

Organisationshandbuch		Volksbank Musterstadt eG	
Bewertung von Veränderungen Version 1.2	Kapitel Nr. / Register Nr.:		
	Ausgabe Nr. / gültig ab:		
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

## Vorwort

Mit der Einführung des AT 8.2 MaRisk sind die Anforderungen an die Behandlung von Veränderungen in Kreditinstituten – insbesondere im Hinblick auf deren Auswirkungen auf das interne Kontrollsystem (IKS) – in der Bedeutung aufsichtsrechtlich definiert worden. Das Thema ist insbesondere im Hinblick auf die wave-Umstellung in den Banken derzeit interessant.

Ziel dieser Musterarbeitsanweisung ist es, der Bank einen Überblick über zu regelnde Vorgehensweisen zu verschaffen und gleichzeitig ein Muster zur Verfügung zu stellen, mit der bankintern eine Umsetzung erfolgen kann. Die aufgeführten Regelungen müssen in der einzelnen Bank individuell bewertet und ggf. angepasst/ergänzt werden.

Diese Musterarbeitsanweisung stellt damit einen Teilprozess der Planung und Bearbeitung von Veränderungen (Neue oder veränderte Arbeitsanweisungen, neue IT-Systeme, Umsetzung regulatorischer Anforderungen) in der Bank dar. Sollte die Bank bereits einen solchen Prozess besitzen, sind ggf. Hinweise hierauf zu ergänzen. Sofern die Bank noch keinen derartigen Prozess besitzt, kann der folgende Musterprozess als Basis dienen:

### Darstellung der wesentlichen Veränderungen:

Version	Veränderung
1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redaktionelle Anpassungen OHB -&gt; SOIT</li> </ul>
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kapitel 2 und 3: Verweis auf die Möglichkeit der Nutzung der Change-Management Funktion in ForumISM zur Analyse und Bewertung von Veränderungen gem. MaRisk AT8.2 vor dem Einsatz neuer IT-Systeme oder bei Änderungen an IT-Systemen.</li> <li>Kapitel 2: Nähergehende Erläuterung und Beispiele für die Wesentlichkeit von Änderungen.</li> </ul>

Tätigkeit	Detailbeschreibung
<b>Fachabteilung (Prozesseigentümer, Riskoeigentümer) –</b> Bei zentralen Prozessen: Abteilung Organisation	
Identifizierung eines Änderungsbedarfs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Abteilungsleiter der Fachabteilungen bzw. der Abteilung Organisation [Bearbeitungshinweis: Bezeichnung an die Begrifflichkeiten im Haus anpassen.] identifizieren Änderungsbedarf an bestehenden Prozessen oder den Bedarf eines neuen Prozesses.</li> </ul>
Vorabstimmung mit dem zuständigen Fachvorstand / Bereichsleiter [Bearbeitungshinweis: Funktionsbezeichnung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Vorstand ist von den Abteilungsleitern über die geplanten Änderungen zu informieren.</li> <li>Wenn vorstandsseitig die geplanten</li> </ul>

Organisationshandbuch		Volksbank Musterstadt eG	
Bewertung von Veränderungen Version 1.2	Kapitel Nr. / Register Nr.:		
	Ausgabe Nr. / gültig ab:		
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

Tätigkeit	Detailbeschreibung
an die Begrifflichkeiten im Haus/Organigramm anpassen.]	Veränderungen gewünscht werden, wird der Prozess weiter verfolgt.
Beschreibung der Veränderung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Prozesseigentümer haben die geplante Veränderung möglichst exakt zu beschreiben.</li> <li>Insbesondere sollte die Beschreibung dazu dienen, die Wesentlichkeitsanalyse (siehe Analysevorlage im Anhang) zu ermöglichen.</li> <li>Die Beschreibung kann formlos per E-Mail oder Aktennotiz erfolgen.</li> </ul>
Weitergabe der beschriebenen Änderungsvorhaben an die Abteilung Organisation. [Bearbeitungshinweis: Bezeichnung an die Begrifflichkeiten im Haus anpassen.]	
<b>Abteilung Organisation [Bearbeitungshinweis: Funktionsbezeichnung an die Begrifflichkeiten im Haus/Organigramm anpassen.]</b>	
Überprüfung der betroffenen Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Abteilung Organisation [Bearbeitungshinweis: Bezeichnung an die Begrifflichkeiten im Haus anpassen.] analysiert die geplanten Veränderungen hinsichtlich weiterer betroffener Stellen.</li> <li>Hierbei sind Schnittstellen zu anderen Fachabteilungen zu beachten und negative Auswirkungen auf den Gesamtprozess zu vermeiden.</li> <li>Gegebenenfalls sind mögliche Synergieeffekte zu identifizieren und im Rahmen der geplanten Veränderung zu nutzen.</li> </ul>
Initiierung der Wesentlichkeitsanalyse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information der beteiligten Stellen bezüglich der durchzuführenden Wesentlichkeitsanalyse</li> </ul>
<b>Risikocontrolling, MaRisk Compliance-Beauftragter, Interne Revision, Informationssicherheitsteam [Bearbeitungshinweis: Funktionsbezeichnung an die Begrifflichkeiten im Haus/Organigramm anpassen.]</b>	
Durchführung der Wesentlichkeitsanalyse [Bearbeitungshinweis: Dieser Prozessschritt ist Gegenstand dieser Musterarbeitsanweisung.]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zur Bewertung von Veränderungen haben wir eine separate Arbeitsanweisung „Bewertung von Veränderungen“. [Bearbeitungshinweis: Bezeichnung an die Begrifflichkeiten im Haus anpassen.]</li> </ul>
Kommunikation des Ergebnisses an die Abteilung Organisation und die Fachabteilung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auf Basis der Ergebnisse der Wesentlichkeitsanalyse kann eine fundierte Entscheidung über die geplanten Veränderungen durch den Vorstand getroffen werden.</li> <li>Bei wesentlichen Veränderungen sind die Auswirkungen auf das IKS der Bank hinreichend zu berücksichtigen. Siehe hierzu Arbeitsanweisung „Bewertung von Veränderungen“. [Bearbeitungshinweis: Bezeichnung an die Begrifflichkeiten im Haus anpassen.]</li> </ul>

Organisationshandbuch		Volksbank Musterstadt eG	
Bewertung von Veränderungen Version 1.2	Kapitel Nr. / Register Nr.:		
	Ausgabe Nr. / gültig ab:		
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

Sofern für die Bank Bearbeitungshinweise gegeben wurden, sind diese in der Arbeitsanweisung in blauer Schrift kenntlich gemacht. Insbesondere diese Stellen sollten unbedingt auf die individuellen Belange und Gegebenheiten in der Bank angepasst werden.

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

Organisationshandbuch		Volksbank Musterstadt eG	
Bewertung von Veränderungen Version 1.2	Kapitel Nr. / Register Nr.:		
	Ausgabe Nr. / gültig ab:		
	Ersatz für:		
	Verfasser:		
	Mitarbeit:		

## Inhaltsverzeichnis

Stichwörter.....	5
1 Zweck und Geltungsbereich.....	6
2 Wesentlichkeitsbeurteilung.....	7
3 Überprüfung der Auswirkungen auf das Interne Kontrollsystem.....	10
4 Anlage 1: Bewertungsszenarien.....	12