



EUROPÄISCHE ZENTRALBANK

BANKENAUF S I C H T

Leitfaden

für Vor-Ort-Prüfungen und
Überprüfungen interner Modelle

BANKENTOEZICHT

Juli 2017

BANKTILLSYN BANKU UZRAUDZĪBA

BANKŲ PRIEŽIŪRA NADZÓR BANKOWY

VIGILANZA BANCARIA

BANKFELÜGYELET

BANKING SUPERVISION

SUPERVISION BANCAIRE BANČNI NADZOR

MAOIRSEACHT AR BHAINCÉIREACHT NADZOR BANAKA

BANKING SUPERVISION

PANGANDUSJÄRELEVALVE

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 Überprüfungen interner Modelle	2
1 Allgemeiner Prüfungsrahmen	4
1.1 Organisation der Aufsicht über bedeutende Institute	4
1.2 Beschlussfassungsverfahren für Prüfungen	6
1.3 Zweck der Prüfungen	6
1.4 Unabhängigkeit der Prüfungen	7
1.5 Rolle des HoM	7
1.6 Zusammensetzung des Prüfungsteams	8
1.7 Zusammenarbeit	8
2 Prüfungsablauf	9
2.1 Überblick über die einzelnen Prüfschritte	9
2.2 Beschreibung der wichtigsten Prüfschritte	9
2.3 Prüfungsergebnisse	15
3 Prüfungsgrundsätze	18
3.1 Aufsichts- und Untersuchungsbefugnisse des Prüfungsteams	18
3.2 Prüfungspraxis des Prüfungsteams	20
3.3 Rechte der geprüften Rechtssubjekte und Erwartungen der Aufsicht	21
3.4 Sprachenregelung für Prüfungen	25

Durchführung von Vor-Ort-Prüfungen und Überprüfungen 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 Überprüfungen interner Modelle (nachstehend **Prüfungen**) durchgeführt. Eine Vor-Ort-Prüfung ist eine eingehende Untersuchung von Risiken, Risikokontrollen und Governance. Bei einer Überprüfung interner Modelle handelt es sich hingegen 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**) des SSM 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 von den geprüften Unternehmen und den Prüfungsteams zu beachten sind. Überprüfungen interner Modelle durch Gemeinsame Aufsichtsteams, die nicht als Vor-Ort-Prüfungen gemäß Artikel 12 der SSM-Verordnung durchgeführt werden, werden im Leitfaden nicht behandelt.

Der Leitfaden findet Anwendung bei Prüfungen a) bedeutender Institute², b) weniger bedeutender Institute, sofern die EZB beschließt, alle einschlägigen aufsichtlichen Befugnisse in Bezug auf ein weniger bedeutendes Institut direkt auszuüben,³ und c) anderer Rechtssubjekte, die Gegenstand von Prüfungen sind, weil sie in einer

¹ 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.

Geschäftsbeziehung zu dem beaufsichtigten Unternehmen stehen. In diesem Leitfaden wird für alle Kategorien der Begriff „geprüftes Rechtssubjekt“ verwendet. Die EZB wird tätig in:

- Mitgliedstaaten, die am Einheitlichen Aufsichtsmechanismus (Single Supervisory Mechanism – **SSM**) teilnehmen (nachstehend „teilnehmende Mitgliedstaaten“), mit Unterstützung der NCAs
- Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU), die nicht am SSM teilnehmen (nachstehend „nicht teilnehmende Mitgliedstaaten“)
- Drittländern⁴

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

Zudem sind Prüfungen in Bereichen, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des SSM fallen, nicht Gegenstand des Leitfadens. Dies gilt vor allem für Prüfungen in den Bereichen Verbraucherschutz sowie Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung, die in der Zuständigkeit der einzelnen teilnehmenden Mitgliedstaaten bleiben.

Dieser Leitfaden umfasst die folgenden drei Abschnitte:

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

⁴ Weitere Informationen finden sich in Abschnitt 1.7 „Zusammenarbeit“.

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**)⁵ 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**)⁶ genannt, insbesondere Artikel 65 Absatz 3 Buchstabe c und Artikel 53, 97 und 99.

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 aufsichtlichen Beschlussentwürfe 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 Europäischen Zentralbank).

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.

⁵ 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.

⁶ 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. Für die Einrichtung und Zusammensetzung der JSTs ist die EZB zuständig. Jedes JST setzt sich aus Aufsehern der EZB und der NCAs zusammen und wird von einem Koordinator (Joint Supervisory Team Coordinator – **JSTC**) 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 aufsichtlichen Prüfungsprogramms (Supervisory Examination Programme – **SEP**), einschließlich Prüfungen⁷, b) der Kommunikation mit dem Prüfungsteam während der Prüfung und c) der Ausarbeitung von Empfehlungen oder der Erstellung/dem Beitrag zur Erstellung von Beschlussentwürfen⁸ auf Grundlage von Prüfungsfeststellungen und im Anschluss die Weiterverfolgung von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung oder aufsichtlichen Maßnahmen.

Sitzungen der 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. Der SSM hat stets profunde Kenntnisse über das Kreditinstitut, zum einen durch die laufende Aufsicht, die maßgeblich auf den vom Kreditinstitut gemeldeten Informationen beruht, und zum anderen durch Prüfungen, anhand derer unter anderem die Richtigkeit der für die laufende Aufsicht verwendeten Informationen verifiziert wird.

Die in enger Zusammenarbeit mit den NCAs agierenden Abteilungen in der Generaldirektion Mikroprudenzielle Aufsicht IV 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 (vor allem mit den für Prüfungen und modellbezogene Tätigkeiten zuständigen Querschnittsfunktionen).

⁷ Als Vor-Ort-Prüfungen durchgeführte Überprüfungen interner Modelle werden in der Regel von Kreditinstituten eingeleitet, indem sie Antragsunterlagen zur Zulassung eines internen Modells einreichen.

⁸ Die Überprüfungen 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.

1.2 Beschlussfassungsverfahren für Prüfungen

Nach Maßgabe von Artikel 99 der CRD IV wird über Prüfungen auf Grundlage einer Planung entschieden, die mindestens jährlich festgelegt und im Jahresverlauf angepasst wird. Die Prüfungsdurchführung erfolgt auf Basis von Aufsichtsbeschlüssen der EZB, in denen Gegenstand und Zweck der Prüfung vorgegeben sind.⁹

1.3 Zweck der Prüfungen

Eine Prüfung soll eine gründliche Analyse der verschiedenen Risiken, internen Kontrollsysteme, Geschäftsmodelle oder Ansätze bei der Unternehmensführung ermöglichen. Prüfungen haben einen im Voraus festgelegten Umfang und Zeitrahmen.¹⁰ Sie finden in den Geschäftsräumen des geprüften Rechtssubjekts 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, auch unter Berücksichtigung der unternehmensspezifischen 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 von Kontrollsystemen und Risikomanagementverfahren mit besonderem Fokus auf der Identifizierung von Schwachstellen oder Anfälligkeiten, die sich negativ auf die Eigenmittelsituation des geprüften Rechtssubjekts auswirken könnten
- Überprüfung der Qualität der Bilanzpositionen und der Finanzlage des geprüften Rechtssubjekts
- Bewertung des Geschäftsmodells des geprüften Rechtssubjekts
- Prüfung der Einhaltung von Vorschriften zur Bankenregulierung
- Prüfung der Einhaltung gesetzlicher Anforderungen an interne Modelle zur Berechnung von Eigenkapitalanforderungen (Erstzulassung, wesentliche Änderungen, Erweiterungen, Roll-out, dauerhafte teilweise Verwendung oder Rückkehr zu weniger komplizierten Ansätzen).

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

¹⁰ Sofern erforderlich können Umfang und Zeitrahmen der Prüfung im Laufe des Einsatzes erweitert werden.

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

- **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 ist auch dem effektiven Einsatz von Ressourcen zuträglich;
- **eng begleitend**, denn die Weiterentwicklung der aufsichtlichen Ansätze erfordert von den Aufsehern zunehmend ein enger begleitendes Vorgehen, mehr ermessensbasierte Einschätzungen und ein besseres Verständnis des Risikoprofils und der Geschäftsbereiche der beaufsichtigten Finanzinstitute; Prüfungen sind dabei ein unerlässliches Instrument, da sie den Aufsehern die Möglichkeit bieten, anhand der wertvollen selbst gewonnenen Erkenntnisse ein tiefgreifenderes Verständnis zu entwickeln;
- **vorausschauend**, d. h., die Prüfung beschränkt sich nicht auf aktuelle oder historische Daten, sondern zielt darauf ab, mögliche negative 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.

Die spezifischen Ziele einer Prüfung hängen vom Geschäftsmodell und Risikoprofil des jeweiligen Instituts ab.

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 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 obliegt die Leitung des Prüfungsteams und die Organisation der einzelnen Prüfschritte. Er ist das einzige Mitglied des Prüfungsteams, das dazu befugt ist, den Prüfungsbericht zu unterzeichnen. 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 Mitgliedsstaats des geprüften Rechtssubjekts beschäftigt sind, Aufsehern von anderen NCAs sowie JST-Mitgliedern oder anderen, von der EZB autorisierten Personen zusammensetzen. Das Prüfungsteam kann auch externe Berater umfassen. Ungeachtet ihrer Herkunft sind alle Mitglieder dem HoM unterstellt.

Die Mitglieder des Prüfungsteams werden von der EZB ernannt, um alle erforderlichen Prüfungen in den Geschäftsräumen des geprüften Rechtssubjekts durchzuführen.¹¹

1.7 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.

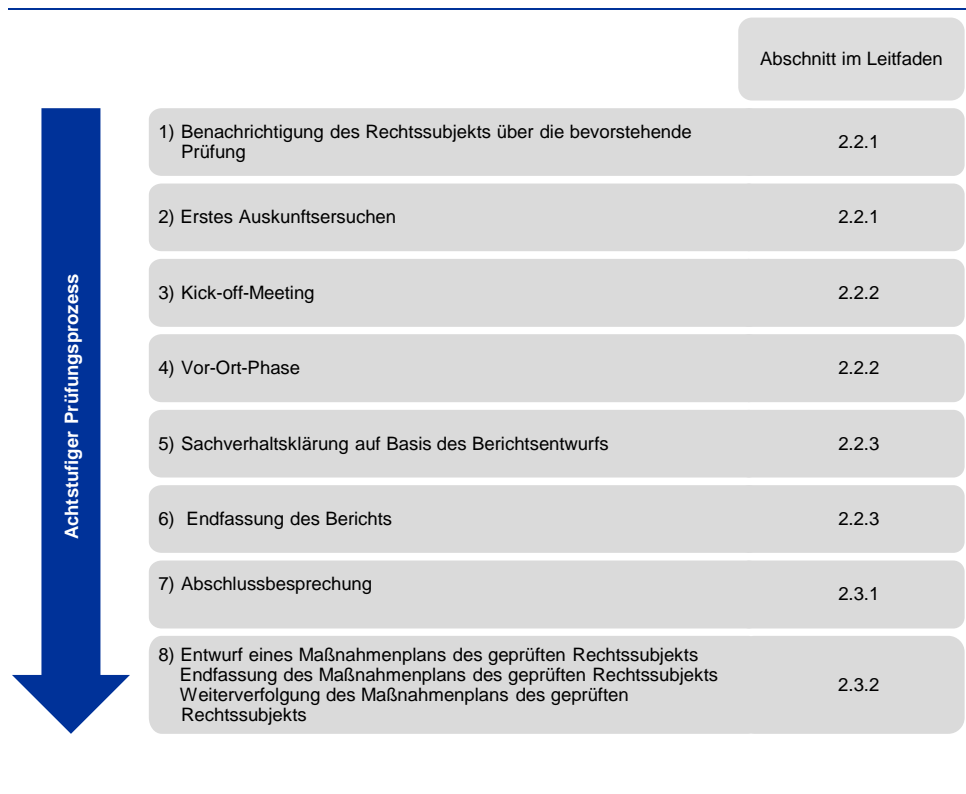
¹¹ Artikel 12 Absatz 1 der SSM-Verordnung und Artikel 143 der SSM-Rahmenverordnung.

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. Während dieses Verfahren bei Vor-Ort-Prüfungen stets rein intern abläuft, muss bei Überprüfungen interner Modelle unter Umständen auch das geprüfte Rechtssubjekt bestätigen, dass es bereit ist,

einen Antrag einzureichen.¹² Zur Beurteilung dieser Startbereitschaft werden ggf. in einer frühen Phase Anfangsgespräche beim geprüften Rechtssubjekt geführt. Dabei erhält das geprüfte Rechtssubjekt eine Rückmeldung, ob es nach Ansicht der EZB hinreichend darauf vorbereitet, einen offiziellen Antrag einzureichen oder nicht.

Benachrichtigung über den Beginn einer Prüfung

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

Sofern nicht einer der in Abschnitt 3.3.1 „Recht auf Benachrichtigung über den Beginn der Prüfung“ genannten Ausnahmefälle vorliegt, 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 (also fünf Tage vor dem Kick-off-Meeting).

Die Benachrichtigung des geprüften Rechtssubjekts erfolgt durch ein Schreiben der EZB an den Vorsitzenden des Leitungsorgans (Chief Executive Officer, **CEO**) 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 und der Prüfungsgegenstand aufgeführt.

Erstes Auskunftersuchen

Nach Versand des Benachrichtigungsschreibens und noch vor dem Kick-off-Meeting sollte der HoM dem geprüften Rechtssubjekt frühestmöglich die Namen der an der Prüfung teilnehmenden Teammitglieder mitteilen und ihm ein erstes Auskunftersuchen zukommen lassen. Das Auskunftersuchen enthält eine Aufstellung der Informationen, die nach Einschätzung des Prüfungsteams als Grundlage für die Prüfung erforderlich sind. Im Zuge des ersten Auskunftersuchens bittet der HoM zudem um die Bereitstellung von Räumlichkeiten für sein Team sowie um die für die Durchführung der Prüfung notwendigen IT- und Kommunikationseinrichtungen (siehe auch Abschnitt 3.3.3 „Arbeitsbedingungen“). Das Auskunftersuchen bezieht sich unter anderem auf Organigramme, Verfahren rund um den Gegenstand der Prüfung und andere erforderliche Informationen (z. B. Datenbänder mit 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

¹² Es sei denn, die Überprüfung des internen Modells wird auf Initiative des SSM eingeleitet und nicht durch einen Zulassungsantrag des geprüften Rechtssubjekts.

¹³ Siehe Artikel 145 Absatz 1 der SSM-Rahmenverordnung.

im Meeting gegebenenfalls als Gesprächsgrundlage dienen können. Im Laufe der Prüfung werden weitere Informationen angefordert.

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 frühestens fünf Tage nach Übermittlung des Benachrichtigungsschreibens in den Geschäftsräumen des geprüften Rechtssubjekts stattfindet, ist der HoM zuständig. In der Regel finden während der Prüfung alle Treffen 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 und erläutert die Ziele und den Gegenstand der Prüfung sowie die einzelnen Schritte, insbesondere die Planung für die ersten Treffen. Am Kick-off-Meeting sollte ein leitender Vertreter des geprüften Rechtssubjekts teilnehmen, und zwar entweder der Vorsitzende oder ein Mitglied des Leitungsorgans (Executive Board). Im Kick-off-Meeting kann auch eine vorläufige Planung zur Dauer der Prüfungen 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 die 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 ein Audit Trail vorhanden ist.

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 maßgeblichen IT-Systemen erhält (siehe Abschnitt 3.3.3 „Arbeitsbedingungen“).
- **Gezielte Befragungen:** Im Rahmen von Befragungen der zuständigen Mitarbeiter des Instituts sammelt das Prüfungsteam Informationen über die zu prüfenden Bereiche und vergleicht die dokumentierten Prozesse und Organisationsstrukturen mit der tatsächlichen Praxis in dem Institut. 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-/Einzelfalluntersuchung:** 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 Untersuchungsphase kann das Prüfungsteam mit dem geprüften Rechtssubjekt Statusbesprechungen auf Arbeitsebene abhalten, um vorläufige Fakten und Feststellungen vor der Sachverhaltsklärung zu erörtern (siehe Abschnitt 3.3.1 „Informationsbedarf zu den Ergebnissen der Prüfung“). Hierbei kann das Team dem geprüften Rechtssubjekt Einsicht in Entwurfsdokumente gewähren.

2.2.3 Berichtsphase

Die Prüfungsfeststellungen werden formell in einem Prüfungsbericht oder in einem Bericht über die Überprüfung 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.

Der Berichtsentwurf wird nach Fertigstellung an die zuständige Abteilung in der Generaldirektion MS IV (und zur Konsistenzprüfung, möglicherweise mit Konsultation des HoM, an die zuständige NCA) geschickt. Der HoM erstellt den Berichtsentwurf und berücksichtigt dabei das Feedback aus der Konsistenzprüfung. Anschließend leitet er den Berichtsentwurf 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. Da der Berichtsentwurf kein offizielles Dokument ist, können diese Institute auf das Recht auf Übersetzung verzichten, um den Prozess zu beschleunigen. Auf künftige Verfahren hat dies keine Auswirkungen.

Der HoM schickt den Berichtsentwurf zusammen mit einem standardisierten Feedback-Formular an das geprüfte Rechtssubjekt. 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 der Mutter 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 nach Erhalt des Entwurfs (siehe Abschnitt 3.3.1 „Möglichkeit der Kommentierung von Fakten und Feststellungen“) die Gelegenheit, schriftlich Stellung zu nehmen.

Nach der Sachverhaltsklärung und nachdem das geprüfte Rechtssubjekt Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme hatte, finalisiert der HoM den Berichtsentwurf und berücksichtigt dabei ggf. das erhaltene Feedback. Die Antworten des HoM werden anschließend in das Feedback-Formular eingetragen, das der vom HoM unterzeichneten Endfassung des Berichts beigelegt 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 der Bericht der Mutter übermittelt.

Je nach Art der Prüfung dient der Bericht als Grundlage für a) den Entwurf eines Follow-up-Schreibens, in dem die Maßnahmen aufgeführt sind, die von dem geprüften Rechtssubjekt umgesetzt werden müssen, um die im Bericht aufgeführten Mängel zu beseitigen oder b) einen Beschlussentwurf, in dem das Ergebnis des (ggf.) vom Institut gestellten Antrags mitgeteilt wird. In Abbildung 2 sind die einzelnen Schritte der Berichtsphase aufgeführt.

Abbildung 2

Schritte der Berichtsphase

-
- 1) Entwurf eines Prüfungsberichts
 - 2) Abschluss von Konsistenzprüfungen
 - 3) Übermittlung des Berichtsentwurfs an das Institut
 - 4) Meeting zur Sachverhaltsklärung
 - 5) Eingang der Rückmeldungen des geprüften Rechtssubjekts und entsprechende Überarbeitung des Berichts
 - 6) Finalisierung des Berichts, Unterzeichnung durch den HoM und Übermittlung an das geprüfte Rechtssubjekt
 - 7) Ausarbeitung des Entwurfs eines Follow-up-Schreibens (mit Maßnahmen zur Mängelbeseitigung) oder eines Beschlussentwurfs
 - 8) Entwurf des Follow-up-Schreibens/Beschlussentwurf wird an das geprüfte Rechtssubjekt übermittelt
 - 9) Abschlussbesprechung (sofern vorgesehen)
-

2.3 Prüfungsergebnisse

2.3.1 Präsentation der geforderten Maßnahmen zur Mängelbeseitigung

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

Das erste ist ein Schreiben, das die Erwartungen der Aufsicht beschreibt. Es stellt eine Tathandlung dar, die nicht rechtsverbindlich ist und keinen Beschluss des Aufsichtsgremiums erfordert. 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 gegebenenfalls 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 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. In diesem Dokument werden die Erwartungen der Aufsicht beschrieben.

Das zweite Instrument ist ein an das geprüfte Rechtssubjekt gerichteter Aufsichtsbeschluss der EZB, in dem rechtsverbindliche Aufsichtsmaßnahmen aufgeführt sind (siehe unten). 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.

Die zuständige Abteilung der Generaldirektion MS IV erstellt einen Vorschlag für einen Beschlussentwurf zur Vorlage an das Aufsichtsgremium. Der auf dem Bericht und dem Ergebnis der Konsistenzprüfungen basierende Vorschlag wird dem JST zur Überprüfung übermittelt und im Anschluss dem Aufsichtsgremium vorgelegt. Nach seiner Annahme wird der vollständige Beschlussentwurf an das geprüfte Rechtssubjekt gesandt. Dieses hat gemäß den Bestimmungen von Artikel 31 der SSM-Rahmenverordnung „Recht auf rechtliches Gehör“. Nach Ende der

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

Anhörungsphase¹⁵ befasst sich 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.

Der EZB-Aufsichtsbeschluss bezieht sich auf den vom Institut eingereichten Zulassungsantrag. Zusätzlich können durch diesen Beschluss weitere Aufsichtsbefugnisse, insbesondere in der nachstehend erläuterten Form, ausgeübt werden.

- a) Bedingungen: Aufschiebende Bedingungen 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 eine Rechtsvorschrift wieder einzuhalten.
- b) 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.
- c) Pflichten: Hierbei handelt es sich um Maßnahmen zur Mängelbeseitigung, die einem geprüften Rechtssubjekt auferlegt wurden, damit eine Rechtsvorschrift wieder eingehalten wird, ohne dabei die Erlaubnis zur Verwendung des internen Modells aufzuschieben oder einzuschränken. Zu den Pflichten zählt auch die Einhaltung der Frist für die Umsetzung der geforderten Maßnahmen zur Mängelbeseitigung.
- d) Empfohlene Maßnahmen: Dies sind Maßnahmen zur Mängelbeseitigung, die dem geprüften Rechtssubjekt empfohlen werden. Anders als Pflichten sind sie nicht rechtsverbindlich.

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

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

In den meisten Fällen wird bei einer Überprüfung eines internen Modells das zweite Instrument genutzt, während bei einer Vor-Ort-Prüfung das erste zur Anwendung kommt.

2.3.2 Die Follow-up-Phase

Empfehlungen 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 an den Vorsitzenden des Leitungsorgans (CEO) des geprüften Rechtssubjekts. Darin sind die erforderlichen Schritte oder aufsichtlichen Maßnahmen und die entsprechenden Fristen erläutert. In der Follow-up-Phase soll sichergestellt werden, dass das geprüfte Rechtssubjekt die von der EZB geforderten Maßnahmen zeitnah und ordnungsgemäß ergreift.

In einem nächsten Schritt muss das geprüfte Rechtssubjekt innerhalb einer von der EZB gesetzten Frist eine offizielle Antwort geben. Diese muss einen Maßnahmenplan mit Einzelheiten zur geplanten Umsetzung der von der EZB geforderten Korrekturmaßnahmen enthalten. Der Inhalt dieser Antwort wird vom JSTC einer Beurteilung unterzogen.

Weiterverfolgung des Maßnahmenplans des geprüften Rechtssubjekts

Der JSTC ist dafür zuständig, die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen 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 Frist für den Maßnahmenplan kann die EZB

- die Follow-up-Phase¹⁶ abschließen, 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 den vereinbarten Maßnahmenplan nicht hinreichend oder zeitgerecht 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.

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 Prüfungsumfang 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 Vorlage 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, durchführen. Das Prüfungsteam hat daher das Recht,²⁰

¹⁷ Der EZB sind Disziplinarbefugnisse übertragen worden, die sie zur Verhängung verwaltungsrechtlicher Sanktionen und Maßnahmen zur Vorbeugung und Bewältigung von Bankenkrisen 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).

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 Körperschaften gehören, und Dritte, auf die diese Körperschaften Funktionen oder Tätigkeiten ausgelagert haben.

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

- von dem geprüften Rechtssubjekt Informationen, Erklärungen und Begründungen zu verlangen,
- sämtliche Unterlagen jedweder Art (wie z. B. Bücher und Aufzeichnungen, Register, Verträge, Abschlüsse, offizielle Berichte, Rechnungslegungsunterlagen und Dokumentation der Methodik usw.) zu erhalten, die es in Bezug auf die Geschäfte und Aktivitäten des geprüften Rechtssubjekts anfordert, und diese 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, elektronische Dateien und Daten zu erhalten.

Recht auf Befragung von Personen

Das Prüfungsteam hat das Recht, die in Artikel 10 Absatz 1 der SSM-Verordnung genannten Personen ungeachtet ihres Rangs zu befragen, 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 sachkundiger Mitarbeiter des geprüften Rechtssubjekts verlangen.²¹

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 muss in ethischer und professioneller Weise gemäß den geltenden Gesetzen, Verordnungen und professionellen Verfahren handeln. 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 gemäß Artikel 53 der CRD IV. Die berufliche Geheimhaltungspflicht umfasst die allgemeine Verpflichtung, keine in beruflicher Eigenschaft erhaltenen Informationen offenzulegen, es sei denn in den gesetzlich vorgesehenen Fällen.

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 sorgt dafür, dass Interessenkonflikte der Mitglieder des Prüfungsteams vermieden werden, wobei sie durch jene NCAs unterstützt wird, die Ressourcen für die Prüfung zur Verfügung stellen.

In Artikel 10 Absatz 3 der [EZB-Leitlinie vom 12. März 2015](#)²³ 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.“*

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.

Während der Untersuchungen nimmt das Prüfungsteam davon Abstand, 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.

Möglichkeit der Kommentierung von Fakten und Feststellungen

Nach Abschluss der Prüfung wird ein Bericht erstellt. Dieser Bericht durchläuft verschiedene Stadien: Der Berichtsentwurf enthält die Fakten und Feststellungen, die vom HoM mit dem geprüften Rechtssubjekt während der Sachverhaltsklärung erörtert werden. Das geprüfte Rechtssubjekt hat 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 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 werden die Anmerkungen des geprüften Rechtssubjekts eingetragen und in die dritte Spalte fügt der HoM seine Antworten ein.

Nach der Sachverhaltsklärung finalisiert der HoM den Berichtsentwurf und berücksichtigt dabei gegebenenfalls die Rückmeldungen des geprüften Rechtssubjekts.

Mitteilung der Prüfungsergebnisse

Im Laufe der Prüfung kann die Leitung des geprüften Rechtssubjekts den HoM um ein oder mehrere Gespräche 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.

Die Ergebnisse der Prüfung werden dem geprüften Rechtssubjekt in Form eines vom HoM unterzeichneten endgültigen Berichts mitgeteilt, den die EZB dem geprüften Rechtssubjekt (oder seiner Muttergesellschaft, siehe Abschnitt 2.2.3 „Berichtsphase“) zukommen lässt. Der Entwurf eines Follow-up-Schreibens oder eines Beschlusses, in dem entweder die vom Institut umzusetzenden empfohlenen Maßnahmen oder die umzusetzenden aufsichtlichen Maßnahmen aufgeführt sind, wird sodann dem geprüften Rechtssubjekt übermittelt. 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 aufsichtlichen Beschlusses, 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 das geprüfte Rechtssubjekt

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.

Leitung und Mitarbeiter des geprüften Rechtssubjekts sollten während der gesamten Prüfung ein professionelles und höfliches Auftreten gegenüber dem Prüfungsteam gewährleisten.

Vertraulichkeit der während der Prüfung ausgetauschten Dokumente

Von den geprüften Rechtssubjekten wird erwartet, dass sie 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 einem geeigneten Raum, der abgeschlossen werden kann und sich in der Nähe der geprüften Bereiche befindet, angemessene Arbeitsbedingungen vorfindet, wie beispielsweise gesicherte Büros, Einzelarbeitsplätze, Internetzugang und Telefone usw.

Das Prüfungsteam benötigt gegebenenfalls ein E-Mail-Konto oder mehrere E-Mail-Konten bei dem Unternehmen, um die Organisation von Treffen und das Einreichen 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 Anfordern des Teams ggf. 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 ihren 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.

Die Auskunftersuchen sollten gründlich bearbeitet und binnen der vorgegebenen Fristen beantwortet werden. Die betroffenen Personen sollten den Mitgliedern des Prüfungsteams auch relevante, mit dem Auskunftersuchen zusammenhängende Informationen weiterleiten, selbst 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 ggf. 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 externe Dienstleister. Das geprüfte Rechtssubjekt sollte sicherstellen, dass sämtliche vom Prüfungsteam geforderten Befragungen zeitnah durchgeführt werden.

Rang der Vertreter des geprüften Rechtssubjekts

Es wird erwartet, dass der Vorsitzende des Leitungsorgans (CEO) oder auf Leitungsebene angesiedelte Vertreter des geprüften Rechtssubjekts anwesend sind oder auf ausreichend hoher Ebene vertreten werden, wenn zu Beginn der Prüfung Kontakt aufgenommen wird und wenn Meetings zu Strategie oder operativer Politik der geprüften Rechtssubjekte abgehalten werden. Ihre Anwesenheit wird insbesondere beim Kick-off-Meeting sowie bei Meetings erwartet, 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 ist Aufgabe des geprüften Rechtssubjekts sicherzustellen, dass entweder die benannte Person oder gegebenenfalls ein Vertreter stets 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.

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. Die geprüften Rechtssubjekte werden ausdrücklich gefragt, ob sie damit einverstanden sind, dass die Kommunikation mit dem Prüfungsteam und den JSTs der Effizienz halber auf Englisch erfolgt.