

Dieser Antrag wurde per ERV eingebracht-
und zusätzlich aus Gründen der Lesbarkeit
persönlich überreicht.

BICHLER ZRZAVY Rechtsanwälte

Weyrgasse 8, A-1030 Wien, Tel +431 717 20
Fax +431 717 20-99, office@b-z.at, www.b-z.at

Bundesverwaltungsgericht

Erdbergstraße 192-196

1030 Wien

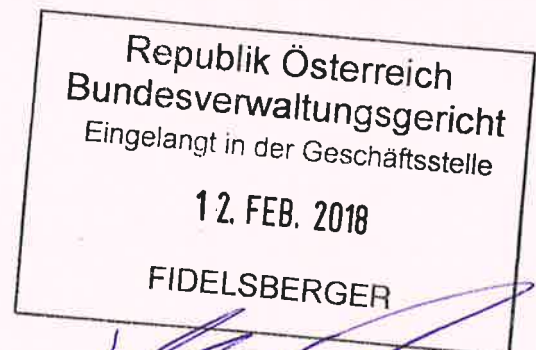
GZ: W204 2183393-1/2Z

(GZ: FMA-KI23 9013/0002-ABS/2017)

Antragstellerin: **Gemeinwohl Zahlungsdienstleistungen Aktiengesellschaft in
Gründung**
Rechte Wienzeile 81
1050 Wien

vertreten durch:

BICHLER ZRZAVY
Rechtsanwälte GmbH
Tel 01 717 20
Weyrgasse 8
1030 Wien
Code P131030



VERBESSERUNG

Vollmacht erteilt
gem § 10/1 AVG
1-fach
58 Beilagen (2 Ordner)

Die Antragstellerin, die Gemeinwohl Zahlungsdienstleistungen AG in Gründung (in der Folge kurz: Gemeinwohl AG oder Antragstellerin), kommt dem Verbesserungsauftrag der Finanzmarktaufsicht (kurz: FMA) vom 19.12.2017 binnen offener Frist nach und erstattet nachstehende

Verbesserung:

Die Gemeinwohl AG hat sämtliche von der FMA im Verbesserungsauftrag vom 19.12.2017 aufgezeigten Punkte beantwortet. Die Gegenüberstellung der einzelnen Punkte und der jeweiligen Antworten der Gemeinwohl AG finden sich zur besseren Lesbarkeit in einer Tabelle.

Nach der Rechtsprechung des VwGH¹ hat die Behörde in einem Verbesserungsauftrag konkret anzugeben, welche vom Gesetz geforderten Eigenschaften dem Anbringen fehlen. Aus Sicht der Gemeinwohl AG entspricht der Verbesserungsauftrag der FMA in einigen Punkten nicht dieser Anforderung der verwaltungsrechtlichen Rechtsprechung, da teilweise sehr allgemeine Aussagen getroffen werden, die nicht auf bestimmte "*vom Gesetz geforderte Eigenschaften*" eingehen.

Darüber hinaus werden in dem Verbesserungsauftrag der FMA auch eine Vielzahl von Informationen und/oder Unterlagen verlangt, die - aus Sicht der Gemeinwohl AG - im Rahmen des Konzessionsverfahren gesetzlich nicht vorgesehen sind. Abgesehen davon, dass einzelne (von der FMA behauptete) Mängel in einer Vielzahl von Punkten wiederholt werden und daher eine übersichtliche (und leicht lesbare) Gestaltung der Verbesserung erschwert wird, unterliegt etwa die sprachliche Formulierung von internen Richtlinien (wie etwa Geldwäsche-Richtlinie) nicht der Prüfung durch die FMA. Es ist auch festzuhalten, dass zwischen der Prüfung des Vorliegens der Konzessionsvoraussetzungen und der Aufsicht des laufenden Betriebes durch die FMA unterschieden werden muss. So können etwa bei Einbringen eines Konzessionsantrages noch nicht sämtliche Voraussetzungen für einen laufenden Betrieb geschaffen sein (zB exakte Anzahl der Mitarbeiter), da dies mit einer enormen Kostenbelastung verbunden wäre und noch nicht absehbar ist, ob eine Konzession erteilt wird und daher der Geschäftsbetrieb aufgenommen werden darf. Aus diesem Grund verweist die Gemeinwohl AG bei ihrer Stellungnahme zu einzelnen von der FMA aufgezeigten Punkten darauf, dass es sich nicht um Voraussetzungen für die Konzessionserteilung handelt, sondern um Punkte, die im Rahmen der (laufenden) Aufsicht durch die FMA gemäß § 59 ZaDiG nach Aufnahme des Geschäftsbetriebes geprüft werden.

Ungeachtet dessen ist die Gemeinwohl AG dem Verbesserungsauftrag vollinhaltlich nachkommen und hat zu sämtlichen Punkten des Verbesserungsauftrages der FMA Stellung genommen.

¹ VwGH 2007/07/0075, RS 2

FMA Text	GfG Antwort/Kommentar
<p>§ 6 Abs. 1 Z 1 ZaDiG</p>	
<p>1) Die Antragstellerin hat zu erklären, wie bei dem beantragten Umfang der Konzession und der geplanten Anzahl von Mitarbeitern die regulatorischen Vorgaben für ein Zahlungsinstitut eingehalten werden sollen.</p>	<p>Die Antragstellerin beantragt ein Geschäftsmodell auf Basis des Zahlungsdienstegesetzes (ZaDiG). Geplant ist ein im wesentlichen risikoarmes Produkt (das Zahlungskonto), für einen eingeschränkten Kundenkreis (inländische Privatpersonen und Kleinstunternehmen), mit einem Online-Angebot (ohne Filialen). Dadurch und durch die Auslagerung der IT an einen spezialisierten Dienstleister wird es möglich, das Zahlungsinstitut mit signifikant weniger Mitarbeitern zu betreiben als zB ein Filialbetrieb benötigen würde. Während bei Aufnahme des Geschäftsbetriebes die meisten Mitarbeiter eine administrative Tätigkeit wahrnehmen, wächst in den Folgejahren die Anzahl der Mitarbeiter proportional zur Anzahl der Kunden. Die Antragstellerin wird jedenfalls zu jedem Zeitpunkt alle regulatorischen Vorgaben für ein Zahlungsinstitut einhalten.</p>
<p>2) Die Antragstellerin hat den Antrag auf Seite 8 Punkt 2.4. um die Erklärung zu lit. b) und c) zu ergänzen.</p>	<p>ad 2.4 lit b) "Förderung der GfG und ihrer übergeordneten Ziele". Die Antragstellerin wird die Gewinne an ihre Eigentümer (ua die Genossenschaft für Gemeinwohl) ausschütten. Weiters ist zu erwarten, dass Kunden des Gemeinwohl-ZI, die vorerst noch keine Genossenschafter sind, später der Genossenschaft beitreten und dadurch deren Basis verbreitern werden.</p> <p>ad 2.4 lit c) Obwohl ein Zahlungsinstitut nicht zum Angebot von Basiskonten verpflichtet ist, wird die Antragstellerin für bedürftige Genossenschafter/Kunden ein Konto mit reduzierten Konditionen anbieten.</p>
<p>3) Die Antragstellerin hat näher zu erklären wie das Gemeinwohlkonto als Kommunikationsplattform (Antrag Seite 8 Punkt 2.4) bei gleichzeitiger Verwendung für die Online-Services für den Zahlungsverkehr fungieren soll.</p>	<p>Beim Einstieg in die "Online Services" im Rahmen des Online Banking (zB bei Aufruf des Gemeinwohlkontos mittels Browser oder App) werden dem Nutzer ausgewählte Projekte, Vorhaben, Unternehmen mit Gemeinwohlorientierung als Anregung vorgestellt. Die Kunden können entscheiden, ob sie weitere Informationen (Webseite des Projektes) sehen wollen, weitere Schritte (Spende, etc) setzen wollen oder nur Aufträge im Zahlungsverkehr erteilen wollen.</p>
<p>4) Die Antragstellerin hat die Online Services über die gemeinwohlorientierten Projekte darzustellen.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 3).</p>

<p>5) Die Antragstellerin hat zu erklären wie die auf Seite 9 unter Punkt 2.5 des Antrags genannte Betreuung der Kunden bei dem beantragten Umfang der Konzession, der geplanten Anzahl von Mitarbeitern und dem einen Standort mit den regulatorischen Anforderungen an ein Zahlungsinstitut zu vereinbaren ist.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 3).</p>
<p>6) Die Antragstellerin hat zu erklären was sie mit „hohe Zinsen an Kunden ihrer Tochterunternehmen“ im Antrag auf Seite 6 Punkt 2.1. versteht.</p>	<p>In Punkt 2.1 wird die Vision der Genossenschaft für Gemeinwohl in Richtung "Gemeinwohl" dargestellt. <i>"Ziel der Genossenschaft für Gemeinwohl ist deshalb nicht die Ausschüttung von Finanzgewinnen an ihre Mitglieder oder hoher Zinsen an Kunden ihrer Tochterunternehmen, sondern die Verwirklichung [...]"</i> bedeutet: Alle Tochterunternehmen der GfG sollen ihren Kunden nicht hohe Zinsen anbieten, sondern im Gegenteil sie zum Zinsverzicht veranlassen, um dadurch Gemeinwohl orientierte Projekte zu unterstützen. Abgesehen davon, dass es sich gemäß § 5 Abs 3 ZaDiG bei den auf Zahlungskonten erliegenden Geldern nicht um Einlagen handelt und die Gelder daher gar nicht verzinst werden dürfen, entspricht die "Nichtverzinsung" der Gelder der Kunden auch dem Gedanken der GfG.</p>
<p>7) Die Antragstellerin hat zu erklären, ob nur mit PSA oder mit anderen Anbietern die Nutzung von Geldausgabeautomaten geplant ist (Antrag auf Seite 9 f unter Punkt 2.8.1).</p>	<p>Die Antragstellerin plant ausschließlich dem PSA-Vertrag zur Nutzung von Geldausgabeautomaten beizutreten, siehe neue Anlage 26B.</p>
<p>8) Die Antragstellerin hat den Konzessionsantrag entsprechend ihrer Angaben (Antrag auf Seite 9 f unter Punkt 2.8.1) einzuschränken. Da laut Ausführungen der Antragstellerin kein Einzahlungsgeschäft angeboten werden soll.</p>	<p>Gemäß § 1 Abs 2 Z 1 ZaDiG sind <i>"Dienste, mit denen Bareinzahlungen auf ein Zahlungskonto oder Barabhebungen von einem Zahlungskonto ermöglicht werden, sowie alle für die Führung eines Zahlungskontos erforderlichen Vorgänge"</i> Zahlungsdienste. Es handelt sich dabei um das <i>"Ein- und Auszahlungsgeschäft"</i>.</p>
<p>9) Die Antragstellerin hat zu erklären, ob sie beabsichtigt die Bezahlungsmethode Echtzeitüberweisung anzubieten.</p>	<p>Die Bezahlungsmethode Echtzeitüberweisung wird nicht angeboten.</p>
<p>10) Die Antragstellerin hat zu erklären was sie unter „ähnliche Instrumente“ im Antrag auf Seite 10 unter Punkt 2.8.2.2 versteht.</p>	<p>Es handelt sich hierbei um verba legalia (§ 1 Abs 2 Z 2 lit b) - nämlich um Zahlungsinstrumente nach § 3 Z 21 ZaDiG.</p>

<p>11) Die Antragstellerin geht in der Beilage./12 von maximalen Überschreitungen iHv 250 bzw. 400 Euro aus. Demgegenüber wäre noch dazulegen von welche geringfügigen Überschreitungen im Antrag (Seite 10 unter Punkt 2.8.3) ausgegangen wird.</p>	<p>Die im Antrag erwähnten geringfügigen Überschreitungen sind mit 250 € bzw 400 € begrenzt, wie in Anlage 12 "Zahlungsreserve" beschrieben.</p>
<p>12) Die Antragstellerin hat den Konzessionsantrag entsprechend ihrer Angaben (Antrag auf Seite 10 unter Punkt 2.8.4) einzuschränken. Da laut Ausführungen der Antragstellerin kein Acquiring angeboten werden soll.</p>	<p>Der Inhalt von Kapitel 2.8.4 wird ersetzt durch folgenden Inhalt: <i>"Die Konzession zur Erbringung des Zahlungsinstrumentengeschäftes gem § 1 Abs 2 Z 4 ZaDiG wird durch die Antragstellerin beantragt. Debitkarten samt PIN werden von der Antragstellerin als „Issuer“ selbst ausgegeben (siehe Kapitel 8.4 Karten). Der Antrag wird ohne Acquiring gestellt."</i></p>
<p>13) Die Antragstellerin hat zu erklären was sie unter „Das Zahlungskonto kann zur Erteilung von Zahlungsaufträgen genutzt werden, dafür ist eine 2-Wege-Authentifizierung erforderlich“ (Antrag Seite 10 unter Punkt 2.8.4) versteht.</p>	<p>Der Satz „Das Zahlungskonto kann zur Erteilung von Zahlungsaufträgen genutzt werden, dafür ist eine 2-Wege-Authentifizierung erforderlich“ im Antrag Seite 10 im Kapitel 2.8.4 wird ersatzlos gestrichen.</p>
<p>14) Die Antragstellerin hat zu erklären in wie weit sich das Geschäftsmodell der Antragstellerin von einer „mittelfristigen, zukünftigen Ausweitung des Angebots an Finanzdienstleistungen“ unterscheiden wird (Antrag Seite 11 unter Punkt 2.9).</p>	<p>Es unterscheidet sich dahingehend, dass die Antragstellerin Zahlungsdienste nach ZaDiG erbringen wird und hier lediglich dargelegt wird, dass allfällige weitere Tätigkeiten der Genossenschaft für Gemeinwohl über separate (Tochter)Gesellschaften erbracht werden würden.</p>
<p>15) Die Antragstellerin hat zu erklären welche Geschäfte die auf der Homepage https://www.mitgruenden.at/ genannte „Vollbank“ erbringen soll.</p>	<p>Dies ist nicht Gegenstand des Konzessionsantrages.</p>
<p>16) Die Antragstellerin hat zu erklären in wie weit sich das Geschäftsmodell der Antragstellerin von dem Geschäftsmodell der auf der Homepage https://www.mitgruenden.at/ genannten „Vollbank“ unterscheiden wird.</p>	<p>Dies ist nicht Gegenstand des Konzessionsantrages. Auch wenn das BWG den Begriff "Vollbank" (bzw "Universalbank") nicht kennt, ist davon auszugehen, dass eine "Vollbank" dann vorliegt, wenn wesentliche Teile der in § 1 BWG genannten Tätigkeiten durchgeführt werden. Der Unterschied ergibt sich aus den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere den in diesen geregelten Tätigkeiten (ZaDiG und BWG).</p>

<p>17) Die Antragstellerin hat die beantragten Konzessionstatbestände graphisch anhand von Beispielen darzustellen und detailliert zu beschreiben (zum Beispiel: Diagramm von Geldflüssen, Verfahren zum Zahlungsausgleich, Bearbeitungszeitrahmen, etc.).</p>	<p>Die beantragten Konzessionstatbestände ergeben sich aus dem Gesetz (ZaDiG). Eine graphische Darstellung ist gesetzlich nicht vorgesehen.</p>
<p>18) Die Angaben der Antragstellerin zum Geschäftsmodell aus dem Konzessionsantrag stehen in Widerspruch zu den Angaben auf der Homepage https://www.mitgruenden.at/.</p>	<p>Die Homepage der Genossenschaft für Gemeinwohl ist weder Grundlage noch Teil des Konzessionsantrages.</p>
<p>19) Die Antragstellerin macht im Konzessionsantrag keine Angaben zur Einhaltung der Bestimmungen aus dem dritten Hauptstück ZaDiG. Die Antragstellerin hat daher entsprechenden Vorkehrungen zur Einhaltung der §§ 26 bis 48 ZaDiG detailliert unter Beischluss geeigneter Nachweise auszuführen.</p>	<p>Im Konzessionsantrag werden die beantragten Zahlungsdienste und die Funktionsweise des Zahlungskontos dargelegt. Die Vorlage von Kundenverträgen im Rahmen des Konzessionsverfahrens ist gesetzlich nicht vorgesehen. Die im 3. Abschnitt normierten Rechte und Pflichten der Zahlungsdienstnutzer finden in den AGB ihren Niederschlag. Alle Vorkehrungen zur Einhaltung der Bestimmungen des 3. Hauptstücks werden vor Aufnahme des Geschäftsbetriebes implementiert sein.</p>
<p>20) Die Antragstellerin hat Muster von Kundenverträgen vorzulegen.</p>	<p>Die Vorlage von Kundenverträgen im Rahmen des Konzessionsverfahrens ist gesetzlich nicht vorgesehen.</p> <p>Die angesprochenen Kundenverträge, wie der Rahmenvertrag und die Entgeltregelung, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Besonderen Geschäftsbedingungen zum Fernabsatz, der Debitkarte, dem Internetbanking-Banking und die Besonderen Bedingungen für Verbraucher werden rechtzeitig vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit vorliegen, sodass die FMA im Rahmen ihrer Aufsicht (§59 ZaDiG) die Einhaltung der Bestimmungen des 3. Hauptstückes des ZaDiG und gemäß VKrG überwachen kann.</p>
<p>21) Die Antragstellerin hat anzugeben, ob sie innerhalb der nächsten drei Jahre beabsichtigt, andere gewerbliche Tätigkeiten auszuüben, einschließlich einer Beschreibung der Art und des geschätzten Umfangs der Tätigkeiten.</p>	<p>Wie in Kapitel 2.8.5 des Konzessionsantrags dargestellt, beabsichtigt die Antragstellerin nicht, andere gewerbliche Tätigkeiten auszuüben.</p>
<p>§ 6 Abs. 1 Z 2 ZaDiG</p>	

<p>1) Die Antragstellerin hat in Beilage./1 den Geschäftsplan übermittelt. Aus dem Geschäftsplan geht nicht hervor dass die Antragstellerin über geeignete und verhältnismäßige Systeme, Ressourcen und Verfahren verfügt, um die beantragten Konzessionstatbestände ordnungsgemäß auszuführen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat im Konzessionsantrag in Kapitel 6 "Unternehmenssteuerung und internes Kontrollsystem" sowie in Kapitel 8 "Organisatorischer Aufbau" und in Anlage 27B „Unternehmenssteuerung“, in Anlage 7Ba "Aufbauorganisation", in Anlage 8 "Rechnungslegung und Meldewesen", in Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling", in Anlage 10B "Internes Kontrollsystem", in Anlage 11B "Risikomanagement" und in Anlage 18 "IT Konzept" die in § 6 Abs 1 Z 5 ZaDiG und § 6 Abs 1 Z 7 ZaDiG geforderten Beschreibungen dargestellt. Daraus geht hervor, dass die Antragstellerin über verhältnismäßige Systeme, Ressourcen und Verfahren verfügt, um die beantragten Konzessionstatbestände jederzeit ordnungsgemäß ausführen zu können.</p>
<p>2) Die Erklärung der Eigentümer in Beilage./5 ist nicht ausreichend. Als Geschäftsleiter der Antragstellerin und gleichzeitig als Vorstand der Genossenschaft, wäre darzulegen dass keine Pouvoir Überschreitung vorliegt, wenn Herr Zimmerl als Vorstand der Genossenschaft sich als Geschäftsleiter der Antragstellerin Zusagen über eine Kapitalausstattung gibt.</p>	<p>Der Aufsichtsratsvorsitzende der Genossenschaft für Gemeinwohl bestätigt, dass keine Pouvoir Überschreitung seitens Herrn Zimmerl vorliegt; siehe die neue Anlage 5Bc.</p>
<p>3) Die Eigentümer der Antragstellerin haben eine Erklärung darüber abzugeben, welche Maßnahmen wären sie bereit zu unternehmen um eine Insolvenz der Antragstellerin abzuwenden.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu Punkt 1) zu § 6 Abs 1 Z 8 ZaDiG. (Seite 37)</p>
<p>4) Die Antragstellerin hat im Detail die Ergebnisse der Prüfung der GLS über den Geschäftsplan und die Wirtschaftlichkeitsrechnung wie in Beilage./5 dargestellt, vorzulegen.</p>	<p>Die Vorlage ist gesetzlich nicht vorgesehen. Die Wirtschaftlichkeitsberechnungen der GLS Bank in Bezug auf den Geschäftsplan der Antragstellerin sind rein interner Natur.</p>
<p>5) Die Antragstellerin hat zu erklären in wie weit die Absicht dem PSA-Vertrag bezüglich Ausgabe von Debitkarten (Antrag auf Seite 16 unter Punkt 8.4.1) beizutreten, bereits umgesetzt wurde.</p>	<p>Es wurden die erforderlichen Gespräche mit der PSA geführt, der Beitritt zum PSA-Vertrag wird vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit erfolgen, siehe Bestätigung der PSA in der neuen Anlage 26B.</p>
<p>6) Die Antragstellerin hat zu erklären was bedeutet „mit Verrechnungssitz RBI Bank“ (Antrag auf Seite 16 unter Punkt 8.4.1).</p>	<p>Die Teilnahme am PSA-Vertrag erfordert die Zugehörigkeit zu einem Verrechnungsinstitut, siehe neue Anlage 26B. Die Antragstellerin hat als Verrechnungsinstitut die RBI Bank gewählt (siehe Beilage 16B).</p>

<p>7) Die Antragstellerin hat im Detail zu erklären wie die ausgegebenen Debitkarten durch das „online-to-issuer-Verfahren“ (Antrag auf Seite 16 unter Punkt 8.4.1) gestützt werden.</p>	<p>Der erste Satz im dritten Absatz von Kapitel 8.4.1 des Antrags wird durch folgende Sätze ersetzt: <i>"Bei Zahlungsvorgängen mit der Debitkarte an Bankomaten oder Bankomatkassen wird stets vorab (Autorisierung vor der Abbuchung) durch Zugriff auf das Zahlungskonto überprüft, ob das Konto ausreichend gedeckt ist. Ist dies nicht der Fall, wird keine Abbuchung durchgeführt."</i></p>
<p>8) Die Antragstellerin hat zu erklären wie die Kooperation mit einem etablierten Kartenproduzenten (Antrag auf Seite 16 unter Punkt 8.4.1) aussehen wird. Allfällige erforderliche Auslagerungsvereinbarungen sind vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin beabsichtigt, für die Produktion (Druck und Personalisierung) der Debitkarten einen der in Österreich etablierten Kartenproduzenten zu beauftragen. Dieser Vorgehensweise ist branchenüblich und stellt keine Auslagerung dar.</p>
<p>9) Die Antragstellerin hat schriftlich nachzuweisen, dass das „Delkredere-Risiko“ ausschließlich von der card complete Bank getragen wird (Antrag auf Seite 16 unter Punkt 8.4.2).</p>	<p>Die Übernahme des Delkredere-Risikos wird von card complete bestätigt, siehe die überarbeitete Anlage 17B.</p>
<p>10) Die Antragstellerin hat darzustellen und zu erklären wie das „Gemeinwohlokonto als Abrechnungskonto“ (Antrag auf Seite 16 unter Punkt 8.4.2) für bestehende Kreditkartenkunden genutzt werden kann.</p>	<p>Ein Kunde der Antragstellerin, der einen Kreditkartenvertrag mit SEPA-Lastschrift Mandat für ein Bankkonto besitzt, kann seinem Kreditkarten-Issuer bekanntgeben, dass er sein Lastschrift Mandat bei der Bank kündigen und stattdessen ein neues Mandat für sein Zahlungskonto bei der Antragstellerin erteilen will. Nach Zustimmung vom Kreditkarten-Issuer und der Antragstellerin werden dann seine zukünftigen Kreditkartenrechnungen vom Gemeinwohlokonto eingezogen.</p>
<p>11) Die Antragstellerin hat zu erklären welches Kreditkartenangebot ihren Kunden zur Verfügung gestellt wird (Antrag auf Seite 16 unter Punkt 8.4.2).</p>	<p>Das Kreditkartenangebot wird in der überarbeiteten Anlage 17B beschrieben. Diese enthält den Vertriebsvertrag zwischen der Antragstellerin und card complete, der abgeschlossen wird, sobald die Konzession gemäß ZaDiG erteilt wurde. In der Anlage 1 dieses Vertrags sind die verschiedenen Typen der Visa/Mastercard Karten angeführt, die die Antragstellerin vermitteln kann. Vor Aufnahme des Geschäftsbetriebes wird entschieden, ob alle oder nur eine Teilmenge dieser Kartentypen von der Antragstellerin vermittelt werden.</p>
<p>12) Die Antragstellerin hat zu beschreiben wie ein Gemeinwohlokonto gekündigt und geschlossen werden kann (Antrag auf Seite 17 unter Punkt 8.5).</p>	<p>Die Kündigung wird vertraglich nach den gesetzlichen Vorgaben (insbesondere § 30 ZaDiG) vereinbart. Eine Beschreibung dazu wird im Rahmenvertrag und in den AGB enthalten sein und vor Aufnahme des Geschäftsbetriebes vorliegen.</p>

<p>§ 6 Abs. 1 Z 3 ZaDiG</p>	
<p>1) Die Antragstellerin hat eine Erklärung (Bankbestätigung und Erklärung der Geschäftsleiter) zu übermitteln, welche zum Zweck der Vorlage bei der FMA iSd § 7 Abs. 1 Z 7 ZaDiG dient. Die Beilage./4 ist nicht ausreichend.</p>	<p>Die Erklärungen der Erste Bank und der Geschäftsleiter zum Anfangskapital gemäß § 7 Abs 1 Z 7 ZaDiG sind als überarbeitete Anlage 4B beigelegt.</p>
<p>2) Die Antragstellerin hat die Methode C für die Berechnung der Eigenmittel methodologisch falsch ermittelt (Anlage./1). Eine neue Berechnung ist vorzulegen.</p>	<p>Die Berechnung der notwendigen Eigenmittel nach Methode C wurde in der überarbeiteten Anlage 1Ba „Geschäftsplan Kommentar“ richtig gestellt.</p>
<p>3) Die Berechnungen der Antragstellerin über die Eigenmittel sind nicht nachvollziehbar (Anlage./1). In der vorgelegten Dokumentation fehlen die geplanten Zahlungsvolumen. Um die Methoden zur Berechnung der Eigenmittel final plausibilisieren zu können, hat die Antragstellerin die Angaben zu den geplanten jährlichen Zahlungsvolumen vorzulegen.</p>	<p>In Kapitel 2.10 der überarbeiteten Anlage 1Ba wurde die erste Tabelle erweitert, sodass nun die Berechnung der erforderlichen Eigenmittel für alle drei Methoden genau dargestellt ist. Die geplanten (korrigierten) jährlichen Zahlungsvolumina für Methode B sind darin ersichtlich. Die Werte in der darauf folgenden Tabelle wurden an erstere angepasst.</p>
<p>4) Die Antragstellerin hat bei der Qualität der angegebenen Schätzungen (Beilage./1) auf die Komplexität des Geschäftsmodells, insbesondere auf die damit verbundene Führung von Zahlungskonten, auf die Zahlungsvorgänge welche durch einen Kreditrahmen für den Zahlungsdienstnutzer im Sinne des § 1 Abs. 2 Z 3 abgedeckt sind und auf das Zahlungsvolumen sowie auf die Dauer des Bestehens des Unternehmens Bedacht zu nehmen. Die vorgeschlagene Methode muss der Unternehmenssteuerung, der Organisationsstruktur und insbesondere dem Risikomanagement im Sinne von § 19 ZaDiG angemessen entsprechen.</p>	<p>Die Schätzungen der in der Planungsrechnung eingesetzten Plandaten, wie Kundenanzahl, Nutzungsverhalten, Inanspruchnahme der Zahlungsreserve, Kontokonditionen, Transaktionszahlen, Kosten der IT, Fixkosten, Personalkosten und Investitionen wurden mit großer Sorgfalt durchgeführt und gegen mehrere Benchmarks evaluiert. Die Planungsrechnung und die verwendeten Plandaten sind in der Anlage 1Ba „Geschäftsplan Kommentar“ ausführlich kommentiert, teilweise auch mit Verweisen auf weitere Anlagen zum Antrag. Die in der Anlage 15 "Marketing und Vertrieb" beschriebenen Analysen und Ergebnisse zu Marktpotential sowie Konditionen und Gebühren waren ein wesentlicher Input für die Plandaten. Die Kosten wurden stets auf Basis aktueller, recherchierter Preise und konkreter Angebote berechnet. Um die Plausibilität der Planungsrechnung zu erhöhen wurden auch drei Szenarien gerechnet mit Variation der Kundenzahl.</p>
<p>§ 6 Abs. 1 Z 4 ZaDiG</p>	

<p>1) Die Angaben der Antragstellerin aus dem Antrag Seite 7 f Punkt 2.3 zum Treuhandkonto stehen im Widerspruch zu den Angaben der GLS Bank aus der Beilage./2. Die Antragstellerin hat die gewählte Methode für die Sicherung der Kundengelder nachvollziehbar und kohärent zu den Angaben der GLS Bank zu erklären.</p>	<p>Die Sicherung der Kundengelder ist im Antrag auf Seite 7 nur verkürzt, in Kapitel 5 jedoch genau und detailliert beschrieben. Durch die Anlage 2 „Treuhandkonto bei GLS Bank“ wird gezeigt, dass die GLS Bank bereit ist, der Antragstellerin ein offenes Treuhandkonto für die Sicherung der Kundengelder anzubieten (Seite 1). In der Zusatzvereinbarung ist das gemeinsame und abgestimmte Ergebnis von mehreren Vorgesprächen zwischen der Antragstellerin und der GLS Bank bezüglich Details des Datenaustausches zwischen den Partnern, auch in Hinblick auf die Einhaltung der Geldwäsche-Richtlinien und anderen Punkten beschrieben. Aus Sicht der Antragstellerin gibt es keinen Widerspruch zwischen dem Antrag und der Anlage 2.</p>
<p>2) Die Antragstellerin hat zu erklären für welche Fällen die Einlagensicherung (Antrag Seite 8 Punkt 2.3) zur Anwendung gelangen könnte.</p>	<p>Die Einlagensicherung der Treuhandbank (GLS Bank) gelangt nur bei einer etwaigen Insolvenz der GLS Bank zur Anwendung.</p>
<p>3) Die von der Antragstellerin im Antrag auf Seite 13 genannten allgemeinen Geschäftsbedingungen sind vorzulegen.</p>	<p>Die Vorlage von Kundenverträgen im Rahmen des Konzessionsverfahrens ist gesetzlich nicht vorgesehen. Die angesprochenen AGB werden rechtzeitig vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit vorliegen.</p>
<p>4) Die Antragstellerin hat den Zusammenhang zwischen dem Zahlungskonto und dem Treuhandkonto detailliert zu erklären.</p>	<p>Bei dem Treuhandkonto handelt es sich um eine der gesetzlich vorgesehenen Varianten zur Sicherung der Kundengelder (§ 17 Abs 1 Z 1 ZaDiG). Das Zusammenspiel von Zahlungskonto und Treuhandkonto ist in Kapitel 5 des Antrags beschrieben.</p>
<p>5) Die Antragstellerin hat darzustellen wie sie im eigenen Zahlungssystem die auf das offene Treuhandkonto übertragenen Guthaben der Zahlungsdienstnutzer abbildet.</p>	<p>Der Stand des Guthabens für jeden Zahlungsdienstnutzer wird im zugeordneten Zahlungskonto des Zahlungskonto-Verwaltungssystems geführt. Die Kundengelder sind hingegen auf einem gemeinsamen Sammelkonto in Form eines offengelegten Treuhandkontos bei der Treuhandbank hinterlegt.</p>
<p>6) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso die Treugeber (Zahlungsdienstnutzer) als Einleger qualifiziert werden.</p>	<p>Diese Qualifikation erfolgt ausschließlich im Zusammenhang mit der Einlagensicherung. Nach § 11 Abs 2 ESAEG (Einlagensicherungs- und Anlegerentschädigungsgesetz) gilt im Sicherungsfall: "(2) Bei offengelegten Treuhandkonten gelten die Treugeber als Einleger." Dies gilt auch für das deutsche Einlagensicherungsgesetz (EinSiG), welches der europäischen Einlagensicherungsrichtlinie entspricht.</p>
<p>7) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso die Treugeber (Zahlungsdienstnutzer) unter das</p>	<p>Das Treuhandkonto wird durch die deutsche GLS Bank geführt. Im Insolvenzfall der deutschen GLS Bank gilt für alle Einleger, auch für solche auf offengelegten</p>

deutsche Einlagensicherungsgesetz fallen.	Treuhandkonten, das deutsche Einlagensicherungsgesetz (EinSiG).
8) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso sie die Kundengelder als erstattungsfähige Einlagen subsumiert.	Wie bereits unter Punkt 6) ausgeführt, erfolgt diese Qualifikation ausschließlich im Zusammenhang mit der Einlagensicherung. Nach § 11 Abs 2 ESAEG (setzt Art 7 Abs 3 der Richtlinie 2014/49/EU um) gilt im Sicherungsfall: <i>"(2) Bei offengelegten Treuhandkonten gelten die Treugeber als Einleger. Die Einlagen auf solchen Treuhandkonten sind bei der Berechnung der erstattungsfähigen Einlagen der einzelnen Einleger entsprechend den für die Verwaltung dieser Einlagen geltenden Vorgaben anteilmäßig für jeden Treugeber zu berücksichtigen."</i>
9) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso sie bei den Kundengeldern von der Verwaltung von Einlagen ausgeht.	Die Kundengelder sind keine Einlagen auf einem Zahlungskonto bei der Antragstellerin. Wie bereits unter Punkt 6) ausgeführt, erfolgt diese Qualifikation ausschließlich im Zusammenhang mit der Einlagensicherung.
10) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso sie die Nachweispflicht über Höhe der Einlagen auf die Treugeber (Zahlungsdienstnutzer) umlegt.	Es ist nicht festgehalten, dass den Zahlungsdienstnutzer eine Nachweispflicht treffen sollte. Es ist lediglich festgehalten, dass der Anteil des jeweiligen Zahlungsdienstnutzers - bei Nachweis seiner Berechtigung - durch die deutsche Einlagensicherung abgesichert ist.
11) Die Antragstellerin hat die aus der Beilage./2 genannten Verwarentgelte detailliert zu erklären.	Es handelt sich dabei um das Entgelt für die Führung des Treuhandkonotos.
12) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso das Treuhandkonto bei der GLS in Beilage./2 als Einlagesicherungskonto bezeichnet wird.	Da die auf dem Treuhandkonto erliegenden Beträge dem deutschen Einlagensicherungsgesetz (EinSiG) unterliegen.
13) Die Antragstellerin hat zu erklären wer die Kosten, wie in Beilage./2 angegeben, für das Konto bei der GLS tragen wird.	Die Kosten werden von der Antragstellerin getragen.
14) Die Antragstellerin hat zu erklären, wie sie sicherstellt, dass sie laut Beilage./2 keine Gelder auf dem Treuhandkonto hinterlegt, welche eine Meldepflicht nach FATCA auslösen.	Die Prüfung, dass diese Bedingung eingehalten wird, erfolgt durch die Antragstellerin.
15) Die Antragstellerin hat zu erklären wer der Vertretungsberechtigte laut Beilage./2 ist.	Es handelt sich dabei um gesetzliche Vertretungsberechtigte (Sachwalter etc).

<p>16) Die Antragstellerin hat zu erklären wie sie sicherstellen wird, dass die österreichischen und deutschen Geldwäschevorschriften eingehalten werden.</p>	<p>Die Antragstellerin wird im Rahmen des IKS die (österreichischen) Geldwäschevorschriften einhalten. Die GLS Bank als nach dem KWG konzessioniertes Kreditinstitut ist gesetzlich verpflichtet, die (deutschen) Geldwäschevorschriften einzuhalten.</p>
<p>17) Die Antragstellerin hat zu erklären wie die von der GLS in der Beilage./2 unter Punkt 7 genannten Anforderungen eingehalten werden.</p>	<p>Bei Eröffnung eines Kontos im Zahlungsinstitut der Antragstellerin müssen sich natürliche und juristische Personen legitimieren. Dabei werden auch die Identitäten der wirtschaftlich Berechtigten gemäß Geldwäschegesetz festgestellt mit Anlage eines KYC Profiles. Die Liste der wirtschaftlich Berechtigten, zusammen mit den unter Pkt 15 der Anlage 2 angeführten Daten werden von der Antragstellerin an die GLS Bank übermittelt, damit diese ihrerseits die (deutschen) Geldwäschevorschriften einhalten kann.</p>
<p>18) Die Antragstellerin hat zu erklären wie sie die von der GLS in der Beilage./2 unter Punkt 15 genannten Anforderungen erfüllen will.</p>	<p>Durch eine Klausel in den Rahmenverträgen wird dies mit den Zahlungsdienstnutzern vereinbart.</p>
<p>19) Die Antragstellerin hat eine ausdrückliche Erklärung, dass § 17 ZaDiG eingehalten wird, abzugeben.</p>	<p>Diese Erklärung ist weder in § 6 noch in § 7 ZaDiG bestimmt.</p>
<p>§ 6 Abs. 1 Z 5 ZaDiG</p>	
<p>1) Die Antragstellerin gibt in der Beilage./8 den Gesetzeswortlaut wieder, beschreibt aber nicht wie die Umsetzung der Bestimmungen betreffend Rechnungslegung und Meldewesen im Unternehmen erfolgt.</p>	<p>In Kapitel 3 der Anlage 8 wird die Umsetzung der Bestimmungen des ZaDiG zu Rechnungslegung und Meldungen dargelegt. Es werden die groben Abläufe und die vorgesehene IT-Unterstützung zur Erzeugung der Bilanz, G&V und der Meldungen mit den von der OeNB definierten Formaten beschrieben. Für die Durchführung der nach Kapitel 2 der Anlage 8 notwendigen Prüfungen durch den Abschlussprüfer ist der in Kapitel 11 des Antragsdokuments angeführte Wirtschaftsprüfer vorgesehen. Vor Aufnahme des Geschäftsbetriebes wird eine detaillierte Beschreibung der Umsetzung der Bestimmungen betreffend Rechnungslegung und Meldewesen vorliegen.</p>
<p>2) Die Antragstellerin hat darzustellen, wie die Rechnungslegung in das interne Kontrollsystem eingliedert ist.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu Punkt 1.14) zu § 6 Abs 1 Z 7 ZaDiG. (Seite 29)</p>
<p>3) Die Antragstellerin hat darzustellen, dass die Rechnungslegungsverfahren verhältnismäßig, angemessen und zuverlässig in die Unternehmenssteuerung</p>	<p>Bezüglich der Eingliederung der Rechnungslegungsverfahren in die Unternehmenssteuerung siehe die neue Anlage 27B „Unternehmenssteuerung“, die überarbeitete Anlage 9B „Berichtswesen und Controlling“, sowie die Beantwortung</p>

<p>der Antragstellerin eingegliedert sind.</p>	<p>des vorhergehenden Punktes 1).</p>
<p>4) Die Antragstellerin hat sämtliche interne Bilanzierungsrichtlinien vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat gemäß § 6 Abs 1 Z 5 ZaDiG das Rechnungslegungsverfahren in Anlage 8 beschrieben und werden die Bilanzierungsrichtlinien vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit vorliegen.</p>
<p>5) Die Antragstellerin hat die Organisation und die Kontrolle der Buchhaltung darzustellen.</p>	<p>Die Buchhaltung als Teil des Rechnungswesens ist organisatorisch in der Abteilung Finanzen der Antragstellerin eingegliedert (siehe dazu die überarbeitete Anlage 7Ba). Zusätzlich wird auf das Rechnungslegungsverfahren gemäß Anlage 8 sowie das IKS gemäß der Anlage 10 verwiesen. Die detaillierte Organisation und Kontrolle der Buchhaltung wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs vorliegen.</p>
<p>6) Die Antragstellerin hat die Grundzüge der Funktionstrennung zwischen den Abteilungen, die Zuordnung der Aufgaben bei der Erstellung der Abschlüsse sowie Mitwirkung externer Dienstleister am (Konzern-)Abschlusserstellungsprozess detailliert beschreiben.</p>	<p>Die Funktionstrennung bezüglich aller Abteilungen der Antragstellerin ist in der überarbeiteten Anlage 7Ba "Aufbauorganisation" beschrieben. Die generelle Verantwortung für die Erstellung des Jahresabschlusses trägt der Vorstand für den Bereich Finanzen & Risiko. Die Durchführung des Jahresabschlusses erfolgt durch die Abteilung Finanzen. Für die Abschlussprüfung ist der in Kapitel 11 des Antragsdokuments angeführte Abschlussprüfer vorgesehen. Der detaillierte Abschlusserstellungsprozess wird vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit vorliegen.</p>
<p>7) Die Antragstellerin hat die Zugriffsregelungen im EDV-System (Schreib-, Leseberechtigungen), die Aufgaben iZm der (Konzern-)Rechnungslegung, sämtliche konzerninternen Richtlinien zur Abstimmung konzerninterner Leistungsbeziehungen, der Nutzung von externen Sachverständigen bei der (Konzern-)Abschlusserstellung sowie Kontrollprozesse hinsichtlich der (Konzern-)Rechnungslegung übermitteln.</p>	<p>Bezüglich der Regelungen im EDV-System verweisen wir auf das IT Konzept in Anlage 18, bezüglich Rechnungslegung siehe Anlage 8, bezüglich externer Prüfer zur Abschlusserstellung siehe Anlage 22 und bezüglich IKS siehe Anlage 10. Die EDV Zugriffsregelungen sowie die detaillierte Aufgabenbeschreibung der Abschlusserstellung wird vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit vorliegen.</p>
<p>8) Die Antragstellerin hat alle iZm der Rechnungslegung und dem Meldewesen beabsichtigten Auslagerungsvereinbarungen vorzulegen.</p>	<p>Die Erstellung der Rechnungslegung und die Erstellung und Übermittlung der Meldungen erfolgt in der Verantwortung der Antragstellerin. Teilaufgaben der technischen Durchführung werden durch Personal der CPB geleistet, für die eine Auslagerungsvereinbarung vorliegt</p>

	(siehe Anlage 19b „CPB Servicevertrag“). Dienstleistungen durch einen Steuerberater sind aus Sicht der Antragstellerin keine Auslagerung wichtiger betrieblicher Aufgaben im Sinne von § 21 ZaDiG.
<p>9) Die Antragstellerin gibt in der Beilage./9 einen sehr allgemeinen Einblick in eine sehr abstrakte Unternehmenssteuerung und Controlling. Die Antragstellerin hat die Beilage./9 entsprechend dem beantragten Konzessionsumfang anzupassen.</p>	<p>In der neuen Anlage 27B „Unternehmenssteuerung“ ist die Unternehmenssteuerung inklusive aller dafür notwendigen internen Verwaltungsverfahren zusammenfassend dargestellt. Die überarbeitete Anlage 9B „Berichtswesen und Controlling“ wurde an den beantragten Konzessionsumfang angepasst.</p>
<p>10) Die Antragstellerin hat sämtliche interne Verwaltungsverfahren angemessen an den beantragten Konzessionsumfang darzustellen. Durch die Einrichtung von Verwaltungsverfahren ist sicherzustellen, dass jede Organisationseinheit regelmäßig über alle Geschäftstätigkeiten, vorgegebene Arbeitsanweisungen und internen Richtlinien stets informiert ist. Die Geschäftsleitung muss über alles was im Unternehmen passiert, informiert werden.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 9).</p>
<p>11) Die Antragstellerin hat das Berichtswesen und Informationswesen angemessen an den beantragten Konzessionsumfang darzustellen.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 9).</p>
<p>12) Die Antragstellerin hat das Reporting (Dokumentation der Geschäftstätigkeit iSd § 19 Abs 3 Z 2 ZaDiG) und Sicherheitsmaßnahmen (vgl § 19 Abs 3 Z 3 ZaDiG) angemessen an den beantragten Konzessionsumfang darzustellen. Die Einrichtung von Reporting soll als Grundlage für die Entwicklung der Geschäftsplanungsprozesse sowie zur Überprüfung der gesetzten Maßnahmen und deren Wirtschaftlichkeit herangezogen werden. Durch die Erstellung von Mitarbeiterhandbüchern soll sichergestellt werden, dass die Mitarbeiter alle für ihre Aufgaben erforderlichen unternehmensinternen Informationen laufend zur Verfügung</p>	<p>Die Antragstellerin hat die in § 6 Abs 1 Z 5 und § 6 Abs 1 Z 7 geforderten Verwaltungsverfahren (siehe neue Anlage 27B) sowie den organisatorischen Aufbau (siehe die überarbeitete Anlage 7B) beschrieben. Das detaillierte Reporting iSd § 19 Abs 3 Z 2, die Mitarbeiterhandbücher, die Datensicherheitsmaßnahmen gemäß § 14 DSGVO 2000 und das Notfallkonzept iSd § 19 Abs 3 Z 3 werden vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs dargestellt.</p>

<p>stehen haben.</p>	
<p>13) Die Antragstellerin stellt in der Beilage./11 eine allgemeine Beschreibung der Risikomanagementverfahren dar. Die Antragstellerin hat im Risikomanagementverfahren die Risiken, welchen sie ausgesetzt werden könnte, zu ermitteln und zu definieren. Mit dieser Identifikation hat die Antragstellerin Sorge dafür zu tragen, dass alle erkannten Risiken sowie ihre Auswirkungen und die Wahrscheinlichkeit ihres erneuten Auftretens, die verbundenen Minderungsstrategien, die Auswirkungen und Wahrscheinlichkeit des Auftretens nach der Minderung sowie die Person bzw Abteilung, die das Risiko trägt, im Rahmen eines Risikomanagementverfahren aufgezeichnet und überwacht werden können.</p>	<p>Die Antragstellerin hat in der Anlage 11 "Risikomanagement" in Kapitel 4.1 alle für den beantragten Konzessionsumfang und das geplante Geschäftsmodell relevanten Risikoarten identifiziert und bewertet. Auf Basis dieser Identifikation wird die Antragstellerin mit Aufnahme des Geschäftsbetriebs dafür Sorge tragen, dass alle Risiken systematisch überwacht, aufgezeichnet und vorrausschauend gemindert werden.</p>
<p>14) Die Antragstellerin stellt in der Beilage./10 eine allgemeine Beschreibung des internen Kontrollsystems dar. Die Antragstellerin hat sicher zu stellen, dass das interne Kontrollsystem und das Risikomanagement an die beantragten Zahlungsdienstgeschäfte angepasst werden.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu Punkt 1.14) zu § 6 Abs 1 Z 7 ZaDiG. (Seite 29)</p>
<p>15) Die Antragstellerin hat die Führungskontrollen welche durch direkte Vorgesetzte oder durch damit beauftragte Personen wahrgenommen (insb Stabsstellen, Projektverantwortliche, externe Prüfer) darzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat das interne Kontrollsystem in der Anlage 10 dargestellt sowie die Aufbauorganisation in der überarbeiteten Anlage 7Ba. Die detaillierten Führungskontrollen werden vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs definiert.</p>
<p>16) Die Antragstellerin hat genau die organisatorischen Maßnahmen bspw Instanzengliederung, Funktionstrennung, Leistungskontrollen (Budget, Kennzahlen), physische Kontrollen (Inventur) oder programmierte Kontrollen (Zugriffsdifferenzierung, Authentisierung, Plausibilitätstest) darzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat das interne Kontrollsystem in Anlage 10 dargestellt sowie die Aufbauorganisation in Anlage 7Ba. Detaillierte organisatorischen Maßnahmen wie insbesondere Leistungskontrollen, physische Kontrollen oder programmierte Kontrollen werden vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs definiert.</p>

<p>17) Die Antragstellerin hat jene IT-Systeme zu beschreiben welche als technische Kontrollmaßnahmen implementiert werden sollen. Diese haben ua Plausibilitätstests, Vollständigkeitskontrollen, Prüfsummen, die technische Verankerung des Vier-Augen-Prinzips sowie Zugriffsbeschränkungen zu umfassen. Dabei hat die Antragstellerin auch maßnahmensseitig insb das Prinzip der Funktionstrennung, Regelung der Arbeitsabläufe, Kontrollautomatik, organisatorische Vorkehrungen sowie technische Organisationsmittel darzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat in Anlage 10 das geplante Interne Kontrollsystem definiert und insbesondere das Controlling und die operative Ausgestaltung dargelegt. Das interne Kontrollsystem wird durch ein IT-Workflow-Tool unterstützt. Die Antragstellerin wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs die detaillierte Funktionsweise des IT-Systems sowohl aus technischer als auch organisatorischer Sicht definieren.</p>
<p>18) Die Antragstellerin hat näher zu erklären wie ihre Unternehmenssteuerung auf einem „nachhaltig ausgerichteten Steuerungskonzept“ basiert (Beilage./9 Seite 2 Punkt 1).</p>	<p>Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.</p>
<p>19) Die Antragstellerin hat näher zu erklären wie „effizientes wirtschaftliches Handeln“ zu langfristigen, angemessenen Renditen in welcher Höhe führt (Beilage./9 Seite 2 Punkt 1).</p>	<p>Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.</p>
<p>20) Die Antragstellerin hat zu erklären wie sie mit den „knappen Ressourcen“ (Beilage./9 Seite 2 Punkt 1) die regulatorischen Vorgaben angemessen erfüllen kann.</p>	<p>Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.</p>
<p>21) Die Antragstellerin hat die „Kerngrößen“ zu beziffern (Beilage./9 Seite 2 Punkt 1).</p>	<p>Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.</p>
<p>22) Die Antragstellerin hat zu erklären was sie unter „strategischer Pfad“ versteht (Beilage./9 Seite 2 Punkt 1).</p>	<p>Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.</p>
<p>23) Die Antragstellerin hat zu erklären wie sie die „langfristigen Einflussfaktoren“ (Beilage./9 Seite 3 Punkt 3) überprüft.</p>	<p>Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.</p>
<p>24) Die Antragstellerin hat die lehrbuchhafte Grafik samt Beschreibung aus der Beilage./9 Seite 3 Punkt 4 an die beantragten Konzessionstatbestände</p>	<p>Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.</p>

anzupassen.	
25) Die Antragstellerin hat zu erklären wer die „budgetverantwortliche Führungsebene“ ist (Beilage./9 Seite 5 Punkt 5).	Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.
26) Die Antragstellerin hat zu erklären was sie unter „Sensitivitätsanalyse“ versteht (Beilage./9 Seite 5 Punkt 5).	Die Anlage 9B "Berichtswesen und Controlling" wurde umfassend überarbeitet.
27) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso in Beilage./10 kein Bezug auf das ZaDiG genommen wird.	In der überarbeiteten Anlage 10B wurde ein Verweis auf § 19 ZaDiG "Organisatorische Anforderungen, Verschwiegenheits- und Sorgfaltspflichten" ergänzt.
28) Die Antragstellerin hat zu erklären wie sie mit einem „IKS auf Basis Excel“ (Beilage./10 Seite 6 Punkt 5) die regulatorischen Vorgaben angemessen erfüllen kann.	In der überarbeiteten Anlage 10B wurde das Kapitel 5 "Operative Ausgestaltung" dahingehend geändert, dass das interne Kontrollsystem durch ein Workflow-Tool unterstützt und somit die regulatorischen Vorgaben angemessen erfüllt werden.
29) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso sie in der Beilage./11 Seite 3 Punkt 1 den Umfang der beantragten Konzessionstatbestende als „marginal“ qualifiziert.	Ungeachtet dessen, dass sich "marginal" auf den zu erwartenden Marktanteil bezieht, wurde in der überarbeiteten Anlage 11B "Risikomanagement" folgender Halbsatz entfernt: "und die Aktivitäten auf Grund des Start-Up-Charakters im Marktvergleich vom Umfang her marginal sein werden."
30) Die Antragstellerin hat zu erklären wie sie beabsichtigt mit dem von ihr vorgeschlagenen Risikomanagement (Beilage./11) die regulatorischen Vorgaben angemessen zu erfüllen.	Im Vergleich zu traditionellen Finanzdienstleistern ist das beantragte Geschäftsmodell risikoarm. Eine umfassende Risikoanalyse ist in der überarbeiteten Anlage 11B „Risikomanagement“ Kapitel 4.1 dargelegt. Insbesondere wird das Kreditrisiko als niedriges Risiko für die Antragstellerin angesehen. Das vorgelegte Risikomanagementverfahren ist daher aus Sicht der Antragstellerin für das beantragte Geschäftsmodell angemessen, um alle regulatorischen Vorgaben zu erfüllen.
31) Die Antragstellerin hat die Ausführungen zu den Stakeholdern in Beilage./11 Seite 3 Punkt 1 detailliert zu erklären.	In der überarbeiteten Anlage 11B "Risikomanagement" wurde der letzte Absatz des Kapitel 1 entfernt.
32) Die Antragstellerin hat die in Beilage./11 genannten Richtlinien vorzulegen.	Sämtliche in Anlage 11 genannten Richtlinien wurden bereits vorgelegt. RL02 "Aufbauorganisation" = Anlage 7 RL32 "IKS" = Anlage 10 RL31 "Zahlungsreserve" = Anlage 12 RL20 "Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung" = Anlage 13

	In die überarbeitete Übersicht der Anlagen wurden die Richtlinien-Nummern (zusätzlich zu den Anlage-Nummern) aufgenommen.
33) Die Antragstellerin hat die „risikopolitischen Prinzipien“ wie in der Beilage./11 Seite 3 Punkt 2 beschrieben an das geplante Geschäftsmodell anpassen und vorzulegen.	Die Antragstellerin beschreibt in der Anlage 11 Kapitel 2 die risikopolitischen Prinzipien, also auf Basis des geplanten Geschäftsmodells die Grundeinstellung der Antragstellerin zu Risiken und zum Umgang mit ihnen. Die Antragstellerin wird die risikopolitischen Prinzipien vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs mit Hinblick auf den genehmigten Konzessionsumfang überprüfen und detaillieren.
34) Die Antragstellerin hat die in Beilage./11 Seite 4 Punkt 3.2 genannten „Risikoidentifizierung, Risikomessung, Risikokontrolle und Risikoüberwachung“ detailliert zu beschreiben.	Die Antragstellerin wird die detaillierte Beschreibung der Verfahren zur Risikoidentifizierung, Risikomessung, Risikokontrolle und Risikoüberwachung vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs durch den Vorstand genehmigen lassen.
35) Die Antragstellerin hat die in Beilage./11 Seite 4 Punkt 3.2 genannten „Risikostrategie und Steuerungsvorschläge“ detailliert zu beschreiben.	Die Antragstellerin wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs die vorliegende Risikostrategie aktualisieren und detaillieren. Im laufenden Geschäftsbetrieb wird die Abteilung Risikomanagement basierend auf der Risikostrategie und dem Risikocontrolling Steuerungsvorschläge für den Vorstand ausarbeiten.
36) Die Antragstellerin hat zu erklären welche Ausschüsse sie im Rahmen des Risikomanagement zu installieren beabsichtigt.	Die Gremien zur Behandlung von risikobezogenen Fragestellungen werden in Anlage 11 Kapitel 3.3 dargestellt. Die Antragstellerin beabsichtigt einen Risikoausschuss auf Vorstandsebene zu installieren. Diesem gehören zusätzlich die Abteilungsleiter Kundenbetreuung und Risikomanagement an, die Agenda für die wöchentlichen resp monatlichen Sitzungen sind in Anlage 11 dargestellt. Darüberhinaus beabsichtigt die Antragstellerin einen Risikoausschuss des Aufsichtsrats einzurichten, dieser wird quartalsweise tagen.
37) Die Antragstellerin spricht in der Beilage./11 Seite 5 Punkt 3.4.1 von Analyse der Risiken. Diese Analyse ist vorzulegen.	Die Antragstellerin hat in der Anlage 11 "Risikomanagement Richtlinie" in Kapitel 4.1 alle für den beantragten Konzessionsumfang und das geplante Geschäftsmodell relevanten Risikoarten identifiziert und bewertet. Mit Aufnahme des Geschäftsbetriebs werden die Risiken laufend analysiert, beurteilt und gesteuert.
38) Die Antragstellerin spricht in der Beilage./11 Seite 5 Punkt 3.4.2 von Risikodokumenten. Diese Risikodokumente sind vorzulegen.	Die detaillierten Risiko-Handbücher werden vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs vorliegen.

<p>39) Die Antragstellerin hat sämtliche interne Arbeitsrichtlinien welche die Organisationsstruktur sowie transparente Aufgaben- und Verantwortlichkeitsabgrenzungen umfassen, vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat gemäß § 6 Abs. 1 Z 5 die Unternehmenssteuerung und das interne Kontrollsystem beschrieben und gemäß § 6 Abs. 1 Z 7 den organisatorischen Aufbau dargestellt. Sämtliche internen Arbeitsrichtlinien werden vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit vorliegen.</p>
<p>40) Die Antragstellerin hat nachvollziehbar alle Maßnahmen im Rahmen der Verfahren zur Erfassung, Beurteilung, Steuerung und Überwachung der zahlungsdienstgeschäftlichen und zahlungsdienstbetrieblichen Risiken darzulegen. Die Antragstellerin hat entsprechende Dokumentation dazu vorzulegen.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 13) zu § 6 Abs. 1 Z 5 ZaDiG. (Seite 15)</p>
<p>41) Die Antragstellerin hat alle Ablaufkontrollen durch vollständig ausdefinierte Prozessabläufe darzustellen. Die Antragstellerin hat die ausdefinierten Prozessabläufe vorzulegen.</p>	<p>Die vollständig ausdefinierten Prozessabläufe und Ablaufkontrollen werden vor der Aufnahme des Geschäftsbetriebs vorliegen.</p>
<p>42) Die Antragstellerin hat einen Betriebskontinuitätsplan vorzulegen.</p>	<p>Ein Betriebskontinuitätsplan wird vor der Aufnahme des Geschäftsbetriebs vorliegen.</p>
<p>43) Die Antragstellerin hat im Hinblick auf die europäischen Rechtsentwicklungen im Zahlungsverkehr Unterlagen zum Thema Beschwerdemanagement für Konsumenten vorzulegen. Die Antragstellerin kann dabei auf die Bestimmungen Art. 100 Abs. 6 PSD2 und EBA-Guideline EBA/GL/2017/13 Bezug nehmen.</p>	<p>Die Antragstellerin sieht vor, mit Aufnahme der Geschäftstätigkeit ihren Kunden, den Zahlungsdienstnutzern, ein angemessenes und wirksames Beschwerdeverfahren gemäß Artikel 101 PSD2 zur Verfügung zu stellen. Dieses Verfahren wird auf der Website der Antragstellerin vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit publiziert sein und eine Beantwortung von Beschwerden innerhalb von maximal 15 Arbeitstagen zusagen. Die Antragstellerin wird ihre Kunden auch über Stellen zur alternativen Streitbelegung informieren.</p>
<p>44) Die Antragstellerin hat das für das Risikomanagement eingesetzte IT-System darzustellen.</p>	<p>Aufgrund des geringen Kredit- und Marktrisikos sind keine dafür spezialisierten IT-Systeme vorgesehen. Das operationelle Risiko wird als Erweiterung des IKS-Workflow-Tools abgebildet. Das Monitoring der Geldwäsche Risiken erfolgt in einem darauf spezialisierten IT-System (siehe Anlage 18 "IT Konzept"). Darüberhinaus werden die Reporting Services des Zahlungskonten-Verwaltungssystem für das Monitoring weiterer Risiken genutzt (insbesondere das Liquiditätsrisiko). Die Aggregation des periodischen Risikomanagement Berichts erfolgt baw manuell.</p>

<p>45) Die Antragstellerin hat die Beschreibung und den Umfang der Tätigkeiten der internen Revision darzulegen.</p>	<p>Die Beschreibung der Tätigkeiten der internen Revision wurde in der überarbeiteten Anlage 7Ba präzisiert. Siehe auch die neue Anlage 28B „RL10 Interne Revision“.</p>
<p>46) Die Antragstellerin hat eine umfassende Risikoanalyse vorzulegen und nachweisen, dass die Implementierung eines laufenden risikospezifischen Reporting-Systems umgesetzt worden ist.</p>	<p>Die Antragstellerin hat in der Anlage 11 in Kapitel 4.1 alle für das geplante Geschäftsmodell relevanten Risikoarten analysiert und bewertet. Ein laufendes risikospezifisches Reporting wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs umgesetzt.</p>
<p>47) Für eine effektive Umsetzung und Unterstützung des operativen Risikomanagements erscheint es zudem notwendig, schon auf Ebene des strategischen Risikomanagements ein Risikofrüherkennungssystem vorzusehen, das auf die aktuelle Entwicklung hinsichtlich noch nicht realisierter, neuer oder zwischenzeitlich weggefallener Risiken reagiert. Dieses hat idR zu umfassen quantitative und qualitative Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumente, die dazu dienen, bestandsgefährdende Risiken aufzudecken, um rechtzeitig geeignete operative Risikomanagement-Maßnahmen ergreifen zu können. Da die reine Information über potentielle Risiken für ein umfassendes strategisches Risikomanagement regelmäßig nicht ausreicht, haben die Risikoüberwachungs- und Früherkennungssysteme neben der automatisierten Erstellung von Warnsignalen auch die Auslösung von spezifischen Prozessen wie bspw. verstärkte und individualisierte Risikoüberwachung zu beinhalten. Die Antragstellerin hat nachzuweisen, dass entsprechende Risikoüberwachungs- und Früherkennungssysteme im Zahlungsinstitut vorhanden sind.</p>	<p>Die Antragstellerin hat in der Anlage 11 dargelegt, dass neben dem operativen Risikomanagement auch ein strategisches Risikomanagement und -controlling vorgesehen ist. Die Antragstellerin wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs die entsprechenden Risikoüberwachungs- und Früherkennungssysteme definieren.</p>
<p>48) Die Antragstellerin hat ein angemessenes Notfallkonzept für Datenverarbeitungssysteme iSd § 19 Abs. 3 Z 3 ZaDiG vorzulegen.</p>	<p>Ein Notfallkonzept für Datenverarbeitungssysteme iSd § 19 Abs. 3 Z 3 ZaDiG wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs vorliegen.</p>

<p>49) Die Antragstellerin hat sowohl die Geschäftsordnung der Geschäftsleitung als auch jene des Aufsichtsrates vorzulegen.</p>	<p>Die Geschäftsordnung des Aufsichtsrats ist als neue Anlage 23Bc beigelegt, die Geschäftsordnung des Vorstands als Anlage 23Bd.</p>
<p>50) Die Antragstellerin hat ausführlich den Prozess des Kontoauszugs und Online Services wie in Beilage./12 Seite 3 Punkt 3 erwähnt, zu beschreiben.</p>	<p>Die Antragstellerin hat gemäß § 6 Abs 1 Z 1 das Geschäftsmodell im Antrag beschrieben. In Anlage 12 ist die Zahlungsreserve und die damit vorgesehene Möglichkeit der geduldeten Kontoüberschreitung beschrieben. Der Satz "Die Zahlungsreserve ist auf dem Kontoauszug und bei Abruf der Kontodaten im Online Service ersichtlich." aus Kapitel 3 bedeutet folgendes: In jedem Kontoauszug (ein Kontoauszug ist ein Schriftstück, auf welchem alle Umsätze eines Zahlungskontos einschließlich eines sich hieraus ergebenden Saldos ersichtlich sind; ein elektronisch erzeugter Kontoauszug wird in Dateiform bereitgestellt) ist explizit ausgewiesen, wie hoch die derzeit maximal geduldete Zahlungsreserve ist; ebenso wird im Onlinebetrieb (nach Benutzeraufforderung) bei der Präsentation der Daten des Zahlungskontos am Bildschirm auch die aktuelle Höhe der maximal geduldeten Zahlungsreserve dargestellt. Detaillierte Prozessbeschreibungen zum Kontoauszug und den Online Services werden vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit vorliegen.</p>
<p>51) Die Antragstellerin hat zu erklären wie die Angaben aus der Beilage./12 mit den Bestimmungen des dritten Hauptstück ZaDiG zu vereinbaren sind.</p>	<p>Die Bestimmungen des 3. Hauptstücks des ZaDiG gelten für alle Zahlungsdienste eines Zahlungsinstitutes und werden auch von der Antragstellerin eingehalten. Die Bestimmungen im VKrG gelten parallel zum ZaDiG für alle Formen der Kreditierung für Verbraucher. In Anlage 12 ist die Zahlungsreserve und die damit vorgesehene Möglichkeit der geduldeten Kontoüberschreitung iSd §§ 23 und 24 VKrG. beschrieben. Die Ausführungen in Anlage 12 beziehen sich nur auf die geduldete Kontoüberschreitung und stehen nicht in Widerspruch zu den Bestimmungen des 3. Hauptstücks des ZaDiG.</p>
<p>52) Die Antragstellerin hat zu erklären, wie sie sicherstellt, dass die Kontoüberschreitungen innerhalb eines Jahres wieder vollständig rückgeführt werden (Beilage./12).</p>	<p>Dies wird durch eine Aufnahme der Bedingung nach § 5 Abs. 5 Z 2 ZaDiG samt Beschreibung der Art der Überprüfung in den Kontorahmenvertrag sichergestellt. Technisch wird dies folgend implementiert: Für jedes Zahlungskonto wird das Datum mitgeführt, an dem das Konto zuletzt nicht negativ war. Ein Kunde mit andauernd negativem Saldo wird nach Ablauf von 10 Monaten ab diesem Datum erstmalig, und danach noch mehrmals, automatisch verständigt und an die Einhaltung der 12 Monatsfrist erinnert.</p>

<p>53) Die Antragstellerin hat zu erklären, welche Schritte gesetzt werden, wenn die Kontoüberschreitung innerhalb eines Jahres nicht vollständig zurückbezahlt wird (Beilage./12).</p>	<p>Hat ein Kunde seine Kontoüberschreitung innerhalb eines Jahres (nach der letzten Glattstellung) nicht bereinigt, so wird automatisch vom Kernsystem die Zahlungsreserve auf Null gesetzt und dies dem Kunden zusammen mit einer Aufforderung, den negativen Saldo zu begleichen, mitgeteilt. Dadurch sind keine Abbuchungen mehr möglich, Eingänge hingegen schon. Sollte die Kontoüberschreitung nicht innerhalb kurzer Zeit durch Eingang (zB Gehaltszahlung) ausgeglichen sein, wird der Rahmenvertrag gekündigt. Der detaillierte Ablauf des Mahnwesens, der Kündigung und allfälliger weiterer (rechtlicher) Schritte wird vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit festgelegt.</p>
<p>54) Die Antragstellerin hat zu erklären um welche „alle notwendigen Voraussetzungen“ es sich bei Gewährung einer Zahlungsreserve handelt (Beilage./12).</p>	<p>Die Voraussetzungen zur Einräumung einer Zahlungsreserve sind in Kapitel 5.1 der Anlage 12 beschrieben.</p>
<p>55) Die Antragstellerin hat darzulegen aus welchen IT-Systemen und Prozessen ersichtlich ist, wie ein „Kunde mit negativem Saldo automatisch verständigt“ wird (Beilage./12).</p>	<p>Die automatische Verständigung erfolgt im laufenden Betrieb durch das Zahlungskonten-Verwaltungs-System (siehe Kapitel 8.6 des Antrags). Vor Durchführung jedes Zahlungsvorganges, der zu einem negativen Saldo führen würde, wird durch Überprüfung des letzten Datums mit nicht negativem Saldo festgestellt, ob eine Verständigung und welche Art zu erfolgen hat. Siehe dazu die Antworten zu den vorhergehenden Punkten 52) und 53) zu § 6 Abs 1 Z 5 ZaDiG.</p>
<p>56) Die Antragstellerin hat zu erklären wie die Kundenbonität (Beilage./12) überprüft wird.</p>	<p>Die für die Einräumung der Zahlungsreserve erforderliche Kundenbonität ist in Kapitel 5.1 und deren Überwachung in Kapitel 5.2 der Anlage 12 beschrieben.</p>
<p>57) Die Antragstellerin gibt in der Beilage./12 an, dass die Zahlungsreserve „konservativ bemessen“ wird. Die Antragstellerin hat die Parameter und Annahmen für diese Bemessung darzulegen.</p>	<p>Die Zahlungsreserve ist aus mehreren Gründen als "konservativ" (dh nieder) bemessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Eine Zahlungsreserve von maximal 250 € ist gering im Vergleich zu einem durchschnittlichen Monatsgehalt. b) Der Nettozinsertrag entspricht nur ca 2-3% der Gesamterträge (Betriebsertrag + Nettozinsertrag), siehe Anlage 1Ba „Geschäftsplan Kommentar“. c) Die Eigenmittel betragen im Durchschnitt das ca Dreifache des Gesamtbetrags der negativen Salden.
<p>58) Die Antragstellerin hat darzulegen wie das „aktive Zutun des Kunden“ bei der Einräumung der Zahlungsreserve (Beilage./12) iZm § 19 ZaDiG ausgestaltet wird.</p>	<p>Bei Kontoeröffnung wird nicht automatisch eine Zahlungsreserve eingeräumt. Der Kunde muss seinen Antrag auf Einräumung einer Zahlungsreserve durch Auswählen eines Buttons in der Kontoeröffnungsmaske dokumentieren. Nur wenn dieser Kunde dann 3 Monate</p>

	lang einen regelmäßigen Zahlungseingang aufweist, wird die Zahlungsreserve des Kunden aktiviert. Der Kunde kann aber auch erst später seinen Wunsch nach einer Zahlungsreserve durch Anwahl eines Menüpunktes kundtun. Ebenso kann er die Zahlungsreserve selbstständig deaktivieren.
59) Die Antragstellerin hat die von ihr angeführten „Anzeichen für Rückzahlungsschwierigkeiten“ (Beilage./12) zu erläutern.	In Kapitel 5.2 der Anlage 12 werden beispielhafte Verhaltensweisen von Kunden beschrieben, die Anzeichen von Rückzahlungsschwierigkeiten sein können. Ein detailliertes Handbuch wird vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit erstellt.
60) Die Antragstellerin hat den Vertrieb aus Beilage./15 iZm den Bestimmungen des ZaDiG näher zu erläutern.	Die Antragstellerin beabsichtigt die Strukturen der Genossenschaft (Netzwerk, Regionalbüros, Regionalgruppen) insoweit zu nutzen, als auf das Angebot der Antragstellerin (Gemeinwohllkonto) aufmerksam gemacht wird. Ein Vertragsabschluss erfolgt nicht über die Genossenschaft, Mitarbeiter der Genossenschaft übernehmen keinerlei dem ZaDiG unterliegende Tätigkeiten (wie etwa die Identifikation). Es handelt sich bei den Tätigkeiten der Genossenschaft daher um das Bekanntmachen, Bewerben bzw. Tipp-Geben für das Produkt "Gemeinwohllkonto" der Antragstellerin.
61) Die Antragstellerin hat zu der Beilage./15 eine Analyse der Wettbewerbsposition des Unternehmens im betreffenden Zahlungsmarktsegment vorzulegen.	Die Antragstellerin hat im Marktsegment Zahlungsdienste mit Zielgruppe Nachhaltigkeit/Gemeinwohlorientierung in Österreich ein Alleinstellungsmerkmal. Die in Österreich existierenden Zahlungsinstitute betreiben allesamt hochspezialisierte Geschäftsmodelle, zB fokussiert sich die PSA auf den Betrieb des Bankomatnetzes oder etwa ein weiterer Spezialanbieter auf das Carrier Billing. In der Anlage 15 „Marketing und Vertrieb“ sind das Marktpotential, die Zielgruppen mit ihren möglichen Marktanteilen und die Konditionen und Gebühren im Vergleich zu Mitbewerbern umfassend beschrieben.
62) Die Antragstellerin hat zu der Beilage./15 eine detaillierte Beschreibung der Zahlungsdienstnutzer, Marketingmaterialien und Vertriebskanäle vorzulegen.	Die Zahlungsdienstnutzer respektive Kunden sind in Kapitel 1.5 der Anlage 15 „Marketing und Vertrieb“ beschrieben, ebenso die Vertriebskanäle in Kapitel 4. Marketingmaterialien werden rechtzeitig vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit bereit stehen.
§ 6 Abs. 1 Z 6 ZaDiG	
In Bezug auf die Prävention von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung (infolge: GW/TF) hat die Antragstellerin konkrete Erläuterung zum Geschäftsmodell,	

Geschäftstätigkeit wie folgt abzugeben:	
1) Lt. Angabe erfolgt die technische Kontoführung (Führung des Treuhandkontos) bei der GLS Gemeinschaftsbank eG:	
1.1) Wie gestaltet sich diese Kontoführung im Detail?	Die Kontoführung im Sinne der Verwaltung der Höhe der Guthaben erfolgt im Zahlungskonten-Verwaltungssystem der Antragstellerin. Für jeden Zahlungsdienstnutzer wird ein eigenes Zahlungskonto, das den aktuellen Stand seines Guthabens zeigt, geführt. Die Guthaben selbst (Gelder) liegen summarisch für alle Zahlungsdienstnutzer auf dem Treuhandkonto der GLS Bank und sind so gemäß § 17 ZaDiG gesichert.
1.2) Warum erfolgt die Kontoführung bei der GLS Bank?	Die GLS-Bank als Treuhandbank führt nur das Treuhandkonto. Die Zahlungskonten werden durch die Antragstellerin geführt.
1.3) Wie wird dadurch die Einhaltung der Sorgfalts- und Meldepflichten gemäß FM-GwG sichergestellt?	Die Antragstellerin ist ein österreichisches Zahlungsinstitut und unterliegt daher dem FM-GwG, das sie auch einhält. Die Sicherung der Gelder auf einem Treuhandkonto hat keinen Einfluss auf die Verpflichtung der Antragstellerin bezüglich Einhaltung der Sorgfalts- und Meldepflichten gemäß FM-GwG. Die Antragstellerin ist sowohl für das KYC im Rahmen der Kontoeröffnung als auch für die Überwachung der Transaktionen verantwortlich (siehe dazu Anlage 13 "Geldwäsche Prävention" und Anlage 14 "Geldwäsche Risikoanalyse").
1.4) Wer hat hierbei welche Pflichten und Aufgaben?	Das Zahlungsinstitut ist für die Einhaltung aller Sorgfalts- und Meldepflichten gemäß FM-GwG verantwortlich. Siehe dazu die Angaben in Kapitel 7 des Antrags. Die GLS-Bank muss das deutsche Geldwäschegesetz bezüglich der wirtschaftlich Berechtigten, deren Gelder auf dem Treuhandkonto gehalten werden, einhalten. Siehe dazu Punkt 7 in der Zusatzvereinbarung in der Anlage 2 zum Angebot.
2) Lt. Angabe erfolgt die Auslagerung der IT-Serviceleistungen und IT-Infrastruktur (so auch das Kernbankensystem) an die CPB Software (Austria) GmbH:	
2.1) Wird hierbei auch das Transaktionsmonitoring ausgelagert?	Das Transaktionsmonitoring wird durch in das IT-Kernsystem integrierte zusätzliche AML & Compliance Softwarekomponenten unterstützt, siehe Anlage 18 „IT Konzept“. Der technische Betrieb des IT-Systems inkl. dieser Zusatzmodule und das Zahlungsverkehr Backoffice

	wird an die Firma CPB ausgelagert (siehe Kapitel 8.2 des Antrags und Anlage 19b). Die fachliche Analyse der Meldungen des AML-Systems, sowie die Veranlassung notwendiger Maßnahmen ist hingegen Aufgabe des Geldwäschebeauftragten der Antragstellerin.
2.2) Wie wird dadurch die kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehungen und der Transaktionen iSd § 6 Abs. 1 Z 6 FM-GwG sichergestellt?	Die kontinuierliche Überwachung der Geschäftsbeziehungen und der Transaktionen iSd § 6 Abs. 1 Z 6 FM-GwG erfolgt durch den Geldwäschebeauftragten unter Nutzung der eingesetzten und entsprechend konfigurierten AML & Compliance Softwaremodule. Zur Bearbeitung von Verdachtsfällen kann er auch auf Kontodaten und Kundendaten zugreifen.
3) Worin wird unter Berücksichtigung der Angabe zur Funktionsweise des Gemeinwohlkontos (Kapitel 2.3) und der Gemeinwohl Orientierung (Pkt. 2.4) seitens des Antragstellers der Vorteil des „Gemeinwohlkontos“ im Gegensatz zu einem „klassischen“ Girokonto gesehen?	Das Gemeinwohlkonto informiert zu nachhaltigen Projekten, Unternehmen und Initiativen. Diese werden dem Nutzer in seinem Online-Service angezeigt, bekannt gemacht. Dies ermöglicht die vereinfachte Unterstützung (Spende, Teilnahme an Crowd-Funding).
4) Ausgestaltung der personellen Ressourcen im Bereich der Prävention von GW/TF:	
4.1) Werden Geldwäschebeauftragter und sein Stellvertreter vor Ort in Wien sein?	Der Geldwäschebeauftragte ist Mitarbeiter in der Abteilung Recht & Compliance und hat seinen Arbeitsplatz in der Zentrale des Zahlungsinstitutes in Wien.
4.2) Ist hierzu allfällig eine Auslagerung der Funktion bzw. von Aufgaben geplant?	Derzeit ist keine Auslagerung von Funktionen bzw. von Aufgaben des Geldwäschebeauftragten vorgesehen.
4.3) Wenn ja, was wird an wen ausgelagert?	Es ist keine Auslagerung vorgesehen.

<p>5) Hinsichtlich der dem Antrag beigefügten Richtlinie (RL) zur Prävention von GW/TF (Anlage XIII) ist auszuführen, dass diese keine detaillierten und insbesondere instituts- und geschäftsmodellspezifischen Angaben zur Prävention von GW/TF enthält. In bestimmten Kapitel wurde auf das „GW-Handbuch“ verwiesen, welches dem Antrag nicht beiliegt. Aufgrund der gegenständlichen RL (Anlage XIII) ist nicht nachvollziehbar, aufgrund welcher konkreten Verfahren, Systeme sowie Kontrollen und Maßnahmen – abgestimmt auf das jeweilige Geschäftsmodell, dem Risikogehalt der Geschäftsbeziehungen, dem Kundenstamm, Geschäftszweck des Antragstellers etc. - die Einhaltung der Sorgfalts- und Meldepflichten gemäß FM-GwG sichergestellt wird. Die Antragstellerin hat eine detaillierte Beschreibung der jeweiligen Verfahren, Systeme, Kontrollen und Maßnahmen zur Sicherstellung der Sorgfalts- und Meldepflichten gemäß FM-GwG vorzulegen.</p>	<p>Ausgehend von den im dritten Abschnitt des FM-GwG normierten Sorgfaltspflichten sind in der „Richtlinie zur Prävention von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung“ (Anlage 13) für die in der Risikoanalyse (Anlage 14) identifizierte Kunden- und Produktstruktur der Antragstellerin eine Vielzahl von Maßnahmen, Kontrollen und Verfahren beschrieben. Es werden die Sorgfaltspflichten bei den zwei für ein Zahlungsinstitut wichtigsten Zeitpunkten, nämlich bei Begründung einer Geschäftsbeziehung und vor Ausführung jedes Zahlungsvorgangs (Überwachung der Transaktionen) behandelt. Es werden die Prüfungen bei Kontoeröffnung (Know-Your-Customer Prozess) sowohl bezüglich des Kontoinhabers als auch der wirtschaftlichen Eigentümer festgelegt. Die Richtlinie beschreibt die zulässigen Verfahren zur Identitätsfeststellung. Die Anwendung vereinfachter bzw erhöhter Sorgfaltsregelungen aufgrund eigener Beurteilungen wird behandelt. Es sind insbesondere beschrieben: Die Überwachung der Transaktionen auf Kundenkonten, Aufgaben und Kompetenzen des Geldwäschebeauftragten, organisatorische Maßnahmen in Bezug auf Mitarbeiter und Behördenmeldungen, Dokumentationsrichtlinien. Zusätzliche detailliertere Anweisungen und Prozessbeschreibungen in Form eines "GW-Handbuches" werden vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit vorliegen. Die Prävention von GW/TF erfolgt nach den gesetzlichen Vorgaben des FM-GwG und unterliegt der Aufsicht durch die FMA gemäß § 59 ZaDiG.</p>
<p>6) Im Dokument „Risikoanalyse“ (Anhang XIV) wird zu PEPs angeführt: „Bei Gemeinwohl- ZI sind nur PEPs mit Hauptwohnsitz in Österreich möglich...“. Diesbezüglich weist die FMA hin, dass hinsichtlich der Definition des PEP nicht auf den Hauptwohnsitz, sondern auf die Funktion abgestellt wird. D.h. jenes Land in dem diejenige Person ihre Funktion bzw. ihr Amt ausübt. Es ist daher nicht gänzlich nachvollziehbar, warum seitens der Antragstellerin diese Einschränkung (abstellen auf Hauptwohnsitz) vorgenommen wird. Die Antragstellerin hat dazu eine Klarstellung bzw. Korrektur in den betreffenden Regelwerken und Unterlagen</p>	<p>In Anlage 14, Kapitel 3.2 wird der Satz „Bei Gemeinwohl- ZI sind nur PEPs mit Hauptwohnsitz in Österreich möglich...“ konkretisiert und wie folgt ersetzt: <i>"Da (gemäß Kapitel 3.1 Wohnsitz des Kunden) von Gemeinwohl-ZI nur Kunden mit (Hauptwohn-)Sitz in Österreich akzeptiert werden, können auch Personen mit PEP Funktion (politisch exponierte Person) nur Kunde werden oder sein, wenn sie ihren Hauptwohnsitz in Österreich haben..."</i></p>

<p>vorzunehmen.</p>	
<p>§ 6 Abs. 1 Z 7 ZaDiG</p>	
<p>1) Der organisatorischer Aufbau wird von der Antragstellerin anhand Beilage./7 dargestellt. Die Beilage ist iSd § 6 Abs. 1 Z 7 ZaDiG nicht ausreichend. Die Antragstellerin hat zum organisatorischem Aufbau folgende Informationen und Unterlagen vorzulegen:</p>	
<p>1.1) Das vorgelegte Organigramm hat die Namen der zuständigen Führungskräfte zu enthalten. Dabei kann auch das FMA-Rundschreiben zur Eignungsprüfung von Inhabern von Schlüsselfunktionen herangezogen werden.</p>	<p>Die Antragstellerin hat gemäß § 6 Abs 1 Z 9 ZaDiG die Namen der Geschäftsleiter bekanntgegeben, die restlichen Führungskräfte werden rechtzeitig vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs bestellt.</p>
<p>1.2) Das vorgelegte Organigramm hat die Anzahl der Mitarbeiter zu enthalten.</p>	<p>Die Anzahl der Mitarbeiter (respektive Vollzeitäquivalente) insgesamt und je Organisationseinheit pro Jahr wurde bereits in Anlage 1b (Geschäftsplan in Excel Format, Tabelle Input Personal) übermittelt. Zusätzlich ist nun die Anzahl der Vollzeitäquivalente im Organigramm in der überarbeiteten Anlage 7Ba „Aufbauorganisation“ eingearbeitet.</p>
<p>1.3) Aus dem vorgelegten Organigramm hat die Markt und Marktfolge eindeutig hervorzugehen.</p>	<p>In der Anlage 7Ba "Aufbauorganisation" wurde präzisiert, dass die beiden Bereiche "Finanzen & Risiko" sowie "Operations" der Marktfolge zuzuordnen sind.</p>
<p>1.4) Die Beschreibung der Organisationseinheiten ist nicht ausreichend. Die Antragstellerin hat eine umfassende und an die regulatorischen Anforderungen angepasste Beschreibung der Organisationseinheiten vorzulegen.</p>	<p>In der überarbeiteten Anlage 7Ba "Aufbauorganisation" wurde die Organisationseinheiten detaillierter beschrieben.</p>
<p>1.5) Die Antragstellerin hat die Beschreibung der Organisationseinheiten und das Organigramm um das Beschwerdemanagement zu ergänzen und die zuständigen Führungskräfte und Anzahl der Mitarbeiter angeben.</p>	<p>Das Beschwerdemanagement ist der Abteilung Kundenbetreuung zugeordnet. Siehe dazu die überarbeitete Anlage 7Ba "Aufbauorganisation".</p>
<p>1.6) Die Antragstellerin hat die Datenschutz-, Compliance-, Geldwäsche und Outsourcingbeauftragte zu nennen. Dabei hat die Antragstellerin das FMA-Rundschreiben zum Geldwäschereibeauftragten zu</p>	<p>Die Antragstellerin hat gemäß § 6 Abs. 1 Z 9 ZaDiG die Namen der Geschäftsleiter bekanntgegeben, die Datenschutz-, Compliance-, Geldwäsche und Outsourcingbeauftragten werden rechtzeitig vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs bestellt. Dabei wird die Antragstellerin das FMA-Rundschreiben zum</p>

berücksichtigen.	Geldwäschereibeauftragten berücksichtigen.
1.7) Die Antragstellerin hat zu erklären, wie die auf Seite 3 der Beilage./7 genannte Unterstützung durch die Genossenschaft zu verstehen ist. Gegebenenfalls ist eine entsprechende Auslagerungsvereinbarung vorzulegen.	Die Antragstellerin beabsichtigt für Vertriebs- & Marketingaktivitäten die Strukturen der Genossenschaft (Netzwerk, Regionalbüros, Regionalgruppen) insoweit zu nutzen, als auf das Angebot der Antragstellerin (Gemeinwohlkonto) aufmerksam gemacht wird. Es handelt sich bei den Tätigkeiten der Genossenschaft daher um das Bekanntmachen, Bewerben bzw Tipp-Geben für das Produkt Gemeinwohlkonto der Antragstellerin. Ebenso ist geplant, dass die Antragstellerin für Marketing- & Kommunikationsleistungen (Blogbeiträge, Newsletter, Social Media, Fachspezifische Veranstaltungen) sowie das Erstellen von Werbematerialien die Genossenschaft beauftragt (und nicht wie weitgehend üblich Werbeagenturen). Es handelt sich um keine Auslagerung wichtiger betrieblicher Aufgaben im Sinne von § 21 ZaDiG.
1.8) Die Antragstellerin kann zur Beschreibung der internen Revision auch die FMA- Mindeststandards für die interne Revision heranziehen.	Die Antragstellerin hat die FMA-Standards zur Beschreibung der internen Revision herangezogen.
1.9) Die Antragstellerin hat den Widerspruch (Beilage./7 auf Seite 5 zu Beilage./16) betreffend Clearingstelle dahingehen zu erklären, ob die Anbindung über die OeNB oder RBI erfolgt.	In der überarbeiteten Anlage 7Ba, Kapitel 3.3.1, wird die Beschreibung "Anbindung an Zahlungssysteme (OeNB/CS.A)" ersetzt durch: "Anbindung an Zahlungssysteme (CS.A, CS.I und Step2/EBA) über die Clearingstelle RBI (indirekter Zugang)"
1.10) Die Antragstellerin hat die risikoorientierte Revisionslandkarte wie in Beilage./7 genannt, vorzulegen.	Die risikoorientierte Revisionslandkarte ist in Kapitel 5 der neuen Anlage 28B (Richtlinie RL10 "Interne Revision") beschrieben.
1.11) Die Antragstellerin hat den Revisionsplan wie in Beilage./7 genannt, vorzulegen.	Der Revisionsplan hat als Grundlage die im vorhergehenden Punkt angeführte Revisionslandkarte. Detaillierte Angaben für das erste Geschäftsjahr zu Prüfungsart, Prüfungsterminen und Aufwand werden vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit festgelegt.
1.12) Die Antragstellerin hat zu erklären in welchen Fällen eine außerordentliche Revisionsprüfung vorgenommen wird, wie in Beilage./7 genannt.	In der überarbeiteten Anlage 7Ba ist der Begriff "außerordentliche Revisionsprüfung" durch den Begriff "Sonderprüfung" (gemäß FMA-Mindeststandards für die interne Revision) ersetzt.
1.13) Die Antragstellerin hat den gesamten Rahmen für die interne Governance darzulegen.	Der gesamte Rahmen für die interne Governance ist in der neuen Anlage 27B (Richtlinie RL01 "Unternehmenssteuerung") dargelegt.

<p>1.14) Die Antragstellerin hat in Beilage./10 das Interne Kontrollsystem („IKS“) vorgelegt. Diese Beilage ist nicht ausreichend. Die Antragstellerin hat die Gesamtheit aller prozessbezogenen Überwachungsmaßnahmen deren Organisation darzustellen. Darin sollten die jeweiligen organisatorischen Richtlinien des gesamten operativen Managements „top down“ sowie die festgelegten Kontrollmechanismen und Überwachungsaufgaben des unmittelbar Prozessverantwortlichen enthalten sein.</p>	<p>Die Antragstellerin hat in Anlage 10 das geplante Interne Kontrollsystem definiert, die Verantwortlichkeiten, das Controlling und die operative Ausgestaltung dargelegt. Die Antragstellerin wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs alle Prozessabläufe sowie alle prozessbezogenen Überwachungsmaßnahmen und sonstige interne Kontrollen definieren.</p>
<p>1.15) Die Antragstellerin hat eine vollständige Dokumentation der Tätigkeit in Bezug zum Kunden darzustellen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat gemäß § 6 Abs 1 Z 1 das Geschäftsmodell ausführlich beschrieben und insbesondere in Anlage 12 die Funktionsweise des Zahlungskontos dargestellt. Ein detailliertes Handbuch zur Kundenbetreuung wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs erstellt.</p>
<p>1.16) Die Antragstellerin hat Dokumente für Datensicherheitsmaßnahmen und Notfallkonzepte für Datenverarbeitungssysteme darzustellen.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu Punkt 48) zu § 6 Abs 1 Z 5. (Seite 20)</p>
<p>1.17) Die Antragstellerin hat die verschiedenen Verfahren zur Durchführung von regelmäßigen und ständigen Kontrollen, einschließlich Angaben zur Häufigkeit der Kontrollen und der hierfür zugewiesenen Personalressourcen darzustellen.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 1.14) zu § 6 Abs 1 Z 7.</p>
<p>1.18) Die Antragstellerin hat die Identität sowie einen aktuellen Lebenslauf jener Person, die für die internen Kontrollfunktionen, einschließlich der regelmäßigen und ständigen Kontrolle sowie der Einhaltung der Kontrollen, verantwortlich sein soll, vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat gemäß § 6 Abs. 1 Z 9 ZaDiG die Namen der Geschäftsleiter bekanntgegeben, die für die internen Kontrollfunktionen verantwortliche Person wird rechtzeitig vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs bestellt.</p>
<p>1.19) Die Antragstellerin hat eine Beschreibung der Verfahren für Überwachung, Bearbeitung und Folgemaßnahmen bei Sicherheitsvorfällen und sicherheitsbezogenen Kundenbeschwerden zu übermitteln.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 1.14) zu § 6 Abs 1 Z 7. Die detaillierte Beschreibung der Verfahren bei Sicherheitsvorfällen wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs vorliegen.</p>

<p>1.20) Die Antragstellerin hat eine Beschreibung der vorhandenen Verfahren für die Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten zu übermitteln.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 1.14) zu § 6 Abs 1 Z 7. Die detaillierte Beschreibung der Verfahren zur Erfassung, Überwachung, Rückverfolgung sowie Beschränkung des Zugangs zu sensiblen Zahlungsdaten wird vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs vorliegen.</p>
<p>1.21) Die Antragstellerin hat eine Beschreibung der Grundsätze und Definitionen für die Erfassung statistischer Daten über Leistungsfähigkeit, Geschäftsvorgänge und Betrugsfälle zu übermitteln.</p>	<p>Die Antragstellerin hat in der überarbeiteten Anlage 9B die Grundzüge des internen Berichtswesens dargelegt, dieses umfasst auch Kenngrößen zur Leistungsfähigkeit des Unternehmens. Des Weiteren ist die Anzahl der Geschäftsvorgänge und der Betrugsfälle Teil des externen Berichtswesens, das in Anlage 10 dargelegt ist. Die detaillierten Definitionen und Erhebungsmechanismen werden vor Aufnahme der Geschäftstätigkeit festgelegt.</p>
<p>2) Agenten. Im Konzessionsantrag finden sich keine Angaben darüber, ob sich die Antragstellerin Agenten gemäß §§ 6 Abs. 1 Z 7 iVm 22 ZaDiG bedienen wird. Falls beabsichtigt wird sich Agenten zu bedienen, sind entsprechende Unterlagen vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin beabsichtigt nicht, Agenten zu nutzen.</p>
<p>3) Zweigstellen. Im Konzessionsantrag finden sich keine Angaben darüber, ob die Antragstellerin beabsichtigt gemäß §§ 6 Abs. 1 Z 7 iVm 13 Abs. 1 ZaDiG Zweigstellen im EWR zu gründen. Falls beabsichtigt wird Zweigstellen zu gründen, sind entsprechende Unterlagen vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin beabsichtigt nicht, Zweigstellen im EWR zu gründen.</p>
<p>4) Dienstleistungsfreiheit. Im Konzessionsantrag finden sich keine Angaben darüber, ob die Antragstellerin beabsichtigt gemäß §§ 6 Abs. 1 Z 7 iVm 13 Abs. 6 ZaDiG im Rahmen der Dienstleistungsfreiheit im EWR tätig zu werden. Falls beabsichtigt wird im Rahmen der Dienstleistungsfreiheit tätig zu werden, sind entsprechende Unterlagen vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin beabsichtigt nicht, im Rahmen der Dienstleistungsfreiheit im EWR tätig zu werden.</p>

<p>5) Auslagerung. Durch eine Auslagerungsvereinbarung soll gem. § 21 ZaDiG die Qualität der internen Kontrolle des Zahlungsinstituts sowie die Beaufsichtigung durch die FMA sichergestellt werden. Die Kontrollmöglichkeit der FMA darf nicht beeinträchtigt werden. Der Dienstleister hat in Bezug auf die ausgelagerten Tätigkeiten mit der FMA zusammenzuarbeiten. Die FMA muss tatsächlich Zugang zu den mit den ausgelagerten Tätigkeiten zusammenhängenden Daten und zu den Geschäftsräumlichkeiten des Dienstleisters haben. Die Auslagerung darf die Qualität der internen Kontrolle durch das Zahlungsinstitut sowie durch die Abschlussprüfer nicht beeinträchtigt. Sowohl das Zahlungsinstitut als auch seine Abschlussprüfer müssen tatsächlich Zugang zu den mit der ausgelagerten Tätigkeit zusammenhängenden Daten und zu den Geschäftsräumen des Dienstleisters haben. Die Auslagerung gem. § 21 ZaDiG hat folgendes zu umfassen:</p>	
<p>5.1) Die externen Dienstleister sind dazu verpflichtet, die Auskunfts-, Vorlage- und Einschaurechte des Abschlussprüfers, der FMA und der Oesterreichischen Nationalbank zu akzeptieren.</p>	<p>Die Antragstellerin sieht nur eine Auslagerung an die CPB Software (Austria) GmbH vor, siehe Anlage 19b. Im Rahmenvertrag in den Kapiteln 5.5 "Einsichts-, Auskunfts- und Überwachungsrechte der Gemeinwohl-ZI" respektive 5.6 "Einsicht durch Dritte" sind die Auskunfts-, Vorlage- und Einschaurechte des Abschlussprüfers, der FMA und der Oesterreichischen Nationalbank sichergestellt.</p>
<p>5.2) Die Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht nach § 19 Abs. 4 ZaDiG neben dem Bankgeheimnis und datenschutzrechtlicher Verpflichtungen sind durch die externen Dienstleister vertraglich sicherzustellen.</p>	<p>Die Antragstellerin sieht nur eine Auslagerung an die CPB Software (Austria) GmbH vor, siehe Anlage 19b. Im Rahmenvertrag in den Kapiteln 5.3 "Datenschutz und Bankgeheimnis" respektive 5.4 "Vertraulichkeit" ist bereits vorgesehen, dass die CPB Software (Austria) GmbH sich verpflichtet, die Einhaltung des Bankgeheimnisses, der datenschutzrechtlichen Verpflichtungen und der Verschwiegenheitspflicht sicherzustellen.</p>

<p>5.3) Im Zusammenhang mit dem Risikomanagement nach § 19 ZaDiG ist ein Exit-Szenario bei Nicht- oder Schlechterfüllung, ein Notfallplan zur Datenspeicherung bei Systemausfall sowie laufendes Tests der Backup-Systeme vertraglich sicherzustellen.</p>	<p>Die Antragstellerin sieht nur eine Auslagerung an die CPB Software (Austria) GmbH vor, siehe Anlage 19b. Im Rahmenvertrag im Kapitel 4.2 "Ordentliche Kündigung von Leistungsvereinbarungen und Beendigungsunterstützung" verpflichtet sich CPB Software (Austria) GmbH, die Antragstellerin bei der Überleitung der bis dahin von CPB erbrachten Leistungen auf ein von ihr namhaft gemachtes Nachfolgeunternehmen professionell und in geordneter Art und Weise zu unterstützen. In Anlage B "Allgemeine Servicevereinbarungen" in Kapitel 3.5.3 "Business Continuity / Notfallkonzept" verpflichtet sich CPB Software (Austria) GmbH, Notfallpläne zu entwickeln und zu aktualisieren. In Anlage B "Allgemeine Servicevereinbarungen" in Kapitel 3.5.4 "Details zur Leistungserbringung" verpflichtet sich CPB Software (Austria) GmbH, regelmäßig Tests zur Wiederherstellung zuvor gesicherter Daten durchzuführen.</p>
<p>5.4) Die Antragstellerin hat alle geplanten Auslagerungsvereinbarungen vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin sieht nur eine Auslagerungsvereinbarung mit der CPB Software (Austria) GmbH vor. Diese entspricht der Anlage 19b und wurde bereits vorgelegt.</p>
<p>5.5) Die Antragstellerin hat eine nachvollziehbare und alle Auslagerungsverträge umfassende Übersicht zu übermitteln.</p>	<p>Eine Übersicht aller Auslagerungsverträge wurde ergänzt und als Anlage 7Bb beigelegt. Wie im Konzessionsantrag Kapitel 8.2 ausgeführt, sieht die Antragstellerin lediglich eine Auslagerungsvereinbarung mit der CPB Software (Austria) GmbH vor. Diese umfasst den Betrieb und die Wartung von IT-Anwendungen sowie Tätigkeiten im Zahlungsverkehr-Backoffice.</p>
<p>5.6) Die Antragstellerin hat die genauen Aufgaben des Outsourcing-Beauftragten darzustellen.</p>	<p>Der Outsourcing-Beauftragte hat die Aufgabe, die vertraglich vereinbarte Durchführung der im Auslagerungsvertrag definierten Leistungen durch den beauftragten Dienstleister zu überwachen. Dazu muss er eine genaue Kenntnis des Leistungskatalogs und der geforderten Qualitätsmerkmale besitzen und sollte optimaler Weise auch an deren Erstellung mitgearbeitet haben. Die Antragstellerin lagert Betrieb und Wartung des Zahlungskonto-Verwaltungssystems und das Zahlungsverkehr Backoffice an den IT-Dienstleister CPB aus (siehe Kapitel 8.2 des Antrags sowie Rahmenvertrag und Servicevereinbarungen in Anlage 19b). Der Aufgabenbereich des Outsourcing-Beauftragten umfasst die Kontrolle dieser ausgelagerten Leistungen und Vereinbarungen in technischer, organisatorischer und rechtlicher Hinsicht. Einzelbeispiele dazu sind: Er überwacht die Einhaltung der technischen SLA's (Service Level Agreements) zu Performance und Verfügbarkeit, das</p>

	<p>Notfallkonzept, etc; dazu liefert der Dienstleister statistische Auswertungen. Er überwacht die Eignung der eingesetzten Mitarbeiter, die Einhaltung des vereinbarten Berichtswesens des Dienstleisters, dessen Qualitätssicherungssystem, dessen Zertifizierungen, dessen IKS, etc. Er überprüft die Einhaltung aller gesetzlichen, behördlichen und regulatorischen Bestimmungen, zu denen sich der Dienstleister im Rahmen des Auftrags verpflichtet hat. Dazu gehört vor allem die Kontrolle der Gewährleistung sämtlicher Auskunft-, Vorlage- und Einschaurechte der Aufsichtsbehörden (FMA und OeNB) sowie die Informations-, Kontroll- und Weisungsrechte der Antragstellerin.</p>
<p>5.7) Die Antragstellerin hat die Kooperationen mit der card complete Bank und der PSA Payment Services Austria GmbH detailliert darzustellen.</p>	<p>Durch den Beitritt zum PSA Vertrag wird der Antragstellerin technisch und organisatorisch die Ausgabe von Bankomatkarten und deren Nutzung im sterreichischen Bankomatsystem ermöglicht, siehe die Bestätigung der PSA in der neuen Anlage 26B. Das sterreichische Bankomatsystem (die PSA) selbst ist ausreichend beschrieben und dokumentiert. Die Vereinbarung mit card complete, siehe die überarbeitete Anlage 17B, ermöglicht die Ausgabe von Kreditkarten an die Zahlungsdienstnutzer der Antragstellerin durch card complete. Das zugrundeliegende Bank- bzw. Garantiegeschft tätigt ausnahmslos card complete.</p>
<p>5.8) Die Antragstellerin hat Nachweise für die Kooperationen mit der card complete Bank und der PSA Payment Services Austria GmbH vorzulegen. Die bereits übermittelte Beilage./17 ist nicht ausreichend.</p>	<p>Siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 5.7).</p>
<p>5.9) Die Antragstellerin hat den Unterschied zwischen einem Rahmenvertrag und einem Projektvertrag (Beilage./19) erklären. Die Voraussetzungen gem. § 21 ZaDiG sind im Projektvertrag nicht enthalten.</p>	<p>Der "Projektvertrag" (Anlage 19a) regelt den Leistungsumfang der CPB für das Implementierungsprojekt. Dieses umfasst die Implementierung der IT-Systeme (insbesondere des Kernbankensystems) sowie die Vorbereitungen für den Betrieb der IT-Systeme. Der Projektvertrag endet mit Abschluss des Implementierungsprojekts, also vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs. Der "Rahmenvertrag" respektive "Servicevertrag" (Anlage 19b) hingegen regelt den vom Gemeinwohl-ZI an die CPB auszulagernden Betrieb und die Wartung der IT-Systeme. Der Servicevertrag enthält alle Voraussetzungen gemäß § 21 ZaDiG.</p>

<p>5.10) Die Antragstellerin hat sicherzustellen, dass alle Inhalte des Rahmenvertrags (Beilage./19) mit den dazugehörigen Anlagen übereinstimmen.</p>	<p>Die Antragstellerin stellt dies sicher.</p>
<p>5.11) Die Antragstellerin hat zu erklären um welche „Guthaben“ es sich bei der Abwicklung vom Zahlungsverkehr handelt (Beilage./19, Seite 5).</p>	<p>Es handelt sich um "Guthaben" im Sinne von positiven Salden auf den Zahlungskonten.</p>
<p>5.12) Die Antragstellerin hat zu erklären um welche gesonderten Betriebsverträge bzw. korrespondierende Service Level Agreements es sich handelt (Beilage./19, Seite 6).</p>	<p>In der beigelegten Grafik in Anlage 19Bc werden alle Bestandteile des "Servicevertrags" (Anlage 19b) dargestellt, also insbesondere der Zusammenhang zwischen dem Rahmenvertrag, den Anlagen (inkl den allgemeinen Service Level Agreements und den konkreten Leistungsvereinbarungen) und den Anhängen.</p>
<p>5.13) Darlegung der Sicherstellung wie sämtliche Änderungen der Auslagerungsvereinbarungen samt Anlagen vorab der FMA angezeigt werden?</p>	<p>Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen dazu (§ 11 Abs. 1 Z 12) wird in erster Linie durch den Outsourcing-Verantwortlichen sichergestellt, siehe Beantwortung des vorhergehenden Punktes 5.6).</p>
<p>5.14) Die Geschäftsleiter eines Zahlungsinstitutes haben gem. § 19 Abs. 2 ZaDiG bei ihrer Geschäftsführung die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters im Sinne des § 84 Abs. 1 Aktiengesetz 1965 anzuwenden. Dabei haben sie sich insbesondere über die zahlungsdienstgeschäftlichen und zahlungsdienstbetrieblichen Risiken zu informieren und diese durch angemessene Strategien und Verfahren zu steuern, zu überwachen und zu begrenzen und eine solide und umsichtige Führung des Zahlungsinstitutes zu gewährleisten. Zu solchen Pflichten der Geschäftsleiter eines Zahlungsinstitutes gehören auch die Zustimmung sowie die Überwachung von Auslagerungsvereinbarungen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat ein umfassendes Risikomanagement Konzept in der Anlage 11 vorgelegt. In der Richtlinie 02 "Aufbauorganisation" (überarbeitete Anlage 7Ba) wurde bei den Pflichten und Aufgaben des Vorstandes die ohnedies gesetzliche vorgesehene Zustimmung sowie die Überwachung von Auslagerungsvereinbarungen ergänzt.</p>

<p>5.15) Aus dem Steuerungs- und Kontrollpflichten gem. § 19 ZaDiG ergibt sich, dass das Zahlungsinstitut ein Verbot oder zumindest eine Beschränkung von Subauslagerungen festlegen muss. Werden Subauslagerungen nicht gänzlich ausgeschlossen, so sind jedenfalls eine Zustimmungspflicht des Zahlungsinstituts zur Weitergabe der ausgelagerten Leistungen sowie die vertragliche Überbindung aller Verpflichtungen des Dienstleisters auf den Subdienstleister festzulegen. Die von der Antragstellerin in der Beilage./19 auf Seite 10 f unter Punkt 2.2.3. festgelegte Regelung ist nicht ausreichend. Die Antragstellerin hat sicher zu stellen, dass alle Verpflichtungen des Dienstleisters auf den Subdienstleister zu übertragen sind.</p>	<p>Die Beauftragung von Subdienstleister durch den Dienstleister CPB ist in Anlage 19b, Kapitel 2.2.3 detailliert geregelt. Insbesondere ist eine Genehmigung durch die Antragstellerin notwendig. Die Antragstellerin stellt des Weiteren sicher, dass sämtliche Zustimmungserfordernisse, wie bereits vorgesehen, eingehalten werden und ALLE Verpflichtungen des Dienstleisters CPB auf alle etwaigen Subdienstleister übertragen werden. CPB stimmt einer entsprechenden Änderung des Servicevertrags zu, siehe die neue Anlage 19Bd.</p>
<p>5.16) Eine Sub-sub-Auslagerung wie von der Antragstellerin in der Beilage./19 auf Seite 11 unter Punkt 2.2.3. festgelegt, ist nicht zulässig. Die Antragstellerin hat sicher zu stellen, dass keine Sub-sub-Auslagerungen zulässig sind.</p>	<p>Die Antragstellerin stellt sicher, dass keine Auslagerungen an Sub-Sub-Unternehmen durchgeführt werden. CPB stimmt einer entsprechenden Änderung des Servicevertrags zu, siehe die neue Anlage 19Bd.</p>
<p>5.17) Die Antragstellerin hat zu erklären, warum zwischen zwei österreichischen Gesellschaften, nämlich der CPB Software (Austria) GmbH und der Antragstellerin als Gerichtsstand München unter ausschließlicher Anwendung österreichischen Rechts vereinbart werden soll (Beilage./19 auf Seite 25 unter Punkt 7).</p>	<p>Der Servicevertrag mit CPB (Anlage 19b) wird korrigiert, als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.</p>
<p>5.18) Wie berücksichtigt die Antragstellerin in ihrem Geschäftsplan die Rücklagen von sämtlichen Haftungen welche sich aufgrund von z.B. Auslagerungsvereinbarungen ergeben?</p>	<p>Kreditinstitute haben gemäß § 57 Abs 5 BWG eine Haftrücklage zu bilden, deren Bemessungsgrundlage die Eigenmittelanforderungen an Kreditinstitute sind. Für Zahlungsinstitute, die keine Kreditinstitute sind, gilt diese Anforderung nicht. Auf Grund der Beschränkung auf reine Zahlungsdienstleistungen gelten im Vergleich zu Kreditinstituten andere Mindestanforderungen hinsichtlich Kapitalisierung und Haftrücklagen, nämlich § 16 ZaDiG. Haftrücklagen werden im ZaDiG nicht angesprochen, aus diesem Grund wurden diese nicht berücksichtigt. Für die Sicherstellung des aufrechten Betriebs des Gemeinwohl-ZI wird gewährleistet, dass - bei Einhaltung der</p>

	Eigenmittelanforderungen gemäß §16 ZaDiG - jederzeit ausreichend Eigenmittel zur Verfügung stehen, um eventuell auftretende Haftungsfälle abzusichern.
5.19) Die Antragstellerin gibt in der Beilage./19 auf Seite 14 unter Punkt 2.7 an, dass sie mit allen angeführten Service Providern Vereinbarungen abgeschlossen hat. Die Antragstellerin hat sämtliche Vereinbarungen vorzulegen.	Es ist einzig der Serviceprovider Raiffeisen Informatik angegeben, siehe daher nächster Punkt 5.20).
5.20) Die Antragstellerin hat die Auslagerungsvereinbarung mit der Raiffeisen Informatik vorzulegen.	Für die mit der RBI Bank vereinbarte Erbringung von Clearingservices für Gemeinwohl-ZI (siehe überarbeitete Anlage 16B) wird die Raiffeisen Informatik die technische Abwicklung durchführen inklusive der Bereitstellung von 2 Standleitungen zu den beiden Rechenzentren der CPB. Wie bei Punkt 6.3) (siehe unten) ausgeführt handelt sich aus Sicht der Antragstellerin um keine Auslagerung wichtiger betrieblicher Aufgaben im Sinne von § 21 ZaDiG.
5.21) Die Antragstellerin hat zu erklären wieso in der Beilage./19 auf Seite 10 unter Punkt 3.5.1 auf den § 25 Wertpapieraufsichtsgesetz verwiesen wird, dieser Paragraph ist auf Zahlungsinstitute nicht anwendbar.	Im Servicevertrag mit CPB (Anlage 19b) wird folgender Satz korrigiert: <i>"Festgehalten wird, dass bei einem Wechsel der RZ-Provider, insbesondere für den Fall der Verlegung in andere Länder als Österreich oder Deutschland, sichergestellt sein muss, dass die Auskunfts- und Prüfrechte gemäß Anlage 1 Ziffer 8 und 9 zu § 25 Wertpapieraufsichtsgesetz auch weiterhin wahrgenommen werden können."</i> Korrektur: "... dass die Auskunfts- und Prüfrechte gemäß Rahmenvertrag Kapitel 5 auch weiterhin wahrgenommen werden können."
6) Teilnahme an Zahlungssystemen	
6.1) Im Konzessionsantrag finden sich keine Angaben darüber, ob die Antragstellerin an einem einzelstaatlichen oder internationalen Zahlungssystem gemäß § 6 Abs. 1 Z 7 iVm § 3 Z 6 iVm § 4 ZaDiG teilnehmen wird. Die Antragstellerin gibt im Antrag auf Seite 15 f und in Beilage./16 lediglich an, dass sie beabsichtigt die Clearingstelle der RBI Bank zu nutzen. Bei der Beilage./16 handelt es sich um ein Werbematerial und keine aussagekräftige Zusage der RBI Bank bzw. Auslagerungsvereinbarung.	Die Antragstellerin plant keine direkte Teilnahme an den Clearing- und Zahlungsverkehrssystemen der OeNB, sondern nur eine indirekte Teilnahme an CSA und CS.I, bzw. STEP2/EBA, und zwar über den direkten Teilnehmer RBI Bank (siehe die überarbeitete Anlage 16B RBI Clearing Vereinbarung). Die Antragstellerin wird dem PSA-Vertrag der Payment Services Austria beitreten (siehe die neue Anlage 26B) und alle Zahlungsvorgänge mit Debitkarten (an Bankomaten und Bankomatassen) über die PSA abwickeln. Die PSA verfügt über eine Principal Membership Lizenz der internationalen Kartennetzwerke (Maestro/Mastercard, V-Pay/Visa). Die Antragstellerin plant, Debitkarten mit der Marke Maestro oder V-Pay auszugeben. Durch den PSA-

	Vertrag erhält sie Zugang zum österreichischen Netzwerk und zu den internationalen Kartennetzwerken von MasterCard und Visa.
6.2) Die Antragstellerin hat im Falle einer Teilnahme einem einzelstaatlichen oder internationalen Zahlungssystem, eine Beschreibung der Art und Weise dieser Teilnahme sowie des Zahlungssystems zu übermitteln.	An den in der Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 6.1) angeführten Zahlungssystemen CS.A, CS.I, Step2/EBA sowie Maestro und V-Pay nehmen praktisch alle österreichischen Zahlungsdienstleister/Banken teil. Die Systeme sind den Aufsichtsbehörden bekannt und bereits durch die Systembetreiber ausreichend beschrieben. Ebenso bekannt sind die zugrundeliegenden Vereinbarungen. Es handelt sich hierbei um keine Individualvereinbarungen.
6.3) Die Antragstellerin hat eine entsprechende Auslagerungsvereinbarung mit der RBI Bank vorzulegen.	Die mit der RBI Bank vereinbarte Erbringung von Clearingservices für Gemeinwohl-ZI ist aus Sicht der Antragstellerin keine Auslagerung wichtiger betrieblicher Aufgaben im Sinne von § 21 ZaDiG. RBI Bank bestätigt in ihrem Schreiben vom 19.1.2018 die Absicht einen entsprechenden Dienstleistungsvertrag mit der Antragstellerin auf Basis des vorliegenden Angebots (überarbeitete Anlage 16B) abzuschließen, sobald die Konzession gemäß ZaDiG vorliegt.
§ 6 Abs. 1 Z 8 ZaDiG	
1) Die Antragstellerin hat zu erklären, wie durch die Eigentümer sichergestellt wird, dass die Antragstellerin stets mit ausreichend Eigenmitteln und Liquiditätsmitteln ausgestattet ist. Die Erklärungen aus Beilage. /5 und ./6 sind nicht ausreichend, entsprechende Nachweise sind vorzulegen.	Im Hinblick auf das gesetzlich normierte Verbot der Vermischung von Kundengeldern mit Geldbeträgen anderer natürlicher oder juristischer Personen (§ 17 Abs 1 Z 1 ZaDiG) und der von der Antragstellerin vorgesehenen Sicherung der Kundengelder gemäß Variante A (die Geldbeträge der Zahlungsdienstnutzer liegen auf einem der Einlagensicherung unterliegenden Treuhandkonto, § 17 Abs 1 Z 1 ZaDiG) besteht für die Geldbeträge der Zahlungsdienstnutzer grundsätzlich kein bis sehr geringes Insolvenzrisiko. Es gibt für die von der FMA geforderte Erklärung keine gesetzliche Grundlage, insbesondere ist eine solche Erklärung nicht in § 6 Abs 1 Z 8 ZaDiG normiert. Darüber hinaus sind "unbestimmte Haftungserklärungen" nicht mit den Rechnungslegungsvorschriften des UGB in Einklang zu bringen und darüber hinaus auch gesellschaftsrechtlich unzulässig.
2) Die Antragstellerin hat eine Konzernstruktur in Form eines Organigramms bis zum Letzteigentümer mit allen Tochtergesellschaften samt Angabe der gehaltenen Kapitalanteile und	Die Antragstellerin ist im Eigentum der Genossenschaft für Gemeinwohl, sowie der GLS Bank. Die Genossenschaft für Gemeinwohl hat keine weiteren Tochtergesellschaften.

Stimmrechtsanteile in Prozenten zu übermitteln.	Der Beteiligungsspiegel der GLS Bank liegt als neue Anlage 25B bei.
3) Zu den Beurteilungskriterien der Zuverlässigkeit der Eigentümer gem. § 6 Abs. 1 Z 8 ZaDiG zählen unter anderem die finanzielle Solidität, künftiges Erfüllen der aufsichtsrechtlichen Bedingungen und Verdacht auf Geldwäsche/Terrorismusfinanzierung. Die Antragstellerin hat für die Personen, die qualifiziert iSd Art 4 Abs 1 Z 36 Verordnung (EU) Nr 575/2013 an ihr beteiligt sind, dem Konzessionsantrag insb. folgende Informationen und Unterlagen anzuschließen:	Die Antragstellerin stellt die unter Punkt 4.1) bis 4.9) geforderten Unterlagen und Informationen betreffend die Genossenschaft für Gemeinwohl im Folgenden bereit. Die GLS Bank ist als CRR-Kreditinstitut gemäß § 1 Abs 3 Z 1 ZaDiG Zahlungsdienstleister und darf daher die vom ZaDiG umfassten Zahlungsdienstleistungen auch im Rahmen einer Zweigniederlassung (ohne vorangehendes Konzessionsverfahren) ausüben. Darüber hinaus hat die FMA gemäß § 7 Abs 2 Z 2 ZaDiG vor Erteilung der Konzession die zuständige Behörde des Herkunftsmitgliedstaates zu konsultieren, sofern ein Aktionär, der eine qualifizierte Beteiligung an dem Zahlungsinstitut hält, in jenem Herkunftsmitgliedstaat als Kreditinstitut zugelassen ist. Daraus ergibt sich, dass die unter Punkt 4.1) bis 4.9) geforderten Unterlagen und Informationen betreffend die GLS Bank nicht erforderlich sind, da die Prüfung der Zuverlässigkeit als Eigentümerin hinsichtlich der GLS Bank der zuständigen Behörde des Herkunftsmitgliedstaates (konkret: BaFin) obliegt.
4.1. Firma, Bezeichnung, Rechtsform, Sitz und Sitzland, Verwaltungssitz, Firmenbuchnummer oder vergleichbare Registernummer, Firmenbuchauszug;	Die geforderten Informationen zur Genossenschaft für Gemeinwohl sind im Firmenbuchauszug dargelegt, siehe Anlage 24Ba.
4.2. amtlich beglaubigte Kopie der aktuellen Satzung/Gesellschaftsvertrag/Statuten/et c.;	Die aktuelle Satzung der Genossenschaft für Gemeinwohl ist beigelegt, siehe Anlage 24Bi.
4.3. Liste der Leitungsorgane und persönlich haftenden Gesellschafter;	Die Leitungsorgane der Genossenschaft für Gemeinwohl sind in Anlage 24Bf angeführt.
4.4. aktuelle und aussagekräftige Darstellung der geschäftlichen Aktivitäten;	Die Darstellung der geschäftlichen Aktivitäten der Genossenschaft für Gemeinwohl ist im Jahresabschluss 2016 in Anlage 24Bb, Seite 16, Kapitel 3.1 „Bericht gem. § 22 Abs 2 GenG“ enthalten. Der Jahresabschluss 2017 ist derzeit in Erstellung.
4.5. Liste mit den wirtschaftlich Begünstigten des qualifizierten Eigentümers;	Es gibt an der Genossenschaft für Gemeinwohl (GfG) keine (juristische oder natürliche) Person, die über eine qualifizierte Beteiligung an der GfG und somit indirekt an der Antragstellerin verfügt.
4.6. relevante Geschäftsbeziehungen und familiäre Bindungen;	Die Genossenschaft für Gemeinwohl hat eine einzige relevante Geschäftsbeziehung, mit der Respekt.net Betriebsgesellschaft m.b.H. (FN 337892 a), die den Betrieb

	der Crowd-Funding Plattform der Genossenschaft durchführt.
4.7. zur Finanzlage und Bonität, Jahresabschlüsse und Lageberichte der letzten drei Geschäftsjahre;	Die Jahresabschlüsse der Genossenschaft für Gemeinwohl der Jahre 2016, 2015, 2014 sind als Anlagen 24Bb, 24Bc, 24Bd beigelegt. Der Jahresabschluss 2017 ist derzeit in Erstellung.
4.8. Berichte über die Jahresabschlussprüfung unabhängiger Abschlussprüfer der letzten drei Geschäftsjahre;	Für die Genossenschaft für Gemeinwohl sind die Revisionsberichte der TPA Horwath Wirtschaftsprüfung GmbH für die Jahre 2014 und 2015 in Anlage 24Be beigelegt. Der Revisionsbericht für 2016 - gemeinsam mit 2017 - ist beauftragt.
4.9. Ratingbeurteilung.	Für die Genossenschaft für Gemeinwohl liegt keine Ratingbeurteilung vor.
4) Die Antragstellerin hat Stellung dazu nehmen, ob gem. § 7 Abs. 1 Z 6 ZaDiG die ordnungsgemäße Beaufsichtigung nicht durch die Rechts- und Verwaltungsvorschriften eines Drittlandes, denen eine oder mehrere natürliche oder juristische Personen unterstehen, zu denen das Zahlungsinstitut enge Verbindungen besitzt, oder durch Schwierigkeiten bei deren Anwendung behindert wird.	Nachdem keine Verträge bzw. Kundenbeziehungen mit natürlichen oder juristischen Personen aus Drittländern abgeschlossen werden, sieht die Antragstellerin keinen Konflikt.
5) Die Antragstellerin hat eine tabellarische Auflistung (Identität und Höhe des Beteiligungsbetrages) aller Personen, die direkt/ indirekt eine qualifizierte Beteiligung an der Antragstellerin halten zu übermitteln.	Da es weder an der Genossenschaft für Gemeinwohl (GfG) noch an der GLS Bank eG (GLS) eine (juristische oder natürliche) Person gibt, die eine qualifizierte Beteiligung an der GfG oder der GLS hält, gibt es neben GfG und GLS keine weitere Person, die direkt/ indirekt eine qualifizierte Beteiligung an der Antragstellerin hält.
6) Die Antragstellerin hat eine Erklärung abzugeben, ob im Zusammenhang mit dem Konzessionsantrag eine andere Behörde oder Gericht eine Untersuchung durchführt oder durchgeführt hat.	Die Antragstellerin erklärt, dass im Zusammenhang mit dem Konzessionsantrag keine andere Behörde oder ein Gericht Untersuchungen durchführt oder durchgeführt hat.
7) Die Eigentümer der Antragstellerin haben folgende Erklärungen abzugeben:	Die Antragstellerin wird die unter Punkt 8.1) bis 8.7) geforderten Unterlagen und Informationen betreffend die Genossenschaft für Gemeinwohl im Folgenden bereitstellen. Die GLS Bank ist als CRR-Kreditinstitut gemäß § 1 Abs 3 Z 1 ZaDiG Zahlungsdienstleister und darf daher die vom ZaDiG umfassten Zahlungsdienstleistungen auch im Rahmen

	<p>einer Zweigniederlassung (ohne vorangehendes Konzessionsverfahren) ausüben. Darüber hinaus hat die FMA gemäß § 7 Abs 2 Z 2 ZaDiG vor Erteilung der Konzession die zuständige Behörde des Herkunftsmitgliedstaates zu konsultieren, sofern ein Aktionär, der eine qualifizierte Beteiligung an dem Zahlungsinstitut hält, in jenem Herkunftsmitgliedstaat als Kreditinstitut zugelassen ist. Daraus ergibt sich, dass die unter Punkt 8.1) bis 8.7) geforderten Unterlagen und Informationen betreffend die GLS Bank nicht erforderlich sind, da die Prüfung der Zuverlässigkeit als Eigentümerin hinsichtlich der GLS Bank der zuständigen Behörde des Herkunftsmitgliedstaates (konkret: BaFin) obliegt.</p>
<p>8.1. ob gegen sie: a) ein Ermittlungsverfahren wegen einer mit gerichtlicher Strafe bedrohten Handlung oder ein gerichtliches Strafverfahren geführt wird oder b) zu einem früheren Zeitpunkt ein gerichtliches Strafverfahren geführt worden ist;</p>	<p>Die Genossenschaft für Gemeinwohl erklärt in Anlage 24Bg, dass keiner der in 8.1. genannten Sachverhalte vorliegt bzw vorgelegen hat.</p>
<p>8.2. ob gegen sie im Zusammenhang mit einer unternehmerischen oder sonstigen beruflichen Tätigkeit ein Verwaltungsstrafverfahren oder ein vergleichbares Verfahren nach einer anderen Rechtsordnung geführt wird oder mit einer Strafe oder Ermahnung in den letzten fünf Jahren rechtskräftig abgeschlossen worden ist;</p>	<p>Die Genossenschaft für Gemeinwohl erklärt in Anlage 24Bg, dass keiner der in 8.2. genannten Sachverhalte vorliegt bzw vorgelegen hat.</p>
<p>8.3. ob sie als Schuldner in ein Insolvenzverfahren, Ausgleichsverfahren oder ein vergleichbares Verfahren verwickelt sind oder waren, sofern der Zeitraum der Einsichtgewährung in die Insolvenzdatei noch nicht abgelaufen ist;</p>	<p>Die Genossenschaft für Gemeinwohl erklärt in Anlage 24Bg, dass keiner der in 8.3. genannten Sachverhalte vorliegt bzw vorgelegen hat.</p>
<p>8.4. ob gegen sie als Schuldner ein Exekutionsverfahren anhängig ist oder im letzten Jahr Exekutionsmaßnahmen gesetzt worden sind;</p>	<p>Die Genossenschaft für Gemeinwohl erklärt in Anlage 24Bg, dass keiner der in 8.4. genannten Sachverhalte vorliegt bzw vorgelegen hat.</p>

<p>8.5. ob eine Aufsichtsbehörde, deren Aufsicht sie unterstehen oder unterstanden sind, gegen sie in den letzten zehn Jahren eine Untersuchung eingeleitet oder eine Maßnahme ergriffen hat und ob und wie ein solches Verfahren abgeschlossen wurde;</p>	<p>Die Genossenschaft für Gemeinwohl erklärt in Anlage 24Bg, dass keiner der in 8.5. genannten Sachverhalte vorliegt bzw vorgelegen hat.</p>
<p>8.6. ob ihnen eine Eintragung, Genehmigung, Bewilligung, Mitgliedschaft oder Berechtigung zur Ausübung eines Gewerbes oder einer sonstigen beruflichen Tätigkeit in den letzten zehn Jahren durch eine Behörde, ein Gericht, einen sonstigen Selbstverwaltungskörper oder eine berufliche Vertretung nicht erteilt, entzogen, untersagt oder aufgehoben worden ist oder ein entsprechendes Verfahren geführt wird;</p>	<p>Die Genossenschaft für Gemeinwohl erklärt in Anlage 24Bg, dass keiner der in 8.6. genannten Sachverhalte vorliegt bzw vorgelegen hat.</p>
<p>8.7. ob deren Zuverlässigkeit als Erwerber einer qualifizierten Beteiligung an einem Kreditinstitut, Versicherungs- oder Rückversicherungsunternehmen, an einer Wertpapierfirma, an einem Wertpapierdienstleistungsunternehmen, an einem Zahlungsinstitut oder an einem E-Geld-Institut durch eine für deren Aufsicht zuständige Aufsichtsbehörde geprüft worden ist.</p>	<p>Die Genossenschaft für Gemeinwohl erklärt in Anlage 24Bg, dass keiner der in 8.7. genannten Sachverhalte vorliegt bzw vorgelegen hat.</p>
<p>9) Die Antragstellerin hat für die Eigentümer aktuelle Verbandsregisterauskünfte der Wirtschafts- und Korruptionsstaatsanwaltschaft (bzw. vergleichbare Nachweise) vorzulegen.</p>	<p>Eine aktuelle Verbandsregisterauskunft der Genossenschaft für Gemeinwohl liegt in Anlage 24Bh bei.</p>
<p>10) Die Antragstellerin hat Stellung dazu nehmen, ob gem. § 7 Abs. 1 Z 5 ZaDiG die ordnungsgemäße Beaufsichtigung nicht durch zwischen der Antragstellerin und anderen natürlichen oder juristischen Personen bestehende enge Verbindungen im Sinne des Art. 4 Nummer 38 der Verordnung (EU) Nr. 575/2013, behindert wird.</p>	<p>Die ordnungsgemäße Beaufsichtigung wird gemäß § 7 Abs 1 Z 5 ZaDiG nicht durch zwischen der Antragstellerin und anderen natürlichen oder juristischen Personen bestehende enge Verbindungen im Sinne des Art 4 Nummer 38 der Verordnung (EU) Nr 575/2013 behindert.</p>

<p>11) Die Antragstellerin hat eine Beschreibung der Steuerung der Unternehmensgruppe vorzulegen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat keine Tochtergesellschaften, die Unternehmensgruppe entspricht daher der Antragstellerin. Bezüglich der Unternehmenssteuerung siehe Beantwortung zu Punkt 9) zu § 6 Abs 1 Z 5 ZaDiG. (Seite 14)</p>
<p>12) Für den Fall, dass an der Antragstellerin indirekte Beteiligungen bestehen, sind diese bekannt zu geben.</p>	<p>Wie bereits dargelegt, bestehen an der Antragstellerin keine indirekten qualifizierten Beteiligungen gemäß § 6 Abs 1 Z 8 ZaDiG.</p>
<p>§ 6 Abs. 1 Z 9 ZaDiG</p>	
<p>Die Antragstellerin hat keine Nachweise iSd § 6 Abs. 1 Z 9 iVm § 7 Abs. 1 Z 9-15 ZaDiG vorgelegt.</p>	
<p>1) Die Antragstellerin hat eidesstattliche Erklärungen der Geschäftsleiter vorzulegen aus denen hervorgeht, dass bei keinem der Geschäftsleiter ein Ausschließungsgrund im Sinne des § 13 Abs. 1 bis 3, 5 und 6 GewO 1994 vorliegt und über das Vermögen keines der Geschäftsleiter beziehungsweise keines anderen Rechtsträgers als einer natürlichen Person, auf deren Geschäfte einem Geschäftsleiter maßgebender Einfluss zusteht oder zugestanden ist, der Konkurs eröffnet wurde, es sei denn, im Rahmen des Konkursverfahrens ist es zum Abschluss eines Sanierungsplanes gekommen, der erfüllt wurde; dies gilt auch, wenn ein damit vergleichbarer Tatbestand im Ausland verwirklicht wurde.</p>	<p>Die eidesstattlichen Erklärungen der Geschäftsleiter sind in der erweiterten Anlage 21B beigelegt.</p>
<p>2) Die Antragstellerin hat eidesstattliche Erklärungen der Geschäftsleiter vorzulegen aus denen hervorgeht, dass die Geschäftsleiter über geordnete wirtschaftliche Verhältnisse verfügen und keine Tatsachen vorliegen, aus denen sich Zweifel an ihrer persönlichen für den Betrieb der Geschäfte gemäß § 1 Abs. 2 und § 5 Abs. 2 erforderlichen Zuverlässigkeit ergeben; liegen derartige Tatsachen vor, dann darf die Konzession nur erteilt werden, wenn die Unbegründetheit der Zweifel bescheinigt</p>	<p>Die eidesstattlichen Erklärungen der Geschäftsleiter sind in der erweiterten Anlage 21B beigelegt.</p>

wurde.	
3) Die Antragstellerin hat eidesstattliche Erklärungen der Geschäftsleiter vorzulegen aus denen hervorgeht, dass die Geschäftsleiter keinen anderen Hauptberuf außerhalb des Zahlungsdienstwesens, E-Geldwesens oder Bankwesens ausüben.	Die eidesstattlichen Erklärungen der Geschäftsleiter sind in der erweiterten Anlage 21B beigelegt.
4) Die Antragstellerin hat aktuelle nationale Strafregisterauszüge sowie aktuelle Strafregisterauszüge aus dem europäischen Strafregister-Informationssystem der Geschäftsleiter vorzulegen.	Aktuelle Strafregisterauszüge der Geschäftsleiter sind in der erweiterten Anlage 21B beigelegt. Diese Strafregisterauszüge sind laut Auskunft der Landespolizeidirektion Wien, Strafregisteramt auch gleichbedeutend mit einer gesamteuropäischen Auskunft.
5) Die Antragstellerin hat aktuelle KSV-Auskünfte der Geschäftsleiter vorzulegen.	Aktuelle KSV-Auskünfte der Geschäftsleiter sind in der erweiterten Anlage 21B beigelegt.
6) Die Antragstellerin hat bekannt zu geben, wie die zusätzlichen Funktionen von Peter Zimmerl mit der Funktion des Geschäftsleiters eines Zahlungsinstitutes zu vereinbaren sind sowie bekannt zu geben welchen Umfang die jeweilige Tätigkeit einnimmt.	Herr Zimmerl ist Eigentümer und Geschäftsführer der PZ Consulting GmbH und nimmt diese Funktion derzeit nur in sehr eingeschränktem Ausmaß (stundenweise) wahr. Es ist vorgesehen, dass Herr Zimmerl im Zuge der Betriebsaufnahme des Zahlungsinstituts zu 60% als Geschäftsleiter tätig ist. Sollte sich im Betrieb herausstellen, dass dies vor allem in der Startphase nicht ausreicht, besteht die Zusage alle Nebentätigkeiten still zu legen.
7) Die Antragstellerin hat bekannt zu geben, welchen weiteren beruflichen Tätigkeiten die Herren Zimmerl und Schorr in- und Ausland nachgehen.	Bezüglich Herrn Zimmerl siehe Beantwortung zu vorhergehendem Punkt 6). Herr Schorr ist Eigentümer des EPU "Frederik Schorr Consulting" welches auf Unternehmensberatung, insbesondere IT Strategie Beratung spezialisiert ist. Im Jahr 2017 hat Herr Schorr insgesamt 8 (acht) Stunden dafür aufgewendet, für 2018 ist ein ebenso geringes Ausmaß geplant. Herr Schorr wird diese berufliche Nebentätigkeit vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs des beantragten Zahlungsinstituts stilllegen.
8) Die Antragstellerin hat Reisepasskopien der Geschäftsleiter vorzulegen.	Die Reisepasskopien der Geschäftsleiter sind in der erweiterten Anlage 21B beigelegt.
9) Die Antragstellerin hat Auszüge aus dem Melderegister der Geschäftsleiter vorzulegen.	Aktuelle Meldeauskünfte der Geschäftsleiter sind in der erweiterten Anlage 21B beigelegt.


<p>10) Die Antragstellerin hat den verantwortlichen Vorstand für den Bereich „Finanzen & Risiko“ zu nennen und Nachweise zu seiner Person vorzulegen bzw. eine Erklärung abzugeben, ob die Antragstellerin noch beabsichtigt diesen Geschäftsleiter zu bestellen.</p>	<p>Die Antragstellerin beabsichtigt einen dritten Vorstand, verantwortlich für den Bereich "Finanzen & Risiko", rechtzeitig vor Aufnahme des Geschäftsbetriebs zu bestellen.</p>
<p>11) Die Antragstellerin hat die Zeitressourcen zu konkretisieren welche die Geschäftsleiter für das Zahlungsinstitut aufbringen werden.</p>	<p>Peter Zimmerl wird zu 60% als Geschäftsleiter des Zahlungsinstituts tätig sein. Herr Schorr wird zu 100% als Geschäftsleiter tätig sein. Ein noch zu bestellender Finanzvorstand wird zu 50% als Geschäftsleiter tätig sein.</p>
<p>12) Die Antragstellerin hat bei Vorlage sämtlicher Dokumente betreffend die Geschäftsleitung das FMA-Rundschreiben zur Eignungsprüfung von Geschäftsleitern zu berücksichtigen.</p>	<p>Die Antragstellerin hat bei sämtlichen Dokumenten betreffend die Geschäftsleitung das FMA-Rundschreiben zur Eignungsprüfung von Geschäftsleitern berücksichtigt.</p>
<p>§ 6 Abs. 1 Z 10 ZaDiG</p>	
<p>1) Die Antragstellerin hat den vom Abschlussprüfer angegeben Prüfungsumfang zu erklären (Beilage./22).</p>	<p>Gegenstand der Prüfung ist der Einzelabschluss des Zahlungsinstitutes gemäß § 25 ZaDiG iVm §§ 49 ff BWG. Die Prüfung des Jahresabschlusses erfolgt entsprechend den in Österreich geltenden Grundsätzen ordnungsgemäßer Durchführung von Abschlussprüfungen. Der Prüfungsumfang ist in Punkt 1. des Angebots des vorgesehenen Abschlussprüfers TPA Wirtschaftsprüfung GmbH ausreichend und verständlich beschrieben, siehe Anlage 22 Wirtschaftsprüfung Angebot.</p>
<p>2) Die Antragstellerin hat zu bestätigen, dass: - sie sich in geeigneter Weise, insbesondere durch Vorlage einer schriftlichen Erklärung des Abschlussprüfers, überzeugt hat, dass weder bei der bestellten Wirtschaftsprüfungsgesellschaft noch bei dem/den testierenden Wirtschaftsprüfer/n Ausschließungsgründe oder Befangenheit gem. § 25 Abs 6 ZaDiG iVm §§ 271, 271a, 271b UGB und § 62 BWG vorliegen. - sie sich in geeigneter Weise, insbesondere durch Vorlage einer schriftlichen Erklärung der Prüfungseinrichtung oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, welcher der Abschlussprüfer angehört, überzeugt</p>	<p>Der Abschlussprüfer hat gemäß § 25 Abs 8 ZaDiG innerhalb von 2 Wochen nach seiner Bestellung der FMA zu bescheinigen, dass keine Ausschließungsgründe vorliegen. Die Erfüllung dieser Verpflichtung wurde der Antragstellerin durch den Abschlussprüfer zugesagt und wird sie auch tatsächlich nach Erteilung der Konzession erfolgen.</p>

<p>hat, dass der Abschlussprüfer für geeignete Fortbildung und Aktualität seiner Kenntnisse im Sinne des § 25 Abs 6 ZaDiG iVm § 62 Abs 1a BWG sorgt. - sie sich in geeigneter Weise überzeugt hat, dass der Wirtschaftsprüfer/ die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft über eine Bescheinigung gemäß § 15 A-QSG verfügt.</p>	
<p>3) Der von der Antragstellerin vorgeschlagene Abschlussprüfer hat folgendes zu bestätigen, dass: - die Bestimmungen der § 25 ZaDiG iVm §§ 271, 271a, 271b UGB und § 62 BWG in der geltenden Fassung bekannt sind; - keine Ausschließungsgründe oder Befangenheit gemäß § 25 Abs. 6 ZaDiG iVm §§ 271, 271a, 271b UGB und § 62 BWG in der geltenden Fassung beim Erst- und Zweitzeichner und der Person in maßgeblich leitender Funktion vorliegen und - der Wirtschaftsprüfer/ die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft über eine Bescheinigung gemäß § 15 A-QSG verfügt.</p>	<p>Der Abschlussprüfer hat gemäß § 25 Abs 8 ZaDiG innerhalb von 2 Wochen nach seiner Bestellung der FMA zu bescheinigen, dass keine Ausschließungsgründe vorliegen. Die Erfüllung dieser Verpflichtung wurde der Antragstellerin durch den Abschlussprüfer zugesagt und wird sie auch tatsächlich nach Erteilung der Konzession erfolgen.</p>
<p>§ 6 Abs. 1 Z 11 ZaDiG</p>	
<p>In Zusammenhang mit § 6 Abs. 1 Z 11 ZaDiG ist auch § 7 Abs. 1 Z 16 ZaDiG zu beachten, wonach die Satzung keine Bestimmungen enthalten darf, die die Sicherheit der dem Zahlungsinstitut anvertrauten Geldbeträge und die ordnungsgemäße Durchführung der Geschäfte gemäß § 1 Abs. 2 ZaDiG nicht gewährleisten. Die Satzung der Antragstellerin entspricht nach erster Durchsicht nicht in allen Punkten den Bestimmungen des ZaDiG:</p>	<p>Siehe Beantwortung zu nachfolgendem Punkt 2).</p>
<p>1) Die Antragstellerin hat zu Erklären wie der Wortlaut der Antragstellerin korrekt lautet, nämlich Gemeinwohl Zahlungsdienstleistungen AG oder Gemeinwohl Finanzdienstleistungen AG. Der FMA liegen zwei verschiedene Unternehmensbezeichnungen der Antragstellerin vor. Demnach ist die</p>	<p>Der korrekte Wortlaut der Antragstellerin lautet "Gemeinwohl Zahlungsdienstleistungen AG". Die notariell beglaubigte Satzung ist in der überarbeiteten Anlage 23Bb beigelegt.</p>

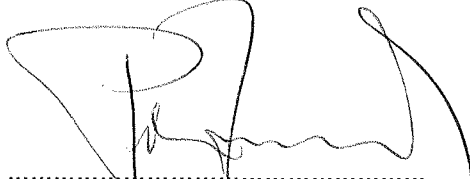
<p>Satzung (Beilage./23) entsprechend zu aktualisieren und vorzulegen.</p>	
<p>2) Die Antragstellerin hat die Satzung (Beilage./23) an die Bestimmungen des ZaDiG idgF anzupassen und vorzulegen.</p>	<p>Nach Ansicht der Antragstellerin entspricht die Satzung den Anforderungen des ZaDiG. Dies ergibt sich insbesondere auch aus einem Vergleich mit Satzungen/Gesellschaftsverträgen sämtlicher bereits in Österreich konzessionierter Zahlungsinstitute. Abgesehen davon hat ein Verbesserungsauftrag konkret anzugeben, welche vom Gesetz geforderten Eigenschaften dem Anbringen fehlen.</p>
<p>B) Allgemeines</p>	
<p>1) Zu den bereits vorgelegten Unterlagen wird darauf hingewiesen, dass bei neuerlicher Vorlage die Änderungen für die FMA ersichtlich zu markieren sind.</p>	<p>In der beigelegten Übersicht aller Anlagen ist in der Spalte „Änderungen“ festgehalten welche Dokumente unverändert/überarbeitet/neu sind. Bei den überarbeiteten Dokumenten werden die Änderungen dargestellt.</p>
<p>2) Sämtliche Anlagen, Beilagen, Anhänge, etc. sind in nachvollziehbarer und eindeutiger Weise zu beschriften, kennzeichnen und hervorzuheben.</p>	<p>Sämtliche Anlagen sind in der Übersicht aller Anlagen, im Dateinamen und auf der ersten Seite in nachvollziehbarer und eindeutiger Weise beschriftet.</p>
<p>3) Die Antragstellerin verweist in ihren Unterlagen auf Beilagen mit einer anderen Kennzeichnung als im Antrag. Diese sind in nachvollziehbarer Weise einheitlich und durchgehend zu beschriften bzw. zu Nummerieren.</p>	<p>Alle dem Konzessionsantrag beigelegten Anlagen sind konsistent durchnummeriert. Bei allen Verweisen in allen Unterlagen wird nun immer die Anlagen-Nummer angeführt.</p>
<p>4) Die Antragstellerin wird ersucht davon Abstand zu nehmen in den vorgelegten Unterlagen aus Gründen der besseren Lesbarkeit auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen zu verzichten. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für die Behörde gleichermaßen für beiderlei Geschlecht.</p>	<p>Nach der grammatikalischen Interpretation dieser Anmerkung besteht kein Handlungsbedarf. Darüber hinaus unterliegt die sprachliche Formulierung von internen Richtlinien (wie etwa Geldwäsche-Richtlinie) - wie bereits mehrfach angemerkt - nicht der Prüfung durch die FMA.</p>
<p>5) Alle im Rahmen des Konzessionsantrags abgegebenen</p>	<p>Eine solch umfassende Erklärung ist gesetzlich nicht vorgesehen. Darüber hinaus wird mit diesem nicht im</p>

<p>Erklärungen haben eine Bestätigung zu enthalten, dass diese vollständig, aktuell und wahrheitsgemäß abgegeben worden sind, und dass dem vertretungsbefugten Organ bekannt ist, dass beabsichtigt ist, die Erklärung in einem (verwaltungs-)behördlichen Verfahren als Beweismittel zu gebrauchen und unrichtige und/oder unvollständige Angaben in einer derartigen Urkunde gerichtlich strafbar sind.</p>	<p>Gesetz gedeckten Verlangen der Antragstellerin bzw deren Organen rechtswidriges Handeln unterstellt.</p>
<p>C) PSD2</p>	
<p>1) Die Antragstellerin kann bei der Stellungnahme zum gegenständlichen Verbesserungsauftrag bereits die Bestimmungen der Zahlungsdiensterichtlinie (EU) 2015/2366 (PSD2) heranziehen.</p>	
<p>2) Die Antragstellerin kann bei der Stellungnahme zum gegenständlichen Verbesserungsauftrag bereits die EBA Leitlinien und EBA technischen Regulierungsstandards gem. PSD2 heranziehen.</p>	

Die beiden Vorstände der Gemeinwohl Zahlungsdienstleistungen AG, Herr DI Frederik Schorr und Herr Mag Peter Zimmerl, bestätigen hiermit, dass sämtliche Angaben und Erklärungen im Antrag auf Erteilung einer Konzession als Zahlungsinstitut gemäß § 1 Abs 2 ZaDiG sowie in diesem Schriftsatz nach ihrer Kenntnis aktuell, richtig und vollständig sind.



 DI Frederik Schorr



 Mag Peter Zimmerl

Wien, am 12.02.2018

Anlage	Bezeichnung	Richtlinie	Dokument	Änderungen
1	Geschäftsplan inklusive Kommentar		01a ZI Plan Kommentar - v55k - 2017-09-12.pdf	ersetzt
			01b ZI Plan - v55e - 2017-09-11.xlsx	ersetzt
			01Ba ZI Plan Kommentar - v56 - 2018-02-06.pdf	Ergänzungen in Kapitel 2.10 "Hartes Kernkapital und Eigenmittelerfordernisse", Tabelle mit Berechnung der erforderlichen Eigenmittel hinzugefügt.
			01Bb ZI Plan - v56 - 2018-02-06.xlsx	Neuer Tab "Berechnung ZV", in Tab "EK" Berechnung erforderliche Eigenmittel korrigiert
2	Treuhandkonto bei GLS Bank		02 GLS Treuhandkonto Angebot - 2017-09-11.pdf	Unverändert
3	Abgrenzung Kundenguthaben versus Einlagen		03 Einlage vs Guthaben - v04 - 2017-05-11.pdf	Unverändert
4	Bankbestätigung über das Anfangskapital		04 Bestätigung Anfangskapital - 2017-07-31.pdf	ersetzt
			04Ba Anfangskapital - Erste Bank - 2018-01-24.pdf	Korrigierte Bestätigung
			04Bb Anfangskapital - GfG Vorstand - 2018-01-26.pdf	Neu
5	Erklärungen der Eigentümer zur Kapitalausstattung		05a GfG Kapitalausstattung Erklärung - v04 - 2017-09-12.pdf	Unverändert
			05b GLS Kapitalausstattung Erklärung - 2017-09-12.pdf	Unverändert
			05Bc GfG Kapitalausstattung - Erklärung AR Vorsitzender - 2018-01-18.pdf	Neu
6	Refinanzierung durch GLS Bank		06 GLS Refinanzierung Angebot - 2017-07-21.pdf	Unverändert
7	Aufbauorganisation	02	07 Aufbauorganisation - v05 - 2017-05-11.pdf	ersetzt
			07Ba Aufbauorganisation - v21 - 2018-02-08.pdf	Umfassend überarbeitet
			07Bb Auslagerungen Übersicht - 2018-01-22.pdf	Neu

Anlage	Bezeichnung	Richtlinie	Dokument	Änderungen
8	Rechnungslegung und Meldewesen Konzept		08 Rechnungslegung und Meldewesen - v05 - 2017-05-12.pdf	Unverändert
9	Unternehmenssteuerung und Controlling Konzept Berichtswesen und Controlling Konzept		09 Unternehmenssteuerung und Controlling - v07 - 2017-05-16.pdf 09B Berichtswesen und Controlling - v11 - 2018-02-07.pdf	ersetzt Umfassend überarbeitet
10	Internes Kontrollsystem Richtlinie	32	10 IKS - v04 - 2017-05-12.pdf 10B IKS - v05 - 2018-01-18.pdf	ersetzt Kapitel 1 "Gesetzliche Grundlagen" erweitert, Kapitel 5 "Operative Ausgestaltung" überarbeitet
11	Risikomanagement Richtlinie	30	11 Risikomanagement - v22 - 2017-09-11.pdf 11B Risikomanagement - v24 - 2018-01-18.pdf	ersetzt Kapitel 1 "Risiken im Zahlungsinstitut" überarbeitet
12	Zahlungsreserve Richtlinie	31	12 Zahlungsreserve - v25 - 2017-09-08.pdf	Unverändert
13	Prävention von Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung Richtlinie	20	13 Geldwäsche Prävention - v46 - 2017-09-11.pdf	Unverändert
14	Risikoanalyse zu Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung		14 Geldwäsche Risikoanalyse - v21 - 2017-09-12.pdf	Unverändert
15	Marketing und Vertrieb Konzept		15 Marketing Vertrieb - v15 - 2017-09-11.pdf	Unverändert
16	Clearing Services durch RBI Bank		16 RBI Clearing Angebot - 2017-03-24.pdf 16B RBI Clearing Vereinbarung - 2018-01-19.pdf	ersetzt Korrigierte Vereinbarung und neue Bestätigung

Anlage	Bezeichnung	Richt- linie	Dokument	Änderungen
17	Kreditkarten Kooperation mit card complete Bank		17 Card Complete – Preisschema – v02 – 2017-08-17.pdf	ersetzt
			17B Card Complete - Bestätigte Vereinbarung - 2018-02-02.pdf	Korrigierte Vereinbarung und neue Bestätigung
18	IT Konzept		18 IT Konzept ZI - v02 - 2017-05-12.pdf	Unverändert
19	IT Outsourcing Vertrag mit CPB		19a CPB Projektvertrag inkl Anlagen - v10 - 2017-09-08.pdf	Unverändert
			19b CPB Servicevertrag inkl Anlagen - v02 - 2017-09-08.pdf	Unverändert
			19Bc CPB Servicevertrag Struktur - 2017-09-04.pdf	Neu
			19Bd CBP Bestätigung - 2018-01-17.pdf	Neu
20	Aktienkaufvertrag mit GLS Bank		20 GLS GfG Aktienkaufvertrag - 2017-09-12.pdf	Unverändert
21	Geschäftsleiter		21a PeterZimmerl CV - 2017-04.pdf	Unverändert
			21b FrederikSchorr CV - 2017-05.pdf	Unverändert
			21Bc Peter Zimmerl - Reisepass - 2013-11-08.pdf	Neu
			21Bd Peter Zimmerl - Meldeauskunft - 2018-01-19.pdf	Neu
			21Be Peter Zimmerl - Strafregisterbescheinigung - 2018-01-19.pdf	Neu
			21Bf Peter Zimmerl - KSV - 2018-01-31.pdf	Neu
			21Bg Peter Zimmerl - Erklärung - 2018-02-05.pdf	Neu
			21Bh Frederik Schorr - Reisepass - 2016-06-17.pdf	Neu
			21Bi Frederik Schorr - Meldeauskunft - 2018-01-18.pdf	Neu
			21Bj Frederik Schorr - Strafregisterbescheinigung - 2018-01-18.pdf	Neu
			21Bk Frederik Schorr - KSV - 2018-01-30.pdf	Neu
	21Bl Frederik Schorr - Erklärung - 2018-02-05.pdf	Neu		

Anlage	Bezeichnung	Richtlinie	Dokument	Änderungen
22	Angebot für Abschlussprüfung von TPA Wirtschaftsprüfung GmbH		22 TPA Wirtschaftsprüfung Angebot - 2017-05-04.pdf	Unverändert
23	Satzung sowie Protokoll über die Gründungshauptversammlung		23 Satzung Gründungsprotokoll – Gemeinwohl Zahlungsdienstleistungen AG – 2017-04-25.pdf	ersetzt
			23Ba Gründungsprotokoll - 2017-05-17.pdf	Neu
			23Bb Satzung - 2018-02-09.pdf	Neu
			23Bc Geschäftsordnung Aufsichtsrat - v05 - 2017-09-06.pdf	Neu
			23Bd Geschäftsordnung Vorstand - v05 - 2017-09-06.pdf	Neu
24B	GfG Unterlagen		24Ba GfG Firmenbuch - 2017-05-10.pdf	Neu
			24Bb GfG Jahresabschluss 2016.pdf	Neu
			24Bc GfG Jahresabschluss 2015.pdf	Neu
			24Bd GfG Jahresabschluss 2014.pdf	Neu
			24Be GfG Revisionsbericht 2014 + 2015.pdf	Neu
			24Bf GfG Leitungsorgane - 2018-02-05.pdf	Neu
			24Bg GfG Erklärung - 2018-02-01.pdf	Neu
			24Bh GfG Registerauszug - 2018-02-05.pdf	Neu
			24Bi GfG Satzung - 2018-01-20.pdf	Neu
25B	GLS Unterlagen		25B GLS Konzernorganigramm - 2017-06-30.pdf	Neu
26B	Bankomaten Kooperation mit PSA		26B PSA Bestätigung - 2018-01-27.pdf	Neu
27B	Unternehmenssteuerung Richtlinie	01	27B Unternehmenssteuerung - v06 - 2018-02-05.pdf	Neu
28B	Interne Revision Richtlinie	10	28B Interne Revision - v02 - 2018-02-03.pdf	Neu