

Organisationshandbuch		Volksbank Musterstadt eG	
Muster-Arbeitsanweisung Berechtigungskonzepte	Kapitel / Register Nr.:		
	Ausg.Nr.: /gültig ab:	1	
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

Vorwort

Die angemessene Vergabe von Vollmachten, Kompetenzen inkl. IT-Berechtigungen ist für die reibungslose Erledigung von Aufgaben in einer Kreditgenossenschaft von zentraler Bedeutung. Einem Stelleninhaber ist die Bewältigung seiner täglich auszuführenden Tätigkeiten nur mit einem Gleichklang zwischen den ihm übertragenen Aufgaben, der von ihm verlangten Verantwortung für seine Tätigkeit und der ihm zugeordneten Kompetenzen/Vollmachten möglich.

Ziel der Musterarbeitsanweisung ist es, der Bank einen Überblick über zu regelnde Kompetenzen/Vollmachten zu verschaffen und gleichzeitig Muster zur Verfügung zu stellen, die eine mögliche Soll-Konzeption dokumentieren (s. Anlage 1: „Sollkonzepte“ und Anlage 2: „Übersicht Stellenkompetenzen“). Der Schwerpunkt der vorliegenden Muster-Arbeitsanweisung liegt auf den IT-Berechtigungen, wobei die grundsätzlichen inhaltlichen Vorgaben des Standards für Ordnungsmäßigkeit der IT-Verfahren der Fiducia & GAD (SOIT) beachtet wurden. Die aufgeführten Regelungen müssen in der einzelnen Bank individuell bewertet und ggf. angepasst/ ergänzt werden. Um der Bank ein vollständiges Werk an die Hand zu geben, sind weitere Vollmachten/Kompetenzen ebenfalls mit aufgeführt.

Des Weiteren wird ein Vergabeprozess für angemessene IT-Berechtigungen, wie er in den MaRisk AT 7.2 Tz. 2 sowie in Kapitel 5 der BAIT gefordert wird, als Muster beschrieben.

Sofern für die Bank Bearbeitungshinweise gegeben wurden, sind diese in der Arbeitsanweisung in blauer Schrift kenntlich gemacht und können entsprechend auf die individuellen Belange angepasst werden.

[Bearbeitungshinweis: Das Vorwort sollte nach Berücksichtigung der oben genannten Punkte bei Einführung der Arbeitsanweisung gestrichen werden].

Muster-Arbeitsanweisung Berechtigungskonzepte	Kapitel / Register Nr.:		
	Ausg.Nr.: /gültig ab:	1	
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

Inhaltsverzeichnis

Stichwörter.....	6
1 Leitlinien „Vollmachten / Kompetenzen inkl. IT-Berechtigungen“	7
2 Definition Allgemeine Kompetenzen	11
2.1 Sachkosten und Wertebereichskompetenzen	11
2.2 Handelsrechtliche Vertretungsvollmachten	12
2.3 Personalvollmachten	15
2.4 Prüfung der allgemeinen Kompetenzen	16
3 IT-Anwendungen	17
4 Vollmachten- / Kompetenzvergabeverfahren	25
5 IT-Berechtigungen bei externen Dienstleistern und Prüfern.....	26
6 Zutrittsberechtigungen	26
7 Anlage 1: Sollkonzepte	26
8 Anlage 2: Übersicht Stellenkompetenzen	26
9 Anlage 3: Berechtigungsvergabeprozess	26
10 Anlage 4a: Dokumentationsmuster für den Soll-Ist Vergleich.....	26
11 Anlage 4b: Dokumentationsmuster für den Soll-Soll Vergleich.....	26

Muster-Arbeitsanweisung Berechtigungskonzepte	Kapitel / Register Nr.:		
	Ausg.Nr.: /gültig ab:	1	
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

Version	Veränderung
4.3	<p><u>Sämtliche Kapitel: Anpassungen hinsichtlich der MaRisk 6.0 sowie der BAIT</u></p> <p><u>Kapitel: 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Vorgaben zur Verhinderung von Selbstkontrolle bzw. Selbstüberprüfung durch Wesel von Markt / Handel in die Marktfolge bzw. in Kontrollfunktionen. <p><u>Nennung des Sparsamkeitsbegriffs gem. Tz. 24 der BAIT.</u></p> <p><u>Kapitel: 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Definition des Sparsamkeitsbegriffs für die Erstellung von Sollkonzepten auf Basis Tz. 24 der BAIT mit schutzbedarfsabhängiger Einschränkung. <u>Vorgaben für die Verwendung von nicht personalisierten oder technischen Benutzern gem. BAIT Tz. 25.</u> <p><u>Kapitel: 4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Vorgaben für die Korrektur von fehlerhaft vergebenen Kompetenzen gem. BAIT Tz. 27.</u> <u>Hinweis zur elektronischen Auswertbarkeit von Ergebnissen aus Kompetenzvergabeprozessen gem. BAIT Tz. 28</u>
4.2	<p><u>Sämtliche Kapitel: Redaktionelle Anpassungen</u></p> <p><u>Kapitel: 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Zwei alternative Stellvertreterregelung zur Auswahl hinzugefügt. Definition des Eintritts eines Vertretungsfalls hinzugefügt. Verknüpfung der Kontrolle von Vollmachten und IT-Berechtigung mit den weiteren in der Bank vorhandenen Kontrollkonzepten. Hinweis, dass beim Entzug von Kompetenzen auch auf Doppelzuordnungen, die aufgrund von Gruppen- oder Rollen zustande kommen können, geachtet werden muss. Entzug von Kompetenzen bei längerfristigem Ausfall verpflichtend vorgeschrieben. <p><u>Kapitel: 2.2</u></p>

Muster-Arbeitsanweisung Berechtigungskonzepte	Kapitel / Register Nr.:		
	Ausg.Nr.: /gültig ab:	1	
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

- Kompetenzart „Schaltervollmacht“ entfernt (ebenso in Anlage 2).

Kapitel: 2.4

- Beschreibung der Zuständigkeiten und des Ablaufs der Prüfung (Soll-Ist und Soll-Soll Vergleiche) der allgemeinen Kompetenzen.

Kapitel: 3

- Beschreibung der Inhalte und des Aufbaus der Anlage 1.
- Arbeitsteilige Durchführung des Soll-Soll Vergleichs: Abteilung Organisation führt Prüfungen auf unterer Ebene (Geschäftsvorfälle, Profile, Gruppen) durch, während die Risikoeigentümer die Ordnungsmäßigkeit der Zuordnung auf fachlicher Ebene (Rollenzuordnungen) prüfen. Ziel: Entlastung der Risikoeigentümer sowie zur Erhöhung der Ergebnisqualität der Soll-Soll Vergleiche.
- Zwei Alternativen zur Pflege / zur Fortschreibung der Sollkonzepte hinzugefügt.
- Rechte zum Zurücksetzen von Kennwörtern zu den kritischen IT-Berechtigungen hinzugefügt.
- Alternative zur risikoorientierten Durchführung von Soll-Ist-Vergleichen hinzugefügt. Hierzu sind die IT-Berechtigungen in drei Risikokategorien gegliedert worden.
- Beschreibung der Dokumentation der durchgeführten Soll-Ist Vergleiche und Vorlage beim Vorstand.
- Alternative zur risikoorientierten Durchführung von Soll-Soll-Vergleichen hinzugefügt. Hierzu sind die IT-Berechtigungen in drei Risikokategorien gegliedert worden.
- Beschreibung der Dokumentation der durchgeführten Soll-Soll Vergleiche und Vorlage beim Vorstand.
- Neue Anlagen 4a und 4b zur Dokumentation von Soll-Ist und Soll-Soll Vergleichen.
- Aufnahme von „Pseudo-Stellen“ für längerfristig abwesende Mitarbeiter.

Kapitel: 4

- Erweiterung des Vergabeprozesses für längerfristige Abwesenheiten von Mitarbeitern (Entzug der IT-Berechtigungen u. Sperrung der Benutzerkennungen)

Organisationshandbuch		Volksbank Musterstadt eG	
Muster-Arbeitsanweisung Berechtigungskonzepte	Kapitel / Register Nr.:		
	Ausg.Nr.: /gültig ab:	1	
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

	<ul style="list-style-type: none"> Abbildung des Kompetenzvergabeprozesses in Adonis als BPMN 2.0 Diagramm (Anlage 3).
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------