

STELLUNGNAHME

Stellungnahme

des Gesamtverbandes der
Deutschen Versicherungswirtschaft
Lobbyregister-Nr. R000774

zu dem Entwurf eines Merkblattes der BaFin zur elektronischen Übermittlung der im Vermögensverzeichnis vorgenommenen Eintragungen gemäß § 126 Abs. 2 VAG

Einleitung

Wir bedanken uns für die Möglichkeit zur Stellungnahme. Der GDV begrüßt die neu geschaffene Möglichkeit zur elektronischen Übermittlung der im Vermögensverzeichnis vorgenommenen Eintragungen gemäß § 126 Absatz 2 VAG ausdrücklich. Sie stellt prozessual eine deutliche Erleichterung gegenüber der papierhaften Einreichung dar. Aus den Erfahrungen, die unsere Mitgliedsunternehmen im Zuge der erstmaligen papierlosen Übermittlung des Vermögensverzeichnisses gesammelt haben, sehen wir mit Blick auf die Ausführungen im Merkblatt sowie in den Anlagen 1 bis 3 Spezifizierungs- bzw. Klärungsbedarf in Bezug auf die nachfolgend aufgeführten Punkte.



Gesamtverband der Deutschen Versicherungswirtschaft e. V.
Wilhelmstraße 43 / 43 G, 10117 Berlin
Postfach 08 02 64, D-10002 Berlin
Telefon: +49 30 2020-5000 · Telefax: +49 30 2020-6000
Lobbyregister-Nr. R000774

Ansprechpartner
Abteilung Kapitalanlagen

E-Mail
kapitalanlagen@gdv.de

Rue du Champ de Mars 23, B-1050 Brüssel
Telefon: +32 2 28247-30 · Telefax: +49 30 2020-6140
ID-Nummer 6437280268-55
www.gdv.de

Anmerkungen zum Merkblatt

1. Zu III.1. RN. 6 - PDF/A-Format

„Die Sicherungsvermögens-Datei (SVV) muss zwingend im PDF/A-Format erstellt und sicher verwahrt werden.“

PDF/A ist ein Dateiformat zur Langzeitarchivierung digitaler Dokumente, das von der International Organization for Standardization (ISO) als Teilmenge des Portable Document Format (PDF) genormt wurde. Öffentlich zugängliche Beschreibungen verweisen darauf, dass Software-Tools sich jedoch häufig uneinig darüber sind, ob eine erzeugte Datei entsprechend PDF/A gültig ist. Der Grund dafür ist, dass die zugrundeliegenden Normen unterschiedlich interpretiert werden. Bisher wird das PDF/A bei einigen Versicherern noch nicht als Standard verwendet, weshalb dieser Standard für die SVV-Dateien noch implementiert werden muss. Aus diesem Grunde hält der Verband **Übergangsfristen** für sinnvoll.

2. Zu III.1. RN 6 - Signatur

„Eine Signatur mit einer qualifizierten elektronischen Signatur (qeS) ist nicht erforderlich und nicht vorgesehen.“

Dateien können mit Passworteingaben geschützt werden. Eine qualifizierte elektronische Signatur (qeS) sollte aber zulässig bleiben, wenn dies bei einem Unternehmen ein bereits etablierter Prozess ist. Daher regen wir an, die Formulierung „nicht vorgesehen“ dahingehend klarzustellen, dass eine qeS nicht verboten ist.

3. Zu III.1. RN 6 - sichere Verwahrung

„(...) die Sicherungsvermögensdatei ist „sicher zu verwahren (vgl. hierzu Abschnitt III. 2 des Merkblatts)“

Nach unserem Verständnis stellt Abschnitt III. 2. nur auf die **Inhalte des Vermögensverzeichnisses selbst** ab und **nicht auf die Sicherungsvermögensdatei**, die im PDF/A Format zu speichern ist. Unabhängig von der papierlosen Übertragung und der Speicherung des Verzeichnisses im PDF/A-Format ist die manipulationssichere Verwahrung und Führung der Daten in entsprechenden bestandsführenden EDV-Systemen selbstverständlich sicherzustellen. Der entsprechende Passus erscheint insoweit **redundant** zu den Ausführungen in Ziffer 1.1.3 des Rundschreibens 06/2017 (VA). Hingegen **fehlt eine Spezifizierung** besonderer Anforderungen an die **Sicherung und Speicherung** der erstellten PDF/A-Dateien, sofern aus Sicht der BaFin von Nöten. Aufgrund der jederzeit gegebenen Reproduzierbarkeit der Daten aus den bestandsführenden Systemen ist eine besondere Sicherung dieser Dateien (Passwortschutz, geschützte Zugangsbereiche) u. E. jedoch **obsolet**.

4. Zu III.1. RN 7 und RN 9 – Unterschiedliche Anforderungen an Erstellung, Speicherung der Bestätigung

Wir regen an, die Anforderungen in der RN 7 b-d und der RN 9 Absätze 2 und 3 klarer zu formulieren. Damit können Missverständnisse, Nachfragen und daraus folgende mögliche falsche Prozesse verhindert werden.

Gemäß RN7 muss „die SVV-Datei eine „*originär elektronisch erstellte Bestätigung*“ des Vorstands / Hauptbevollmächtigten über die Richtigkeit der Eintragungen sowie ggf. des Aktuars der Richtigkeit der Berechnung des Sicherungsvermögens-Solls enthalten“. (Hinweis des Verbandes: Hier wird der Treuhänder nicht erwähnt, warum?).

Gemäß RN 9 ist die Bestätigung „*originär elektronisch, wenn die erklärende Person die Bestätigung in einem elektronischen System erstellt, d. h. diese **manuell in einem Textverarbeitungsprogramm verfasst**, speichert und als Datei in die SVV-Datei integriert hat, und Person, Datum und Erklärungsinhalt daraus hervorgehen*“.

Folgende Anmerkungen haben wir zu dieser Passage erhalten:

Fraglich ist, ob der originär elektronisch erstellten Unterschrift nicht auch durch das Verfassen eines entsprechenden Passus in einem Mail-Programm und das anschließende Versenden der Mail mit dem entsprechenden Inhalt Genüge getan ist. Dies würde eine weitere prozessuale Vereinfachung darstellen. Wir bitten insoweit um Prüfung und ggf. Anpassung bzw. **Spezifizierung der Begrifflichkeit „Textverarbeitungsprogramm“**.

Fraglich ist ferner, inwieweit das **reine Einfügen der elektronischen Bestätigung** in die SVV-Datei einer **Nachvollziehbarkeit der originären Herkunft der Erklärung Sorge trägt**. Vielmehr wäre auch hier **durch eine entsprechende Mail eine Dokumentation über Zeitstempel und Nachvollziehbarkeit über Absenderadressen** gegeben. Zumindest regen wir in diesem Kontext an, ob die Bestätigungen jeweils durch gescannte Unterschriften oder originär elektronisch erstellte Unterschriften (nicht qeS!) zu ergänzen sind.

Darüber hinaus ist in RN 9 ausgeführt, dass der/die Erklärende die Bestätigung entsprechend zu **speichern** hat. Sofern **besondere Anforderungen an die Speicherung bestehen**, bitten wir diese im Merkblatt zu **ergänzen**. Insbesondere ist dabei u. E. die Fragestellung relevant, ob der Erklärende in Bezug auf die Bestätigung eine Dokumentations- und Nachweispflicht erfüllen muss und wenn ja in welchem (zeitlichen) Umfang.

Spezifische Herausforderungen bei bestimmten Tools: Teilweise wird für die elektronische Signatur das Tool der Firma Namirial genutzt. Wenn bereits unterzeichnete Dokumente in einen neuen Dokumentenblock verbunden werden, verliert das ursprüngliche Dokument die alte Zertifizierung. So muss ein kaskadenartiger Prozess für die Abgabe vorbereitet werden, um die Unterschrift eines Aktuars, eines Treuhänders und die des Vorstands in einem Dokument zu erhalten.

Besonderheiten bei **Konsortialgeschäften**: Fall des **Konsortialführers**: Die SVV-Datei wird elektronisch vom Treuhänder unterzeichnet und an die Konsorten weitergeleitet. In diesen Fällen gibt es kein mit den Konsorten abgestimmtes E-Signatur Tool. Es ist anzunehmen, dass bei dem Prozessübergang die ursprüngliche Zertifizierung des Dokumentes „verloren“ geht. Fall des **Konsorten**: Hier werden dem Konsorten die Vermögensverzeichnisse seitens des Konsortialführers zugeliefert. Die Zulieferung ist (seitens des Treuhänders des Konsortialführers) bereits elektronisch signiert und hat eine eigene Nummerierung. Beim Zusammenfügen der Dateien zu einer Gesamt-PDF-Datei wird das Zertifikat dieser ursprünglichen Signatur zwangsläufig ungültig und zerstört. Ebenso verhält es sich, wenn die bereits signierte Datei mit einer durchgängigen Nummerierung (über alle Assets) versehen wird.

Wir regen an, dass seitens der BaFin die technische Möglichkeit eines ebenfalls separaten Uploads der ursprünglich signierten Datei mit lfd. Nummer ermöglicht (siehe auch Punkt 6 zu Namenskonventionen) oder eine technische Alternative aufgezeigt wird.

5. Zu III. RN 8 – Nutzung der bestehenden bzw. modifizierten Vordrucke

Für jedes Sicherungsvermögen soll es eine Inhaltsübersicht geben, die eine Reihenfolge der Dokumente abbildet. Die Vordrucke gemäß der Anlage 2 (SOLV I) und Anlage 3 (SOLV II) müssen dafür angepasst werden. Dies bedeutet die Notwendigkeit von technischen Change Requests in der SAP-Anwendung und entsprechendem **zeitlichen Vorlauf**.

6. Zu V. RN 15 - Namenskonventionen im aktuellen Entwurf des Merkblatts:

Aufgrund technischer Restriktionen in „adobe sign“ ist die Verarbeitung in einem PDF ggf. auf max. 3.000 Seiten beschränkt und erfordert daher bei Vermögensverzeichnissen >3000 Seiten einen Upload von mehreren Dateien in Teillieferungen an die BaFin. Um in derartigen Fällen keine individuellen Namenskonventionen mit der BaFin abstimmen zu müssen wäre es vorteilhaft, wenn die Namenskonventionen der BaFin für hochzuladende Dateien -analog zum SII-Meldewesen- eine lfd. Nr. beinhalten würde (s. nachfolgendes Beispiel):

Namenskonvention der hochgeladenen Datei:

SVV_<4 Stellen RegNr>_<BV oder VV>_<Berichtsjahr vierstellig numerisch>.pdf

BV = Bestandsverzeichnis und VV = Vermögensverzeichnis

Beispiele: SVV_4711_VV_2023.pdf oder SVV_4711_BV_2023.pdf

Vorschlag für eine Anpassung der Namenskonvention:

Namenskonvention der hochgeladenen Datei:

SVV_<4 Stellen RegNr>_<BV oder VV>_<Berichtsjahr vierstellig numerisch>_<Ifd.Nr>.pdf

BV = Bestandsverzeichnis und VV = Vermögensverzeichnis

Beispiele: SVV_4711_VV_2023_0001.pdf oder SVV_4711_BV_2023_0001.pdf

Anmerkungen zu den Anlagen 1-3

7. Zu Anlage 1 - Inhaltsverzeichnis

Durch die Inhaltsübersicht mit Seitenangaben und dem sehr detaillierten Inhaltsverzeichnis entsteht ein erheblicher **Mehraufwand** für die Unternehmen.

Zum **Hintergrund**: Das Vermögensverzeichnis ist kein Word-Dokument und wird auch nicht in einem Textverarbeitungsprogramm erstellt. Daher müssen die **Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis manuell eingefügt** werden, was einen **erheblichen zusätzlichen Aufwand** bedeutet. Denn der Bearbeiter muss zunächst das finale Dokument erstellen und Stück für Stück durchblättern, damit die relevanten Seitenzahlen in das Inhaltsverzeichnis übernommen werden können. Danach muss das Dokument erneut erstellt werden, mit den Seitenzahlangaben im Inhaltsverzeichnis. Hinzu kommt, dass bei Korrekturen die beschriebene Vorgehensweise immer wieder wiederholt werden muss. Das bedeutet z. B., wenn das erste von z. B. vier Sicherungsvermögens/Abteilungen betroffen ist, müssen alle Seitenzahlen der nachfolgenden Sicherungsvermögens/Abteilungen angepasst werden. Ferner muss eine Adobe-Lizenz erworben werden, um die Seitenzahlen in das finale PDF zu integrieren.

Ein solches Vorgehen ist **nicht zeitgemäß** und widerspricht dem Vorhaben einer Digitalisierung. Ferner erscheint der **Mehrwert** eines Inhaltsverzeichnisses aus folgenden Gründen **fraglich**:

- Der Aufbau des VVZ ist seit Jahren unverändert, daher erscheint die Einführung eines Inhaltsverzeichnisses unnötig
- Die Seitenzahlen für die Vordrucke aufzulisten, erscheint insgesamt nicht sinnvoll, wenn sich die Summe aus verschiedenen Währungen zusammensetzt. In diesem Fall gibt es die Gesamtsumme für das VV auf dem Vordruck VV-Z.
- Der Aufbau des VVZ ist chronologisch, weshalb die Seitenzahlen keinen sinnvollen Mehrwert darstellen.

Wir sehen es als ausreichend an, sich auf eine **Inhaltsübersicht der SV-Abteilungen zu beschränken**. Praktikabler in der **Dokumentennavigation** und einfacher in der Erstellung wäre die Verwendung von **Lesezeichen** für jede Unterabteilung. Bei den PDF/A Dokumenten besteht bei entsprechender Speicherung heute schon die Möglichkeit, nach Seitenzahlen und Lesezeichen zu selektieren. Durch die vorgegebene Struktur der SV-Abteilungen und der möglichen Suchfunktion bei dem PDF/A Format besteht aus unserer Sicht kein Nachteil gegenüber einer papierhaften Einreichung. Zudem würde es eine Erleichterung bedeuten, wenn die Mehrfachauführung ein und derselben Dokumente vermieden werden könnte.

8. Anlage 1 - Inhaltsverzeichnis Nr. 4, Anlagen 2 und 3: Keine Bestätigung durch den Treuhänder

Gemäß § 128 Abs. 5 VAG hat der Treuhänder unter der Bilanz zu bestätigen, dass das Sicherungsvermögen vorschriftsmäßig angelegt und aufbewahrt ist. Dementsprechend ist im bisherigen Vordruck VV-Z unter Punkt 3 der Anlage 15 zum Rundschreiben 6/2017 eine Bestätigung des Treuhänders inklusive eines vorformulierten Textes vorgesehen. Da der § 128 Abs. 5 VAG unverändert geblieben ist, verwundert es, dass **weder** im Entwurf des elektronischen VV-Z (Anlagen 2 und 3) **noch** im Inhaltsverzeichnis (Anlage 1) noch im Merkblatt unter III. 1. RN 7 eine **originär elektronische Treuhänderbestätigung** vorgesehen ist. Ist das so beabsichtigt? Könnte es sein, dass im Inhaltsverzeichnis **unter Nr. 4 fälschlicherweise** auf den verantwortlichen **Aktuar** abgestellt wird anstatt auf den **Treuhänder**? Denn **andernfalls wäre** die Formulierung in **Nr. 4** „*Ohne verpflichtend zu bestellender Verantwortlicher Aktuarin bzw. Verantwortlichem Aktuar: vom Unternehmen originär elektronisch erstellte Ermittlung des Sicherungsvermögens-Solls*“ **redundant zu Nr. 2** „*Ermittlung des Sicherungsvermögens-Solls*“.

Die Korrektheit des Sicherungsvermögens-Soll ist vom Vorstand und dem **Treuhänder** zu bestätigen. Daher wäre es nach unserem Verständnis **folgerichtig, unter Nr. 4** des Inhaltsverzeichnisses A sowie in **Abschnitt III. 1. RN 7 c.** des Merkblattes auf den **Treuhänder abzustellen** und auch in Anlage 2 und Anlage 3 eine originär elektronische Treuhänderbestätigung vorzusehen.

Der **Aktuar** erstellt die versicherungsmathematische Bescheinigung und bestätigt diese. Nach dem Inhaltsverzeichnis müssen die Erstellung und die Bestätigung allerdings unter zwei Nummern (Nr. 2 und 4) erfasst werden. Wir schlagen vor, keine inhaltliche Unterscheidung zwischen Erstellung und Bestätigung vorzunehmen und dementsprechend die **beiden Schritte unter einer Nummer im Inhaltsverzeichnis** zu erfassen. Wir weisen darauf hin, dass es zu diesem Vorgang bisher auch nur ein Dokument gab.

9. Anlage 1 – Inhaltsverzeichnis Nr. 3 – Bescheinigung des Vorstands

Frage: Entspricht die Nr. 3 der bisherigen Bestätigung des Vorstands aus dem Jahr 2023 oder soll hier die Formulierung aus der RN 2.1 aus Anlage 2 bzw. 3 übernommen werden?

Weitere Anmerkungen

Die Erstellung der Vermögensverzeichnisse erfolgt im Wesentlichen innerhalb der Kapitalanlagenverwaltungssysteme der Unternehmen. Hierfür nutzen viele deutsche Versicherer das System SimCorp Dimension. Wir weisen darauf hin, dass es zur Umsetzung des finalen Merkblattes in Simcorp Dimension eine entsprechende Funktionserweiterung geben wird. Auch deswegen plädieren wir für angemessene **Übergangsfristen**.

Ferner regen wir an, dass die BaFin im Rahmen der Veröffentlichung des Merkblattes auch die Frage beantwortet, **ob und unter welchen Voraussetzungen papierhaft archivierte** Vermögenverzeichnisse aus der Vergangenheit **nachträglich digitalisiert** werden können. In diesem Zusammenhang sollte auch geklärt werden, wie lange **Sicherungsvermögensverzeichnisse aufbewahrt** werden müssen. Gemäß dem BaFin-Rundschreiben 06/2017 Ziffer 3.1 sind die Vermögensverzeichnisse vergangener Geschäftsjahre sicher aufzubewahren. Die BaFin gibt hierfür allerdings **keine zeitliche Vorgabe an**. Das Sicherungsvermögen hat den primären Zweck, die Vermögensmasse im Falle der Insolvenz des Versicherungsunternehmens von der Insolvenzmasse durch Zuordnung zum Sicherungsvermögen und Dokumentation über das Verzeichnis zu separieren. Die Werte des Sicherungsvermögens dienen der Befriedigung der Ansprüche der Versicherungsnehmer. Da der Kunde kein Mitspracherecht in der Anlagepolitik hat, könnte allerdings auch vertreten werden, dass es sich um eine Stichtagsbetrachtung handelt und eine rückwirkende Überprüfung der Zuführungen und Abflüsse deshalb nicht unbegrenzt vorgehalten werden muss. Eine **Aufbewahrungsfrist** gekoppelt an die handels- bzw. steuerrechtlichen Vorschriften, d.h. 10 Jahre, dürfte u. E. ausreichend sein.

Berlin, 14. Mai 2024