.

Eine qualitative Analyse darüber, welche Ereignisse die Existenz des Unternehmens überhaupt gefährden könnten, was z.B. auch im Rahmen des Strategieprozesses erfolgen kann, wird als ausreichend angesehen.

Damit kann eine diesbezügliche qualitative Analyse im Rahmen der Geschäfts- und Risikostrategie auf Basis des Risikofrühwarnsystems (RFS) für WumS erfolgen (vgl. update 1\_AT 2.2 und AT 4.2 Geschäfts- und Risikostrategie). Kumulative **negative Abweichungen** der **Unternehmenskennzahlen vom definierten Schwellenwert** können Indikator dafür sein, dass die Überlebensfähigkeit der Genossenschaft gefährdet ist und sich das ursprüngliche Geschäftsmodell als nicht mehr tragbar erweist. Hiervon ist nach derzeitiger Erkenntnis auszugehen bei mehr als drei Negativabweichungen von mehr als 50% vom Schwellenwert oder bei mehr als vier Negativabweichungen mit mehr als 40% vom Schwellenwert. Werden diese Grenzen nicht überschritten, kann auf die Durchführung quantitativer inverser Stresstests verzichtet werden. Überschreiten die Negativabweichungen diese Grenzen, so ist aus Gründen der Proportionalität die Durchführung quantitativer inverser Stresstests angezeigt.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
CONTROLLING-  
FUNKTION



Hat die Genossenschaft auf die Einrichtung eines Verrechnungssystems für Liquiditätskosten verzichtet? Sind die Voraussetzungen für den Verzicht eingehalten?



BTR 3.1 TZ 5 MaRisk-Erläuterungen. Sofern das Unternehmen nur Bankgeschäfte auf der Passivseite tätigt, kann auf ein Verrechnungssystem verzichtet werden. Der Verzicht ist gerechtfertigt, wenn das Abrufisiko der Spareinlagen überschaubar und die Liquidität der Genossenschaft auch unter Berücksichtigung geplanter Liquiditätsabflüssen gesichert ist (BaFin RS 12.11.2013 siehe unten).

Verrechnungssystem für Liquiditätskosten (BTR3 TZ. 5, 6)

Regelmäßig kann für die Wohnungsbauunternehmen mit Spareinrichtung unter dem Gesichtspunkt der Proportionalität auf die Einrichtung eines Verrechnungssystems für Liquiditätskosten verzichtet werden, wenn das Abrufisiko bei den Spareinlagen überschaubar ist und belegt wird, dass die Liquidität der Genossenschaft insbesondere auch unter dem Gesichtspunkt von Liquiditätsabflüssen im Rahmen geplanter Investitionen durch den zu erwartenden Eingang der Mieteinnahmen gesichert ist.

BaFin Schreiben vom 12.11.2013

- Sind die Voraussetzungen (überschaubarer Spareinlagenabzug, gesicherte Liquidität) gegeben?
- Beachte: Spareinrichtungen dürfen kein Aktivgeschäft betreiben





# Checkliste MaRisk und Interne Revision

## RISIKO- CONTROLLING- FUNKTION



Die Risikocontrolling-Funktion hat der Geschäftsleitung/Aufsichtsrat in angemessenen Abständen (mind. jährlich) über die **Geschäftslage und die** Risikosituation einschließlich vorhandener Risikokonzentrationen berichtet.



Hinweis: AT 4.3.2 TZ 3 i.V.m. BT 3 MaRisk: Die Berichterstattung bezieht sich auf aktuelle Daten bezüglich der Darstellung der wesentlichen und sonstigen Risiken und der Beurteilung der Risiken. Darüber hinaus sind dazustellen: die Ergebnisse der Stresstests, Angaben zur Angemessenheit der Kapitalausstattung, zum aufsichtlichen Kapital, zu den Kapital- und Liquiditätskennzahlen, Refinanzierungspositionen, Prognosen zur Entwicklung der Kapital- und Liquiditätskennzahlen und der Refinanzierungspositionen, bedeutende Schadensfälle, wesentliche Schwächen, Risiken geben. **Es sind Informationen und Daten vorzulegen, die die Auswirkungen von ESG auf Geschäftsmodell, Strategie, Gesamtrisikoprofil (soweit sinnvoll und möglich) aufzeigen.**

1: Risikosteuerungs- und controllingprozesse (AT 4.3.2. Nr. 3), Berichtspflicht interne Revision (BT 2.4 Tz 4) und Anforderungen an die **Risikoberichterstattung.**

Mit Blick auf die gesetzliche Regelung im § 51c KWG (Sonstige Sondervorschriften für Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung) kann auf einen **Meldeturnus von mindestens einem Jahr** abgestellt werden.

BaFin Schreiben vom 04.06.2018

- Einholen des Risikoberichts an die Geschäftsleitung und den Aufsichtsrat
- Beurteilung der Angemessenheit (Vollständigkeit)



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
CONTROLLING-  
FUNKTION



Gesamtbeurteilung der Risikosteuerungs- und -controllingprozesse sowie der Risikocontrolling- Funktion.



Die Risikosteuerungs- und -controllingprozesse sowie die Risikocontrolling- Funktion sind angemessen und entsprechen den betrieblichen Anforderungen

vor dem Hintergrund des überschaubaren Geschäftsmodells der Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung (WumS) und insbesondere der Tatsache, dass die Geschäfte im bankgeschäftlichen Bereich auf das Einlagengeschäft beschränkt sind, ist bei diesen Unternehmen bei der Anwendung der MaRisk dem Gesichtspunkt der Proportionalität besonderes Augenmerk zu schenken. Dabei ist insbesondere auch der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Wohnungsbauunternehmen mit Sparein-

BaFin Schreiben vom 12.11.2013

- Keine Beanstandungen bei den vorgenannten Fragestellungen (Bewertung anhand des Proportionalitätsgrundsatzes → in Abhängigkeit der Institutsgröße sowie der Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten.)
- Im Rahmen der Prüfung sind keine gegenteiligen Erkenntnisse bekannt geworden.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

COMPLIANCE-  
FUNKTION



Hat die Genossenschaft einen Compliance-Beauftragten bestellt (bei kleinen Instituten auch Geschäftsleiter möglich)?



AT 4.4.2 TZ 5 MaRisk  
Ausnahmeregelung bei WumS

In meinem Schreiben vom 04.06.2018 habe ich zur Compliance-Funktion (AT 4.4.2 TZ.3) darauf hingewiesen, dass **Ausnahmen** davon, dass diese grundsätzlich in einem von den Bereichen Markt und Handel unabhängigen Bereich anzusiedeln ist, lediglich bei **Instituten mit nur zwei Geschäftsleitern** möglich sind. **Bei Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung** halte ich es bei sachgerechter Begründung für zulässig, dass dabei auf **die Zahl der hauptamtlichen Geschäftsleiter abgestellt** wird. Damit können die von

BaFin Schreiben vom 01.08.2018

- Wer ist Compliance-Beauftragter?
- Ist die Ausnahmeregelung bei WumS mit zwei hauptamtlichen Geschäftsleitern erfüllt?



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

COMPLIANCE-  
FUNKTION



Nimmt der Compliance-Beauftragte weitere Kontrollfunktionen wahr?



AT 4.4.2 TZ 3 MaRisk: Der Compliance-Beauftragte kann gleichzeitig auch die Funktion des Risikocontrollings sowie des Geldwäschebeauftragten wahrnehmen. Nicht Vereinbar ist die Tätigkeit mit einer Tätigkeit der Innenrevision/Revisionsbeauftragte.

- Auskunft über weitere Kontrollfunktionen des Compliance-Beauftragten
- z.B. Geschäftsverteilungsplan, Organigramm)



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

COMPLIANCE-  
FUNKTION



Hat die Compliance-Funktion mindestens jährlich (und anlassbezogen) der Geschäftsleitung über ihre Tätigkeiten Bericht erstattet? Wurde der Compliance-Bericht dem Aufsichtsrat zur Kenntnis gegeben?



AT 4.4.2 TZ 7 MaRisk

- Einholen und würdigen des Berichts der Compliance-Funktion. Nachweis der Kenntnisnahme der Geschäftsleitung durch bspw. Unterschrift.
- Einholen des Nachweises der jeweiligen Kenntnisnahme des Aufsichtsrats durch bspw. Protokolle.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

COMPLIANCE-  
FUNKTION



Gesamtbeurteilung der Compliance-Funktion.



Die Compliance-Funktion ist angemessen und entspricht den betrieblichen Anforderungen.

vor dem Hintergrund des überschaubaren Geschäftsmodells der Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung (WumS) und insbesondere der Tatsache, dass die Geschäfte im bankgeschäftlichen Bereich auf das Einlagengeschäft beschränkt sind, ist bei diesen Unternehmen bei der Anwendung der MaRisk dem Gesichtspunkt der Proportionalität besonderes Augenmerk zu schenken. Dabei ist insbesondere auch der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Wohnungsbauunternehmen mit Sparein-

BaFin Schreiben vom 12.11.2013

- Keine Beanstandungen bei den vorgenannten Fragestellungen (Bewertung anhand des Proportionalitätsgrundsatzes → in Abhängigkeit der Institutsgröße sowie der Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten.)
- Im Rahmen der Prüfung sind keine gegenteiligen Erkenntnisse bekannt geworden.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

## RISIKO- KULTUR



Sind Prozesse in der Genossenschaft eingerichtet, die zur Entwicklung, Förderung und Integration einer angemessenen Risikokultur innerhalb der Genossenschaft dienen? Werden dabei alle Mitarbeiter adressiert?



AT 3 TZ 1 MaRisk: Die Risikokultur beschreibt allgemein die Art und Weise, wie Mitarbeiter des Instituts im Rahmen ihrer Tätigkeit mit Risiken umgehen (sollen). Die Risikokultur soll die Identifizierung und den bewussten Umgang mit Risiken fördern und sicherstellen, dass Entscheidungsprozesse zu Ergebnissen führen, die auch unter Risikogesichtspunkten ausgewogen sind.

- Entspricht die in der Risikostrategie implementierte Risikokultur der tatsächlich gelebten Praxis?
- Beurteilung im Rahmen der Prüfung gewonnen Erkenntnisse.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
STRATEGIE



Allgemeiner Hinweis



Der **Inhalt der Geschäftsstrategie** liegt **allein in der Verantwortung der Geschäftsleitung** und ist **nicht Gegenstand von Prüfungshandlungen** durch Jahresabschlussprüfer oder die Interne Revision. Bei der **Überprüfung der Risikostrategie** ist die **Geschäftsstrategie heranzuziehen**, um die **Konsistenz zwischen beiden Strategien nachvollziehen** zu können. Gegenstand der Prüfung ist außerdem der Strategieprozess nach AT 4.2 Tz. 5.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
STRATEGIE



Die Genossenschaft hat eine Geschäftsstrategie festgelegt, in der die strategischen Ziele sowie die Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele hinreichend konkretisiert wurden.



AT 4.2 TZ 1 MaRisk

- Einholen der Geschäfts- und Risikostrategie
- nach Änderungen fragen und diese auf Konsistenz beurteilen



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
STRATEGIE



Die Risikostrategie umfasst die wesentlichen Risiken, unter expliziter und angemessener Berücksichtigung der Auswirkung von ESG-Risiken (Umwelt, Sozial, Unternehmensführung). Auch bei der Festlegung des Risikoappetits sind ESG-Risiken explizit zu berücksichtigen.



Hinweis: MaRisk 4.2 TZ 2 + Erläuterungen; wesentliche Risiken = Adressausfallrisiken, Marktpreisrisiken, Liquiditätsrisiken und operationelle Risiken.

- Einholen der Geschäfts- und Risikostrategie
- Wurden die wesentlichen Risiken bezüglich ESG-Risiken ergänzt?



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
STRATEGIE



Sofern Auslagerungen vorgenommen wurden, trifft die Geschäftsstrategie Aussagen zur Auslagerung bzw. verweist auf die Auslagerungsstrategie.



AT 4.2 TZ 1 MaRisk Erläuterungen.

- Einholen der Geschäfts- und Risikostrategie bzw. Auslagerungsstrategie
- nach Änderungen fragen und diese auf Konsistenz beurteilen



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
STRATEGIE



Die Geschäftsstrategie trifft Aussagen zu der geplanten Ausgestaltung der IT-Systeme bzw. verweist auf die IT-Strategie.



AT 4.2 TZ 1 MaRisk in Abhängigkeit von Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten

- Überprüfen der Aussagen über IT bzw. des Verweises auf die IT-Strategie.
- Zur Prüfung der IT-Strategie wird auf die separate Checkliste BAIT verwiesen.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
STRATEGIE



Das Institut verfügt über eine Nachhaltigkeitsstrategie, dabei sind externe Faktoren wie sich verändernde Umweltbedingungen und Transition zu einer nachhaltigen Wirtschaft unter Berücksichtigung möglicher Entwicklungen über einen angemessenen langen Zeitraum, berücksichtigt.



Hinweis: AT 4.2 TZ 1 + Erläuterungen; Gemäß dem Merkblatt der BaFin zum Umgang mit Nachhaltigkeitsrisiken vom 13.01.2020 sollen die Institute entweder eine eigenständige Nachhaltigkeitsstrategie erstellen oder die bestehende Geschäfts- und Risikostrategie erweitern.

- Einholen und würdigen der Nachhaltigkeitsstrategie.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
STRATEGIE



Gesamtbeurteilung der Geschäfts- und Risikostrategie.



Die Geschäfts- und Risikostrategie ist konsistent, angemessen und entspricht den Anforderungen der MaRisk.

vor dem Hintergrund des überschaubaren Geschäftsmodells der Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung (WumS) und insbesondere der Tatsache, dass die Geschäfte im bankgeschäftlichen Bereich auf das Einlagengeschäft beschränkt sind, ist bei diesen Unternehmen bei der Anwendung der MaRisk dem Gesichtspunkt der Proportionalität besonderes Augenmerk zu schenken. Dabei ist insbesondere auch der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Wohnungsbauunternehmen mit Sparein-

BaFin Schreiben vom 12.11.2013

- Keine Beanstandungen bei den vorgenannten Fragestellungen (Bewertung anhand des Proportionalitätsgrundsatzes → in Abhängigkeit der Institutsgröße sowie der Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten.)
- Im Rahmen der Prüfung sind keine gegenteiligen Erkenntnisse bekannt geworden.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
TRAGFÄHIGKEIT



Werden die Vorgaben des Leitfadens zur Risikotragfähigkeit (Annex) beachtet (Vorsichtsprinzip bei der Risikobemessung, möglichst auf Anrechnung stiller Reserven als Risikodeckungspotenzial verzichten)?



Sofern das GdW-Muster der Risikotragfähigkeit herangezogen wird, sind die Vorgaben des Annex berücksichtigt.

- Einholen und prüfen der Risikotragfähigkeitsberechnung.
- Vgl. GdW-Muster Geschäfts- und Risikostrategie



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
TRAGFÄHIGKEIT



Hat die Genossenschaft zur Berechnung der Risikotragfähigkeit (RTF) bereits den RTF-Leitfaden vom 24.05.2018 herangezogen? Bzw. wurde eine „Proberechnung“ nach dem neuen Berechnungskonzept der Risikotragfähigkeit erstellt?



BaFin „verbietet“ mit dem Schreiben vom 3. Dezember 2021 die Nutzung des Going-Concern-Ansatzes alter Prägung (Annex) ab 2023. Bei der Risikotragfähigkeitsberechnung nach AT 4 MaRisk sind nunmehr Auswirkungen von ESG-Risiken (Umwelt, Soziales und Unternehmensführung) angemessen und explizit zu berücksichtigen. Darüber hinaus verlangt die BaFin eine ökonomische und eine normative Betrachtungsweise. **Die BaFin hat in einem Schreiben gegenüber dem GdW bestätigt, dass die Anforderungen an die Risikotragfähigkeit erstmalig im Rahmen der Jahresabschlussprüfung zum 31.12.2024 prüfungsrelevant sind** (Vgl. GdW-Rundschreiben vom 26.26.2023). Wir empfehlen jedoch den Mandanten sich mit der neuen Berechnung auseinanderzusetzen und ggf. schon im Rahmen der Jahresabschlussprüfung 2023 eine Proberechnung vorzunehmen.

- Einholen und würdigen der Berechnung der Risikotragfähigkeit nach dem RTF-Leitfaden vom 24.05.2018.
- Inwieweit wurden in der Risikotragfähigkeitsberechnung Nachhaltigkeitsrisiken berücksichtigt?



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

RISIKO-  
TRAGFÄHIGKEIT



Sind Szenariobetrachtungen (adverse Szenarien) in den Kapitalplanungsprozess eingebunden, in denen sich die im Basisszenario der Wirtschafts- und Bilanzplanung zugrundeliegenden Annahmen als zu positiv darstellen?



Die Szenariobetrachtung kann auf die wesentlichen Risikopositionen (Sollmietenentwicklung, Leerstand, Instandhaltung, Zinsänderung) begrenzt werden.

Kapitalplanungsprozess (AT 4.1 TZ 9)

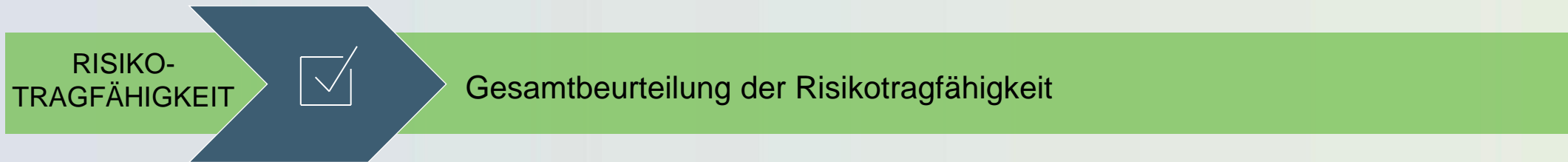
Ich habe keine Einwendungen dagegen, dass der Kapitalplanungsprozess grundsätzlich unter Berücksichtigung der Prämissen des Standardsszenarios unter Außerachtlassung von Stresstestergebnissen durchgeführt wird. Zu beachten ist jedoch, dass bei dem einzelnen Institut unter Berücksichtigung des Gesichtspunktes der Proportionalität möglichen adversen Entwicklungen, die von den Erwartungen abweichen, angemessen Rechnung getragen wird. Das bedeutet, dass die Institute zumindest auch Szenarien zu betrachten haben, in denen sich die im Basisszenario zugrundeliegenden Annahmen als zu positiv darstellen, wobei dies nicht zwingend mit einem Stresstest nach AT 4.3.3. erfolgen muss.

BaFin Schreiben vom 12.11.2013

- Einholen und würdigen der mittelfristigen Kapitalplanung



# Checkliste MaRisk und Interne Revision



Ist das implementierte System zur Überwachung der Risikotragfähigkeit angemessen?

- Keine Beanstandungen bei den vorgenannten Fragestellungen (Bewertung anhand des Proportionalitätsgrundsatzes → in Abhängigkeit der Institutsgröße sowie der Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten.)
- Im Rahmen der Prüfung sind keine gegenteiligen Erkenntnisse bekannt geworden.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

NEU-PRODUKT-  
PROZESS



Hat die Genossenschaft einen Katalog (bzw. Produkthandbuch) jener Produkte und Märkte erstellt, die Gegenstand der Geschäftsaktivitäten sein sollen und wird dieser turnusmäßig überprüft (Ggfs. in Geschäftsstrategie einbezogen)?



AT 8.1 TZ 2 MaRisk

- Einholen und würdigen des aktuellen Katalogs (bzw. Produkthandbuch) jener Produkte und Märkte, die Gegenstand der Geschäftsaktivitäten sein sollen.
- Sofern kein Katalog (bzw. Produkthandbuch) vorliegt, Mandanten empfehlen diesen zu erstellen.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

MARISK



Gesamturteil der Einhaltung der Anforderungen der MaRisk.



Entsprechen die Aufbau und Ablauforganisation sowie die Steuerungs- und Controllingprozesse unter Berücksichtigung der festgelegten Strategien den Anforderungen? Sind diese in Abhängigkeit von Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivität der WumS (Proportionalitätsprinzip) angemessen?

vor dem Hintergrund des überschaubaren Geschäftsmodells der Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung (WumS) und insbesondere der Tatsache, dass die Geschäfte im bankgeschäftlichen Bereich auf das Einlagengeschäft beschränkt sind, ist bei diesen Unternehmen bei der Anwendung der MaRisk dem Gesichtspunkt der Proportionalität besonderes Augenmerk zu schenken. Dabei ist insbesondere auch der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Wohnungsbauunternehmen mit Sparein-

BaFin Schreiben vom 12.11.2013

- Keine Beanstandungen bei den vorgenannten Fragestellungen zu den verschiedenen Bereichen der MaRisk in der Checkliste. (Bewertung anhand des Proportionalitätsgrundsatzes → in Abhängigkeit der Institutsgröße sowie der Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten.)
- Im Rahmen der Prüfung sind keine gegenteiligen Erkenntnisse bekannt geworden.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

## INTERNE REVISION



Nehmen die mit der Durchführung der Internen Revision betrauten Personen Aufgaben wahr, die mit der Prüfungstätigkeit nicht im Einklang stehen?



BT 2.2 TZ 2 MaRisk: Die in der Internen Revision beschäftigten Mitarbeiter dürfen grundsätzlich nicht mit revisionsfremden Aufgaben betraut werden. Sie dürfen insbesondere keine Aufgaben wahrnehmen, die mit der Prüfungstätigkeit nicht im Einklang stehen. Soweit die Unabhängigkeit der Internen Revision gewährleistet ist, kann sie im Rahmen ihrer Aufgaben für die Geschäftsleitung oder andere Organisationseinheiten des Instituts beratend tätig sein.

- Befragung des Mandanten
- Ablauforganisation
- Organigramm
- Auch beim Wechsel von Mitarbeitern anderer Organisationseinheiten zur Internen Revision Funktionstrennung beachten und das Verbot der Selbstprüfung und -überprüfung beachten?  
→ Angemessene Übergangsfristen in der Regel 1 Jahr



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

INTERNE  
REVISION



Auslagerung der Interne Revision (IR)



Vgl. Checkliste Auslagerung

- Auslagerung der IR ist eine „wesentliche Auslagerung“
- Anpassung des Auslagerungsvertrages erfolgt und sind alle Inhalte des AT 9 TZ 7 MaRisk umgesetzt?



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

INTERNE  
REVISION



Interne Revision (IR) im eigenen Haus



AT 5 TZ 1 – 4 MaRisk

- Einholen und würdigen von Handbüchern, Arbeitsanweisungen oder Arbeitsablaufbeschreibungen hinsichtlich der Internen Revision.
- Ist allen Organisationseinheiten die Meldepflicht an die Interne Revision bei Verdacht oder Eintritt von schwerwiegenden Mängeln bzw. bemerkenswerten Schäden bekannt? → Nachfrage in der Belegschaft (in Stichproben)



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

INTERNE  
REVISION



Erstreckt sich die Prüfungstätigkeit der Internen Revision auf alle Betriebs- und Geschäftsabläufe bzw. ist gewährleistet, dass alle Betriebs- und Geschäftsabläufe innerhalb von 3 Jahren geprüft werden?



BT 2.3 TZ 1 MaRisk

- Einholen der Prüfungsplanung der Internen Revision und prüfen, ob wesentliche Aktivitäten und Prozesse grundsätzlich in einem Dreijahresturnus geprüft werden.
- Werden im Prüfungsplan auch die ausgelagerten Bereiche mit erfasst?
- Einholen des Prüfungsplans für das Folgejahr. Überzeugen Sie sich davon, dass der Prüfungsplan jährlich fortgeschrieben wird.
- Nachweis über Genehmigung des Prüfungsplans durch bspw. Unterschrift der Geschäftsleitung.





# Checkliste MaRisk und Interne Revision

INTERNE  
REVISION



Vorgehen bei Beanstandungen der Internen Revision:  
Werden die in den Berichten aufgeführten Beanstandungen und Empfehlungen von dem für den geprüften Bereich Zuständigen mit einer Stellungnahme versehen?



BT 2.5 TZ 1 + 2 MaRisk

- Einholen und würdigen der schriftlichen Stellungnahme.
- Einholen und würdigen von Informationen/Dokumentation über Mängelbeseitigung hinsichtlich der Internen Revision.
- Ggf. einholen eines Berichts der Nachschauprüfung.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

## INTERNE REVISION



Der Aufsichtsrat ist mindestens einmal jährlich schriftlich über die von der internen Revision getroffenen wesentlichen Feststellungen und über die aufgedeckten wesentlichen Mängel, die beschlossenen Maßnahmen zu deren Behebung und deren tatsächliche Umsetzung unterrichtet worden.



BT 2.4 TZ 4 MaRisk iVm. § 51 c KWG

### **Gesetz über das Kreditwesen (Kreditwesengesetz - KWG)** **§ 51c Sonstige Sondervorschriften für Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung**

- (1) Das Einlagengeschäft im Sinne des § 1 Absatz 29 Satz 1 Nummer 3 darf nur mit den Mitgliedern der Genossenschaft und ihren Angehörigen gemäß § 15 der Abgabenordnung betrieben werden.
- (2) § 25c Absatz 1 gilt mit der Maßgabe, dass Geschäftsleiter von Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung im Einzelfall die praktischen Kenntnisse in den entsprechenden Geschäften nach ihrer Bestellung erwerben können, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder vorhanden sind, die die fachliche Eignung nach § 25c Absatz 1 besitzen, und gesichert ist, dass diese bei allen Entscheidungen stets die Mehrheit der Stimmen innehaben.
- (3) § 25c Absatz 4a Nummer 3 Buchstabe d, e und g gilt mit der Maßgabe, dass die Berichterstattung in angemessenen Abständen, **mindestens jedoch jährlich**, erfolgt.

Hier geht es u.a. um die Interne Revision

- Einholen der Kenntnisnahme des Berichts der Internen Revision durch den Aufsichtsrat (bspw. Protokoll Aufsichtsrat).
- Über besonders schwerwiegende Feststellungen ist das Aufsichtsorgan umgehend in Kenntnis gesetzt worden (bspw. Protokoll Aufsichtsrat)



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

INTERNE  
REVISION



Gesamtbeurteilung Interne Revision



Die Interne Revision ist sachlich angemessen ausgestattet. Die Genossenschaft verfügt über eine funktionsfähige Interne Revision, die die Voraussetzungen des BaFin Rundschreibens Nr. 05/2023 zu den Mindestanforderungen an das Risikomanagement BT 2, soweit diese auf Wohnungsgenossenschaften mit Spareinrichtung anwendbar sind, erfüllt.

vor dem Hintergrund des überschaubaren Geschäftsmodells der Wohnungsunternehmen mit Spareinrichtung (WumS) und insbesondere der Tatsache, dass die Geschäfte im bankgeschäftlichen Bereich auf das Einlagengeschäft beschränkt sind, ist bei diesen Unternehmen bei der Anwendung der MaRisk dem Gesichtspunkt der Proportionalität besonderes Augenmerk zu schenken. Dabei ist insbesondere auch der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Wohnungsbauunternehmen mit Sparein-

BaFin Schreiben vom 12.11.2013

- Keine Beanstandungen bei den vorgenannten Fragestellungen (Bewertung anhand des Proportionalitätsgrundsatzes → in Abhängigkeit der Institutsgröße sowie der Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten.)
- Im Rahmen der Prüfung sind keine gegenteiligen Erkenntnisse bekannt geworden.



# Checkliste MaRisk und Interne Revision

GESAMT-  
BEURTEILUNG



Gesamtbeurteilung der MaRisk / Internen Revision / § 25c KWG



Wird den Pflichten für eine ordnungsgemäße Geschäftsorganisation gemäß § 25c Abs. 3 und 4a KWG durch die Geschäftsleiter ausreichend nachgekommen? → Konkretisierung durch die MaRisk

- Keine Beanstandungen bei den vorgenannten Fragestellungen (Bewertung anhand des Proportionalitätsgrundsatzes → in Abhängigkeit der Institutsgröße sowie der Art, Umfang, Komplexität und Risikogehalt der Geschäftsaktivitäten.)
- Im Rahmen der Prüfung sind keine gegenteiligen Erkenntnisse bekannt geworden.



## 5. Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen



# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

## SPAREINLAGEN & SONDER- SPARFORMEN



Sind die Zuständigkeiten im Sparbereich einschließlich Stellvertretung schriftlich geregelt?

- Einholen und würdigen von Informationen (schriftlich).
- Ist die Stellvertretung geregelt?
- z.B. Organigramm, Ablaufdiagramme, Richtlinien, etc.



## SPAREINLAGEN & SONDER- SPARFORMEN



Bestehen Anweisungen, ob bei vorzeitiger Auszahlung Vorschusszinsen berechnet werden?

- Einholen und würdigen von Informationen.
- Ist eine einheitliche Vorgehensweise sichergestellt?



# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

## SPAREINLAGEN & SONDER- SPARFORMEN



Werden Bestand und Veränderungen (Zugänge/Abgänge) der Spareinlagen ordnungsmäßig nachgewiesen?

- Stichprobe Kontoeröffnungen.
- Stichprobe Kündigung Sparguthaben größer 2000 €/ Kündigung Sparkonten im Geschäftsjahr. Prüfen Sie in diesem Zusammenhang, ob die Kündigungen im engen zeitlichen Zusammenhang mit Einzahlungen stehen (Termingeldcharakter). → mind. drei Monate



## SPAREINLAGEN & SONDER- SPARFORMEN



Die Kundenakten werden vollständig und zeitnah geführt.

- Prüfen Sie im Rahmen einer Stichprobe, ob geänderte Stammdaten von Mitgliedern, die auch gleichzeitig Sparer sind, vollständig und zeitnah in den Kundenakten der Sparer geändert bzw. angepasst werden (insbesondere bei Todesfällen und Adressänderungen). Prüfen Sie in diesem Zusammenhang auch, ob alle erforderlichen Nachweise zur Legitimation in den Kundenakten enthalten sind.



# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

SPAREINLAGEN  
& SONDER-  
SPARFORMEN



Abschluss und Ausfertigung der Verträge



- Aufzeichnungspflichten sind: Angaben zur Identifizierung des Vertragspartners, Angaben zum wirtschaftlich Berechtigten, Zweck der Geschäftsbeziehung, Angabe hinsichtlich politisch exponierter Person
- Identifizierungspflicht (natürlichen Personen: Vor- und Zuname, Geburtsort, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, Wohnanschrift. Juristischen Personen: Firma (Name oder Bezeichnung), Rechtsform, Registernummer, Anschrift, Namen der Mitglieder des Vertretungsorgans, Auszug aus dem Transparenzregister)
- Kopie des Legitimationspapiers gespeichert
- Belehrung Widerrufsrecht
- Informationen zum Fernabsatzgesetz

- Stichprobe im Rahmen von Kontoeröffnungen bei Spareinlagen und Sondersparformen (sofern vorhanden)





# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

## SPAREINLAGEN & SONDER- SPARFORMEN



Wurde der Ablauf der Saldenabstimmung ordnungsgemäß dokumentiert und darüber hinaus durch eine neutrale Person (z. B. Interne Revision) überwacht?



Sofern Sparbücher in Form von Loseblatt-Sparbüchern geführt werden, kann bei diesen Sparbüchern auf das Saldenabstimmungsverfahren verzichtet werden.



- 1.) Saldenabstimmungsverfahren durch **prozessunabhängige Stelle** (Interne Revision, Compliance-Beauftragte, Vorstandsmitglied)
- 2.) **Auswahl Stichprobe dokumentieren**
- 3.) **Rücklauf** (u.a. Reklamationen der Kontoinhaber, unzustellbare Abstimmungsunterlagen) **müssen der unabhängigen Stelle zugehen.**
- 4.) Unzustellbare Abstimmungsunterlagen dort unter Verschluss zu halten. **Gründe** für Unzustellbarkeit **untersuchen + dokumentieren**
- 5.) Für Postrückläufe ist die neue Adresse zu recherchieren und die **Saldenmitteilung erneut zu versenden.** Kann die Saldenmitteilung erneut nicht zugestellt werden, sind durch die unabhängige Stelle alternative Prüfungshandlungen durchzuführen.
- 6.) Abweichungen bei **Beanstandungen sind aufzuzeichnen**

- Einholen und würdigen der Dokumentation über das Saldenabstimmungsverfahren.



# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

SPAREINLAGEN  
& SONDER-  
SPARFORMEN



Adressänderungen werden nur auf schriftliche Anweisung vorgenommen.



Für Adressänderungen muss ein (schriftlicher) Änderungsauftrag vorliegen und idealerweise ein Nachweis der richtigen Adresse durch die Kopie eines Legitimationspapiers (Ausweis, Reisepass) erfolgt.

- Befragung
- ggf. Stichprobe



# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

SPAREINLAGEN  
& SONDER-  
SPARFORMEN



Durchsicht von Mitarbeiterkonten



Sofern Mitarbeiterkonditionen gewährt werden, dürfen diese **nicht höher als 1%** der ursprünglichen Verzinsung des entsprechenden Sparproduktes sein, ansonsten ist der Zinsvorteil lohnsteuerpflichtig. Diese Sonderkonditionen dürfen nur ausschließlich an Mitarbeiter gewährt werden (nicht an Aufsichtsräte, ausgeschiedene Mitarbeiter oder Angehörige).

- Einholen und würdigen von Übersichtslisten der Mitarbeiterkonten.



# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

## SPAREINLAGEN & SONDER- SPARFORMEN



Bestehen Anweisungen, dass die nach § 33 ErbStG erforderlichen Meldungen abgegeben werden und werden diese eingehalten?



Die Spareinrichtung ist verpflichtet, **beim Tod eines Kunden Werte**, die zu seinem Vermögen gehörten oder über die ihm Verfügungsmacht zustand, dem für die Verwaltung der Erbschaftsteuer zuständigen Finanzamt **anzuzeigen**. Die Anzeige muss **innerhalb eines Monats nach Kenntnis** der Spareinrichtung vom **Tod des Sparers** erfolgen. Anzuzeigen sind die **Guthaben sämtlicher Spareinlagen des Erblassers (nicht jedoch die Geschäftsguthaben der Mitgliedschaft)**. Die Anzeige kann nur dann **unterbleiben**, wenn das verwahrte **Vermögen insgesamt nicht mehr als 5.000,00 EUR** beträgt oder der Erbfall mehr als 15 Jahre zurückliegt.

- Einholen von schriftlichen Arbeitsanweisungen bezüglich der Meldungen nach § 33 ErbStG.
- Prüfen Sie in Stichproben, ob die oben genannten Vorgaben eingehalten werden.



# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

SONDER-  
SPARFORMEN



Berechnung Rückstellungsbedarf  
(z.B. für Bonusvereinbarungen, Einlagen mit steigender Verzinsung)

- Einholen der Berechnung der Rückstellung für Sondersparformen.
- Prüfen Sie, ob die Bewertung grundsätzlich mit dem zur Erfüllung der Verpflichtung notwendigen Rückzahlungsbetrag erfolgt (Bildung, Verbrauch, Auflösung).
- Prüfen Sie, ob eine Abzinsung erfolgt, sofern die Laufzeit über einem Jahr liegt (Abzinsungssatz über Deutsche Bundesbank veröffentlicht).

# Checkliste Spareinlagen & Sondersparformen

SPAREINLAGEN  
& SONDER-  
SPARFORMEN



Gesamturteil Abwicklung von Spareinlagen und Sondersparformen



Die Abwicklung der Spareinlagen und Sondersparformen entspricht den gesetzlichen und satzungsmäßigen Anforderungen.

- Die vorgenannten Fragen und Stichproben führten zu keinen Beanstandungen
- im Rahmen haben Sie keine gegenteiligen Informationen erhalten haben
- die Satzung enthält keine weiteren Anforderungen die nicht eingehalten wurden



## 6. Checkliste Handels- und Anlagenbuch



# Checkliste Handels- und Anlagenbuch

HANDELS-  
UND ANLAGEN-  
BUCH

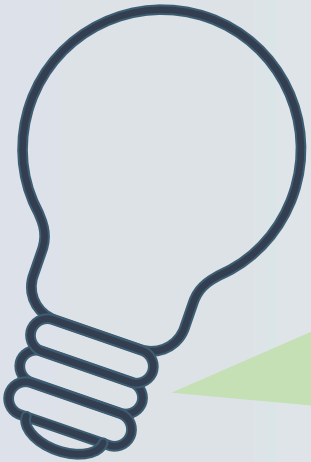


Wann hat die Genossenschaft der BaFin mitgeteilt, die Vorschriften des KWG über das Handelsbuch nicht anwenden zu wollen und sich als Nichthandelsbuch einzustufen?



§ 1 (29) Nr. 4 KWG

- Einholen und würdigen der Mitteilung an die BaFin über die Nichtanwendung des Handelsbuch.



Handelsgeschäfte im Sinn der MaRisk BTO 2 sind:

- Geldmarktgeschäfte
- Devisengeschäfte
- Wertpapiergeschäfte
- Edelmetallgeschäfte
- Geschäfte in Derivaten
- Geschäfte in handelbaren Forderungen (z.B. Handel in Schuldscheinen)
- Geschäfte in Kryptowerten



# Checkliste Handels- und Anlagenbuch

HANDELS-  
UND ANLAGEN-  
BUCH



Sind die Abgrenzungen für Geschäfte, die dem Handelsbuch zuzuordnen sind, festgelegt und erscheinen die Abgrenzungen ausreichend? Welche Handelsgeschäfte im Sinne dieser Abgrenzungen wurden vorgenommen?



§ 1 (29) Nr. 4 KWG iVm. BTO 2.1 – 2.2 MaRisk

- a) der Anteil des Handelsbuchs überschreitet in der Regel nicht 5 Prozent der Gesamtsumme der bilanz- und außerbilanzmäßigen Geschäfte,
- b) die Gesamtsumme der einzelnen Positionen des Handelsbuchs überschreitet in der Regel nicht den Gegenwert von 15 Millionen Euro und
- c) der Anteil des Handelsbuchs überschreitet zu keiner Zeit 6 Prozent der Gesamtsumme der bilanz- und außerbilanzmäßigen Geschäfte und die Gesamtsumme aller Positionen des Handelsbuchs überschreitet zu keiner Zeit den Gegenwert von 20 Millionen Euro

- Überzeugen Sie sich davon, dass sofern Handelsgeschäfte geführt werden, diese die oben genannten Bagatellgrenzen nicht überschreiten.
- Empfehlung an Mandant: Institut sollte die Bagatellgrenzen im Rahmen einer eigenen Dokumentation (Rahmenbedingungen Handelsbuch) festhalten.



## 7. Checkliste Vergütungssysteme



# Checkliste Anforderungen Vergütungssysteme

VERGÜTUNGS-  
SYSTEME



Ist die Genossenschaft grundsätzlich tarifgebunden?



Die InstitutsVergV gilt nur für **Mitarbeiter der Sparabteilung und Vorstände** (sind Mitarbeiter mit Aufgaben der Spareinrichtung und mit Aufgaben anderer Bereiche betraut, ist die Verordnung für sie ebenfalls anzuwenden). Sind diese Personengruppen **tarifgebunden**, findet die Verordnung gem. § 1 (4) **InstitutsVergV keine Anwendung**.

- Befragung
- ggf. Arbeitsverträge der Mitarbeiter der Sparabteilung und Vorstände einholen



# Checkliste Anforderungen Vergütungssysteme

## VERGÜTUNGSSYSTEME



Steht die Vergütung jedes einzelnen Geschäftsleiters in einem angemessenen Verhältnis zu den Aufgaben und Leistungen des Geschäftsleiters sowie zur Lage des Instituts.



Kriterien für Angemessenheit: Lage des Instituts, Aufgaben des Vorstandsmitglieds, Leistungen des Vorstandsmitglieds, Üblichkeit der Vergütung.

- Arbeitsverträge (und ggf. Nachträge) der Vorstände einholen und fixe und variable Bestandteile würdigen.



# Checkliste Anforderungen Vergütungssysteme

VERGÜTUNGS-  
SYSTEME



Haben die variablen Vergütungen eine mehrjährige Bemessungsgrundlage?



mehrjährig = mindestens dreijährig gemäß Auslegungshilfe § 10 (2) InstitutsVergV. Während dieses Zeitraums muss gewährleistet sein, dass die variablen Vergütungsbestandteile an negativen Entwicklungen teilnehmen.  
§ 7 (1) InstitutsVergV

- Informationen über Bemessungsgrundlage einholen
- Wurde der Gesamtbetrag der variablen Vergütung in einem formalisierten, transparenten und nachvollziehbaren Prozess unter angemessener und ihrem Aufgabenbereich entsprechender Beteiligung des Aufsichtsrats festgesetzt?
- Aufsichtsratsprotokoll

# Checkliste Anforderungen Vergütungssysteme

## VERGÜTUNGSSYSTEME



Wurde die garantierte Vergütung im Rahmen der Aufnahme eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses vereinbart? Wurde die garantierte Vergütung längstens für ein Jahr vereinbart?



Garantierte variable Vergütungen gemäß § 5 Abs. 5 InstitutsVergV zeichnen sich dadurch aus, dass sie nicht auf Grundlage einer Erfolgs- oder Leistungsmessung festgestellt und zugesagt werden. Sie können unter verschiedenen Bezeichnungen auftreten, etwa als „garantierter Bonus“, „Willkommensbonus“, „Anfangsbonus“ oder „Mindestbonus“. Garantierte variable Vergütungen stehen grundsätzlich nicht in Einklang mit einem angemessenen Risikomanagement und dem Prinzip einer leistungsorientierten Vergütung. Eine garantierte variable Vergütung ist daher nur ausnahmsweise im Rahmen der Aufnahme eines Dienst-, Geschäftsbesorgungs- oder Arbeitsverhältnisses bei dem Institut und längstens für das erste Jahr der Beschäftigung zulässig.

- Stellen Sie durch Befragung und Verträge fest, ob garantierte variable Vergütungen gewährt werden und ob diese im Einklang mit dem Gesetz stehen.

# Checkliste Anforderungen Vergütungssysteme

VERGÜTUNGS-  
SYSTEME



Sind in den Organisationsrichtlinien Grundsätze zu den Vergütungssystemen (nur die Vergütungssysteme der Geschäftsleiter und der mit dem Einlagengeschäft betrauten Mitarbeiter) festgelegt?



## Allgemeine Anforderungen nach § 11 InstitutsVergV

- a) Angaben zur Ausgestaltung und Anpassung der Vergütungssysteme und zur Zusammensetzung der Vergütung,
- b) die Regelungen der jeweiligen Zuständigkeiten und Entscheidungsbefugnisse der Geschäftsleitung und des Aufsichtsorgans im Rahmen von Entscheidungsprozessen.
- c) ein Rahmenkonzept zur Festlegung und Genehmigung von Abfindungen einschließlich einer klaren Zuordnung von Zuständigkeiten und Entscheidungsbefugnissen unter Einbeziehung der Kontrolleinheiten und des Bereichs Personal im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten.

- Einholen und würdigen der Organisationsrichtlinien und der Grundsätze in Bezug auf Vergütungssysteme.

# Checkliste Anforderungen Vergütungssysteme

## VERGÜTUNGS- SYSTEME



Sind die Vergütungssysteme (der Geschäftsleiter und der mit dem Einlagengeschäft betrauten Mitarbeiter) auf die Erreichung der in der Geschäftsstrategie der Genossenschaft niedergelegten Ziele ausgerichtet bzw. stehen sie nicht im Widerspruch zur Geschäftsstrategie?



Die Vergütungssysteme und die zugrunde gelegten Vergütungsparameter sind von dem Institut zumindest einmal jährlich auf ihre Angemessenheit, insbesondere auch ihre Vereinbarkeit mit den Geschäfts- und Risikostrategien, zu überprüfen. Dabei sind zumindest die diesbezüglichen Berichte der Internen Revision, der Prüfungsbericht des Abschlussprüfers heranzuziehen (§ 12 (1) InstitutsVergV).

- Beurteilen Sie, ob das Vergütungssystem im Widerspruch mit der Geschäfts- und Risikostrategie steht.





# Checkliste Anforderungen Vergütungssysteme

## VERGÜTUNGSSYSTEME



Haben die Geschäftsleiter das Aufsichtsorgan mindestens einmal jährlich über die Ausgestaltung der Vergütungssysteme informiert (schriftlich)?



Die Vergütungssysteme und die zugrunde gelegten Vergütungsparameter sind von dem Institut zumindest einmal jährlich auf ihre Angemessenheit, insbesondere auch ihre Vereinbarkeit mit den Geschäfts- und Risikostrategien, zu überprüfen. Dabei sind zumindest die diesbezüglichen Berichte der Internen Revision, der Prüfungsbericht des Abschlussprüfers heranzuziehen. Die Überprüfung ist schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren und das Überprüfungsergebnis dem Aufsichtsorgan vorzulegen (§ 12 (1) InstitutsVergV).

- Einholen und würdigen der Dokumentation über die Überprüfung des Vergütungssystems sowie die Kenntnisnahme des Aufsichtsrates (z. B. Aufsichtsratsprotokoll)



## 7. Checkliste Geldwäsche



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Geldwäschebeauftragter nach § 7 GwG



WumS haben einen Geldwäschebeauftragten auf Führungsebene sowie einen Stellvertreter zu bestellen. Der Geldwäschebeauftragte ist der Geschäftsleitung unmittelbar nachgeordnet.

Die Bestellung und Entpflichtung sind bei der BaFin unverzüglich vorab anzuzeigen.

- Einholen und würdigen der Bestellung des Geldwäschebeauftragten und seiner Stellvertreter.
- Ist der Geldwäschebeauftragte der Geschäftsleitung unmittelbar unterstellt (Organigramm)?
- Einholen der Anzeige über die Bestellung oder Entpflichtung des Geldwäschebeauftragten und der Stellvertreter.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Stellenbeschreibung für den Geldwäschebeauftragten



Für die Beauftragten liegen Stellenbeschreibungen vor, die ihre Aufgaben und Pflichten nach Geldwäschegesetz beschreiben.

- Einholen und würdigen der Stellenbeschreibungen hinsichtlich der Aufgaben und Pflichten.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Sachkompetenz des Geldwäschebeauftragten und Stellvertreter



Der Geldwäschebeauftragte und seine Stellvertreter sollen in ihrer Funktion über die erforderliche Sachkompetenz verfügen.

- Einholen von Nachweisen über die Schulungsmaßnahmen der Geldwäschebeauftragten.



# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Von dem Geldwäschebeauftragten werden in ausreichendem Umfang Kontrollen vorgenommen.



Gemäß 3.2 der Auslegungs- und Anwendungshinweisen für Geldwäsche beziehen sich die Prüfungs- und Überwachungshandlungen auch auf Transaktionen und Geschäftsbeziehungen. Diese Prüfungs- und Überwachungshandlungen bestehen **unabhängig** von den Prüfungspflichten der Internen Revision.

- Einholen und würdigen der Dokumentation der unterjährigen Prüfungs- und Überwachungshandlungen des Geldwäschebeauftragten.
- Sind die Prüfungshandlungen ausreichend?



# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Es werden ausreichend Kontrollen hinsichtlich 'Smurfing' (künstliche Aufspaltung von Geschäftsvorfällen) bei Transaktionen vorgenommen.



Aus § 1 Abs. 5 GwG ergibt sich, dass auch dann Kundensorgfaltspflichten zu erfüllen sind, wenn zwar mehrere einzelne Transaktionen jeweils unterhalb von 15.000 € (§ 10 Abs. 3 Nr. 2 GwG) bleiben, zwischen ihnen aber aufgrund entsprechender Anhaltspunkte eine Verbindung zu bestehen scheint (sog. "Smurfing" bzw. "Structuring") und in der Gesamtsumme dieser Transaktionen der Schwellenwert erreicht wird. Das Vorliegen von Anhaltspunkten für ein Smurfing wird in der Regel zu bejahen sein, wenn sich eine signifikante Anzahl von Transaktionen innerhalb eines begrenzten Zeitraums durch ihre Gleichartigkeit im Hinblick auf den Geschäftsabschluss, den Geschäftsgegenstand oder die Geschäftsabwicklung abzeichnet. Nicht zwingend erforderlich ist dabei, dass der jeweilige Vertragspartner identisch ist (z.B. bei offensichtlich zusammenhängenden Transaktionen von Eheleuten). Insbesondere sollten Institute Bareinzahlungen risikoangemessen daraufhin überprüfen, ob in diesen Fällen eine möglicherweise geldwäscherelevante künstliche Aufspaltung eines einheitlichen Betrages anzunehmen ist (allgemeine Überwachungspflicht).

- Einholen und würdigen von Dokumentationsunterlagen über die Kontrolle von Smurfing (Durchführungsprotokolle, Berichte, etc.).



# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Zuständigkeit für die Entwicklung, Aktualisierung und Durchführung der internen Grundsätze, Sicherungssysteme und Kontrollen zur Verhinderung der Geldwäsche.



Der **Geldwäschebeauftragte** ist zuständig für die Entwicklung, Aktualisierung und Durchführung der internen Grundsätze, Sicherungssysteme und Kontrollen zur Verhinderung der Geldwäsche.

- Einholen und würdigen einer aktuellen Verfahrensdokumentation/ Arbeitsanweisung Geldwäsche.
- Wann wurden die Unterlagen letztmalig aktualisiert?





# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Berichterstattung durch den Geldwäschebeauftragten



Der Geldwäschebeauftragte berichtet dem Vorstand regelmäßig (mindestens jährlich und auch Ad hoc) über seine Tätigkeit, insbesondere über aufgetretene Verdachtsfälle, Schulungen und über das Ergebnis der von ihm durchgeführten Kontrollen.

- Einholen und würdigen des Berichts an die Geschäftsleitung.
- Die Geschäftsleitung hat den Bericht auch dem Aufsichtsrat zur Kenntnis zu geben. Einholen des Aufsichtsratsprotokoll in der die Kenntnisnahme des Geldwäscheberichts dokumentiert wurde.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Hat die Genossenschaft eine institutsspezifische Risikoanalyse gem. § 5 Abs. 2 Nr. 1 und 2 GwG erstellt?



Die Risikoanalyse ist zu dokumentieren, regelmäßig zu überprüfen und zu aktualisieren.

Inhalte:

- Größe des Instituts
- Zahl der Geschäftsstellen
- Vertriebsstruktur
- Kundenstruktur
- Geschäftsverbindungen zu Politisch Exponierten Personen (PEP)?
- Produktstruktur
- Transaktionen (Kassenverkehr, unbare Kontobewegungen)
- Erfahrungen der Genossenschaft (Verdachtsfälle, Monitoringfälle, Auskunftersuchen, Erfahrungsaustausch mit anderen Wohnungsgenossenschaften mit Spareinrichtung)
- externe Informationen (Typologiepapiere und Verdachtskataloge, Meldungen von BaFin und Bundesbank)

- Einholen und würdigen der institutsspezifischen Risikoanalyse/ Gefährdungsanalyse. Ist diese aktuell?
- Überprüfung der unten genannten Inhalte der institutsspezifischen Risikoanalyse



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Hat der Geldwäschebeauftragte die Gefährdungssituation seines Instituts abschließend nachvollziehbar beurteilt?

- Einschätzung der Beurteilung der Gefährdungssituation des Geldwäschebeauftragten. Entspricht die Beurteilung der Gefährdungssituation den in der Prüfung gewonnen Erkenntnissen?



GELDWÄSCHE



Wurde die Gefährdungsanalyse dem Vorstand zur Kenntnisnahme vorgelegt?

- Prüfung der Kenntnisnahme durch beispielweise Unterschrift des Vorstands.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Es besteht ein internes Sicherungssystem in Form einer schriftlichen Arbeitsanweisung zur Verhinderung der Geldwäsche.



## § 6 (2) GwG Interne Sicherungsmaßnahmen

Die Arbeitsanweisung geht auf folgende Regelungen ein:

- Identifizierungspflichten (bei Beginn der Geschäftsbeziehung, natürliche Personen, durch zuverlässige Dritte, bei laufenden Geschäftsvorfällen, bei Bareinzahlungen durch Boten, bei künstlicher Aufspaltung, in Verdachtsfällen, Überwachung auffälliger Geschäftsbeziehungen, Absehen von der Identifizierung)
- Feststellung des wirtschaftlich Berechtigten
- Verhaltensweise bei Verdachtsfällen
- Aufzeichnungspflichten
- Aufbewahrungspflichten
- Bestimmung einer leitenden Person (GwB)
- anlassbezogene Schulung/Unterrichtung

- Einholen und würdigen der Arbeitsanweisung Geldwäsche.
- Überzeugen Sie sich davon, dass folgende Inhalte in der Arbeitsanweisung zur Verhinderung von Geldwäsche aufgeführt werden.

# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Es bestehen Prüfungspläne der Innenrevision für den Bereich der Einhaltung der Pflichten aus dem GwG.



Diese Prüfungs- und Überwachungshandlungen des Geldwäschebeauftragten bestehen **unabhängig** von den Prüfungspflichten der Internen Revision.

- Einholen des aktuellen Prüfungsplans der Innenrevision und Überprüfung der Behandlung der Pflichten aus dem Geldwäschebereich.



## GELDWÄSCHE



Die Prüfungsberichte enthalten eine Aussage über die Grundgesamtheit und den Umfang der Stichprobe der Prüfungshandlungen, sowie die Art und die Anzahl der jeweils festgestellten Fehler.

- Einholen des aktuellen Berichts der Innenrevision und Überprüfung der Berichterstattung.



# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Die mit der Durchführung der Pflichten nach GwG befassten Mitarbeiter werden ausreichend geschult.



§ 6 (2) Nr. 6 GwG: Mitarbeiterschulungen gehören zu den allgemeinen Sorgfaltspflichten.

- Erkundigen Sie sich über den Schulungsturnus/ entsprechende Schulungspläne/ Schulungskonzepte etc.
- Einholen des letzten/ der letzten Nachweise (z.B. Urkunden, Zertifikate) der Schulungen im Berichtsjahr.



# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Die Mitarbeiter werden bei der Einstellung im Rahmen der Bewerbungsauslese einer Zuverlässigkeitsprüfung unterzogen; laufende Dienstverhältnisse werden auf Verhaltensauffälligkeiten überwacht.



§ 1 (20) Nr. 1 3 GwG i.V.m 3.5 Auslegungs und Anwendungshinweisen für Geldwäsche: Die Überprüfung der Zuverlässigkeit in ihrer Intensität und Häufigkeit ist risikoorientiert bei allen Beschäftigten, die in für Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung relevanten Arbeitsbereichen tätig sind, vorzunehmen. Allerdings hat der Verpflichtete bei der Auswahl der für die Kontrolle der Zuverlässigkeit einzusetzenden Instrumente sowie hinsichtlich der Kontrolldichte aus Gründen der Verhältnismäßigkeit und unter Berücksichtigung des risikoorientierten Ansatzes einen Beurteilungsspielraum.

- Einholen von Informationen über die Zuverlässigkeitsprüfung bei Einstellung (z.B. Vorlage Führungszeugnis); Einholen von Informationen der Zuverlässigkeitsprüfung während des Dienstverhältnisses.



# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Für die Identifizierungs- und Aufzeichnungspflichten sind Formulare vorgesehen. Diese enthalten alle erforderlichen Angaben.



Erforderliche Angaben sind § 10 (1) GwG: Angaben zur Identifizierung des Vertragspartners, Angaben zum wirtschaftlichen Berechtigten, Zweck der Geschäftsbeziehung, Angabe hinsichtlich politisch exponierter Person.

- Einholen von Musterformularen zur Begründung von Geschäftsbeziehungen und Prüfung der erforderlichen Angaben.





# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Es ist gewährleistet, dass eine Identifikation gemäß § 11 GwG des Sparers, ggf. für ihn auftretende Personen und wirtschaftlich Berechtigte unter Angabe der Art des Legitimationspapiers erfolgt.



Folgende Angaben sind bei **natürlichen Personen** zu erheben:

- Vor- und Zuname,
- Geburtsort und Geburtsdatum,
- Staatsangehörigkeit,
- Wohnanschrift.

Folgende Angaben sind bei **juristischen Personen** zu erheben:

- Firma (Name oder Bezeichnung),
- Rechtsform,
- Registernummer,
- Anschrift,
- Namen der Mitglieder des Vertretungsorgans,
- Auszug aus dem Transparenzregister

- Stichprobe im Rahmen der Legitimation bei Kontoeröffnungen.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Eine Kopie des Legitimationspapiers wird angefertigt bzw. liegt vor.



Die zur Überprüfung der Legitimation akzeptierten Dokumente von **natürlichen Personen** werden in § 12 (1) GwG aufgelistet:

- gültiger amtlicher Ausweis, der ein Lichtbild des Inhabers enthält
- inländischen oder nach ausländerrechtlichen Bestimmungen anerkannten oder zugelassenen PASSES, Personalausweises oder Pass- oder Ausweisersatzes

Die zur Überprüfung der Legitimation akzeptierten Dokumente von **juristischen Personen** in § 12 (2) GwG aufgelistet:

- Auszug aus dem Handels- oder Genossenschaftsregister
- Gründungsdokumente

- Stichprobe im Rahmen der Legitimation bei Kontoeröffnungen.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Erfolgt die Datenaktualisierung der Kunden unter Berücksichtigung des jeweiligen Risikos im angemessenen zeitlichen Abstand?



Gemäß § 10 (1) Nr. 5 GwG i.V.m. 5.5.2 Auslegungs- und Anwendungshinweise ist im Rahmen der kontinuierlichen Überwachung sicherzustellen, dass über den Vertragspartner herangezogene Dokumente, Daten oder Informationen in angemessenem zeitlichem Abstand aktualisiert werden. Die Aktualisierung der Daten hat auf risikoorientierter Grundlage zu regelmäßig und anlassbezogen erfolgen.

Geringes Risiko = Aktualisierung spätestens nach 15 Jahren;  
Normales Risiko = Aktualisierung spätestens nach 10 Jahren;  
Hohes Risiko = spätestens nach 2 Jahren

- Beschreibung der Vorgehensweise (Orientierung der Aktualisierung am Ablaufdatum Ausweispapier o.ä oder anderen risikoorientierten Grundlagen)?



# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Bei Bareinzahlungen über T€ 10 wird ein Herkunftsnachweis vom Institut eingeholt.



Gemäß Auslegungs- und Anwendungshinweise Kreditinstitute 1.2: Aussagekräftige Belege als Herkunftsnachweis können insbesondere sein:

- Ein aktueller Kontoauszug bezüglich eines Kontos des (Lauf-)Kunden bei einer anderen Bank, aus dem die Barauszahlung hervorgeht;
- ein aktueller Kontoauszug bezüglich des Kontos eines Dritten, aus dem die Barauszahlung hervorgeht (Handeln im Namen einer dritten Person), ergänzt um weitere Dokumente und Informationen zu dem Dritten;
- Barauszahlungsquittungen einer anderen Bank;
- Sparbücher des (Lauf-)Kunden, aus denen die Barauszahlung hervorgeht;
- Verkaufs- und Rechnungsbelege (z.B. Belege zum Autoverkauf, Goldverkauf);
- Quittungen bezüglich getätigter Sortengeschäfte;
- letztwillige vom Nachlassgericht eröffnete Verfügungen;
- Schenkungsverträge, Schenkungsanzeige.
- Die Bank kann im Einzelfall auch individuelle Nachweise, wie zum Beispiel eine Erklärung des Kunden über die Herkunft des angesparten Bargeldes, akzeptieren.

- Übersicht der Bareinzahlungen größer T€ 10. Stichprobe Herkunftsnachweise.



# Checkliste Geldwäsche

## GELDWÄSCHE



Es besteht eine Arbeits- und Organisationsanweisung zur internen Verfahrensweise bei Verdachtsfällen.

- Einholen und würdigen der Arbeitsanweisung Geldwäsche. Überzeugen Sie sich davon, dass das die Verfahrensweise bei Verdachtsfällen ausreichend konkretisiert ist.



## GELDWÄSCHE



Soweit erforderlich, ist die unverzügliche Übermittlung der Verdachtsanzeigen an die Strafverfolgungsbehörde sichergestellt?



Laut den Aufgaben des Geldwäschebeauftragten gemäß den Anwendungs- und Auslegungshinweisen zur Geldwäsche hat der Geldwäschebeauftragte Verdachtsfälle zu bearbeiten, die Voraussetzungen einer Meldung nach § 43 GwG zu prüfen und ggf. Verdachtsmeldungen nach § 43 GwG an die zuständige FIU (Zentralstelle für Finanztransaktionsuntersuchungen) weiterzuleiten.

- Einholen von Informationen über das Vorgehen bei Verdachtsmeldungen. Auskunft über das Vorhandensein von Verdachtsmeldungen im Berichtszeitraum.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Wurden interne Sicherungsmaßnahmen in Bezug auf Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung und sonstiger strafbarer Handlungen ausgelagert?



Zur Erfüllung der allgemeinen Sorgfaltspflichten kann ein Verpflichteter auf Dritte zurückgreifen.  
Hinweis: § 17 (1) GwG; § 6 (5) GwG (z.B. Whistleblower)

- Einholen von Informationen über die Auslagerung von internen Sicherungsmaßnahmen.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE



Liegt die Anzeige der Auslagerung gegenüber der BaFin vor?



Hinweis: § 6 (7) GwG i.V.m. 3.10 Anwendungs- und Auslegungshinweise Geldwäsche. Die Übertragung interner Sicherungsmaßnahmen auf einen Dritten bedarf künftig nicht mehr der Zustimmung der BaFin. Es genügt die rechtzeitige vorherige Anzeige der Übertragung. (Rechtzeitig = mindestens zwei Wochen vor Beginn der geplanten Auslagerung)

- Einholen der Anzeige über Auslagerung von internen Sicherungsmaßnahmen und Prüfung der Fristeinhaltung und der Pflichtangaben.



# Checkliste Geldwäsche

SONSTIGE  
STRAFBARE  
HANDLUNGEN



Die Funktion des Geldwäschebeauftragten und die Pflichten zur Verhinderung der sonstigen strafbaren Handlungen werden von einer Stelle (zentralen Stelle gemäß § 25h Abs. 7 KWG) wahrgenommen.



Hinweis: § 25h (7) KWG: Die Funktion des Geldwäschebeauftragten im Sinne des § 7 des Geldwäschegesetzes und die Pflichten zur Verhinderung strafbarer Handlungen im Sinne des KWG werden im Institut von einer Stelle wahrgenommen. Die Bundesanstalt kann auf Antrag des Instituts zulassen, dass eine andere Stelle im Institut für die Verhinderung der strafbaren Handlungen zuständig ist, soweit hierfür ein wichtiger Grund vorliegt.

- Überzeugen Sie sich davon (durch Auskunft oder entsprechende Dokumente), dass der Geldwäschebeauftragte als zentrale Stelle für sämtlich Maßnahmen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung sowie sonstiger strafbarer Handlungen, zuständig ist





# Checkliste Geldwäsche

SONSTIGE  
STRAFBARE  
HANDLUNGEN



Liegt eine institutsinterne Gefährdungsanalyse vor und ist diese in Bezug auf Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung und "sonstiger strafbarer Handlungen" aufeinander abgestimmt?



Hinweis: § 25h (1) S.1 KWG:

Institute müssen unbeschadet der in § 25a Absatz 1 dieses Gesetzes und der in den §§ 4 bis 6 des Geldwäschegesetzes aufgeführten Pflichten über ein angemessenes Risikomanagement sowie über interne Sicherungsmaßnahmen verfügen, die der Verhinderung von strafbaren Handlungen, die zu einer Gefährdung des Vermögens des Instituts führen können, dienen.

- Einholen und würdigen der institutsspezifischen Gefährdungsanalyse und Sicherstellung, dass die sonstigen strafbaren Handlungen Berücksichtigung finden und abgestimmt sind.



# Checkliste Geldwäsche

SONSTIGE  
STRAFBARE  
HANDLUNGEN



Ist ein Sicherungssystem gegen sonstige strafbare Handlungen eingerichtet (z.B. Arbeitsanweisung/Compliance Handbuch) und wird dieses ausreichend aktualisiert?



Hinweis: § 25h (1) S.1 KWG:

Institute müssen unbeschadet der in § 25a Absatz 1 dieses Gesetzes und der in den §§ 4 bis 6 des Geldwäschegesetzes aufgeführten Pflichten über ein angemessenes Risikomanagement sowie über interne Sicherungsmaßnahmen verfügen, die der Verhinderung von strafbaren Handlungen, die zu einer Gefährdung des Vermögens des Instituts führen können, dienen.

- Einholen und würdigen der Arbeitsanweisung Geldwäsche und Sicherstellung, dass die sonstigen strafbaren Handlungen Berücksichtigung finden und auf dem aktuellen Stand sind.



# Checkliste Geldwäsche

SONSTIGE  
STRAFBARE  
HANDLUNGEN



Werden vom Geldwäschebeauftragten Kontrollen im Bereich der sonstigen strafbaren Handlungen durchgeführt?



Hinweis: § 25h (1) S.1 KWG: Der Geldwäschebeauftragte hat Prüfungs- und Überwachungs-handlungen der sonstigen strafbaren Handlungen durchzuführen. Diese Prüfungs- und Überwachungshandlungen bestehen **unabhängig** von den Prüfungspflichten der Internen Revision.

- Einholen und würdigen der Dokumentation der unterjährigen Prüfungs- und Überwachungs-handlungen des Geldwäschebeauftragten in Bezug auf sonstige strafbare Handlungen.



SONSTIGE  
STRAFBARE  
HANDLUNGEN



Wurden Verdachtsfälle festgestellt und wurde ggf. Strafanzeige erstattet?

- Enthält die Dokumentation Anhaltspunkte für Verdachtsfälle von sonstigen strafbaren Handlungen? Einholen weiterer Auskünfte durch Befragung des Geldwäschebeauftragten.



# Checkliste Geldwäsche

SONSTIGE  
STRAFBARE  
HANDLUNGEN



Es bestehen Prüfungspläne der Innenrevision für den Bereich Prävention von sonstigen strafbaren Handlungen.



Diese Prüfungs- und Überwachungshandlungen des Geldwäschebeauftragten bestehen **unabhängig** von den Prüfungspflichten der Internen Revision.

- Einholen des aktuellen Prüfungsplans der Innenrevision und Überprüfung der Behandlung der sonstigen strafbaren Handlungen.



SONSTIGE  
STRAFBARE  
HANDLUNGEN



Die Prüfungsberichte enthalten eine Aussage über die Grundgesamtheit und den Umfang der Stichprobe der Prüfungshandlungen, sowie die Art und die Anzahl der jeweils festgestellten Fehler.

- Einholen des aktuellen Berichts der Innenrevision und Überprüfung der Berichterstattung.



# Checkliste Geldwäsche

GELDWÄSCHE  
SONSTIGE  
STRAFBARE  
HANDLUNGEN



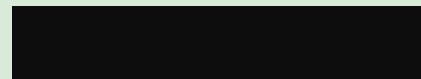
Zusammenfassende Beurteilung über die vom Institut gemäß § 25 h i.V.m. § 10 GwG getroffenen Maßnahmen in der Anlage zum Prüfungsbericht 'Fragebogen gemäß § 21 PrüfbV'.



**Achtung:** bei Anwendung des zwei Jahres Prüfungsturnus sicherstellen, dass die Durchführung der Prüfung einen **Prüfungszeitraum von 2 Jahren umfasst** und kein ungeprüfter Zeitraum verbleibt. Prüfungszeitraum **01.01.Vorjahr bis 31.12. zu prüfendes Geschäftsjahr**

## Erfassungsbogen gemäß § 27 PrüfbV

Institut:



Baugenossenschaft

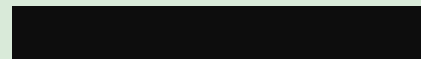
Berichtszeitraum:

1.1.2021 bis 31.12.2022

Prüfungstichtag:

31.12.2022

Prüfungsleiter vor Ort:



Anlage zum  
Prüfungsbericht

# Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!