

EBA/GL/2017/09

---

08/11/2017

---

## Leitlinien

---

zu den Informationen, die für die Zulassung von Zahlungsinstituten und E-Geld-Instituten sowie für die Eintragung von Kontoinformationsdienstleistern gemäß Artikel 5 Absatz 5 der Richtlinie (EU) 2015/2366 zu übermitteln sind

# 1. Einhaltung der Vorschriften und Meldepflichten

---

## Status dieser Leitlinien

1. Das vorliegende Dokument enthält Leitlinien, die gemäß Artikel 16 der Verordnung (EU) Nr. 1093/2010 herausgegeben wurden.<sup>1</sup> Gemäß Artikel 16 Artikel 3 der Verordnung (EU) Nr. 1093/2010 müssen die zuständigen Behörden und Finanzinstitute alle erforderlichen Anstrengungen unternehmen, um diesen Leitlinien nachzukommen.
2. Die Leitlinien legen fest, was nach Ansicht der EBA angemessene Aufsichtspraktiken innerhalb des Europäischen Finanzaufsichtssystems sind oder wie das Unionsrecht in einem bestimmten Bereich anzuwenden ist. Dazu sollten die zuständigen Behörden gemäß Artikel 2 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 1093/2010 die an sie gerichteten Leitlinien in geeigneter Weise in ihre Aufsichtspraktiken (z. B. durch Änderung ihres Rechtsrahmens oder ihrer Aufsichtsverfahren) integrieren, einschließlich der Leitlinien in diesem Dokument, die in erster Linie an Institute gerichtet sind.

## Meldepflichten

3. Nach Artikel 16 Absatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 1093/2010 müssen die zuständigen Behörden der EBA bis zum 08/01/2018 mitteilen, ob sie diesen Leitlinien nachkommen oder nachzukommen beabsichtigen, oder die Gründe nennen, warum sie dies nicht tun. Geht innerhalb der genannten Frist keine Mitteilung ein, geht die EBA davon aus, dass die zuständige Behörde den Anforderungen nicht nachkommt. Die Mitteilungen sind unter Verwendung des auf der Website der EBA abrufbaren Formulars mit dem Betreff „EBA/GL/2017/09“ an [compliance@eba.europa.eu](mailto:compliance@eba.europa.eu) zu senden. Die Mitteilungen sollten durch Personen erfolgen, die befugt sind, entsprechende Meldungen im Auftrag ihrer Behörde zu übermitteln. Jegliche Änderungen des Status der Einhaltung müssen der EBA ebenfalls gemeldet werden.
4. Die Meldungen werden gemäß Artikel 16 Absatz 3 der EBA-Verordnung auf der Website der EBA veröffentlicht.

---

<sup>1</sup> Verordnung (EU) Nr. 1093/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 zur Errichtung einer Europäischen Aufsichtsbehörde (Europäische Bankenaufsichtsbehörde), zur Änderung des Beschlusses Nr. 716/2009/EG und zur Aufhebung des Beschlusses 2009/78/EG der Kommission (ABl. L 331 vom 15.12.2010, S. 12).

## 2. Gegenstand, Anwendungsbereich und Begriffsbestimmungen

---

### Gegenstand

5. In diesen Leitlinien werden die Informationen aufgeführt, die den zuständigen Behörden in dem Antrag auf Zulassung von Zahlungsinstituten, in dem Antrag auf Eintragung von Kontoinformationsdienstleistern und in dem Antrag auf Zulassung von E-Geld-Instituten zu übermitteln sind.

### Anwendungsbereich

6. Diese Leitlinien gelten für: (a) Anträge auf Zulassung als Zahlungsinstitut gemäß Artikel 5 der Richtlinie (EU) 2015/2366, (b) Anträge auf Eintragung als Kontoinformationsdienstleister gemäß Artikel 5 und Artikel 33 der Richtlinie (EU) 2015/2366 und (c) Anträge auf Zulassung als E-Geld-Institut gemäß entsprechender Anwendung von Artikel 5 der Richtlinie (EU) 2015/2366 auf E-Geld-Institute im Einklang mit Artikel 3 Absatz 1 der Richtlinie 2009/110/EG.

### Adressaten

7. Diese Leitlinien richten sich an zuständige Behörden im Sinne von Artikel 4 Absatz 2 Ziffer i der Verordnung (EU) Nr. 1093/2010 sowie an folgende Finanzinstitute: Zahlungsinstitute im Sinne von Artikel 4 Ziffer 4 der Richtlinie (EU) 2015/2366, E-Geld-Institute im Sinne von Artikel 2 Ziffer 1 der Richtlinie 2009/110/EG sowie Kontoinformationsdienstleister im Sinne von Artikel 4 Ziffer 19 der Richtlinie (EU) 2015/2366.

### Begriffsbestimmungen

8. Die in der Richtlinie (EU) Nr. 2015/2366 und in der Richtlinie 2009/110/EG verwendeten und definierten Begriffe haben in diesen Leitlinien dieselbe Bedeutung.

## 3. Umsetzung

---

### Umsetzungsfrist

9. Diese Leitlinien gelten ab dem 13. Januar 2018.

4. Vier Einheiten von Leitlinien, die für Zahlungsinstitute (*Payment Institutions, PIs*), Kontoinformationsdienstleister (*Account Information Services Providers, AISPs*), E-Geld-Institute (*Electronic Money Institutions, EMIs*) und jeweils die zuständigen Behörden (*Competent Authorities, CAs*) gelten

---

## 4.1 Leitlinien zu den Informationen, die von Antragstellern für die Zulassung als Zahlungsinstitut für die Erbringung der in Anhang I Ziffern 1-8 der Richtlinie (EU) 2015/2366 genannten Dienste verlangt werden

---

### Leitlinie 1: Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Diese Leitlinieneinheit gilt für Antragsteller für die Zulassung als Zahlungsinstitut (PI). Hierzu zählen Antragsteller, die beabsichtigen, einen oder mehrere der in Anhang I Ziffern 1-7 der Zahlungsdiensterichtlinie 2 (*Payment Services Directive 2*, PSD2) genannten Dienste oder den in Ziffer 8 aufgeführten Dienst in Kombination mit anderen Zahlungsdiensten zu erbringen. Für Antragsteller, die beabsichtigen, nur den in Anhang I Ziffer 8 der Richtlinie (EU) 2015/2366 (PSD2) genannten Dienst zu erbringen, gilt die besondere Leitlinieneinheit für Kontoinformationsdienstleister (AISP), die in Abschnitt 4.2 behandelt wird.
- 1.2 Die von den Antragstellern bereitgestellten Informationen sollten wahrheitsgetreu, vollständig, präzise und aktuell sein. Sämtliche Antragsteller sollten alle Bestimmungen erfüllen, die in der für sie jeweils geltenden Leitlinieneinheit enthalten sind. Die Detailgenauigkeit sollte in einem angemessenen Verhältnis zur Größe und internen Organisation des Antragstellers sowie zu Art, Umfang, Komplexität und Risikobehaftung des Dienstes bzw. der Dienste stehen, den bzw. die der Antragsteller zu erbringen beabsichtigt. In jedem Falle sind die Geschäftsleiter und die für die Geschäftsführung des Zahlungsinstituts verantwortlichen Personen im Einklang mit Richtlinie (EU) 2015/2366 zuverlässig und verfügen über angemessene Kenntnisse und Erfahrungen zur Erbringung von Zahlungsdiensten, ungeachtet der Größe und internen Organisation des Instituts sowie der Art, des Umfangs und der Komplexität seiner Tätigkeiten sowie ungeachtet der Pflichten und Zuständigkeiten der spezifischen Position.
- 1.3 Bei der Übermittlung der geforderten Informationen sollte der Antragsteller davon absehen, auf bestimmte Abschnitte von internen Verfahren/Dokumente Bezug zu nehmen. Stattdessen sollte der Antragsteller die relevanten Abschnitte herausgreifen und diese der zuständigen Behörde (CA) zur Verfügung stellen.

- 1.4 Sollten die CAs eine Klarstellung der übermittelten Informationen verlangen, so sollte der Antragsteller diese unverzüglich bereitstellen.
- 1.5 Sämtliche im Rahmen dieser Leitlinien für die Zulassung als Zahlungsinstitut angeforderten Daten werden für die Bewertung des Antrags benötigt und von der CA in Übereinstimmung mit der Geheimhaltungspflicht gemäß der PSD2 behandelt, unbeschadet geltenden Unionsrechts und nationaler Anforderungen und Verfahren bezüglich der Ausübung des Rechts auf Zugriff, Richtigstellung, Löschung oder Einspruch/Widerspruch.

## **Leitlinie 2: Angaben zur Identifikation**

- 2.1 Die vom Antragsteller zu übermittelnden Angaben zur Identifikation sollten folgende Informationen umfassen:
  - a) die Unternehmensbezeichnung und, sofern hiervon abweichend, den Handelsnamen des Antragstellers;
  - b) Angaben dazu, ob der Antragsteller bereits ein eingetragenes Unternehmen ist oder sich in Gründung befindet;
  - c) gegebenenfalls die nationale Identifikationsnummer des Antragstellers;
  - d) die Rechtsform und die Satzung (bzw. den Satzungsentwurf) des Antragstellers und/oder Gründungsunterlagen, aus denen die Rechtsform des Antragstellers hervorgeht;
  - e) die Anschrift der Hauptverwaltung und des Sitzes des Antragstellers;
  - f) die elektronische Adresse und Website des Antragstellers, sofern verfügbar;
  - g) den bzw. die Namen der Person(en), die mit dem Antrag und dem Zulassungsverfahren befasst ist bzw. sind, sowie deren Kontaktdaten;
  - h) Angaben dazu, ob der Antragsteller jemals einer Regulierung/Beaufsichtigung durch eine zuständige Behörde im Finanzdienstleistungssektor unterlag oder derzeit unterliegt;
  - i) gegebenenfalls Angaben zu Wirtschaftsverband im Zusammenhang mit der Erbringung von Zahlungsdiensten, denen der Antragsteller beizutreten beabsichtigt;
  - j) den Nachweis der Eintragung in das Handelsregister oder gegebenenfalls eine Negativbescheinigung eines Handelsregisters, die nachweist, dass der von dem Unternehmen verwendete Name verfügbar ist;

- k) Nachweise über die Zahlung von Gebühren oder Hinterlegung von Mitteln zur Einreichung eines Antrags auf Zulassung als Zahlungsinstitut, sofern nach entsprechend nationalem Recht anwendbar.

### Leitlinie 3: Geschäftsmodell

3.1. Das vom Antragsteller zu übermittelnde Geschäftsmodell sollte folgende Informationen umfassen:

- a) eine Schritt-für-Schritt-Beschreibung der Art der beabsichtigten Zahlungsdienste, einschließlich einer Erläuterung dessen, wie die geplanten Tätigkeiten und Vorgänge nach Ansicht des Antragstellers unter die in Anhang I der PSD2 aufgeführten rechtlichen Kategorien von Zahlungsdiensten fallen;
- b) eine Erklärung dazu, ob der Antragsteller zu irgendeinem Zeitpunkt in den Besitz von Kundengeldern gelangen wird oder nicht;
- c) eine Beschreibung der Ausführung der verschiedenen Zahlungsdienste unter Angabe aller beteiligten Parteien sowie für jeden einzelnen erbrachten Zahlungsdienst folgende Angaben:
  - i. ein Diagramm der Geldflüsse, es sei denn, der Antragsteller beabsichtigt ausschließlich die Erbringung von Zahlungsauslösediensten;
  - ii. Verfahren des Zahlungsausgleichs, es sei denn, der Antragsteller beabsichtigt ausschließlich die Erbringung von Zahlungsauslösediensten;
  - iii. Entwürfe von Verträgen zwischen allen an der Erbringung von Zahlungsdiensten beteiligten Parteien, gegebenenfalls einschließlich derer mit Kartenzahlverfahren;
  - iv. Bearbeitungszeiten/Durchlaufzeiten.
- d) eine Kopie des Rahmenvertragsentwurfs im Sinne von Artikel 4 Ziffer 21 der PSD2;
- e) die geschätzte Anzahl der Betriebsstätten, von denen aus der Antragsteller beabsichtigt, die Zahlungsdienste zu erbringen und/oder gegebenenfalls Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Erbringung von Zahlungsdiensten auszuüben;
- f) gegebenenfalls eine Beschreibung von Nebendienstleistungen zu den Zahlungsdiensten;
- g) eine Erklärung dazu, ob – und gegebenenfalls innerhalb welcher Grenzen – der Antragsteller beabsichtigt, Kredite zu gewähren;

- h) eine Erklärung dazu, ob der Antragsteller nach Erteilung der Zulassung beabsichtigt, Zahlungsdienste in anderen Mitgliedstaaten oder Drittstaaten zu erbringen;
- i) Angaben dazu, ob der Antragsteller innerhalb der nächsten drei Jahre beabsichtigt, andere gewerbliche Tätigkeiten im Sinne von Artikel 18 der Richtlinie (EU) 2015/2366 auszuüben, oder bereits ausübt, einschließlich einer Beschreibung der Art und des geschätzten Umfangs der Tätigkeiten;
- j) die Informationen gemäß den EBA-Leitlinien zu den Kriterien, anhand deren die Mindestdeckungssumme der Berufshaftpflichtversicherung oder einer anderen gleichwertigen Garantie nach Artikel 5 Absatz 4 der Richtlinie (EU) 2015/2366 festzulegen ist, sofern der Antragsteller beabsichtigt, die in Ziffer 7 und 8 genannten Dienste (Zahlungsauslösedienste und Kontoinformationsdienste) zu erbringen.

#### **Leitlinie 4: Geschäftsplan**

4.1. Der vom Antragsteller zu übermittelnde Geschäftsplan sollte Folgendes umfassen:

- a) einen Marketingplan bestehend aus:
  - i. einer Analyse der Wettbewerbsposition des Unternehmens im betreffenden Zahlungsmarktsegment;
  - ii. einer Beschreibung der Zahlungsdienstnutzer, Marketingmaterialien und Vertriebskanäle;
- b) sofern verfügbar, für bestehende Unternehmen: die geprüften Jahresabschlüsse der drei vorhergehenden Jahre oder eine Zusammenfassung der finanziellen Situation für Unternehmen, die noch keinen Jahresabschluss erstellt haben;
- c) eine Budgetplanung für die ersten drei Geschäftsjahre, aus der hervorgeht, dass der Antragsteller über geeignete und angemessene Systeme, Ressourcen und Verfahren verfügt, um seine Tätigkeit ordnungsgemäß auszuführen; diese Budgetplanung sollte Folgendes enthalten:
  - i. eine Einkommensaufstellung und eine Bilanzprognose, einschließlich Zielszenarien und Stressszenarien sowie deren Grundannahmen wie Volumen und Wert der Transaktionen, Anzahl der Kunden, Preisgestaltung, Durchschnittsbetrag pro Transaktion, erwartete Erhöhung der Rentabilitätsschwelle;
  - ii. Erläuterungen zu den wesentlichen Ertrags- und Kostenkomponenten, Finanzverbindlichkeiten und Kapitalvermögenswerten;

- iii. ein Diagramm und eine detaillierte Aufschlüsselung der geschätzten Kapitalflussrechnung für die nächsten drei Jahre;
- d) Informationen über Eigenmittel, einschließlich des Betrags und einer detaillierten Aufschlüsselung der Zusammensetzung des Anfangskapitals gemäß Artikel 7 der PSD2;
- e) Informationen zu den Eigenmittelanforderungen und deren Berechnung gemäß der/den von der zuständigen Behörde festgelegten Methode(n) nach Artikel 9 der Richtlinie (EU) 2015/2366 (PSD2), es sei denn, der Antragsteller beabsichtigt die ausschließliche Erbringung von Zahlungsauslösediensten, einschließlich:
  - i. einer jährlichen Planberechnung zur Aufschlüsselung der Eigenmittel für drei Jahre entsprechend der verwendeten Methode;
  - ii. einer jährlichen Planberechnung zu den Eigenmitteln für drei Jahre entsprechend den anderen Methoden.

### **Leitlinie 5: Organisatorischer Aufbau**

- 5.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung des organisatorischen Aufbaus seines Unternehmens übermitteln, die folgende Elemente/Angaben umfasst:
- a) ein detailliertes Organigramm, in dem jeder Geschäftsbereich, jede Abteilung oder ähnliche strukturelle Untergliederung aufgeführt ist, einschließlich des Namens bzw. der Namen der verantwortlichen Person(en), insbesondere der für die interne Kontrollmechanismen zuständigen Personen; dem Organigramm sollten Beschreibungen der Funktionen und Verantwortlichkeiten jedes Geschäftsbereichs, jeder Abteilung oder vergleichbaren strukturellen Untergliederung beigelegt sein;
  - b) eine Gesamtprognose zu den Mitarbeiterzahlen für die kommenden drei Jahre;
  - c) eine Darstellung der relevanten Auslagerungsvereinbarungen mit folgenden Angaben:
    - i. Name und geografischer Standort des Auslagerungsunternehmens;
    - ii. Namen der Personen innerhalb des Zahlungsinstituts, die für die einzelnen ausgelagerten Tätigkeiten verantwortlich sind;
    - iii. eine klare Beschreibung der ausgelagerten Tätigkeiten und ihrer wesentlichen Merkmale;
  - d) eine Kopie der Entwürfe der Auslagerungsvereinbarungen;
  - e) eine Beschreibung der Inanspruchnahme von Zweigniederlassungen und Agenten, soweit anwendbar einschließlich folgender Angaben:

- i. eine Darstellung der Überprüfungen vor Ort bzw. der außerhalb des Standorts erfolgenden Überprüfungen, die der Antragsteller, mindestens jährlich, bei Zweigniederlassungen und Agenten durchzuführen beabsichtigt, sowie die Angabe der Häufigkeit;
  - ii. die IT-Systeme, Prozesse und Infrastrukturen, mit deren Hilfe die Agenten des Antragstellers Tätigkeiten im Namen des Antragstellers ausüben;
  - iii. im Falle von Agenten: die Auswahlverfahren, Überwachungsprozeduren und Schulungsmaßnahmen der Agenten sowie gegebenenfalls die Entwürfe der Auftragsbedingungen;
  - iv. gegebenenfalls Angaben zu dem nationalen und/oder internationalen Zahlungssystem, zu dem der Antragsteller Zugang haben wird;
- f) eine Liste aller natürlichen und juristischen Personen, die enge Verbindungen zu dem Antragsteller aufweisen, unter Angabe ihrer Identität und der Art dieser Verbindungen.

#### **Leitlinie 6: Nachweis des Anfangskapitals**

- 6.1 Für den vom Antragsteller zu erbringenden Nachweis, dass dieser über das erforderliche Anfangskapital verfügt (125 000 EUR für Dienste 1-5 in Anhang I der PSD2, 20 000 EUR für Dienst 6 und 50 000 EUR für Dienst 7) sollte der Antragsteller folgende Unterlagen übermitteln:
- a) für bestehende Unternehmen: einen geprüften Rechnungsabschluss/Bestätigung der Bank oder Auszug eines öffentlichen Registers zur Bescheinigung der Höhe des Kapitals des Antragstellers;
  - b) für Unternehmen in der Gründungsphase: einen von einer Bank ausgestellten Kontoauszug zur Bescheinigung dessen, dass das Eigenkapital auf dem Bankkonto des Antragstellers hinterlegt ist.

#### **Leitlinie 7: Maßnahmen zur Absicherung der Geldbeträge der Zahlungsdienstnutzer (gilt nur für Zahlungsdienste 1-6)**

- 7.1. Sichert der Antragsteller die Geldbeträge des Zahlungsdienstnutzers durch Hinterlegung von Geldbeträgen auf einem gesonderten Konto bei einem Kreditinstitut oder durch Investition in sichere liquide Aktiva mit niedrigem Risiko ab, so sollte die Beschreibung der Sicherungsmaßnahmen Folgendes enthalten:
- a) gegebenenfalls eine Beschreibung der Investitionsstrategie/Anlagepolitik, damit sichergestellt ist, dass die ausgewählten Aktiva sicher und liquide und mit einem niedrigen Risiko verbunden sind;
  - b) die Anzahl und Funktionen der Personen, die Zugang zu dem Treuhandkontohaben;

- c) eine Beschreibung des Verwaltungs- und Kontenabstimmungsprozesses, mit dem sichergestellt wird, dass die Geldbeträge des Zahlungsdienstnutzers in seinem Interesse gegen Ansprüche anderer Gläubiger des Zahlungsinstituts abgesichert sind, insbesondere im Falle einer Insolvenz;
  - d) eine Kopie des Entwurfs des Vertrags mit dem Kreditinstitut;
  - e) eine ausdrückliche Erklärung des Zahlungsinstituts, dass Artikel 10 der PSD2 eingehalten wird.
- 7.2. Sichert der Antragsteller die Geldbeträge der Zahlungsdienstnutzer durch eine Versicherungspolice oder eine vergleichbare Garantie eines Versicherungsunternehmens oder eines Kreditinstituts ab, so sollte die Beschreibung der Sicherungsmaßnahmen Folgendes enthalten:
- a) eine Bestätigung, dass die Versicherungspolice oder die vergleichbare Garantie eines Versicherungsunternehmens oder eines Kreditinstituts von einem Unternehmen stammt, das nicht Teil derselben Firmengruppe wie der Antragsteller ist;
  - b) Einzelheiten zum (Konten-)Abstimmungsverfahren, mit dem sichergestellt wird, dass die Versicherungspolice oder die vergleichbare Garantie ausreicht, um die Sicherungspflichten des Antragstellers zu jeder Zeit zu erfüllen;
  - c) Dauer und Verlängerung bzw. Erneuerung der Absicherung;
  - d) eine Kopie (des Entwurfs) des Versicherungsvertrags oder (des Entwurfs) der vergleichbaren Garantie.

### **Leitlinie 8: Unternehmenssteuerung und interne Kontrollmechanismen**

- 8.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der Unternehmenssteuerung und der internen Kontrollmechanismen übermitteln, die Folgendes umfasst:
- a) eine Darstellung der vom Antragsteller ermittelten Risiken, einschließlich der Art der Risiken und der Verfahren, die der Antragsteller zur Bewertung und Vermeidung solcher Risiken einrichten wird;
  - b) die verschiedenen Verfahren zur Durchführung von regelmäßigen und ständigen Kontrollen, einschließlich Angaben zur Häufigkeit der Kontrollen und der hierfür zugewiesenen Personalressourcen;
  - c) die Rechnungslegungsstandards, anhand derer der Antragsteller seine Finanzinformationen erfassen und melden wird;

- d) den bzw. die Identitäten sowie einen aktuellen Lebenslauf der Person(en), die für die internen Kontrollfunktionen, einschließlich der regelmäßigen und ständigen Kontrolle sowie der Einhaltung der Kontrollen, verantwortlich ist bzw. sind;
- e) die Identitäten von Revisoren, die keine Abschlussprüfer im Sinne der Richtlinie 2006/43/EG sind;
- f) die Zusammenstellung des Leitungsorgans sowie gegebenenfalls anderer Aufsichtsorgane oder -ausschüsse;
- g) eine Beschreibung der Überwachung und Kontrolle der ausgelagerten Aufgaben, damit die Qualität der internen Kontrollen des Zahlungsinstituts nicht beeinträchtigt wird;
- h) eine Beschreibung, wie Agenten und Zweigniederlassungen im Rahmen der internen Kontrollen des Antragstellers überwacht und kontrolliert werden;
- i) handelt es sich beim Antragsteller um eine Tochtergesellschaft eines regulierten Unternehmens in einem anderen EU-Mitgliedstaat, eine Beschreibung der Steuerung der Unternehmensgruppe.

### **Leitlinie 9: Verfahren für Überwachung, Bearbeitung und Folgemaßnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden**

- 9.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für Überwachung, Bearbeitung und Folgemaßnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden übermitteln, die Folgendes umfassen sollte:
- a) organisatorische Maßnahmen und Verfahren zur Betrugsprävention;
  - b) Einzelheiten zu der bzw. den Person(en) und Stellen, die Kunden in Fällen von Betrug, technischen Problemen und/oder beim Forderungsmanagement unterstützen;
  - c) die Berichtswege in Betrugsfällen;
  - d) die Kontaktstelle für Kunden, einschließlich des Namens und der E-Mail-Adresse;
  - e) die Verfahren für die Meldung von Vorfällen, einschließlich der Übermittlung dieser Berichte an interne oder externe Stellen, einschließlich der Meldung schwerwiegender Vorfälle an zuständige nationale Behörden gemäß Artikel 96 der PSD2 sowie im Einklang mit den EBA-Leitlinien zur Meldung von Vorfällen im Sinne des genannten Artikels.
  - f) die verwendeten Überwachungsinstrumente und die vorhandenen Folgemaßnahmen und -verfahren zur Minderung von Sicherheitsrisiken.

## **Leitlinie 10: Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten**

10.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten übermitteln, die Folgendes umfasst:

- a) eine Beschreibung der Datenströme/Datenflüsse, die im Kontext des Geschäftsmodells des Zahlungsinstituts als sensible Zahlungsdaten klassifiziert sind;
- b) die vorhandenen Verfahren zur Autorisierung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten;
- c) eine Beschreibung der Überwachungsverfahren;
- d) die Richtlinien/Handlungsanweisungen/Verfahren bezüglich Zugangsrechten, in der der Zugang zu allen relevanten Infrastrukturkomponenten und -systemen, einschließlich Datenbanken und Back-up-Infrastrukturen, geregelt ist;
- e) sofern der Antragsteller nicht die ausschließliche Erbringung von Zahlungsauslösediensten beabsichtigt, eine Beschreibung dessen, wie die gesammelten Daten erfasst werden;
- f) sofern der Antragsteller nicht die ausschließliche Erbringung von Zahlungsauslösediensten beabsichtigt, Angaben zur erwarteten internen und/oder externen Nutzung der gesammelten Daten, einschließlich durch Gegenparteien;
- g) das IT-System und die technischen Sicherheitsmaßnahmen, die angewendet werden, einschließlich Verschlüsselung und/oder Tokenisierung;
- h) Identifizierung der Rollen (Personen, Stellen und/oder Ausschüsse) mit Zugang zu sensiblen Zahlungsdaten;
- i) eine Erläuterung dessen, wie Verstöße erkannt und behoben werden;
- j) ein Jahresprogramm/einen jährlichen Prüfplan zur internen Kontrolle im Hinblick auf die Sicherheit der IT-Systeme.

## **Leitlinie 11: Regelungen zur Geschäftsführung im Krisenfall**

11.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der Regelungen zur Geschäftsführung im Krisenfall übermitteln, die folgende Informationen umfasst:

- a) eine Analyse der Auswirkungen auf die Geschäftstätigkeit, einschließlich der Geschäftsprozesse und Wiederherstellungsziele, wie die Ziele zur Wiederanlaufzeit, zum

- Wiederherstellungspunkt (maximal tolerierbarer Datenverlust) sowie geschützte Vermögenswerte;
- b) die Identifizierung des Standorts des Notfallsystems, des Zugangs zur IT-Infrastruktur und der wesentlichen Software sowie der Daten, die bei einer Katastrophe oder Unterbrechung wiederhergestellt werden;
  - c) eine Erläuterung dessen, wie der Antragsteller mit erheblichen Zwischenfällen und Unterbrechungen der Kontinuität, etwa dem Ausfall von kritischen Systemen, dem Verlust von maßgeblichen Daten, der Unzugänglichkeit der Geschäftsräume oder dem Verlust von maßgeblichen Personen, umgehen wird;
  - d) die Häufigkeit, mit der der Antragsteller beabsichtigt, die Pläne zur Geschäftsfortführung und Notfallwiederherstellung zu überprüfen, einschließlich Angaben dazu, wie die Ergebnisse der Überprüfung erfasst werden;
  - e) eine Beschreibung der Risikominderungsmaßnahmen, die der Antragsteller in Fällen der Beendigung seiner Zahlungsdienste zu ergreifen hat und mit denen die Ausführung ausstehender Zahlungsvorgänge und die Kündigung bestehender Verträge gewährleistet werden.

## **Leitlinie 12: Die Grundsätze und Definitionen für die Erfassung statistischer Daten über Leistungsfähigkeit, Geschäftsvorgänge und Betrugsfälle**

- 12.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der Grundsätze und Definitionen für die Erfassung statistischer Daten über Leistungsfähigkeit, Geschäftsvorgänge und Betrugsfälle übermitteln, die folgende Informationen umfasst:
- a) die Art der Daten, die im Hinblick auf Kunden, die Art des Zahlungsdienstes, den Zahlungsweg, das Zahlungsinstrument, Gerichtsbarkeiten und Währungen erfasst werden;
  - b) den Umfang der Erfassung im Hinblick auf betroffene Tätigkeiten und Unternehmen, einschließlich Zweigniederlassungen und Agenten;
  - c) wie die Daten erfasst werden;
  - d) den Zweck der Erfassung;
  - e) die Häufigkeit der Erfassung;
  - f) Begleitunterlagen, etwa ein Handbuch, in der die Funktionsweise des Systems beschrieben ist.

### **Leitlinie 13: Dokument zur Sicherheitsstrategie**

13.1. Der Antragsteller sollte ein Dokument zur Sicherheitsstrategie (Sicherheitsleitlinie) übermitteln, das folgende Informationen enthält:

- a) eine detaillierte Risikobewertung der bzw. des Zahlungsdienste(s), deren bzw. dessen Erbringung der Antragsteller beabsichtigt, die die Betrugsrisiken sowie die Sicherheitskontroll- und Risikominderungsmaßnahmen zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzes der Zahlungsdienstnutzer vor den festgestellten Risiken umfassen sollte;
- b) eine Beschreibung der IT-Systeme, die folgende Angaben enthalten sollte:
  - i. die Architektur der Systeme und deren Netzwerkelemente;
  - ii. die betrieblichen IT-Systeme zur Unterstützung der erbrachten Geschäftstätigkeiten, wie die Website, Wallets, die Payment Engine, die Engine für Risiko- und Betrugsmanagement sowie eine Übersicht aller Kunden des Antragstellers;
  - iii. die für die Organisation und Verwaltung des Antragstellers verwendeten unterstützenden IT-Systeme wie Rechnungslegung, gesetzliche Meldesysteme, Personalmanagement, Kundenbeziehungsmanagement, E-Mail-Server sowie interne Dateiserver;
  - iv. Angaben dazu, ob diese Systeme vom Antragsteller oder seiner Gruppe bereits genutzt werden, sowie gegebenenfalls zum geschätzten Einführungsdatum;
- c) die Art der zugelassenen Verbindungen von außen, etwa mit Partnern, Dienstleistern, Unternehmen der Gruppe und Mitarbeitern, die an externen Standorten arbeiten, einschließlich der Gründe für derartige Verbindungen;
- d) für jede der unter Punkt c) aufgeführten Verbindungen: die vorhandenen logischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen, mit Angaben zur Kontrolle, die der Antragsteller über einen derartigen Zugang haben wird, sowie zu Art und Häufigkeit der einzelnen Kontrollen, etwa technisch oder organisatorisch, präventiv oder aufklärend sowie Echtzeitüberwachung oder regelmäßige Überprüfungen, wie die Verwendung eines von der Gruppe getrennten aktiven Verzeichnisses, die Öffnung/Schließung von Kommunikationswegen, die Konfiguration von Sicherheitsmaßnahmen, die Erzeugung von Schlüsseln oder Client-Authentifizierungszertifikaten, Systemüberwachung, Authentifizierung, Vertraulichkeit der Kommunikation, Erkennung von unbefugtem Zugriff, Antivirensysteme sowie Protokolle;

- e) die logischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen, die den internen Zugang zu IT-Systemen regeln und folgende Angaben umfassen sollten:
  - i. die technische und organisatorische Art und Häufigkeit einer jeden Maßnahme, etwa ob sie präventiv oder aufklärend ist und ob sie in Echtzeit ausgeführt wird oder nicht;
  - ii. Angaben dazu, wie die Frage des Abschottung oder Schutz des Kundenumfelds in Fällen gehandhabt wird, in denen die IT-Ressourcen des Antragstellers geteilt werden;
- f) die physischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen der Geschäftsräume und des Datenzentrums des Antragstellers, etwa Zugangskontrollen und Umgebungssicherheit;
- g) die Sicherheit der Zahlungsprozesse, einschließlich folgender Elemente:
  - i. das Verfahren zur Kundenauthentifizierung, das für sowohl lesenden als auch transaktionsbezogenen Zugriff verwendet wird, sowie für alle zugrunde liegenden Zahlungsinstrumente;
  - ii. eine Erläuterung dessen, wie die sichere Lieferung an den rechtmäßigen Zahlungsdienstnutzer und die Integrität der Authentifizierungsfaktoren wie Hardware-Tokens und Mobilanwendungen sowohl zum Zeitpunkt der Erstanmeldung als auch bei der Erneuerung sichergestellt werden;
  - iii. eine Beschreibung der Systeme und Prozesse, die der Antragsteller für Transaktionsanalysen und die Identifizierung von verdächtigen oder unüblichen Vorgängen/Transaktionen eingerichtet hat;
- h) eine ausführliche Risikobewertung im Hinblick auf seine Zahlungsdienste, unter anderem zum Betrugsrisiko, mit Verbindung zu den im Antrag erläuterten Kontroll- und Risikominderungsmaßnahmen, woraus hervorgeht, dass sich mit diesen Risiken befasst wird;
- i) eine Liste der wichtigsten schriftlichen Verfahren (Arbeitsanweisungen) im Zusammenhang mit den IT-Systemen des Antragstellers oder für Verfahren, die noch nicht formalisiert wurden, das geschätzte Fertigstellungsdatum.

#### **Leitlinie 14: Interne Kontrollmechanismen zur Erfüllung der Anforderungen zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung**

- 14.1. Die Beschreibung der internen Kontrollmechanismen, die der Antragsteller eingeführt hat, um diese Anforderungen zu erfüllen, sollte gegebenenfalls folgende Informationen umfassen:

- a) die Bewertung des Antragstellers bezüglich der Risiken hinsichtlich Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung im Zusammenhang mit seiner Geschäftstätigkeit, einschließlich der Risiken in Verbindung mit dem Kundenstamm sowie den Produkten und Diensten des Antragstellers, den verwendeten Vertriebskanälen sowie den geografischen Tätigkeitsbereichen;
- b) die Maßnahmen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um die geltenden Anforderungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu erfüllen, einschließlich seines Risikobewertungsprozesses, der Richtlinien und Verfahren zur Erfüllung der Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden sowie der Richtlinien und Verfahren zur Erkennung und Meldung verdächtiger Vorgänge/Transaktionen oder Tätigkeiten;
- c) die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass seine Zweigniederlassungen und Agenten die geltenden Anforderungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung erfüllen, auch in Fällen, in denen sich die Zweigniederlassung oder der Agent in einem anderen Mitgliedstaat befindet;
- d) die Vorkehrungen, die der Antragsteller getroffen hat oder treffen wird, um sicherzustellen, dass Personal und Agenten in Angelegenheiten der Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung angemessen geschult sind;
- e) die Identität der Person, die dafür zuständig ist, die Erfüllung der Anforderungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung sicherzustellen, und Nachweise dafür, dass deren Fachkenntnis im Bereich der Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung ausreichend ist, um diese Aufgabe wirksam zu erfüllen;
- f) die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass seine Richtlinien und Verfahren zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung auf dem neuesten Stand, wirksam und relevant bleiben;
- g) die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass die Agenten den Antragsteller nicht einem erhöhten Risiko in Bezug auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung aussetzen;
- h) das Handbuch zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung für die Mitarbeiter des Antragstellers.

## **Leitlinie 15: Identität sowie Eignungsbeurteilung der Personen, die eine qualifizierte Beteiligung an dem Antragsteller halten**

15.1 Zur Angabe der Identität der Personen, die eine qualifizierte Beteiligung an dem antragstellenden Zahlungsinstitut halten, sowie zum Nachweis ihrer Eignung sollte der Antragsteller – unbeschadet der Bewertung gemäß den Kriterien, die mit Richtlinie 2007/44/EG eingeführt und in den Gemeinsamen Leitlinien zur aufsichtsrechtlichen Beurteilung des Erwerbs von qualifizierten Beteiligungen (JC/GL/2016/01) spezifiziert wurden – die folgenden Informationen übermitteln:

- a) eine Beschreibung der Gruppe, zu der der Antragsteller gehört, und gegebenenfalls die Angabe des Mutterunternehmens;
- b) ein Diagramm zur Beteiligungsstruktur des Antragstellers, das folgende Elemente umfasst:
  - i) den Namen und den prozentualen Anteil (Kapital/Stimmrechte) jeder Person, die eine direkte Beteiligung am Grundkapital des Antragstellers hält oder halten wird, unter Angabe der Personen, die als qualifizierte Beteiligte eingestuft werden, sowie der Gründe für diese Einstufung;
  - ii) den Namen und den prozentualen Anteil (Kapital/Stimmrechte) jeder Person, die eine indirekte Beteiligung am Grundkapital des Antragstellers hält oder halten wird, unter Angabe der Personen, die als indirekt qualifizierte Beteiligte eingestuft werden, sowie der Gründe für diese Einstufung;
- c) eine Liste der Namen aller Personen oder sonstigen Stellen, die eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers halten oder – im Falle der Zulassung – halten werden, wobei für jede dieser Personen oder sonstigen Stellen Folgendes anzugeben ist:
  - i. die Anzahl und Art der Anteile oder sonstigen Beteiligungen, die gezeichnet sind oder werden;
  - ii. der Nennwert dieser Anteile oder sonstigen Beteiligungen.

15.2 Handelt es sich bei der Person, die eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers hält oder – im Falle der Zulassung – halten wird, um eine natürliche Person, sollte der Antrag folgende Informationen bezüglich der Identität und Eignung dieser Person enthalten:

- a) Name und Geburtsname, Geburtsdatum und -ort, (derzeitige und frühere) Staatsangehörigkeit, (sofern verfügbar) Identifikationsnummer oder Passnummer, Anschrift und Kopie eines amtlichen Ausweisdokuments der Person;

- b) einen detaillierten Lebenslauf, aus dem die Aus- und Weiterbildung, bereits vorhandene Berufserfahrung und alle beruflichen Aktivitäten oder sonstigen Funktionen, die derzeit ausgeübt werden, hervorgehen;
- c) eine Erklärung mit Begleitdokumenten, die folgende Informationen zu der Person enthält:
  - i. vorbehaltlich nationaler gesetzlicher Anforderungen betreffend die Offenlegung von Straftatigkeiten, strafrechtliche Verurteilungen oder Strafverfahren, in denen gegen die Person entschieden wurde und die nicht aufgehoben wurden;
  - ii. zivil- oder verwaltungsrechtliche Entscheidungen in Angelegenheiten, die für den Bewertungs- oder Zulassungsprozess relevant sind und in denen gegen die Person entschieden wurde, sowie verwaltungsrechtliche Sanktionen oder Maßnahmen, die infolge eines Verstoßes gegen Gesetze oder Verordnungen (einschließlich Disqualifizierung als Unternehmensleiter) verhängt wurden, die nicht aufgehoben wurden und gegen die kein Rechtsmittel/Rechtsbehelf anhängig ist oder eingelegt werden kann;
  - iii. Konkurs, Insolvenz oder ähnliche Verfahren;
  - iv. laufende strafrechtliche Ermittlungen;
  - v. zivil- oder verwaltungsrechtliche Ermittlungen, Vollstreckungsverfahren, Sanktionen oder sonstige Vollstreckungsentscheidungen gegen die Person betreffend Angelegenheiten, die als relevant für die Zulassung zur Aufnahme der Tätigkeit als Zahlungsinstitut oder die solide und umsichtige Führung eines Zahlungsinstituts angesehen werden können;
  - vi. sofern verfügbar, eine amtliche Bescheinigung oder ein sonstiges gleichwertiges Dokument, aus dem hervorgeht, ob eines der in den Unterabsätzen (i)-(v) genannten Ereignisse in Verbindung mit der jeweiligen Person aufgetreten ist oder nicht;
  - vii. Ablehnung der Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz zur Abwicklung eines Gewerbes, eines Geschäfts oder zur Ausübung eines Berufs;
  - viii. Rücknahme, Widerruf oder Kündigung einer solchen Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz zur Abwicklung eines Handels, eines Geschäfts oder zur Ausübung eines Berufs;

- ix. Ausschluss durch eine Behörde oder öffentliche Stelle im Finanzdienstleistungssektor oder durch ein Berufsgremium oder einen Berufsverband;
  - x. eine verantwortungsvolle Position bei einer Stelle, die Gegenstand einer strafrechtlichen Verurteilung oder von Strafverfahren, verwaltungsrechtlichen Ermittlungen, Sanktionen oder sonstigen Vollstreckungsentscheidungen aufgrund von Fehlverhalten – einschließlich in Bezug auf Betrug, Unehrlichkeit, Korruption, Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung oder sonstige Finanzstraftaten – oder aufgrund des Versäumnisses ist, angemessene Strategien und Verfahren zur Verhinderung derartiger Vorkommnisse einzuführen, die zu dem Zeitpunkt des angeblichen Fehlverhaltens bekleidet wurde, zusammen mit Einzelheiten zu derartigen Vorkommnissen und gegebenenfalls der Beteiligung der betreffenden Person daran;
  - xi. Verlust des Arbeitsplatzes oder einer Vertrauensstellung, eines Treuhandverhältnisses (die nicht Folge der regulären Beendigung des betreffenden Verhältnisses durch Zeitablauf ist) durch Kündigung des Arbeitgebers oder eine ähnliche Situation;
- d) eine Liste der Unternehmen, die die Person leitet oder kontrolliert und derer der Antragsteller nach gebührender und sorgfältiger Untersuchung gewahr ist; die prozentuale direkte oder indirekte Kontrolle in diesen Unternehmen; deren Status (aktiv/inaktiv, aufgelöst usw.) sowie eine Beschreibung von Insolvenzverfahren oder ähnlichen Verfahren;
- e) sofern bereits eine Bewertung der Zuverlässigkeit durch eine zuständige Behörde im Finanzdienstleistungssektor vorgenommen wurde, die Identität dieser Behörde und die Ergebnisse der Bewertung;
- f) die gegenwärtige Finanzlage der Person, einschließlich Angaben zu Einnahmequellen, Vermögenswerten und Verbindlichkeiten, gewährten oder erlangten Pfandrechten oder Garantien;
- g) eine Beschreibung möglicher Verbindungen zu politisch exponierten Personen im Sinne von Artikel 3 Absatz 9 der Richtlinie (EU) 2015/849<sup>2</sup>.

15.3 Falls eine Person oder eine Personenvereinigung eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers hält oder – im Falle der Zulassung – halten wird (einschließlich Personen, die keine juristische Personen sind und die Beteiligung in eigenem Namen halten oder halten

---

<sup>2</sup> Richtlinie (EU) 2015/849 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Mai 2015 zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung (ABl. L 141 vom 5.6.2015, S. 73).

sollten), sollte der Antrag die folgenden Informationen zur Identität und Eignung dieser juristischen Person oder der Personenvereinigung enthalten:

- a) Name;
- b) ist die juristische Person oder Personenvereinigung in einem Zentralregister, Handelsregister, Unternehmensregister oder einem ähnlichen Register, das dieselben Zwecke wie die genannten Register erfüllt, erfasst, eine Kopie der Zuverlässigkeitsbescheinigung oder, sofern möglich, einer sonstigen Registrierungsbescheinigung;
- c) die Anschrift ihres Geschäftssitzes und, sofern abweichend, ihrer Hauptverwaltung und Hauptniederlassung;
- d) Kontaktangaben;
- e) Unternehmensunterlagen oder, falls die Person oder Personenvereinigung in einem anderen Mitgliedstaat registriert ist, eine zusammenfassende Erläuterung der wichtigsten rechtlichen Merkmale der Rechtsform oder der juristischen Person;
- f) Angaben dazu, ob die juristische Person oder Personenvereinigung jemals einer Regulierung/Beaufsichtigung durch eine zuständige Behörde im Finanzdienstleistungssektor oder eine sonstige staatliche Stelle unterlag oder derzeit unterliegt;
- g) sofern verfügbar, eine amtliche Bescheinigung oder ein sonstiges gleichwertiges Dokument der jeweiligen zuständigen Behörde, aus dem die Informationen gemäß den Buchstaben (a) bis (e) hervorgehen;
- h) die Informationen gemäß Leitlinie 15 Absatz 2 Buchstaben (c), (d), (e) (f) und (g) im Hinblick auf die juristische Person oder Personenvereinigung;
- i) eine Liste mit Angaben zu jeder Person, die die Geschäfte der juristischen Person oder Personenvereinigung tatsächlich leitet, einschließlich ihres Namens, Geburtsdatums und -orts, ihrer Anschrift, ihrer nationalen Identifikationsnummer (sofern verfügbar) und eines detaillierten Lebenslaufs (aus dem die jeweilige Aus- und Weiterbildung, bereits vorhandene Berufserfahrung und alle beruflichen Aktivitäten oder sonstigen Funktionen, die derzeit ausgeübt werden, hervorgehen), zusammen mit den Informationen gemäß Leitlinie 15 Absatz 2 Buchstaben (c) und (d) in Bezug auf jede dieser Personen;
- j) die Beteiligungsstruktur der juristischen Person, einschließlich mindestens ihres Namens, Geburtsdatums und -orts, ihrer Anschrift, ihrer persönlichen Identifikationsnummer oder Registrierungsnummer (sofern verfügbar) sowie des jeweiligen Anteils am Kapital oder

Stimmrechten von direkten oder indirekten Anteilseignern oder Mitgliedern und wirtschaftlichen Eigentümern gemäß Definition in Artikel 3 Ziffer 6 der Richtlinie (EU) 2015/849;

- k) eine Beschreibung der regulierten Finanzgruppe, der der Antragsteller angehört oder womöglich angehören wird, unter Angabe der Muttergesellschaft und der Kredit-, Versicherungs- und Wertpapierunternehmen innerhalb der Gruppe sowie der Bezeichnung ihrer zuständigen Behörden (auf individueller oder konsolidierter Basis); und
- l) den Jahresabschluss, auf individueller und gegebenenfalls konsolidierter und unterkonsolidierter Gruppenebene, für die letzten drei Geschäftsjahre, falls die juristische Person oder Personenvereinigung in diesem Zeitraum tätig war (oder falls es weniger als drei Jahre waren, für den Zeitraum, in dem die juristische Person oder Personenvereinigung tätig war und für den ein Abschluss erstellt wurde), der vom Abschlussprüfer oder der Prüfungsgesellschaft im Sinne von Richtlinie 2006/43/EG<sup>3</sup> geprüft wurde, gegebenenfalls einschließlich folgender Unterlagen:
  - i. Bilanz;
  - ii. Gewinn- und Verlustrechnung oder Erfolgsrechnung;
  - iii. Jahresberichte und finanzielle Anhänge sowie sonstige Dokumente, die in dem einschlägigen Register oder bei der zuständigen Behörde der juristischen Person erfasst sind;
- m) war die juristische Person nicht für einen ausreichenden Zeitraum tätig, der für die Erstellung eines Abschlusses für die drei Geschäftsjahre unmittelbar vor dem Zeitpunkt der Antragstellung erforderlich ist, ist dem Antrag der bestehende Abschluss (sofern vorliegend) beizulegen;
- n) hat die juristische Person oder Personenvereinigung ihre Hauptverwaltung in einem Drittstaat, allgemeine Informationen über die für die juristische Person oder Personenvereinigung in diesem Drittstaat geltenden Rechtsvorschriften, einschließlich Informationen dazu, inwieweit die Regelungen des Drittstaats zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung den Empfehlungen der „Financial Action Task Force“ entsprechen;

---

<sup>3</sup> Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Mai 2006 über Abschlussprüfungen von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen, zur Änderung der Richtlinien 78/660/EWG und 83/349/EWG des Rates und zur Aufhebung der Richtlinie 84/253/EWG des Rates (ABl. L 157 vom 9.6.2006, S. 87-107).

- o) für Einrichtungen, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, wie Organismen für gemeinsame Anlagen, Staatsfonds oder Treuhandgesellschaften (Trusts), muss der Antrag folgende Informationen enthalten:
  - i. die Identität der Personen, die Vermögenswerte verwalten, sowie der Personen, die Begünstigte oder Zeichner sind;
  - ii. eine Kopie des Gründungs- und Regelungsdocuments der Einrichtung, einschließlich der Anlagepolitik sowie für die Einrichtung geltender Anlagebeschränkungen.

15.4. Der Antrag muss für jede natürliche oder juristische Person oder Personenvereinigung, die eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers hält oder – im Falle der Zulassung – halten wird, folgende Informationen enthalten:

- a) Einzelheiten zu den finanziellen oder geschäftlichen Gründen dieser Person für das Halten dieser Beteiligung sowie zu der Strategie der Person oder Personenvereinigung hinsichtlich der Beteiligung, einschließlich des Zeitraums, während dessen die Person oder Personenvereinigung das Halten dieser Beteiligung beabsichtigt, oder der etwaigen Absicht, die Höhe ihrer Beteiligung in absehbarer Zukunft aufzustocken, zu reduzieren oder beizubehalten;
- b) Einzelheiten zu den Absichten der Person oder Personenvereinigung in Bezug auf den Antragsteller und dem Einfluss, den die Person auf den Antragsteller auszuüben beabsichtigt, einschließlich in Bezug auf die Dividendenpolitik, die strategische Entwicklung oder die Ressourcenallokation des Antragstellers, sowie Einzelheiten dazu, ob diese beabsichtigt, als aktiver Minderheitsgesellschafter zu agieren, sowie zu den Gründen für eine solche Absicht;
- c) Informationen zur Bereitschaft der Person oder Personenvereinigung, den Antragsteller mit zusätzlichen eigenen Mitteln zu unterstützen, wenn dies für die Vornahme von dessen Tätigkeit erforderlich ist oder im Falle finanzieller Engpässe;
- d) den Inhalt angestrebter Anteilseigner- oder Mitgliedervereinbarungen mit anderen Anteilsinhabern oder Mitgliedern in Bezug auf den Antragsteller;
- e) eine Analyse dazu, ob sich die qualifizierte Beteiligung auf irgendeine Weise, unter anderem infolge der engen Verbindungen der Person zu dem Antragsteller, auf die Fähigkeit des Antragstellers auswirken wird, den zuständigen Behörden rechtzeitige und präzise Informationen bereitzustellen;
- f) die Identität aller Mitglieder des Leitungsorgans oder der Geschäftsleitung, die die Geschäfte des Antragstellers leiten und von diesen Anteilsinhabern oder Mitgliedern

ernannt werden oder nominiert worden sind, zusammen mit den in Leitlinie 16 aufgeführten Informationen (sofern noch nicht bereitgestellt).

- 15.5. Der Antrag sollte eine ausführliche Erläuterung zu den konkreten Finanzierungsquellen der Beteiligung jeder Person oder jeder Personenvereinigung enthalten, die eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers hält. Diese Erläuterung sollte folgende Angaben umfassen:
- a) Angaben zur Verwendung privater Finanzmittel, einschließlich ihrer Verfügbarkeit und (damit sich die zuständige Behörde vergewissern kann, dass die Tätigkeit, mit der diese Mittel generiert wurden, rechtmäßig ist) ihrer Herkunft;
  - b) Angaben zum Zugang zu Finanzmärkten, einschließlich Angaben zu den zu emittierenden Finanzinstrumenten;
  - c) Angaben zur Verwendung von Fremdmitteln, einschließlich der Namen der jeweiligen Kreditgeber, sowie Angaben zu den eingeräumten Fazilitäten wie Fälligkeit, Bedingungen, Pfandrechte und Garantien, sowie Informationen über die Einnahmequelle, die verwendet werden soll, um die Fremdmittel zurückzuzahlen; handelt es sich bei dem Kreditgeber weder um ein Kreditinstitut noch um ein Finanzinstitut, das zur Kreditvergabe befugt ist, sollte der Antragsteller den zuständigen Behörden Informationen zur Herkunft der Fremdmittel bereitstellen;
  - d) Informationen zu allen finanziellen Vereinbarungen mit anderen Personen, die Anteilshaber oder Mitglieder des Antragstellers sind.

#### **Leitlinie 16: Identität sowie Eignungsbeurteilung der Geschäftsleiter und der für die Geschäftsführung des Zahlungsinstituts verantwortlichen Personen**

- 16.1. Zur Angabe der Identität sowie zur Beurteilung der Eignung von Geschäftsleitern und der für die Geschäftsführung des Zahlungsinstituts verantwortlichen Personen sollte der Antragsteller folgende Informationen übermitteln:
- a) Personalien, einschließlich folgender Angaben:
    - i. vollständiger Name, Geschlecht, Geburtsort und -datum, Anschrift und Staatsangehörigkeit sowie persönliche Identifikationsnummer oder eine Kopie des Personalausweises oder eines gleichwertigen Dokuments;
    - ii. Angaben zu der Position, für die die Beurteilung erfolgen soll, sowie dazu, ob die betreffende Position im Leitungsorgan in seiner Leitungs- bzw. Aufsichtsfunktion ist. Dies sollte auch folgende Elemente umfassen:

- Ernennungsschreiben, Vertrag, Stellenangebot oder gegebenenfalls entsprechende Entwürfe;
  - das geplante Anfangsdatum und die geplante Dauer des Mandats;
  - eine Beschreibung der wesentlichen Pflichten und Verantwortlichkeiten der entsprechenden Position;
- b) gegebenenfalls Informationen über die vom Antragsteller durchgeführte Eignungsbeurteilung, die auch Einzelheiten über die Ergebnisse einer vom Institut durchgeführten Eignungsbeurteilung einer Einzelperson umfassen sollte, etwa einschlägige Vorstandsprotokolle oder Eignungsbeurteilungsberichte oder sonstige Dokumente;
- c) Nachweise über Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrung, die einen Lebenslauf mit Einzelheiten zu Ausbildung und Berufserfahrung umfassen sollten, einschließlich akademischer Qualifikationen, sonstiger relevanter Weiterbildungsmaßnahmen, des Namens und der Art aller Organisationen, für die die Person tätig ist oder war, sowie der Art und Dauer der ausgeübten Funktionen, unter besonderer Hervorhebung von Tätigkeiten, die im Themenbereich der angestrebten Position liegen;
- d) Nachweise über Zuverlässigkeit, Redlichkeit und Integrität, die Folgendes umfassen sollten:
- i. Strafregisterauszüge sowie relevante Informationen über strafrechtliche Ermittlungen und Strafverfahren, relevante Zivil- oder Verwaltungsrechtsstreitigkeiten, Disziplinarmaßnahmen (einschließlich Disqualifizierung als Unternehmensleiter oder Konkurs, Insolvenz oder ähnliche Verfahren), nachzuweisen insbesondere durch eine amtliche Bescheinigung/polizeiliches Führungszeugnis oder eine objektiv zuverlässige Informationsquelle darüber, dass keine strafrechtlichen Verurteilungen, Ermittlungen oder Strafverfahren vorliegen, etwa durch Ermittlungen von Dritten oder Zeugnisse von Anwälten oder Notaren mit Sitz in der Europäischen Union;
  - ii. eine Erklärung dazu, ob Strafverfahren anhängig sind oder ob die Person oder eine von ihr geleitete Organisation als Schuldner in ein Insolvenzverfahren oder ähnliche Verfahren verwickelt war;
  - iii. Informationen betreffend folgende Aspekte:
    - Ermittlungen, Vollstreckungsverfahren oder Sanktionen durch eine Aufsichtsbehörde, in die die Person direkt oder indirekt verwickelt war;

- Ablehnung der Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz zur Abwicklung eines Gewerbes, eines Geschäfts oder zur Ausübung eines Berufs; Rücknahme, Widerruf oder Kündigung einer Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz; oder Ausschluss durch ein Selbstregulierungsorgan oder staatliches Kontrollorgan oder durch ein Berufsgremium oder einen Berufsverband;
- Kündigung eines Arbeitsverhältnisses oder Abberufung von Vertrauensstellung, eines Treuhandverhältnisses oder einer ähnlichen Situation durch Kündigung des Arbeitgebers, oder Aufforderung zur Auflösung eines Arbeitsverhältnisses in einer derartigen Position, ausgenommen Entlassungen aufgrund Personalabbaus;
- Angaben dazu, ob bereits eine Beurteilung der Zuverlässigkeit der Person als Erwerber oder eine Person, die die Geschäfte eines Instituts leitet, von einer anderen zuständigen Behörde durchgeführt wurde, einschließlich Angaben zur Identität dieser Behörde, des Datums der Beurteilung und Nachweisen über das Ergebnis der Beurteilung sowie, sofern erforderlich, der Einwilligung der Person zur Erlangung und Verarbeitung derartiger Informationen sowie zu deren Verwendung für die Beurteilung der Zuverlässigkeit;
- Angaben dazu, ob bereits eine frühere Beurteilung der Person von einer anderen, nicht dem Finanzsektor angehörigen Behörde durchgeführt wurde, einschließlich Angaben zur Identität dieser Behörde sowie Nachweisen über das Ergebnis einer solchen Beurteilung.

### **Leitlinie 17: Identität von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften**

Die vom Antragsteller zu übermittelnden Angaben zur Identität von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften im Sinne der Richtlinie 2006/43/EG sollten gegebenenfalls die Namen, Anschriften und Kontaktangaben der Prüfer umfassen.

### **Leitlinie 18: Berufshaftpflichtversicherung oder eine gleichwertige Garantie für Zahlungsauslösedienste und Kontoinformationsdienste**

Als Nachweis für eine Berufshaftpflichtversicherung oder gleichwertige Garantie, die den EBA-Leitlinien zu den Kriterien, anhand deren die Mindestdeckungssumme der Berufshaftpflichtversicherung oder einer anderen gleichwertigen Garantie festzulegen ist (EBA/GL/2017/08), sowie Artikel 5 Absätze 2 und 3 der PSD2 entsprechen, sollte der Antragsteller für die Erbringung von Zahlungsauslösediensten oder Kontoinformationsdiensten folgende Informationen übermitteln:

- a) einen Versicherungsvertrag oder ein gleichwertiges Dokument zum Nachweis einer bestehenden Berufshaftpflichtversicherung oder gleichwertigen Garantie, mit einer Deckungssumme, die den genannten EBA-Leitlinien entspricht, woraus hervorgeht, dass die relevanten Haftungsverpflichtungen abgedeckt sind;
- b) Dokumentation dazu, wie der Antragsteller die Mindestdeckungssumme entsprechend den genannten EBA-Leitlinien berechnet hat, einschließlich aller anwendbaren Komponenten der darin angeführten Formel.

## 4.2 Leitlinien zu den Informationen, die von Antragstellern für eine Eintragung in das Register für die ausschließliche Erbringung des in Anhang I Ziffer 8 der Richtlinie (EU) 2015/2366 aufgeführten Dienstes verlangt werden (Kontoinformationsdienste)

---

### Leitlinie 1: Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Diese Leitlinieneinheit gilt für Antragsteller für die Eintragung in das Register als Kontoinformationsdienstleister (AISP). Hierbei handelt es sich um Antragsteller, die beabsichtigen, nur Kontoinformationsdienste (AIS) zu erbringen. Sollte der Antragsteller beabsichtigen, zusätzlich zu den Kontoinformationsdiensten weitere Dienste zu erbringen, sollte er eine Zulassung beantragen und die in Abschnitt 4.1 aufgeführten Leitlinien für Zahlungsinstitute (PI) heranziehen.
- 1.2 Die von den Antragstellern bereitgestellten Informationen sollten wahrheitsgetreu, vollständig, präzise und aktuell sein. Sämtliche Antragsteller sollten alle Bestimmungen erfüllen, die in der für sie jeweils geltenden Leitlinieneinheit enthalten sind. Die für die Erfüllung der Anforderungen erforderliche Detailgenauigkeit sollte in einem angemessenen Verhältnis zur Größe und internen Organisation des Antragstellers sowie zu Art, Umfang, Komplexität und Risikobehaftung des Dienstes bzw. der Dienste stehen, den bzw. die der Antragsteller zu erbringen beabsichtigt. In jedem Falle sind die Geschäftsleiter und die für die Geschäftsführung des Zahlungsinstituts verantwortlichen Personen im Einklang mit Richtlinie (EU) 2015/2366 zuverlässig und verfügen über angemessene Kenntnisse und Erfahrungen zur Erbringung von Zahlungsdiensten, ungeachtet der Größe und internen Organisation des Instituts sowie der Art, des Umfangs und der Komplexität seiner Tätigkeiten sowie ungeachtet der Pflichten und Zuständigkeiten der spezifischen Position.
- 1.3 Bei der Übermittlung der geforderten Informationen sollte der Antragsteller davon absehen, auf bestimmte Abschnitte von internen Verfahren/Dokumente Bezug zu nehmen. Stattdessen sollte der Antragsteller die relevanten Abschnitte herausgreifen und diese der zuständigen Behörde (CA) zur Verfügung stellen.

- 1.4 Sollten die CAs eine Klarstellung der übermittelten Informationen verlangen, so sollte der Antragsteller diese unverzüglich bereitstellen.
- 1.5 Sämtliche im Rahmen dieser Leitlinien für die Eintragung in das Register als Kontoinformationsdienstleister angeforderten Daten werden für die Bewertung des Antrags benötigt und von der zuständigen Behörde in Übereinstimmung mit der Geheimhaltungspflicht gemäß PSD2 behandelt, unbeschadet geltenden Unionsrechts und nationaler Anforderungen und Verfahren bezüglich der Ausübung des Rechts auf Zugriff, Richtigstellung, Löschung oder Einspruch/Widerspruch.

## **Leitlinie 2: Angaben zur Identifikation**

- 2.1 Handelt es sich beim Antragsteller um eine natürliche Person, sollten die von ihm zu übermittelnden Angaben zur Identifikation folgende Informationen umfassen:
  - a) Name, Anschrift, Staatsangehörigkeit sowie Geburtsdatum und -ort;
  - b) eine Kopie des Personalausweises oder eines gleichwertigen Ausweisdokuments;
  - c) einen aktualisierten Lebenslauf;
  - d) ein höchstens drei Monate altes polizeiliches Führungszeugnis;
  - e) den bzw. die Namen der Person(en), die mit dem Antragsdossier und dem Zulassungsverfahren befasst ist bzw. sind, sowie deren Kontaktangaben;
- 2.2 Handelt es sich beim Antragsteller um eine juristische Person, sollten die von ihm zu übermittelnden Angaben zur Identifikation folgende Informationen umfassen:
  - a) den Unternehmensnamen/Firma und, sofern hiervon abweichend, den Handelsnamen des Antragstellers;
  - b) Angaben dazu, ob der Antragsteller bereits ein eingetragenes Unternehmen ist oder sich in Gründung befindet;
  - c) gegebenenfalls die nationale Identifikationsnummer des Antragstellers;
  - d) die Rechtsform und die Satzung (bzw. den Satzungsentwurf) des Antragstellers und/oder Gründungsunterlagen, aus denen die Rechtsform des Antragstellers hervorgeht;
  - e) die Anschrift der Hauptverwaltung und des Sitzes des Antragstellers;
  - f) die elektronische Adresse und Website des Antragstellers, sofern verfügbar;

- g) den bzw. die Namen der Person(en), die mit dem Antrag und dem Zulassungsverfahren befasst ist bzw. sind, sowie deren Kontaktdaten;
- h) Angaben dazu, ob der Antragsteller jemals einer Regulierung/Beaufsichtigung durch eine zuständige Behörde im Finanzdienstleistungssektor unterlag oder derzeit unterliegt;
- i) den Nachweis der Eintragung in das Handelsregister oder gegebenenfalls eine Negativbescheinigung eines Handelsregisters, die nachweist, dass der von dem Unternehmen verwendete Name verfügbar ist;
- j) gegebenenfalls Nachweise nach nationalem Recht über die Zahlung von Gebühren oder Hinterlegung von Mitteln zur Einreichung eines Antrags auf Eintragung in das Register als Kontoinformationsdienstleister.

### Leitlinie 3: Geschäftsmodell

3.1. Das vom Antragsteller zu übermittelnde Geschäftsmodell sollte folgende Informationen umfassen:

- a) eine Beschreibung des Kontoinformationsdienstes, der erbracht werden soll, einschließlich einer Erläuterung dessen, wie der Antragsteller bestimmt hat, dass die Tätigkeit der Definition eines Kontoinformationsdienstes im Sinne der Definition in Artikel 4 Ziffer 16 der Richtlinie (EU) 2015/2366 (PSD2) entspricht;
- b) eine Erklärung des Antragstellers, dass er zu keinem Zeitpunkt in den Besitz von Kundengeldern gelangen wird;
- c) eine Beschreibung der Erbringung des Kontoinformationsdienstes, einschließlich:
  - i. gegebenenfalls Entwürfe von Verträgen zwischen allen beteiligten Parteien;
  - ii. Geschäftsbedingungen der Erbringung der Kontoinformationsdienste;
  - iii. Bearbeitungszeiten/Durchlaufzeiten;
- d) gegebenenfalls die geschätzte Anzahl der Betriebsstätten, von denen der Antragsteller beabsichtigt, die Dienste zu erbringen;
- e) gegebenenfalls eine Beschreibung von Nebendienstleistungen zu dem Kontoinformationsdienst;
- f) eine Erklärung dazu, ob der Antragsteller beabsichtigt, nach der Eintragung in das Register Kontoinformationsdienste in einem anderen EU-Mitgliedstaat oder weiteren Ländern zu erbringen;

- g) Angaben dazu, ob der Antragsteller innerhalb der nächsten drei Jahre beabsichtigt, andere gewerbliche Tätigkeiten als Kontoinformationsdienste im Sinne von Artikel 18 der Richtlinie (EU) 2015/2366 auszuüben oder bereits ausübt, einschließlich einer Beschreibung der Art und des geschätzten Umfangs der Tätigkeiten;
- h) die Informationen gemäß den EBA-Leitlinien zu den Kriterien, anhand deren die Mindestdeckungssumme der Berufshaftpflichtversicherung oder einer anderen gleichwertigen Garantie nach Artikel 5 Absatz 4 der Richtlinie (EU) 2015/2366 festzulegen ist (EBA/GL/2017/08), sofern der Antragsteller beabsichtigt, ausschließlich die in Ziffer 8 genannte Dienste (Kontoinformationsdienste) zu erbringen.

#### **Leitlinie 4: Geschäftsplan**

4.1. Der vom Antragsteller zu übermittelnde Geschäftsplan sollte Folgendes umfassen:

- a) einen Marketingplan bestehend aus:
  - i. einer Analyse der Wettbewerbsposition des Unternehmens;
  - ii. einer Beschreibung der Kontoinformationsdienstnutzer im betreffenden Segment des Kontoinformationsdienstmarktes sowie der Marketingmaterialien und Vertriebskanäle;
- b) die geprüften Jahresabschlüsse der drei vorhergehenden Jahre (sofern verfügbar) oder eine Zusammenfassung der finanziellen Situation für die Antragsteller, die noch keinen Jahresabschluss erstellt haben;
- c) eine Budgetplanung für die ersten drei Geschäftsjahre, aus der hervorgeht, dass der Antragsteller über geeignete und angemessene Systeme, Ressourcen und Verfahren verfügt, um seine Tätigkeit ordnungsgemäß auszuführen; diese Budgetplanung sollte Folgendes enthalten:
  - i. eine Einkommensaufstellung/prognostizierte Gewinn- und Verlustrechnung und eine Bilanzprognose, einschließlich Zielszenarien und Stressszenarien sowie deren Grundannahmen wie Anzahl der Kunden, Preisgestaltung und erwartete Erhöhung der Rentabilitätsschwelle;
  - ii. Erläuterungen zu den wesentlichen Ertrags- und Kostenkomponenten, Finanzverbindlichkeiten und Kapitalvermögenswerten;
  - iii. ein Diagramm und eine detaillierte Aufschlüsselung der geschätzten Kapitalflussrechnung für die nächsten drei Jahre.

## Leitlinie 5: Organisatorischer Aufbau

5.1. Handelt es sich beim Antragsteller um eine natürliche Person, sollte die Beschreibung des organisatorischen Aufbaus des Unternehmens des Antragstellers folgende Informationen umfassen:

- a) eine Gesamtprognose zu den Mitarbeiterzahlen für die kommenden drei Jahre;
- b) eine Darstellung der relevanten operationellen Auslagerungsvereinbarungen mit folgenden Angaben:
  - i. Name und geografischer Standort des Auslagerungsunternehmens;
  - ii. Namen der Personen beim Kontoinformationsdienstleister, die für die einzelnen ausgelagerten Tätigkeiten verantwortlich sind;
  - iii. eine ausführliche Beschreibung der ausgelagerten Tätigkeiten und ihrer wesentlichen Merkmale;
- c) eine Kopie der Entwürfe der Auslagerungsvereinbarungen;
- d) gegebenenfalls eine Beschreibung der Inanspruchnahme von Zweigniederlassungen und Agenten, einschließlich folgender Elemente:
  - i. eine Darstellung der Überprüfungen vor Ort bzw. der außerhalb des Standorts erfolgenden Überprüfungen, die der Antragsteller bei Zweigniederlassungen und Agenten durchzuführen beabsichtigt;
  - ii. die IT-Systeme, Prozesse und Infrastrukturen, mit deren Hilfe die Agenten des Antragstellers Tätigkeiten im Namen des Antragstellers ausüben;
  - iii. im Falle von Agenten: die Auswahlverfahren, Überwachungsprozeduren und Schulungsmaßnahmen der Agenten sowie gegebenenfalls die Entwürfe der Auftragsbedingungen;
- e) eine Liste aller natürlichen und juristischen Personen, die enge Verbindungen zu dem antragstellenden Kontoinformationsdienstleister aufweisen, unter Angabe ihrer Identität und der Art dieser Verbindungen.

5.2. Handelt es sich beim Antragsteller um eine juristische Person, sollte die Beschreibung des organisatorischen Aufbaus seines Unternehmens folgende Informationen umfassen:

- a) ein detailliertes Organigramm, in dem jeder Geschäftsbereich, jede Abteilung oder ähnliche strukturelle Untergliederung aufgeführt ist, einschließlich des Namens bzw. der

- Namen der verantwortlichen Person(en), insbesondere der für die interne Kontrollmechanismen zuständigen Personen; dem Organigramm sollte eine Beschreibung der Funktionen und Verantwortlichkeiten jedes Geschäftsbereichs, jeder Abteilung oder vergleichbaren strukturellen Untergliederung beigefügt sein;
- b) eine Gesamtprognose zu den Mitarbeiterzahlen für die kommenden drei Jahre;
  - c) eine Darstellung der relevanten Auslagerungsvereinbarungen mit folgenden Angaben:
    - i. Name und geografischer Standort des Auslagerungsunternehmens;
    - ii. Namen der Personen beim Kontoinformationsdienstleister, die für die einzelnen ausgelagerten Tätigkeiten verantwortlich sind;
    - iii. eine ausführliche Beschreibung der ausgelagerten Tätigkeiten und ihrer wesentlichen Merkmale;
  - d) eine Kopie der Entwürfe der Auslagerungsvereinbarungen;
  - e) soweit anwendbar, eine Beschreibung der Inanspruchnahme von Zweigniederlassungen und Agenten, einschließlich folgender Angaben:
    - i. eine Darstellung der Überprüfungen vor Ort bzw. der außerhalb des Standorts erfolgenden Überprüfungen, die der Antragsteller bei Zweigniederlassungen und Agenten durchzuführen beabsichtigt;
    - ii. die IT-Systeme, Prozesse und Infrastrukturen, mit deren Hilfe die Agenten des Antragstellers Tätigkeiten im Namen des Antragstellers ausüben;
    - iii. im Falle von Agenten: die Auswahlverfahren, Überwachungsprozeduren und Schulungsmaßnahmen der Agenten sowie gegebenenfalls die Entwürfe der Auftragsbedingungen;
  - f) eine Liste aller natürlichen und juristischen Personen, die enge Verbindungen zu dem Antragsteller aufweisen, unter Angabe ihrer Identität und der Art dieser Verbindungen.

## **Leitlinie 6: Unternehmenssteuerung und interne Kontrollmechanismen**

- 6.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der Unternehmenssteuerung und der internen Kontrollmechanismen übermitteln, die Folgendes umfasst:
- a) eine Darstellung der vom Antragsteller ermittelten Risiken, einschließlich der Art der Risiken und der Verfahren, die der Antragsteller zur Bewertung und Vermeidung solcher Risiken einrichten wird;

- b) die verschiedenen beabsichtigten Verfahren zur Durchführung von regelmäßigen und ständigen Kontrollen, einschließlich Angaben zur Häufigkeit der Kontrollen und der hierfür zugewiesenen Personalressourcen;
- c) die Rechnungslegungsstandards, anhand derer der Antragsteller seine Finanzinformationen erfassen und melden wird;
- d) den bzw. die Identitäten sowie einen aktuellen Lebenslauf der Person(en), die für die internen Kontrollfunktionen, einschließlich der regelmäßigen und ständigen Kontrolle sowie der Einhaltung der Kontrollen, verantwortlich ist bzw. sind;
- e) die Identitäten von Revisoren, die keine Abschlussprüfer im Sinne der Richtlinie 2006/43/EG sind;
- f) die Zusammenstellung des Leitungsorgans sowie gegebenenfalls anderer Aufsichtsorgane oder -ausschüsse;
- g) eine Beschreibung dessen, wie ausgelagerte Aufgaben überwacht und kontrolliert werden, damit die Qualität der internen Kontrollen des Antragstellers nicht beeinträchtigt wird;
- h) eine Beschreibung, wie Zweigniederlassungen und Agenten im Rahmen der internen Kontrollen des Antragstellers überwacht und kontrolliert werden;
- i) handelt es sich beim Antragsteller um eine Tochtergesellschaft eines regulierten Unternehmens in einem anderen EU-Mitgliedstaat, eine Beschreibung der Steuerung der Unternehmensgruppe.

### **Leitlinie 7: Verfahren für Überwachung, Bearbeitung und Folgemaßnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden**

- 7.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für Überwachung, Bearbeitung und Folgemaßnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden übermitteln, die Folgendes umfassen sollte:
- a) organisatorische Maßnahmen und Verfahren zur Betrugsprävention;
  - b) Einzelheiten zu den Personen und Stellen, die Kunden in Fällen von Betrug, technischen Problemen und/oder beim Forderungsmanagement unterstützen;
  - c) die Berichtswege in Betrugsfällen;
  - d) die Kontaktstelle für Kunden, einschließlich des Namens und der E-Mail-Adresse;

- e) die Verfahren für die Meldung von Vorfällen, einschließlich der Übermittlung dieser Berichte an interne oder externe Stellen, einschließlich der Meldung schwerwiegender Vorfälle an zuständige nationale Behörden gemäß Artikel 96 der PSD2 sowie im Einklang mit den EBA-Leitlinien zur Meldung von Vorfällen im Sinne des genannten Artikels.
- f) die verwendeten Überwachungsinstrumente und die vorhandenen Folgemaßnahmen und -verfahren zur Minderung von Sicherheitsrisiken.

### **Leitlinie 8: Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten**

- 8.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten übermitteln, die Folgendes umfasst:
- a) eine Beschreibung der Datenströme/Datenflüsse, die im Kontext des Geschäftsmodells des Kontoinformationsdienstleisters als sensible Zahlungsdaten klassifiziert sind;
  - b) die vorhandenen Verfahren zur Autorisierung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten;
  - c) eine Beschreibung des Überwachungsverfahrens;
  - d) die Richtlinien/Handlungsanweisungen/Verfahren bezüglich Zugangsrechten, in der der Zugang zu allen relevanten Infrastrukturkomponenten und -systemen, einschließlich Datenbanken und Back-up-Infrastrukturen, geregelt ist;
  - e) eine Beschreibung dessen, wie die gesammelten Daten erfasst werden;
  - f) Angaben zur erwarteten internen und/oder externen Nutzung der gesammelten Daten, einschließlich durch Gegenparteien;
  - g) das IT-System und die technischen Sicherheitsmaßnahmen, die angewendet werden, einschließlich Verschlüsselung und/oder Tokenisierung;
  - h) Identifizierung der Rollen (Personen, Stellen und/oder Ausschüsse) mit Zugang zu sensiblen Zahlungsdaten;
  - i) eine Erläuterung dessen, wie Verstöße erkannt und behoben werden;
  - j) einen jährlichen Prüfplan zur internen Kontrolle im Hinblick auf die Sicherheit der IT-Systeme.

## **Leitlinie 9: Regelungen zur Geschäftsfortführung im Krisenfall**

9.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der Regelungen zur Geschäftsfortführung im Krisenfall übermitteln, die folgende Informationen umfasst:

- a) eine Analyse der Auswirkungen auf die Geschäftstätigkeit, einschließlich der Geschäftsprozesse und Wiederherstellungsziele, wie die Ziele zur Wiederanlaufzeit, zum Wiederherstellungspunkt (maximal tolerierbarer Datenverlust) sowie geschützte Vermögenswerte;
- b) die Identifizierung des Standorts des Notfallsystems, des Zugangs zur IT-Infrastruktur und der wesentlichen Software sowie der Daten, die bei einer Katastrophe oder Unterbrechung wiederhergestellt werden;
- c) eine Erläuterung dessen, wie der Antragsteller mit erheblichen Zwischenfällen und Unterbrechungen der Kontinuität, etwa dem Ausfall von kritischen Systemen, dem Verlust von maßgeblichen Daten, der Unzugänglichkeit der Geschäftsräume oder dem Verlust von maßgeblichen Personen, umgehen wird;
- d) die Häufigkeit, mit der der Antragsteller beabsichtigt, die Pläne zur Geschäftsfortführung und Notfallwiederherstellung zu überprüfen, einschließlich Angaben dazu, wie die Ergebnisse der Überprüfung erfasst werden.

## **Leitlinie 10: Dokument zur Sicherheitsstrategie**

10.1. Der Antragsteller sollte ein Dokument zur Sicherheitsstrategie (Sicherheitsleitlinie) übermitteln, das folgende Informationen enthält:

- a) eine detaillierte Risikobewertung der bzw. des Zahlungsdienste(s), deren bzw. dessen Erbringung der Antragsteller beabsichtigt, die die Betrugsrisiken sowie die Sicherheitskontroll- und Risikominderungsmaßnahmen zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzes der Zahlungsdienstnutzer vor den festgestellten Risiken umfassen sollte;
- b) eine Beschreibung der IT-Systeme, die folgende Angaben enthalten sollte:
  - i. die Architektur der Systeme und deren Netzwerkelemente;
  - ii. die betrieblichen IT-Systeme zur Unterstützung der erbrachten Geschäftstätigkeiten, wie die Website, die Engine für Risiko- und Betrugsmanagement sowie eine Übersicht aller Kunden des Antragstellers;
  - iii. die für die Organisation und Verwaltung des Kontoinformationsdienstleisters verwendeten unterstützenden IT-Systeme wie Rechnungslegung, gesetzliche

Meldesysteme, Personalmanagement, Kundenbeziehungsmanagement, E-Mail-Server sowie interne Dateiserver;

- iv. Angaben dazu, ob diese Systeme von dem Kontoinformationsdienstleister oder seiner Gruppe bereits genutzt werden, sowie gegebenenfalls zum geschätzten Einführungsdatum;
- c) die Art der zugelassenen Verbindungen von außen, etwa mit Partnern, Dienstleistern, Unternehmen der Gruppe und Mitarbeitern, die an externen Standorten arbeiten, einschließlich der Gründe für derartige Verbindungen;
- d) für jede der unter Punkt c) aufgeführten Verbindungen: die vorhandenen logischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen, mit Angaben zur Kontrolle, die der Kontoinformationsdienstleister über einen derartigen Zugang haben wird, sowie zu Art und Häufigkeit der einzelnen Kontrollen, etwa technisch oder organisatorisch, präventiv oder aufklärend sowie Echtzeitüberwachung oder regelmäßige Überprüfungen, wie die Verwendung eines von der Gruppe getrennten aktiven Verzeichnisses, die Öffnung/Schließung von Kommunikationswegen, die Konfiguration von Sicherheitsmaßnahmen, die Erzeugung von Schlüsseln oder Client-Authentifizierungszertifikaten, Systemüberwachung, Authentifizierung, Vertraulichkeit der Kommunikation, Erkennung von unbefugtem Zugriff, Antivirensysteme sowie Protokolle;
- e) die logischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen, die den internen Zugang zu IT-Systemen regeln und folgende Angaben umfassen sollten:
  - i. die technische und organisatorische Art und Häufigkeit einer jeden Maßnahme, etwa ob sie präventiv oder aufklärend ist und ob sie in Echtzeit ausgeführt wird oder nicht;
  - ii. Angaben dazu, wie die Frage der Abschottung oder Schutz des Kundenumfelds in Fällen gehandhabt wird, in denen die IT-Ressourcen des Antragstellers geteilt werden;
- f) die physischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen der Geschäftsräume und des Datenzentrums des Antragstellers, etwa Zugangskontrollen und Umgebungssicherheit;
- g) die Sicherheit der Zahlungsprozesse, einschließlich folgender Elemente:
  - i. das Verfahren zur Kundenauthentifizierung, das für sowohl lesenden als auch transaktionsbezogenen Zugriff verwendet wird;

- ii. eine Erläuterung dessen, wie die sichere Lieferung an den rechtmäßigen Zahlungsdienstnutzer und die Integrität der Authentifizierungsfaktoren wie Hardware-Tokens und Mobilanwendungen sowohl zum Zeitpunkt der Erstanmeldung als auch bei der Erneuerung sichergestellt werden;
  - iii. eine Beschreibung der Systeme und Prozesse, die der Antragsteller für Transaktionsanalysen und die Identifizierung von verdächtigen oder unüblichen Vorgängen/Transaktionen eingerichtet hat;
- h) eine ausführliche Risikobewertung im Hinblick auf seine Zahlungsdienste, unter anderem zum Betrugsrisiko, mit Verbindung zu den im Antrag erläuterten Kontroll- und Risikominderungsmaßnahmen, woraus hervorgeht, dass sich mit diesen Risiken befasst wird;
- i) eine Liste der wichtigsten schriftlichen Verfahren (Arbeitsanweisungen) im Zusammenhang mit den IT-Systemen des Antragstellers oder für Verfahren, die noch nicht formalisiert wurden, das geschätzte Fertigstellungsdatum.

### **Leitlinie 11: Identität sowie Eignungsbeurteilung der Geschäftsleiter und der für die Geschäftsführung des Kontoinformationsdienstleisters verantwortlichen Personen**

11.1. Zur Angabe der Identität sowie zur Beurteilung der Eignung von Geschäftsleitern und der für die Geschäftsführung des Kontoinformationsdienstleisters verantwortlichen Personen sollte der Antragsteller folgende Informationen übermitteln:

- a) Personalien, einschließlich folgender Angaben:
- i. vollständiger Name, Geschlecht, Geburtsort und -datum, Anschrift und Staatsangehörigkeit sowie persönliche Identifikationsnummer oder eine Kopie des Personalausweises oder eines gleichwertigen Dokuments;
  - ii. Angaben zu der Position, für die die Beurteilung erfolgen soll, sowie dazu, ob die betreffende Position im Leitungsorgan in seiner Leitungs- bzw. seiner Aufsichtsfunktion ist, einschließlich folgender Angaben:
    - Ernennungsschreiben, Vertrag, Stellenangebot oder gegebenenfalls entsprechende Entwürfe;
    - das geplante Anfangsdatum und die geplante Dauer des Mandats;
    - eine Beschreibung der wesentlichen Pflichten und Verantwortlichkeiten der entsprechenden Position;

- b) gegebenenfalls Informationen über die vom Antragsteller durchgeführte Eignungsbeurteilung, die auch Einzelheiten über die Ergebnisse einer vom Institut durchgeführten Eignungsbeurteilung einer Einzelperson umfassen sollte, etwa einschlägige Vorstandsprotokolle oder Eignungsbeurteilungsberichte oder sonstige Dokumente;
- c) Nachweise über Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrung, die einen Lebenslauf mit Einzelheiten zu Ausbildung und Berufserfahrung umfassen sollten, einschließlich akademischer Qualifikationen, sonstiger relevanter Weiterbildungsmaßnahmen, des Namens und der Art aller Organisationen, für die die Person tätig ist oder war, sowie der Art und Dauer der ausgeübten Funktionen, unter besonderer Hervorhebung von Tätigkeiten, die im Themenbereich der angestrebten Position liegen;
- d) Nachweise über Zuverlässigkeit, Redlichkeit und Integrität, die Folgendes umfassen sollten:
  - i. Strafregisterauszüge sowie relevante Informationen über strafrechtliche Ermittlungen und Strafverfahren, relevante Zivil- oder Verwaltungsrechtsstreitigkeiten, Disziplinarmaßnahmen (einschließlich Disqualifizierung als Unternehmensleiter oder Konkurs, Insolvenz oder ähnliche Verfahren), nachzuweisen insbesondere durch eine amtliche Bescheinigung/polizeiliches Führungszeugnis oder eine objektiv zuverlässige Informationsquelle darüber, dass keine strafrechtlichen Verurteilungen, Ermittlungen oder Strafverfahren vorliegen, etwa durch Ermittlungen von Dritten oder Zeugnisse von Anwälten oder Notaren mit Sitz in der Europäischen Union;
  - ii. eine Erklärung dazu, ob Strafverfahren anhängig sind oder ob die Person oder eine von ihr geleitete Organisation als Schuldner in ein Insolvenzverfahren oder ähnliche Verfahren verwickelt war;
  - iii. Informationen betreffend folgende Aspekte:
    - Ermittlungen, Vollstreckungsverfahren oder Sanktionen durch eine Aufsichtsbehörde, in die die Person direkt oder indirekt verwickelt war;
    - Ablehnung der Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz zur Abwicklung eines Gewerbes, eines Geschäfts oder zur Ausübung eines Berufs; Rücknahme, Widerruf oder Kündigung einer Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz; oder Ausschluss durch ein Selbstregulierungsorgan oder staatliches Kontrollorgan oder durch ein Berufsgremium oder einen Berufsverband;

- Kündigung eines Arbeitsverhältnisses oder Abberufung von einer Vertrauensstellung, eines Treuhandverhältnisses oder einer ähnlichen Situation durch Kündigung des Arbeitgebers, oder Aufforderung zur Kündigung eines Arbeitsverhältnisses in einer derartigen Position, ausgenommen Entlassungen aufgrund Personalabbaus;
- Angaben dazu, ob bereits eine Beurteilung der Zuverlässigkeit der Person als Erwerber oder eine Person, die die Geschäfte eines Instituts leitet, von einer anderen zuständigen Behörde durchgeführt wurde, einschließlich Angaben zur Identität dieser Behörde, des Datums der Beurteilung und Nachweisen über das Ergebnis der Beurteilung sowie, sofern erforderlich, der Einwilligung der Person zur Erlangung und Verarbeitung derartiger Informationen sowie zu deren Verwendung für die Beurteilung der Zuverlässigkeit;
- Angaben dazu, ob bereits eine frühere Beurteilung der Person von einer anderen, nicht dem Finanzsektor angehörigen Behörde durchgeführt wurde, einschließlich Angaben zur Identität dieser Behörde sowie Nachweisen über das Ergebnis einer solchen Beurteilung.

### **Leitlinie 12: Berufshaftpflichtversicherung oder eine gleichwertige Garantie**

12.1. Als Nachweis für eine Berufshaftpflichtversicherung oder gleichwertige Garantie, die den EBA-Leitlinien zur Berufshaftpflichtversicherung (EBA/GL/2017/08) sowie Artikel 5 Absätze 2 und 3 der PSD2 entsprechen, sollte der Antragsteller folgende Informationen übermitteln:

- a) einen Versicherungsvertrag oder ein gleichwertiges Dokument zum Nachweis einer bestehenden Berufshaftpflichtversicherung oder gleichwertigen Garantie, mit einer Deckungssumme, die den genannten EBA-Leitlinien entspricht, woraus hervorgeht, dass die relevanten Haftungsverpflichtungen abgedeckt sind;
- b) Dokumentation dazu, wie der Antragsteller die Mindestdeckungssumme entsprechend den genannten EBA-Leitlinien berechnet hat, einschließlich aller anwendbaren Komponenten der darin angeführten Formel.

## 4.3 Leitlinien zu den Informationen, die von Antragstellern für die Zulassung als E-Geld-Institut verlangt werden

---

### Leitlinie 1: Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Diese Leitlinieneinheit gilt für Antragsteller für die Zulassung als E-Geld-Institut (EMI). Hierbei handelt es sich um Antragsteller, die beabsichtigen, das E-Geld-Geschäft bzw. die Ausgabe von E-Geld und gegebenenfalls einen oder mehrere der in Anhang I Ziffern 1-8 der PSD2 genannten Zahlungsdienste zu erbringen. Für Antragsteller, die beabsichtigen, nur die in Anhang I Ziffern 1-7 der PSD2 genannten Dienste oder den in Ziffer 8 genannten Dienst in Kombination mit einem oder mehreren der in den Ziffern 1-7 genannten Dienste zu erbringen, ohne die Ausgabe von E-Geld zu erbringen, gilt die in Abschnitt 4.1 aufgeführte spezifische Leitlinieneinheit zu den Informationen, die von Antragstellern für die Zulassung als Zahlungsinstitut verlangt werden. Für Antragsteller, die beabsichtigen, nur den in Anhang I Ziffer 8 der PSD2 genannten Dienst zu erbringen, ohne die Ausgabe von E-Geld zu erbringen, gelten die in Abschnitt 4.2 aufgeführten Leitlinien zu den Informationen, die von Antragstellern für eine Eintragung in das Register für die ausschließliche Erbringung des in Anhang I Ziffer 8 der PSD2 aufgeführten Dienstes verlangt werden.
- 1.2 Die von den Antragstellern bereitgestellten Informationen sollten wahrheitsgetreu, vollständig, präzise und aktuell sein. Sämtliche Antragsteller sollten alle Bestimmungen erfüllen, die in der für sie jeweils geltenden Leitlinieneinheit enthalten sind. Die Detailgenauigkeit sollte in einem angemessenen Verhältnis zur Größe und internen Organisation des Antragstellers sowie zu Art, Umfang, Komplexität und Risikobehaftung des Dienstes bzw. der Dienste stehen, den bzw. die der Antragsteller zu erbringen beabsichtigt. In jedem Falle sind die Geschäftsleiter und die für die Geschäftsführung des E-Geld-Instituts verantwortlichen Personen im Einklang mit Richtlinie (EU) 2015/2366 zuverlässig und verfügen über angemessene Kenntnisse und Erfahrungen zur Erbringung von Zahlungsdiensten, ungeachtet der Größe und internen Organisation des Instituts sowie der Art, des Umfangs und der Komplexität seiner Tätigkeiten sowie ungeachtet der Pflichten und Zuständigkeiten der spezifischen Position.
- 1.3 Bei der Übermittlung der geforderten Informationen sollte der Antragsteller davon absehen, auf bestimmte Abschnitte von internen Verfahren/Dokumente Bezug zu nehmen. Stattdessen sollte der Antragsteller die relevanten Abschnitte herausgreifen und diese der zuständigen Behörde zur Verfügung stellen.

- 1.4 Sollten die zuständigen Behörden (CAs) eine Klarstellung der übermittelten Informationen verlangen, so sollte der Antragsteller diese unverzüglich bereitstellen.
- 1.5 Sämtliche im Rahmen dieser Leitlinien für die Zulassung als E-Geld-Institut (EMI) angeforderten Daten werden für die Bewertung des Antrags benötigt und von der zuständigen Behörde in Übereinstimmung mit der Geheimhaltungspflicht gemäß PSD2 behandelt, unbeschadet geltenden Unionsrechts und nationaler Anforderungen und Verfahren bezüglich der Ausübung des Rechts auf Zugriff, Richtigstellung, Löschung oder Einspruch/Widerspruch.

## **Leitlinie 2: Angaben zur Identifikation**

- 2.1 Die vom Antragsteller zu übermittelnden Angaben zur Identifikation sollten folgende Informationen umfassen:
  - a) die Unternehmensbezeichnung/Firma und, sofern hiervon abweichend, den Handelsnamen des Antragstellers;
  - b) Angaben dazu, ob der Antragsteller bereits ein eingetragenes Unternehmen ist oder sich in Gründung befindet;
  - c) gegebenenfalls die nationale Identifikationsnummer des Antragstellers;
  - d) die Rechtsform und die Satzung (den Satzungsentwurf) des Antragstellers und/oder Gründungsunterlagen, aus denen die Rechtsform des Antragstellers hervorgeht;
  - e) die Anschrift der Hauptverwaltung und des Sitzes des Antragstellers;
  - f) die elektronische Adresse und Website des Antragstellers, sofern verfügbar;
  - g) den bzw. die Namen der Person(en), die mit dem Antrag und dem Zulassungsverfahren befasst ist bzw. sind, sowie deren Kontaktdaten;
  - h) Angaben dazu, ob der Antragsteller jemals einer Regulierung/Beaufsichtigung durch eine zuständige Behörde im Finanzdienstleistungssektor unterlag oder derzeit unterliegt;
  - i) ggf. Angaben zu Wirtschaftsverband im Zusammenhang mit der Erbringung von E-Geld-Diensten und/oder Zahlungsdiensten, denen der Antragsteller beizutreten beabsichtigt;
  - j) den Nachweis der Eintragung in das Handelsregister oder gegebenenfalls eine Negativbescheinigung eines Handelsregisters, die nachweist, dass der von dem Unternehmen verwendete Name verfügbar ist;

- k) Nachweise über die Zahlung von Gebühren oder Hinterlegung von Mitteln zur Einreichung eines Antrags auf Zulassung als E-Geld-Institut, sofern nach entsprechend nationalem Recht anwendbar.

### Leitlinie 3: Geschäftsmodell

3.1 Das vom Antragsteller zu übermittelnde Geschäftsmodell sollte folgende Informationen umfassen:

- a) die Angabe der Art des E-Geld-Geschäfts, die der Antragsteller zu erbringen beabsichtigt: Ausgabe, Vertrieb, Rücktausch;
- b) eine Schritt-für-Schritt-Beschreibung der Art der beabsichtigten Zahlungsdienste, einschließlich einer Erläuterung dessen, wie die geplanten Tätigkeiten und Vorgänge nach Ansicht des Antragstellers unter die in Anhang I der PSD2 aufgeführten rechtlichen Kategorien von Zahlungsdiensten fallen, sowie Angaben dazu, ob diese Zahlungsdienste zusätzlich zum E-Geld-Geschäft erbracht würden und ob sie im Zusammenhang mit der Ausgabe von E-Geld stehen;
- c) eine Erklärung dazu, ob der Antragsteller zu irgendeinem Zeitpunkt in den Besitz von Geldern gelangen wird;
- d) gegebenenfalls eine Beschreibung der Ausführung der verschiedenen Aspekte des E-Geld-Geschäfts und gegebenenfalls Zahlungsdienste, unter Angabe aller beteiligten Parteien für jeden einzelnen erbrachten Aspekt des E-Geld-Geschäfts und gegebenenfalls Zahlungsdienst;
  - i. ein Diagramm der Geldflüsse;
  - ii. Verfahren des Zahlungsausgleichs;
  - iii. Entwürfe von Verträgen zwischen allen an der Erbringung von Zahlungsdiensten beteiligten Parteien, gegebenenfalls einschließlich derer mit Kartenzahlverfahren/Zahlungskartensysteme;
  - iv. Bearbeitungszeiten/Durchlaufzeiten;
- e) eine Kopie des Vertrags zwischen dem E-Geld-Emittenten und dem E-Geld-Inhaber sowie des Entwurfs des Rahmenvertrags gemäß Definition in Artikel 4 Ziffer 21 der PSD2, sofern der Antragsteller beabsichtigt, Zahlungsdienste zusätzlich zum E-Geld-Geschäft zu erbringen;
- f) gegebenenfalls die geschätzte Anzahl der Betriebsstätten, von denen der Antragsteller beabsichtigt, die Dienste zu erbringen;

- g) eine Beschreibung von Nebendienstleistungen zu dem E-Geld-Geschäft und gegebenenfalls Zahlungsdiensten;
- h) beabsichtigt der Antragsteller die Erbringung von Zahlungsdiensten zusätzlich zum E-Geld-Geschäft, eine Erklärung dazu, ob – und gegebenenfalls innerhalb welcher Grenzen – der Antragsteller beabsichtigt, Kredite zu gewähren;
- i) eine Erklärung dazu, ob der Antragsteller nach Erteilung der Zulassung beabsichtigt, das E-Geld-Geschäft und gegebenenfalls Zahlungsdienste in anderen EU-Mitgliedstaaten oder Drittstaaten zu erbringen;
- j) Angaben dazu, ob der Antragsteller innerhalb der nächsten drei Jahre beabsichtigt, andere gewerbliche Tätigkeiten als das E-Geld-Geschäft und gegebenenfalls Zahlungsdienste im Sinne von Artikel 11 Absatz 5 der Richtlinie (EU) 2015/2366 auszuüben oder bereits ausübt, einschließlich einer Beschreibung der Art und des geschätzten Umfangs der Tätigkeiten;
- k) die Informationen gemäß den EBA-Leitlinien zu den Kriterien, anhand deren die Mindestdeckungssumme der Berufshaftpflichtversicherung oder einer anderen gleichwertigen Garantie nach Artikel 5 Absatz 4 der Richtlinie (EU) 2015/2366 festzulegen ist (EBA/GL2017/08), sofern der Antragsteller beabsichtigt, die in Ziffer 7 und 8 genannten Dienste (Zahlungsauslösedienste (PIS) und Kontoinformationsdienste (AIS)) zu erbringen.

#### **Leitlinie 4: Geschäftsplan**

4.1. Der vom Antragsteller zu übermittelnde Geschäftsplan sollte Folgendes umfassen:

- a) einen Marketingplan bestehend aus:
  - i. einer Analyse der Wettbewerbsposition des Unternehmens im betreffenden Segment des E-Geld-Marktes und gegebenenfalls Zahlungsdienstemarktes;
  - ii. einer Beschreibung der Zahlungsdienstnutzer und E-Geld-Inhaber, Marketingmaterialien und Vertriebskanäle;
- b) die geprüften Jahresabschlüsse der drei vorhergehenden Jahre (sofern verfügbar) oder eine Zusammenfassung der finanziellen Situation für die Unternehmen, die noch keinen Jahresabschluss erstellt haben;
- c) eine Budgetplanung für die ersten drei Geschäftsjahre, aus der hervorgeht, dass der Antragsteller über geeignete und angemessene Systeme, Ressourcen und Verfahren

verfügt, um seine Tätigkeit ordnungsgemäß auszuführen; diese Budgetplanung sollte Folgendes enthalten:

- i. eine Einkommensaufstellung/prognostizierte Gewinn- und Verlustrechnung und eine Bilanzprognose, einschließlich Zielszenarien und Stressszenarien sowie deren Grundannahmen wie Volumen und Wert der Transaktionen, Anzahl der Kunden, Preisgestaltung, Durchschnittsbetrag pro Transaktion, erwartete Erhöhung der Rentabilitätsschwelle;
  - ii. Erläuterungen zu den wesentlichen Ertrags- und Kostenkomponenten, Finanzverbindlichkeiten und Kapitalvermögenswerten;
  - iii. ein Diagramm und eine detaillierte Aufschlüsselung der geschätzten Kapitalflussrechnung für die nächsten drei Jahre;
- d) Informationen über Eigenmittel, einschließlich des Betrags und einer detaillierten Aufschlüsselung der Zusammensetzung des Anfangskapitals im Sinne von Artikel 57 Buchstaben a und b der Richtlinie 2006/48/EG;
- e) Informationen zu den Eigenmittelanforderungen und deren Berechnung gemäß Methode D nach Artikel 5 Absatz 3 der Richtlinie 2009/110/EG (der zweiten E-Geld-Richtlinie (EMD2)), falls das E-Geld-Institut nur die Erbringung des E-Geld-Geschäfts beabsichtigt, oder gemäß der/den von der zuständigen Behörde festgelegten Methode(n) nach Artikel 9 der Richtlinie (EU) 2015/2366 (PSD2), falls der Antragsteller die Erbringung von Zahlungsdiensten zusätzlich zum E-Geld-Geschäft beabsichtigt, einschließlich einer jährlichen Planberechnung zur Aufschlüsselung der Eigenmittel für drei Jahre entsprechend der verwendeten Methode und gegebenenfalls einer jährlichen Planberechnung zu den Eigenmitteln für drei Jahre gemäß den anderen verwendeten Methoden.

## **Leitlinie 5: Organisatorischer Aufbau**

- 5.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung des organisatorischen Aufbaus seines Unternehmens übermitteln, die folgende Elemente/Angaben umfasst:
- a) ein detailliertes Organigramm, in dem jeder Geschäftsbereich, jede Abteilung oder ähnliche strukturelle Untergliederung aufgeführt ist, einschließlich des Namens bzw. der Namen der verantwortlichen Person(en), insbesondere der für die interne Kontrollmechanismen zuständigen Personen; dem Organigramm sollte eine Beschreibung der Funktionen und Verantwortlichkeiten jedes Geschäftsbereichs, jeder Abteilung oder vergleichbaren strukturellen Untergliederung beigefügt sein;
  - b) eine Gesamtprognose zu den Mitarbeiterzahlen für die kommenden drei Jahre;

- c) eine Darstellung der relevanten operationellen Auslagerungsvereinbarungen mit folgenden Angaben:
  - i. Name und geografischer Standort des Auslagerungsunternehmens;
  - ii. Namen der Personen innerhalb des E-Geld-Instituts, die für die einzelnen ausgelagerten Tätigkeiten verantwortlich sind;
  - iii. eine klare Beschreibung der ausgelagerten Tätigkeiten und ihrer wesentlichen Merkmale;
- d) eine Kopie der Entwürfe der Auslagerungsvereinbarungen;
- e) eine Beschreibung der Inanspruchnahme von Zweigniederlassungen, Agenten und Distributoren, soweit anwendbar einschließlich folgender Angaben:
  - i. eine Darstellung der Überprüfungen vor Ort bzw. der außerhalb des Standorts erfolgenden Überprüfungen, die der Antragsteller bei Zweigniederlassungen, Agenten und Distributoren durchzuführen beabsichtigt;
  - ii. die IT-Systeme, Verfahren und Infrastrukturen, mit deren Hilfe die Agenten und Distributoren des Antragstellers Tätigkeiten im Namen des Antragstellers ausüben;
  - iii. im Falle von Agenten und Distributoren: die Auswahlverfahren, Überwachungsprozeduren und Schulungsmaßnahmen der Agenten und Distributoren sowie gegebenenfalls die Entwürfe der Auftragsbedingungen von Agenten und Distributoren;
- f) gegebenenfalls Angaben zu dem nationalen und/oder internationalen Zahlungssystem, zu dem der Antragsteller Zugang haben wird;
- g) eine Liste aller natürlichen und juristischen Personen, die enge Verbindungen zu dem Antragsteller aufweisen, unter Angabe ihrer Identität und der Art dieser Verbindungen.

### **Leitlinie 6: Nachweis des Anfangskapitals**

- 6.1. Für den vom Antragsteller zu erbringenden Nachweis, dass dieser über das erforderliche Anfangskapital verfügt (350 000 EUR) sollte der Antragsteller folgende Unterlagen übermitteln:
  - a) für bestehende Unternehmen: einen geprüften Rechnungsabschluss/Bestätigung der Bank oder Auszug eines öffentlichen Registers zur Bescheinigung der Höhe des Kapitals des Antragstellers;

- b) für Unternehmen in der Gründungsphase: einen von einer Bank ausgestellten Kontoauszug zur Bescheinigung dessen, dass das Eigenkapital auf dem Bankkonto des Antragstellers hinterlegt ist.

### **Leitlinie 7: Maßnahmen zur Absicherung der Geldbeträge der E-Geld-Nutzer und/oder Zahlungsdienstnutzer**

- 7.1. Sichert der Antragsteller die Geldbeträge der E-Geld-Nutzer und/oder der Zahlungsdienstnutzer durch Hinterlegung von Geldbeträgen auf einem gesonderten Konto bei einem Kreditinstitut oder durch Investition in sichere liquide Aktiva mit niedrigem Risiko ab, so sollte die Beschreibung der Sicherungsmaßnahmen Folgendes enthalten:
  - a) gegebenenfalls eine Beschreibung der Investitionsstrategie/Anlagepolitik, damit sichergestellt ist, dass die ausgewählten Aktiva sicher und liquide und mit einem niedrigen Risiko verbunden sind;
  - b) die Anzahl und Funktionen der Personen, die Zugang zu dem Treuhandkonto haben;
  - c) eine Beschreibung des Verwaltungs- und Kontenabstimmungsprozesses für E-Geld-Nutzer und gegebenenfalls Zahlungsdienstnutzer zur Absicherung gegen Ansprüche anderer Gläubiger des E-Geld-Instituts, insbesondere im Falle einer Insolvenz;
  - d) eine Kopie des Entwurfs des Vertrags mit dem Kreditinstitut;
  - e) eine ausdrückliche Erklärung des E-Geld-Instituts, dass Artikel 10 der PSD2 eingehalten wird.
- 7.2. Sichert der Antragsteller die Geldbeträge der E-Geld-Nutzer und gegebenenfalls der Zahlungsdienstnutzer durch eine Versicherungspolice oder eine vergleichbare Garantie eines Versicherungsunternehmens oder eines Kreditinstituts ab und beabsichtigt der Antragsteller nicht die ausschließliche Erbringung von Zahlungsauslösediensten, so sollte die Beschreibung der Sicherungsmaßnahmen Folgendes enthalten:
  - a) eine Bestätigung, dass die Versicherungspolice oder die vergleichbare Garantie einer Versicherungsgesellschaft oder eines Kreditinstituts von einem Unternehmen stammt, das nicht Teil derselben Firmengruppe wie der Antragsteller ist;
  - b) Einzelheiten zum (Konten-)Abstimmungsverfahren, mit dem sichergestellt wird, dass die Versicherungspolice oder die vergleichbare Garantie ausreicht, um die Sicherungspflichten des Antragstellers zu jeder Zeit zu erfüllen;
  - c) Dauer und Verlängerung bzw. Erneuerung der Absicherung;

- d) eine Kopie (des Entwurfs) des Versicherungsvertrags oder (des Entwurfs) der vergleichbaren Garantie.

### **Leitlinie 8: Unternehmenssteuerung und interne Kontrollmechanismen**

8.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der Unternehmenssteuerung und der internen Kontrollmechanismen übermitteln, die Folgendes umfasst:

- a) eine Darstellung der vom Antragsteller ermittelten Risiken, einschließlich der Art der Risiken und der Verfahren, die der Antragsteller zur Bewertung und Vermeidung solcher Risiken einrichten wird, im Hinblick auf das E-Geld-Geschäft und gegebenenfalls Zahlungsdienste;
- b) die verschiedenen Verfahren zur Durchführung von regelmäßigen und ständigen Kontrollen, einschließlich Angaben zur Häufigkeit der Kontrollen und der hierfür zugewiesenen Personalressourcen;
- c) die Rechnungslegungsstandard, anhand derer der Antragsteller seine Finanzinformationen erfassen und melden wird;
- d) den bzw. die Identitäten sowie einen aktuellen Lebenslauf der Person(en), die für die internen Kontrollfunktionen, einschließlich der regelmäßigen und ständigen Kontrolle sowie der Einhaltung der Kontrollen, verantwortlich ist bzw. sind;
- e) die Identitäten von Revisoren, die keine Abschlussprüfer im Sinne der Richtlinie 2006/43/EG sind;
- f) die Zusammenstellung des Leitungsorgans sowie gegebenenfalls anderer Aufsichtsorgane oder -ausschüsse;
- g) eine Beschreibung, wie ausgelagerte Aufgaben überwacht und kontrolliert werden, damit die Qualität der internen Kontrollen des E-Geld-Instituts nicht beeinträchtigt wird;
- h) eine Beschreibung dessen, wie Agenten, Zweigniederlassungen und Distributoren im Rahmen der internen Kontrollen des Antragstellers überwacht und kontrolliert werden;
- i) handelt es sich beim Antragsteller um eine Tochtergesellschaft eines regulierten Unternehmens in einem anderen EU-Mitgliedstaat, eine Beschreibung der Steuerung der Unternehmensgruppe.

### **Leitlinie 9: Verfahren für Überwachung, Bearbeitung und Folgemaßnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden**

- 9.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für Überwachung, Bearbeitung und Folgemaßnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden übermitteln, die Folgendes umfassen sollte:
- a) organisatorische Maßnahmen und Verfahren zur Betrugsprävention;
  - b) Einzelheiten zu den Personen und Stellen, die Kunden in Fällen von Betrug, technischen Problemen und/oder beim Forderungsmanagement unterstützen;
  - c) die Berichtswege in Betrugsfällen;
  - d) die Kontaktstelle für Kunden, einschließlich des Namens und der E-Mail-Adresse;
  - e) die Verfahren für die Meldung von Vorfällen, einschließlich der Übermittlung dieser Berichte an interne oder externe Stellen, einschließlich für Antragsteller, die die Erbringung von Zahlungsdiensten zusätzlich zum E-Geld-Geschäft beabsichtigen, sowie der Meldung schwerwiegender Vorfälle an zuständige nationale Behörden gemäß Artikel 96 der PSD2 sowie im Einklang mit den EBA-Leitlinien zur Meldung von Vorfällen im Sinne des genannten Artikels.
  - f) die verwendeten Überwachungsinstrumente und die vorhandenen Folgemaßnahmen und -verfahren zur Minderung von Sicherheitsrisiken.

### **Leitlinie 10: Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten**

- 10.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten übermitteln, die Folgendes umfasst:
- a) eine Beschreibung der Datenströme/Datenflüsse, die im Kontext des Geschäftsmodells des E-Geld-Instituts als sensible Zahlungsdaten klassifiziert sind;
  - b) die vorhandenen Verfahren zur Autorisierung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten;
  - c) eine Beschreibung des Überwachungsverfahrens;
  - d) die Richtlinien/Handlungsanweisungen/Verfahren bezüglich Zugangsrechten, in der der Zugang zu allen relevanten Infrastrukturkomponenten und -systemen, einschließlich Datenbanken und Back-up-Infrastrukturen, geregelt ist;

- e) eine Beschreibung dessen, wie die gesammelten Daten erfasst werden;
- f) Angaben zur erwarteten internen und/oder externen Nutzung der gesammelten Daten, einschließlich durch Gegenparteien;
- g) das IT-System und die technischen Sicherheitsmaßnahmen, die angewendet werden, einschließlich Verschlüsselung und/oder Tokenisierung;
- h) Identifizierung der Rollen (Personen, Stellen und/oder Ausschüsse) mit Zugang zu sensiblen Zahlungsdaten;
- i) eine Erläuterung dessen, wie Verstöße erkannt und behoben werden;
- j) einen jährlichen Prüfplan zur internen Kontrolle im Hinblick auf die Sicherheit der IT-Systeme.

### **Leitlinie 11: Regelungen zur Geschäftsführung im Krisenfall**

- 11.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der Regelungen zur Geschäftsführung im Krisenfall übermitteln, die folgende Informationen umfasst:
- a) eine Analyse der Auswirkungen auf die Geschäftstätigkeit, einschließlich der Geschäftsprozesse und Wiederherstellungsziele, wie die Ziele zur Wiederanlaufzeit, zum Wiederherstellungspunkt (maximal tolerierbarer Datenverlust) sowie geschützte Vermögenswerte;
  - b) die Identifizierung des Standorts des Notfallsystems, des Zugangs zur IT-Infrastruktur und der wesentlichen Software sowie der Daten, die bei einer Katastrophe oder Unterbrechung wiederhergestellt werden;
  - c) eine Erläuterung dessen, wie der Antragsteller mit erheblichen Zwischenfällen und Unterbrechungen der Kontinuität, etwa dem Ausfall von kritischen Systemen, dem Verlust von maßgeblichen Daten, der Unzugänglichkeit der Geschäftsräume oder dem Verlust von maßgeblichen Personen, umgehen wird;
  - d) die Häufigkeit, mit der der Antragsteller beabsichtigt, die Pläne zur Geschäftsführung und Notfallwiederherstellung zu überprüfen, einschließlich Angaben dazu, wie die Ergebnisse der Überprüfung erfasst werden;
  - e) eine Beschreibung der Risikominderungsmaßnahmen, die der Antragsteller in Fällen der Beendigung seiner Zahlungsdienste zu ergreifen hat und mit denen die Ausführung ausstehender Zahlungsvorgänge und die Kündigung bestehender Verträge gewährleistet werden.

## **Leitlinie 12: Die Grundsätze und Definitionen für die Erfassung statistischer Daten über Leistungsfähigkeit, Geschäftsvorgänge und Betrugsfälle**

- 12.1. Der Antragsteller sollte eine Beschreibung der Grundsätze und Definitionen für die Erfassung statistischer Daten über Leistungsfähigkeit, Geschäftsvorgänge und Betrugsfälle übermitteln, die folgende Informationen umfasst:
- a) die Art der Daten, die im Hinblick auf Kunden, die Art des Zahlungsdienstes, den Zahlungsweg, das Zahlungsinstrument, Gerichtsbarkeiten und Währungen erfasst werden;
  - b) den Umfang der Erfassung im Hinblick auf betroffene Tätigkeiten und Unternehmen, einschließlich Zweigniederlassungen, Agenten und Distributoren;
  - c) wie die Daten erfasst werden;
  - d) den Zweck der Erfassung;
  - e) die Häufigkeit der Erfassung;
  - f) Begleitunterlagen, etwa ein Handbuch, in der die Funktionsweise des Systems beschrieben ist.

## **Leitlinie 13: Dokument zur Sicherheitsstrategie**

- 13.1. Der Antragsteller sollte ein Dokument zur Sicherheitsstrategie (Sicherheitsleitlinie) im Hinblick auf sein E-Geld-Geschäft und gegebenenfalls Zahlungsdienst(e) übermitteln, das folgende Informationen enthält:
- a) eine detaillierte Risikobewertung der bzw. des E-Geld-Geschäfts und gegebenenfalls Zahlungsdienste(s), deren bzw. dessen Erbringung der Antragsteller beabsichtigt, die die Betrugsrisiken sowie die Sicherheitskontroll- und Risikominderungsmaßnahmen zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzes der E-Geld-Nutzer und gegebenenfalls Zahlungsdienstnutzer vor den festgestellten Risiken umfassen sollte;
  - b) eine Beschreibung der IT-Systeme, die folgende Angaben enthalten sollte:
    - i. die Architektur der Systeme und deren Netzwerkelemente;
    - ii. die betrieblichen IT-Systeme zur Unterstützung der erbrachten Geschäftstätigkeiten, wie die Website, Wallets, den Payment Engine, den Engine für Risiko- und Betrugsmanagement sowie eine Übersicht der Kunden des Antragstellers;

- iii. die für die Organisation und Verwaltung des E-Geld-Instituts verwendeten unterstützenden IT-Systeme wie Rechnungslegung, gesetzliche Meldesysteme, Personalmanagement, Kundenbeziehungsmanagement, E-Mail-Server sowie interne Dateiserver;
    - iv. Angaben dazu, ob diese Systeme vom E-Geld-Institut oder seiner Gruppe bereits genutzt werden, sowie gegebenenfalls zum geschätzten Einführungsdatum;
- c) die Art der zugelassenen Verbindungen von außen, etwa mit Partnern, Dienstleistern, Unternehmen der Gruppe und Mitarbeitern, die an externen Standorten arbeiten, einschließlich der Gründe für derartige Verbindungen;
- d) für jede der unter Punkt c) aufgeführten Verbindungen: die vorhandenen logischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen, mit Angaben zur Kontrolle, die das E-Geld-Institut über einen derartigen Zugang haben wird, sowie zu Art und Häufigkeit der einzelnen Kontrollen, etwa technisch oder organisatorisch, präventiv oder aufklärend sowie Echtzeitüberwachung oder regelmäßige Überprüfungen, wie die Verwendung eines von der Gruppe getrennten aktiven Verzeichnisses, die Öffnung/Schließung von Kommunikationswegen, die Konfiguration von Sicherheitsmaßnahmen, die Erzeugung von Schlüsseln oder Client-Authentifizierungszertifikaten, Systemüberwachung, Authentifizierung, Vertraulichkeit der Kommunikation, Erkennung von unbefugtem Zugriff, Antivirensysteme sowie Protokolle;
- e) die logischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen, die den internen Zugang zu IT-Systemen regeln und folgende Angaben umfassen sollten:
  - i. die technische und organisatorische Art und Häufigkeit einer jeden Maßnahme, etwa ob sie präventiv oder aufklärend ist und ob sie in Echtzeit ausgeführt wird oder nicht;
  - ii. Angaben dazu, wie die Frage der Abschottung oder Schutz des Kundenumfelds in Fällen gehandhabt wird, in denen die IT-Ressourcen des Antragstellers geteilt werden;
- f) die physischen Sicherheitsmaßnahmen und -mechanismen der Geschäftsräume und des Datenzentrums des Antragstellers, etwa Zugangskontrollen und Umgebungssicherheit;
- g) die Sicherheit des E-Geldes und gegebenenfalls der Zahlungsvorgänge, die folgende Elemente umfassen sollte:
  - i. das Verfahren zur Kundenauthentifizierung, das für sowohl lesenden als auch transaktionsbezogenen Zugriff verwendet wird, sowie für alle zugrunde liegenden Zahlungsinstrumente;

- ii. eine Erläuterung dessen, wie die sichere Lieferung an den rechtmäßigen E-Geld-Nutzer und gegebenenfalls Zahlungsdienstnutzer und die Integrität der Authentifizierungsfaktoren wie Hardware-Tokens und Mobilanwendungen sowohl zum Zeitpunkt der Erstanmeldung als auch bei der Erneuerung sichergestellt werden;
  - iii. eine Beschreibung der Systeme und Prozesse, die das E-Geld-Institut für Transaktionsanalysen und die Identifizierung von verdächtigen oder unüblichen Vorgängen/Transaktionen eingerichtet hat;
- h) eine ausführliche Risikobewertung im Hinblick auf sein E-Geld-Geschäft und gegebenenfalls Zahlungsdienste, unter anderem zum Betrugsrisiko, mit Verbindung zu den im Antrag erläuterten Kontroll- und Risikominderungsmaßnahmen, woraus hervorgeht, dass sich mit diesen Risiken befasst wird;
- i) eine Liste der wichtigsten schriftlichen Verfahren (Arbeitsanweisungen) im Zusammenhang mit den IT-Systemen des Antragstellers oder für Verfahren, die noch nicht formalisiert wurden, das geschätzte Fertigstellungsdatum.

#### **Leitlinie 14: Interne Kontrollmechanismen zur Erfüllung der Anforderungen zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung**

- 14.1 Die Beschreibung der internen Kontrollmechanismen, die der Antragsteller eingeführt hat, um diese Anforderungen zu erfüllen, sollte gegebenenfalls folgende Informationen umfassen:
- a) die Bewertung des Antragstellers bezüglich der Risiken hinsichtlich Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung im Zusammenhang mit seiner Geschäftstätigkeit, einschließlich der Risiken in Verbindung mit dem Kundenstamm sowie den Produkten und Diensten des Antragstellers, den verwendeten Vertriebskanälen sowie den geografischen Tätigkeitsbereichen;
  - b) die Maßnahmen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um die geltenden Anforderungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu erfüllen, einschließlich seines Risikobewertungsprozesses, der Richtlinien und Verfahren zur Erfüllung der Sorgfaltspflichten gegenüber Kunden sowie der Richtlinien und Verfahren zur Erkennung und Meldung verdächtiger Vorgänge/Transaktionen oder Tätigkeiten;
  - c) die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass seine Zweigniederlassungen, Agenten und Distributoren die geltenden Anforderungen zur Verhinderung von Geldwäsche und

Terrorismusfinanzierung erfüllen, auch in Fällen, in denen sich die Zweigniederlassung, der Agent oder der Distributor in einem anderen Mitgliedstaat befindet;

- d) Vorkehrungen, die der Antragsteller getroffen hat oder treffen wird, um sicherzustellen, dass Personal, Agenten und Distributoren in Angelegenheiten der Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung angemessen geschult sind;
- e) den Identität der Person, die dafür zuständig ist, die Erfüllung der Anforderungen zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung sicherzustellen, und Nachweise dafür, dass deren Fachkenntnis im Bereich der Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung ausreichend ist, um diese Aufgabe wirksam wahrzunehmen;
- f) die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass seine Richtlinien und Verfahren zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung auf dem neuesten Stand, wirksam und relevant bleiben;
- g) die Systeme und Kontrollen, die der Antragsteller eingeführt hat oder einführen wird, um sicherzustellen, dass die Agenten und Distributoren den Antragsteller nicht einem erhöhten Risiko in Bezug auf Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung aussetzen;
- h) das Handbuch zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung für die Mitarbeiter des Antragstellers.

### **Leitlinie 15: Identität sowie Eignungsbeurteilung der Personen, die eine qualifizierte Beteiligung an dem Antragsteller halten**

15.1 Zur Angabe der Identität der Personen, die eine qualifizierte Beteiligung an dem antragstellenden E-Geld-Institut halten, sowie zum Nachweis ihrer Eignung sollte der Antragsteller – unbeschadet der Bewertung gemäß den Kriterien, die mit Richtlinie 2007/44/EG eingeführt und in den Gemeinsamen Leitlinien zur aufsichtsrechtlichen Beurteilung des Erwerbs von qualifizierten Beteiligungen (EBA/GL/2017/08) spezifiziert wurden – die folgenden Informationen übermitteln:

- a) eine Beschreibung der Gruppe, zu der der Antragsteller gehört, und gegebenenfalls die Angabe des Mutterunternehmens;
- b) ein Diagramm zur Beteiligungsstruktur des Antragstellers, das folgende Elemente umfasst:
  - i. den Namen und den prozentualen Anteil (Kapital/Stimmrechte) jeder Person, die eine direkte Beteiligung am Grundkapital des Antragstellers hält oder

- halten wird, unter Angabe der Personen, die als qualifizierte Beteiligte eingestuft werden, sowie der Gründe für diese Einstufung;
- ii. den Namen und den prozentualen Anteil (Kapital/Stimmrechte) jeder Person, die eine indirekte Beteiligung am Grundkapital des Antragstellers hält oder halten wird, unter Angabe der Personen, die als indirekt qualifizierte Beteiligte eingestuft werden, sowie der Gründe für diese Einstufung;
- c) eine Liste der Namen aller Personen oder sonstigen Stellen, die eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers halten oder – im Falle der Zulassung – halten werden, wobei für jede dieser Personen oder sonstigen Stellen Folgendes anzugeben ist:
- i. die Anzahl und Art der Anteile oder sonstigen Beteiligungen, die gezeichnet sind oder werden;
  - ii. der Nennwert dieser Anteile oder sonstigen Beteiligungen.

15.2 Handelt es sich bei der Person, die eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers hält oder – im Falle der Zulassung – halten wird, um eine natürliche Person, sollte der Antrag folgende Informationen bezüglich der Identität und Eignung dieser Person enthalten:

- a) Name und Geburtsname, Geburtsdatum und -ort, (derzeitige und frühere) Staatsangehörigkeit, (sofern verfügbar) Identifikationsnummer oder Passnummer, Anschrift und Kopie eines amtlichen Ausweisdokuments der Person;
- b) einen detaillierten Lebenslauf, aus dem die Aus- und Weiterbildung, bereits vorhandene Berufserfahrung und alle beruflichen Aktivitäten oder sonstigen Funktionen, die derzeit ausgeübt werden, hervorgehen;
- c) eine Erklärung mit Begleitdokumenten, die folgende Informationen zu der Person enthält:
  - i. vorbehaltlich nationaler gesetzlicher Anforderungen betreffend die Offenlegung von Straftilgungen, strafrechtliche Verurteilungen oder Strafverfahren, in denen gegen die Person entschieden wurde und die nicht aufgehoben wurden;
  - ii. zivil- oder verwaltungsrechtliche Entscheidungen in Angelegenheiten, die für den Bewertungs- oder Zulassungsprozess relevant sind und in denen gegen die Person entschieden wurde, sowie verwaltungsrechtliche Sanktionen oder Maßnahmen, die infolge eines Verstoßes gegen Gesetze oder Verordnungen (einschließlich Disqualifizierung als Unternehmensleiter) verhängt wurden, die

- nicht aufgehoben wurden und gegen die kein Rechtsmittel/Rechtsbehelf anhängig ist oder eingelegt werden kann;
- iii. Konkurs, Insolvenz oder ähnliche Verfahren;
  - iv. laufende strafrechtliche Ermittlungen;
  - v. zivil- oder verwaltungsrechtliche Ermittlungen, Vollstreckungsverfahren, Sanktionen oder sonstige Vollstreckungsentscheidungen gegen die Person betreffend Angelegenheiten, die als relevant für die Zulassung zur Aufnahme der Tätigkeit als E-Geld-Institut oder die solide und umsichtige Führung eines E-Geld-Instituts angesehen werden können;
  - vi. sofern verfügbar, eine amtliche Bescheinigung oder ein sonstiges gleichwertiges Dokument, aus dem hervorgeht, ob eines der in den Unterabsätzen (i)-(v) genannten Ereignisse in Verbindung mit der jeweiligen Person aufgetreten ist oder nicht;
  - vii. Ablehnung der Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz zur Abwicklung eines Handels, eines Geschäfts oder zur Ausübung eines Berufs;
  - viii. Rücknahme, Widerruf oder Kündigung einer solchen Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz zur Abwicklung eines Handels, eines Geschäfts oder zur Ausübung eines Berufs;
  - ix. Ausschluss durch eine Behörde oder öffentliche Stelle im Finanzdienstleistungssektor oder durch ein Berufsgremium oder einen Berufsverband;
  - x. eine verantwortliche Position bei einer Stelle, die Gegenstand einer strafrechtlichen Verurteilung oder von Strafverfahren, verwaltungsrechtlichen Ermittlungen, Sanktionen oder sonstigen Vollstreckungsentscheidungen aufgrund von Fehlverhalten – einschließlich in Bezug auf Betrug, Unehrllichkeit, Korruption, Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung oder sonstige Finanzstraftaten – oder aufgrund des Versäumnisses ist, angemessene Strategien und Verfahren zur Verhinderung derartiger Vorkommnisse einzuführen, die zu dem Zeitpunkt des angeblichen Fehlverhaltens bekleidet wurde, zusammen mit Einzelheiten zu derartigen Vorkommnissen und gegebenenfalls der Beteiligung der betreffenden Person daran;
  - xi. Kündigung eines Arbeitsverhältnisses oder Abberufung einer Vertrauensstellung, eines Treuhandverhältnisses (die nicht Folge der regulären

Beendigung des betreffenden Verhältnisses durch Zeitablauf ist) durch Kündigung des Arbeitgebers oder eine ähnliche Situation;

- d) eine Liste der Unternehmen, die die Person leitet oder kontrolliert und derer der Antragsteller nach gebührender und sorgfältiger Untersuchung gewahr ist; die prozentuale direkte oder indirekte Kontrolle in diesen Unternehmen; deren Status (aktiv/inaktiv, aufgelöst usw.) sowie eine Beschreibung von Insolvenzverfahren oder ähnlichen Verfahren;
- e) sofern bereits eine Bewertung der Zuverlässigkeit durch eine zuständige Behörde im Finanzdienstleistungssektor vorgenommen wurde, die Identität dieser Behörde und die Ergebnisse der Bewertung;
- f) die gegenwärtige Finanzlage der Person, einschließlich Angaben zu Einnahmequellen, Vermögenswerten und Verbindlichkeiten, gewährten oder erlangten Pfandrechten oder Garantien;
- g) eine Beschreibung möglicher Verbindungen zu politisch exponierten Personen im Sinne von Artikel 3 Absatz 9 der Richtlinie (EU) 2015/849<sup>4</sup>.

15.3 Falls eine Person oder Personenvereinigung eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers hält oder – im Falle der Zulassung – halten wird (einschließlich Personen, die keine juristische Personen sind und die Beteiligung in eigenem Namen halten oder halten sollten), sollte der Antrag die folgenden Informationen zur Identität und Eignung dieser juristischen Person oder Personenvereinigung enthalten:

- a) Name;
- b) ist die juristische Person oder Personenvereinigung in einem Zentralregister, Handelsregister, Unternehmensregister oder einem ähnlichen Register, das dieselben Zwecke wie die genannten Register erfüllt, erfasst, eine Kopie der Zuverlässigkeitsbescheinigung oder, sofern möglich, einer sonstigen Registrierungsbeseinigung;
- c) die Anschrift ihres Geschäftssitzes und, sofern abweichend, ihrer Hauptverwaltung und Hauptniederlassung;
- d) Kontaktangaben;

---

<sup>4</sup> Richtlinie (EU) 2015/849 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Mai 2015 zur Verhinderung der Nutzung des Finanzsystems zum Zwecke der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung (ABl. L 141 vom 5.6.2015, S. 73).

- e) Unternehmensunterlagen oder, falls die Person oder Personenvereinigung in einem anderen Mitgliedstaat registriert ist, eine zusammenfassende Erläuterung der wichtigsten rechtlichen Merkmale der Rechtsform oder der juristischen Person;
- f) Angaben dazu, ob die juristische Person oder Personenvereinigung jemals einer Regulierung/Beaufsichtigung durch eine zuständige Behörde im Finanzdienstleistungssektor oder eine sonstige staatliche Stelle unterlag oder derzeit unterliegt;
- g) sofern verfügbar, eine amtliche Bescheinigung oder ein sonstiges gleichwertiges Dokument der jeweiligen zuständigen Behörde, aus dem die Informationen gemäß den Buchstaben (a) bis (e) hervorgehen;
- h) die Informationen gemäß Leitlinie 15 Absatz 2 Buchstaben (c), (d), (e) (f) und (g) im Hinblick auf die juristische Person oder Personenvereinigung;
- i) eine Liste mit Angaben zu jeder Person, die die Geschäfte der juristischen Person oder Personenvereinigung tatsächlich leitet, einschließlich ihres Namens, Geburtsdatums und -orts, ihrer Anschrift, ihrer nationalen Identifikationsnummer (sofern verfügbar) und eines detaillierten Lebenslaufs (aus dem die jeweilige Aus- und Weiterbildung, bereits vorhandene Berufserfahrung und alle beruflichen Aktivitäten oder sonstigen Funktionen, die derzeit ausgeübt werden, hervorgehen), zusammen mit den Informationen gemäß Leitlinie 15 Absatz 2 Buchstaben (c) und (d) in Bezug auf jede dieser Personen;
- j) die Beteiligungsstruktur der juristischen Person, einschließlich mindestens ihres Namens, Geburtsdatums und -orts, ihrer Anschrift, ihrer persönlichen Identifikationsnummer oder Registrierungsnummer (sofern verfügbar) sowie des jeweiligen Anteils am Kapital oder Stimmrechten von direkten oder indirekten Anteilseignern oder Mitgliedern und wirtschaftlichen Eigentümern gemäß Definition in Artikel 3 Ziffer 6 der Richtlinie (EU) 2015/849;
- k) eine Beschreibung der regulierten Finanzgruppe, der der Antragsteller angehört oder womöglich angehören wird, unter Angabe der Muttergesellschaft und der Kredit-, Versicherungs- und Wertpapierunternehmen innerhalb der Gruppe sowie der Bezeichnung ihrer zuständigen Behörden (auf individueller oder konsolidierter Basis); und
- l) den Jahresabschluss, auf individueller und gegebenenfalls konsolidierter und unterkonsolidierter Gruppenebene, für die letzten drei Geschäftsjahre, falls die juristische Person oder Personenvereinigung in diesem Zeitraum tätig war (oder falls es weniger als drei Jahre waren, für den Zeitraum, in dem die juristische Person oder Personenvereinigung tätig war und für den ein Abschluss erstellt wurde), der vom

Abschlussprüfer oder der Prüfungsgesellschaft im Sinne von Richtlinie 2006/43/EG<sup>5</sup> geprüft wurde, gegebenenfalls einschließlich folgender Unterlagen:

- i. Bilanz;
  - ii. Gewinn- und Verlustrechnung oder Erfolgsrechnung;
  - iii. Jahresberichte und finanzielle Anhänge sowie sonstige Dokumente, die in dem einschlägigen Register oder bei der zuständigen Behörde der juristischen Person erfasst sind;
- m) war die juristische Person nicht für einen ausreichenden Zeitraum tätig, der für die Erstellung eines Abschlusses für die drei Geschäftsjahre unmittelbar vor dem Zeitpunkt der Antragstellung erforderlich ist, ist dem Antrag der bestehende Abschluss (sofern vorliegend) beizulegen;
- n) hat die juristische Person oder Personenvereinigung ihre Hauptverwaltung in einem Drittstaat, allgemeine Informationen über die für die juristische Person oder Personenvereinigung in diesem Drittstaat geltenden Rechtsvorschriften, einschließlich Informationen dazu, inwieweit die Regelungen des Drittstaats zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung den Empfehlungen der „Financial Action Task Force“ entsprechen;
- o) für Einrichtungen, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, wie Organismen für gemeinsame Anlagen, Staatsfonds oder Treuhandgesellschaften (Trusts), muss der Antrag folgende Informationen enthalten:
- i. die Namen der Personen, die Vermögenswerte verwalten, sowie der Personen, die Begünstigte, Zeichner oder Inhaber sind, die den Organismus für gemeinsame Anlagen kontrollieren oder eine Beteiligung haben, die ihnen ermöglicht, das Ergreifen von Entscheidungen durch den Organismus für gemeinsame Anlagen zu verhindern;
  - ii. eine Kopie des Gründungs- und Regelungsdokuments der Einrichtung, einschließlich der Anlagepolitik sowie für die Einrichtung geltender Anlagebeschränkungen.

15.4 Der Antrag muss für jede natürliche oder juristische Person oder Personenvereinigung, die eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers hält oder – im Falle der Zulassung – halten wird, folgende Informationen enthalten:

---

<sup>5</sup> Richtlinie 2006/43/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Mai 2006 über Abschlussprüfungen von Jahresabschlüssen und konsolidierten Abschlüssen, zur Änderung der Richtlinien 78/660/EWG und 83/349/EWG des Rates und zur Aufhebung der Richtlinie 84/253/EWG des Rates (ABl. L 157 vom 9.6.2006, S. 87-107).

- a) Angaben zu den finanziellen oder geschäftlichen Gründen dieser Person oder Personenvereinigung für das Halten dieser Beteiligung sowie zu der Strategie der Person oder Personenvereinigung hinsichtlich der Beteiligung, einschließlich des Zeitraums, während dessen die Person oder Personenvereinigung das Halten dieser Beteiligung beabsichtigt, oder der etwaigen Absicht, die Höhe ihrer Beteiligung in absehbarer Zukunft aufzustocken, zu reduzieren oder beizubehalten;
- b) Angaben zu den Absichten der Person oder Personenvereinigung in Bezug auf den Antragsteller und dem Einfluss, den die Person oder Personenvereinigung auf den Antragsteller auszuüben beabsichtigt, einschließlich in Bezug auf die Dividendenpolitik, die strategische Entwicklung oder die Ressourcenallokation des Antragstellers, sowie Einzelheiten dazu, ob diese beabsichtigt, als aktiver Minderheitsgesellschafter zu agieren, sowie zu den Gründen für eine solche Absicht;
- c) Informationen zur Bereitschaft der Person oder Personenvereinigung, den Antragsteller mit zusätzlichen eigenen Mitteln zu unterstützen, wenn dies für die Vornahme von dessen Tätigkeit erforderlich ist oder im Falle finanzieller Engpässe;
- d) den Inhalt angestrebter Anteilseigner- oder Mitgliedervereinbarungen mit anderen Anteilsinhabern oder Mitgliedern in Bezug auf den Antragsteller;
- e) eine Analyse dazu, ob sich die qualifizierte Beteiligung auf irgendeine Weise, unter anderem infolge der engen Verbindungen der Person zu dem Antragsteller, auf die Fähigkeit des Antragstellers auswirken wird, den zuständigen Behörden rechtzeitige und präzise Informationen bereitzustellen;
- f) die Identität aller Mitglieder des Leitungsorgans oder der Geschäftsleitung, die die Geschäfte des Antragstellers leiten und von diesen Anteilsinhabern oder Mitgliedern ernannt werden oder nominiert worden sind, zusammen mit den in Leitlinie 16 aufgeführten Informationen (sofern noch nicht bereitgestellt).

15.5 Der Antrag sollte eine ausführliche Erläuterung zu den konkreten Finanzierungsquellen der Beteiligung jeder Person oder jeder Personenvereinigung enthalten, die eine qualifizierte Beteiligung am Kapital des Antragstellers hält. Diese Erläuterung sollte folgende Angaben umfassen:

- a) Einzelheiten zur Verwendung privater Finanzmittel, einschließlich ihrer Verfügbarkeit und (damit sich die zuständige Behörde vergewissern kann, dass die Tätigkeit, mit der diese Mittel generiert wurden, rechtmäßig ist) ihres Ursprungs;
- b) Einzelheiten zum Zugang zu Finanzmärkten, einschließlich Einzelheiten zu den zu emittierenden Finanzinstrumenten;

- c) Angaben zur Verwendung von Fremdmitteln, einschließlich Nennung der Namen der jeweiligen Kreditgeber, sowie Einzelheiten zu den eingeräumten Fazilitäten wie Fälligkeit, Bedingungen, Pfandrechte und Garantien, sowie Informationen über die Einnahmequelle, die verwendet werden soll, um die Fremdmittel zurückzuzahlen; handelt es sich bei dem Kreditgeber weder um ein Kreditinstitut noch um ein Finanzinstitut, das zur Kreditvergabe befugt ist, sollte der Antragsteller den zuständigen Behörden Informationen zur Herkunft der Fremdmittel bereitstellen;
- d) Informationen zu allen finanziellen Vereinbarungen mit anderen Personen, die Anteilhaber oder Mitglieder des Antragstellers sind.

### **Leitlinie 16: Identität sowie Eignungsbeurteilung der Geschäftsleiter und der für die Geschäftsführung des E-Geld-Instituts verantwortlichen Personen**

16.1 Zur Angabe der Identität sowie zur Beurteilung der Eignung von Geschäftsleitern und der für die Geschäftsführung des E-Geld-Instituts verantwortlichen Personen sollte der Antragsteller folgende Informationen übermitteln:

- a) Personalien, einschließlich folgender Angaben:
  - i. vollständiger Name, Geschlecht, Geburtsort und -datum, Anschrift und Staatsangehörigkeit sowie persönliche Identifikationsnummer oder eine Kopie des Personalausweises oder eines gleichwertigen Dokuments;
  - ii. Einzelheiten zu der Position, für die die Beurteilung erfolgen soll, sowie dazu, ob die betreffende Position im Leitungsorgan in seiner Leitungsfunktion bzw. in seiner Aufsichtsfunktion ist. Dies sollte auch folgende Elemente umfassen:
    - Ernennungsschreiben, Vertrag, Stellenangebot oder gegebenenfalls entsprechende Entwürfe;
    - das geplante Anfangsdatum und die geplante Dauer des Mandats;
    - eine Beschreibung der wesentlichen Pflichten und Verantwortlichkeiten der Position.
- b) gegebenenfalls Informationen über die vom Antragsteller durchgeführte Eignungsbeurteilung, die auch Einzelheiten über die Ergebnisse einer vom Institut durchgeführten Eignungsbeurteilung einer Einzelperson umfassen sollte, etwa einschlägige Vorstandsprotokolle oder Eignungsbeurteilungsberichte oder sonstige Dokumente;
- c) Nachweise über Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrung, die einen Lebenslauf mit Einzelheiten zu Ausbildung und Berufserfahrung umfassen sollten, einschließlich

akademischer Qualifikationen, sonstiger relevanter Weiterbildungsmaßnahmen, des Namens und der Art aller Organisationen, für die die Person tätig ist oder war, sowie der Art und Dauer der ausgeübten Funktionen, unter besonderer Hervorhebung von Tätigkeiten, die im Themenbereich der angestrebten Position liegen;

d) Nachweise über Zuverlässigkeit, Redlichkeit und Integrität, die Folgendes umfassen sollten:

- i. Strafregisterauszüge sowie relevante Informationen über strafrechtliche Ermittlungen und Strafverfahren, relevante Zivil- oder Verwaltungsrechtsstreitigkeiten, Disziplinarmaßnahmen (einschließlich Disqualifizierung als Unternehmensleiter oder Konkurs, Insolvenz oder ähnliche Verfahren), nachzuweisen insbesondere durch eine amtliche Bescheinigung/polizeiliches Führungszeugnis oder eine objektiv zuverlässige Informationsquelle darüber, dass keine strafrechtlichen Verurteilungen, Ermittlungen oder Strafverfahren vorliegen, etwa durch Ermittlungen von Dritten oder Zeugnisse von Anwälten oder Notaren mit Sitz in der Europäischen Union;
- ii. eine Erklärung dazu, ob Strafverfahren anhängig sind oder ob die Person oder eine von ihr geleitete Organisation als Schuldner in ein Insolvenzverfahren oder ähnliche Verfahren verwickelt war;
- iii. Informationen betreffend folgende Aspekte:
  - Ermittlungen, Vollstreckungsverfahren oder Sanktionen durch eine Aufsichtsbehörde, in die die Person direkt oder indirekt verwickelt war;
  - Ablehnung der Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz zur Abwicklung eines Gewerbes, eines Geschäfts oder zur Ausübung eines Berufs; Rücknahme, Widerruf oder Kündigung einer Eintragung, Erlaubnis, Mitgliedschaft oder Lizenz; oder Ausschluss durch ein Selbstregulierungsorgan oder staatliches Kontrollorgan oder durch ein Berufsgremium oder einen Berufsverband;
  - Kündigung eines Arbeitsverhältnisses oder Abberufung einer Vertrauensstellung, eines Treuhandverhältnisses durch Kündigung des Arbeitgebers oder einer ähnlichen Situation, oder Aufforderung zur Auflösung eines Arbeitsverhältnisses in einer derartigen Position, ausgenommen Entlassungen aufgrund Personalabbaus;
  - Angaben dazu, ob bereits eine Beurteilung der Zuverlässigkeit der Person als Erwerber oder eine Person, die die Geschäfte eines Instituts leitet, von einer anderen zuständigen Behörde durchgeführt wurde, einschließlich

Angaben zur Identität dieser Behörde, des Datums der Beurteilung und Nachweisen über das Ergebnis der Beurteilung sowie, sofern erforderlich, der Einwilligung der Person zur Erlangung und Verarbeitung derartiger Informationen sowie zu deren Verwendung für die Beurteilung der Zuverlässigkeit;

- Angaben dazu, ob bereits eine frühere Beurteilung der Person von einer anderen, nicht dem Finanzsektor angehörigen Behörde durchgeführt wurde, einschließlich Angaben zur Identität dieser Behörde sowie Nachweisen über das Ergebnis einer solchen Beurteilung.

### **Leitlinie 17: Identität von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften**

Die vom Antragsteller zu übermittelnden Angaben zur Identität von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften im Sinne der Richtlinie 2006/43/EG sollten gegebenenfalls die Namen, Anschriften und Kontaktangaben der Prüfer umfassen.

### **Leitlinie 18: Berufshaftpflichtversicherung oder eine gleichwertige Garantie für Zahlungsauslösedienste und Kontoinformationsdienste**

Als Nachweis für eine Berufshaftpflichtversicherung oder gleichwertige Garantie, die den EBA-Leitlinien zu den Kriterien, anhand deren die Mindestdeckungssumme der Berufshaftpflichtversicherung oder einer anderen gleichwertigen Garantie festzulegen ist (EBA/GL/2017/08), sowie Artikel 5 Absätze 2 und 3 der PSD2 entsprechen, sollte der Antragsteller auf Zulassung als E-Geld-Institut, der zusätzlich zum E-Geld-Geschäft die Erbringung von Zahlungsauslösediensten oder Kontoinformationsdiensten beabsichtigt, folgende Informationen übermitteln:

- a) einen Versicherungsvertrag oder ein gleichwertiges Dokument zum Nachweis einer bestehenden Berufshaftpflichtversicherung oder gleichwertigen Garantie, mit einer Deckungssumme, die den genannten EBA-Leitlinien entspricht, woraus hervorgeht, dass die jeweiligen Haftungsverpflichtungen abgedeckt sind;
- b) Dokumentation dazu, wie der Antragsteller die Mindestdeckungssumme entsprechend den genannten EBA-Leitlinien (EBA/GL/2017/08) berechnet hat, einschließlich aller anwendbaren Komponenten der darin angeführten Formel.

## 4.4 Leitlinien betreffend die Bewertung der Vollständigkeit des Antrags

---

### Leitlinie 1: Bewertung der Vollständigkeit des Antrags

- 1.1. Ein Antrag gilt für die Zwecke von Artikel 12 der Richtlinie (EU) 2015/2366 als vollständig, wenn er alle Informationen enthält, welche die zuständigen Behörden für die Bewertung des Antrags im Einklang mit diesen Leitlinien und mit Artikel 5 der Richtlinie (EU) 2015/2366 benötigen.
- 1.2. Werden die vom Antragsteller übermittelten Informationen für unvollständig erachtet, sollte die zuständige Behörde in Papierform oder auf elektronischem Wege ein Ersuchen an den Antragsteller senden, in dem sie auf klare Weise darlegt, welche Informationen fehlen. Der Antragsteller sollte Gelegenheit erhalten, die fehlenden Informationen zu übermitteln.
- 1.3. Wird ein Antrag als vollständig erachtet, sollte die zuständige Behörde den Antragsteller hierüber in Kenntnis setzen und ihm das Eingangsdatum des vollständigen Antrags oder gegebenenfalls das Eingangsdatum der Informationen, durch die der Antrag vervollständigt wurde, mitteilen.
- 1.4. In jedem Falle kann die zuständige Behörde vom Antragsteller verlangen, eine Klarstellung zu den Informationen für die Zwecke der Bewertung des Antrags vorzunehmen.
- 1.5. Enthält ein Antrag Informationen oder basiert er auf Informationen, die den zuständigen Behörden vorliegen und die nicht länger wahrheitsgetreu, präzise oder vollständig sind, sollte den zuständigen Behörden unverzüglich eine Aktualisierung des Antrags vorgelegt werden. In der Aktualisierung sollten die betreffenden Informationen und die Stelle des ursprünglichen Antrags, an der sie sich befinden, identifiziert werden. Ferner sollten die Gründe dafür, warum die Informationen nicht länger wahrheitsgetreu, präzise oder vollständig sind, sowie die aktualisierten Informationen angegeben werden. Schließlich sollte eine Bestätigung abgegeben werden, dass die restlichen Informationen des Antrags weiterhin wahrheitsgetreu, präzise und vollständig sind.