

Richtlinie für die Qualifizierung und Zertifizierung von Spezialisten für Wertpapierabwicklungs- und -verwaltungs- tätigkeiten

Bedingungen für das Verfahren der Qualifizierung und Prüfung von Mitarbeitern im Bereich der Wertpapierabwicklung und -verwaltung mit dem Ziel der Zertifizierung zum Wertpapierabwicklungs- und Wertpapierverwaltungsspezialisten.

**Richtlinie des Fachausschusses
Wertpapierabwicklung und -verwaltung der
Oesterreichischen Kontrollbank (OeKB) und
der Bundessparte Bank und Versicherung.
Als Normatives Dokument in Kraft gesetzt
durch die Wirtschaftskammer Österreich
(WKÖ).**

0. VORWORT

Diese vorliegende Richtlinie dient dazu, verbindliche und einheitliche Vorgaben für die Inhalte der Ausbildung bzw. der Qualifizierung sowie die nachzuweisenden Kompetenzen bei der Zertifizierung von „Spezialisten in der Wertpapierabwicklung und Wertpapierverwaltung“ durch zugelassene (akkreditierte) Personenzertifizierungsstellen zu gestalten.

Ein Zertifikat ausgestellt nach dieser Richtlinie qualifiziert die Zertifikatshalter, die mit ihrer Funktion verbundenen grundlegenden Tätigkeiten im Bereich der Abwicklung und Verwaltung von Wertpapieren, nach den geltenden internationalen gesetzlichen Regeln und Usancen im Wertpapiergeschäft kompetent und fachgerecht durchführen zu können.

Diese gekürzte Fassung der Richtlinie und alle weiteren, damit in Verbindung stehende Dokumente und ihre Änderungen werden veröffentlicht:

- auf den Internetseiten der Oesterreichische Kontrollbank (OeKB) unter www.oekb.at und
- durch schriftliche Mitteilungen an die akkreditierten Zertifizierungsstellen.

1. ANWENDUNGSBEREICH

Diese Richtlinie ist zur Zertifizierung der grundlegenden Kompetenzen von Mitarbeitern (Spezialisten) im Bereich der Wertpapierabwicklung und -verwaltung anzuwenden.

2. QUALIFIKATIONSBEREICHE UND KOMPETENZFELDER

Die in der folgenden Tabelle angeführten Themenbereiche geben einen Überblick über die grundlegenden Fachkompetenzen zu Wissensbereichen, welche „Spezialisten für Wertpapierabwicklung und -verwaltung“ erfüllen müssen.

Mit dem Nachweis dieser Fachkompetenzen wird sichergestellt, dass Zertifikatshalter das Wertpapiergeschäft kompetent und umfassend nach den Ansprüchen der Banken für Spezialisten, in ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich, selbständig bearbeiten und verantwortlich handeln können.

KOMPETENZFELDER - FACHTHEMEN - ÜBERBLICK

Fachthemen
Bedeutung und Funktionen des Handelsgeschäftes
Bedeutung und Funktionen von Settlement und Clearing
Bedeutung und Funktionen der Corporate Actions
Bedeutung und Funktionen von Wertpapier - Stammdaten und Kurse
Bedeutung und Funktionen des Repo- Leihgeschäftes
Bedeutung und Funktionen des Depot und Verwahrungsgeschäftes
Bedeutung und Funktionen des Fondsgeschäftes
Bedeutung und Funktionen über das Meldewesen und Bilanzen
Steuervorschriften des Wertpapiergeschäftes
Technische Kommunikationsstandards
Europäische Initiativen und Interessensgruppen

3. QUALIFIKATIONS- UND KOMPETENZBEREICHE - ANFORDERUNGEN

Die Anforderungen an die Qualifikations- und Handlungskompetenz der zu zertifizierenden Personen sind in die erforderlichen Teilkompetenzen gegliedert. Die jeweils erforderliche Detailtiefe ist der Tabelle (Punkt 2.1 Kompetenzfelder - Fachthemen - Überblick) zu entnehmen.

Für die Qualifizierung und Prüfung können die nachstehend detailliert dargestellten Kompetenzanforderungen der jeweiligen Fachthemen sinnvoll zusammengefasst und strukturiert werden.

3.1. BEDEUTUNG UND FUNKTIONEN DES WERTPAPIERHANDELSGESCHÄFTES

Das Modul Wertpapier-Handelsgeschäft beinhaltet die Beschreibung der börslichen und außerbörslichen Geschäftsabläufe, die möglichen Einschränkungen und Einflussfaktoren, sowie die Details der Wertpapierabrechnung und deren Verbuchung.

Lernziel:

Durch das Erlernen dieser Thematik soll den Kandidaten allgemeines Wissen und das Verständnis von WP-Handelsgeschäften vermittelt werden, damit das Erlernte für den weiteren Prozess in der Abwicklung (Clearing und Settlement) und Abrechnung auch in der Praxis umgesetzt werden kann.

Kompetenzen:

Basiswissen über den Ablauf und die Einflüsse auf das Handelsgeschäft und Detailwissen über die Wertpapierabrechnung.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Wertpapier-Handelsplätze
 - Die Börse versus OTC
 - Die Einflussfaktoren auf das Börsengeschehen
 - Die Aufgabe der Börse

- ⇒ Die Handelsteilnehmer
- ⇒ Die Handelsorganisation
- ⇒ Der Ablauf eines Geschäftes (börslich und außerbörslich)

- ⇒ Die Handelsabrechnung
 - Abrechnungszeitpunkt
 - Spesenarten
 - Devisendisposition
 - Mifid-Regelungen
 - WAG-Meldung

3.2. BEDEUTUNG UND FUNKTIONEN VON SETTLEMENT UND CLEARING

Lernziel:

Verstehen der börslichen und außerbörslichen Abwicklung von Wertpapiergeschäften im In- und Ausland. Die Kandidaten sollen in der Lage sein zu erklären, welche Schritte nach Abschluss eines Börseggeschäftes vorgenommen werden, wie Börseggeschäfte und OTC-Transaktionen zusammenhängen, bzw. wodurch sie sich unterscheiden. Dies insbesondere in Bezug auf rechtliche, abwicklungstechnische und risikospezifische Aspekte.

Hinweis:

Zum besseren Verständnis wird empfohlen vorweg Teile der Module Verwahrgeschäft (ebenda die Verwahrkette) und des Handelsgeschäftes (Abschluss von Börsegeschäften) zu Rate zu ziehen.

Kompetenzen:

Detailliertes Verständnis und umfassende Handlungskompetenz für Back-Office-Tätigkeiten im Wertpapiergeschäft.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Börsegeschäfte
 - Aufgaben eines CCP.A
 - Unterschied zwischen Clearing und Settlement
 - Eigentumsübergang
- ⇒ OTC-Transaktionen
 - Gründe für solche Transaktionen
 - Transaktionen frei von Zahlung versus solchen gegen Zahlung
 - Ablauf des Settlements
 - Besonderheiten bei anderen Lagerstellen/(I)CSDs

3.3. BEDEUTUNG UND FUNKTIONEN DER CORPORATE ACTIONS

Corporate Actions beinhalten Kapitalmaßnahmen, Erträge und Aufgaben sowie Besonderheiten von Hauptversammlungen.

Lernziel:

Durch das Erlernen dieser Thematik soll Kandidaten das Wissen und das Verständnis von Corporate Actions vermittelt werden, damit die erworbenen Kenntnisse - nach Einschulung am Abwicklungs-System und Aneignung von unternehmensspezifischem Prozess- und IT-Wissen - auch kompetent in der Praxis umgesetzt werden können.

Kompetenzen:

Detaillierte Produktkenntnisse sowie theoretisches Wissen zur Abwicklung von Corporate Actions als Grundlage für unternehmensspezifische Spezialisierung.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Wertpapier-Erträge
 - Ausschüttungen, Dividenden, Stockdividenden, Kuponzahlungen und Tilgungen
 - Abwicklungsarten und Abrechnungsarten
 - Sonstige Informationen, wie: Informationsquellen, Storno/Richtlinien und Abstimmungen
- ⇒ Kapitalmaßnahmen
 - wesentliche Kapitalmaßnahmen (z.B. Kapitalerhöhung, Split, Umtausch, Abfindung, ...) und weitere Kapitalmaßnahmen (z.B. Ausübung/Wandlung, Bezugsangebote, Class Action, ...)
 - Informationsquellen
 - Bearbeitung von Kapitalmaßnahmen

- ⇒ Hauptversammlungen
 - inländische und ausländische Hauptversammlungen, Besonderheiten bei ausländischen Hauptversammlungen und Proxy-Voting

3.4. BEDEUTUNG UND FUNKTIONEN VON WERTPAPIER STAMMDATEN UND KURSEN

Lernziel:

Durch das Erlernen dieser Thematik sollen den Kandidaten grundlegende Kenntnisse über Wertpapierstammdaten, ihre Identifizierung und ihre Kategorisierung in die verschiedensten Wertpapierarten vermittelt werden.

Kompetenzen:

Grundlegende Kenntnisse der unterschiedlichen Merkmale, Funktionen und Besonderheiten gängigster Wertpapierarten je Kategorie.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Beteiligungswertpapiere
 - Aktien
 - Partizipationsscheine
 - Genussscheine
- ⇒ Forderungswertpapiere
 - Anleihen
 - Fonds
- ⇒ Sonstige Finanzinstrumente
 - Optionsscheine

3.5. BEDEUTUNG UND FUNKTIONEN DES REPO- UND LEIHEGESCHÄFTES

Lernziel:

Durch die Vermittlung dieser Thematik sollen Kandidaten das erforderliche Wissen und Verständnis für Wertpapierleihegeschäfte und Repotransaktionen erhalten. Den Kandidaten werden weiters auch die grundlegenden Unterschiede zwischen diesen Geschäften nahe gebracht.

Kompetenzen:

Weitergehende Produktkenntnisse sowie theoretisches Wissen zur Abwicklung von Wertpapierleihe- und Repogeschäften.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Wertpapierleihe
 - Definitionen und wirtschaftliche Aspekte
 - Arten von Wertpapierleihen
 - Ablauf (Eröffnung, Prolongation, Rücklösung)
 - Leihegebühr und Ereignisse
 - Vertragswesen
- ⇒ Repogeschäfte
 - Definitionen und wirtschaftliche Aspekte
 - Arten von Repogeschäften
 - Ablauf (Eröffnung, Prolongation, Terminisierung)

- Reperate und Ereignisse
- Vertragswesen

3.6. BEDEUTUNG UND FUNKTIONEN DES DEPOT- UND VERWAHRGESCHÄFTES

Das Depotgeschäft beinhaltet das Verwahrgeschäft und die Depotführung.

Lernziel:

Durch das Erlernen dieser Thematik soll Kandidaten das Wissen und das Verständnis vom Depotgeschäft vermittelt werden, damit die erworbenen Kenntnisse - nach Einschulung am Abwicklungs-System und Aneignung von weiterem Spezialwissen - auch in der Praxis kompetent umgesetzt werden können.

Kompetenzen:

Vertieftes Wissen und Handlungskompetenz zur Abwicklung vom Depotgeschäft.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Verwahrgeschäft
 - Verwahrarten
 - Lagerstellenabstimmung, Lagerstellenmanagement
 - Marktbesonderheiten im Verwahrgeschäft
- ⇒ Depotführung
 - Depoteröffnung
 - Anlegerprofil
 - Depotarten
 - Sperren
 - Legitimationsprüfung
 - Verlassenschaften
 - Annex Depotgesetz

3.7. BEDEUTUNG UND FUNKTIONEN DES FONDSGESCHÄFTES

Lernziel:

Durch das Erlernen dieser Thematik werden den Kandidaten die grundlegenden Aufgaben einer österreichischen Depotbank im Zusammenhang mit der Fondsadministration und im Besonderen der Fondsbuchhaltung von Investmentfonds vermittelt.

Kompetenzen:

Grundlegendes theoretisches Wissen über das Fondsgeschäft und dessen Einordnung und Funktion im Wertpapiergeschäft.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Rechtliche Rahmenbedingungen
 - rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen
 - Grundbegriffe des Investmentfondsgesetzes
 - Kategorisierungskriterien für Investmentfonds
 - Definition der Depotbankfunktion nach dem Investmentfondsgesetz.
- ⇒ Fondsbuchhaltung
 - Aufgaben und Inhalte der Fondsbuchhaltung
 - Darstellung der in einem Investmentfonds erlaubten Vermögensgegenstände

- Transaktionen und sonstige Buchungen
- tägliche Preisermittlung und Anspruchsermittlung
- ⇒ Fondsadministration
 - Ausschüttung und die damit verbundene Berichterstattung eines Investmentfonds

3.8. BEDEUTUNG UND FUNKTIONEN DES MELDEWESENS UND DER BILANZEN

Das Kapitel Meldewesen behandelt die Meldungen von Wertpapiergeschäften an die Finanzmarktaufsicht. Weiters werden die Funktionen von Wertpapieren als wesentlicher Bestandteil von Bilanzen eines Finanzinstitutes dargestellt.

Lernziel:

Durch das Befassen mit dieser Thematik sollen die Kandidaten einen Überblick über die wertpapierrelevanten Meldungen erhalten. Weiters soll ihnen das Wissen vermittelt werden, welche Institute und Wertpapiergeschäfte meldepflichtig sind und an wen die jeweiligen Meldungen übermittelt werden.

Kompetenzen:

Grundlegende Fähigkeiten und Kenntnisse über den Zusammenhang zwischen dem Wertpapiergeschäft und der Meldepflicht.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Allgemeiner Überblick über die wertpapierrelevanten Meldungen
 - Welche Meldungen gibt es generell
- ⇒ Meldepflichtige Institute
 - Wer ist meldepflichtig
- ⇒ Meldepflichtige Wertpapiere
 - Abhängigkeit der Meldepflicht von der Notierung (FMA-Meldung)
 - Abhängigkeit vom Emittenten (EMSTAT)
- ⇒ Meldeempfangende Stelle
 - FMA
 - OeNB

3.9. STEUERVORSCHRIFTEN DES WERTPAPIERGESCHÄFTES

Das Modul Steuern befasst sich mit dem österreichischen Einkommensteuergesetz, in dem sowohl die Besteuerung von Kapitalerträgen für in Österreich beschränkt und unbeschränkt Steuerpflichtige geregelt ist, als auch das EU-Quellensteuergesetz seine Niederschrift findet. Weiters befasst sich dieses Modul mit der US-Tax, dem Umsatzsteuergesetz und dem Grundgedanken zu Doppelbesteuerungsabkommen.

Lernziel:

Die Kandidaten verstehen das Grundprinzip der Besteuerung von Erträgen aus dem Wertpapiergeschäft. Je nach Aufgabenbereich in dem die Kandidaten tätig sein werden, sollen sie nach praktischer Einschulung sowie Einschulung in das jeweils zur Anwendung kommende Abwicklungssystem, die im betreffenden Themenbereich zur Anwendung kommenden Steuern auf ihre grundsätzliche Anwendbarkeit und Richtigkeit qualitativ prüfen und beurteilen können.

Es sollen die rechtlichen Grundlagen und Rahmenbedingungen verstanden, und die Pflichten der Bank im Zusammenhang mit der Abfuhr von Steuern erkannt werden. Das Grundverständnis für die Besteuerung verschiedener Produkte soll ebenso geschaffen werden, wie die Auswirkung der einzelnen Gesetze und Regelungen auf mögliche Transaktionen.

Kompetenzen:

Weitergehende Fähigkeiten und Kenntnisse zur Beurteilung der relevanten Steuervorschriften für das jeweilige Wertpapiergeschäft.

Die Produktkenntnisse beinhalten:

- ⇒ Einkommensteuerpflicht des in Österreich unbeschränkt steuerpflichtigen Kunden
- ⇒ Steuerpflicht in Österreich beschränkt steuerpflichtiger Kunden in Zusammenhang mit der EU-QuSt bzw. der US-Tax.
- ⇒ Besteuerung von erbrachten Leistungen - die Umsatzsteuer

3.10. TECHNISCHE KOMMUNIKATIONSSTANDARDS

Kommunikation zwischen Banken sowie zwischen Banken und Kunden in der Wertpapierabwicklung.

Lernziel:

Durch das Erlernen dieser Thematik sollen die Kandidaten einen allgemeinen Überblick über die Kommunikation zwischen Banken, sogenannter Interbankenverkehr (B2B) und zwischen Banken und Kunden (B2C, Firmenkunden, Retailkunden) in der Wertpapierabwicklung erhalten. Den Kandidaten soll es nach abgelegter Prüfung möglich sein, die unterschiedlichen Kommunikationsmittel situationsgerecht auszuwählen und in der Praxis einsetzen zu können.

Kompetenzen:

Fähigkeit, in der Praxis die geeigneten Kommunikationsmittel in der Wertpapierabwicklung anzuwenden, sowie SWIFT Messages Typen den einzelnen Prozessen in der Abwicklungskette zuordnen zu können.

3.11. ÜBERBLICK ÜBER EUROPÄISCHE INITIATIVEN UND INTERESSENSGRUPPEN

Lernziel:

Durch das Erfassen dieser Thematik sollen die Kandidaten einen allgemeinen Überblick über die wichtigsten Europäischen Initiativen & Interessensgruppen im Bereich der Wertpapierabwicklung erhalten. Dadurch soll es ihnen ermöglicht werden, später in der Praxis, europäische bzw. internationale Veränderungen, Initiativen und gesetzliche Neuerungen besser in ihrem europäischen Gesamtkontext zu erkennen, und deren Auswirkungen auf den österreichischen Wertpapiermarkt abzuschätzen.

Kompetenzen:

Praktische Fähigkeiten um einen Überblick über die aktuellen Initiativen im Bereich der Wertpapierabwicklung sowie über die in diesen Prozessen involvierten wichtigsten Institutionen und Interessengruppen zu erlangen.

4. QUALIFIZIERUNG

Die Qualifizierung muss nach den vom Fachausschuss für Wertpapierabwicklung und Wertpapierverwaltung der Oesterreichische Kontrollbank (OeKB) freigegebenen Unterlagen (Skripten) erfolgen.

Für den Nachweis der Kompetenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten kann die Zertifizierungsstelle davon abweichende Qualifizierungsnachweise akzeptieren. Kandidaten, die sich ihre gleichwertige Qualifikation durch z.B. langjährige Berufspraxis erworben haben, können auch die Zulassung zur Zertifizierung erhalten. In diesen Fällen muss die Zertifizierungsstelle vor Zulassung zur Prüfung durch geeignete Maßnahmen (z.B. Einstufungstest) die Eignung der Kandidaten feststellen.

5. EINGANGSVORAUSSETZUNGEN ZUR TEILNAHME AN DER PRÜFUNG UND ZUR ZERTIFIZIERUNG

Die Kandidaten müssen für die Antragstellung zur Zertifizierung nachstehend angeführte Voraussetzungen erfüllen:

Anforderung	Nachweis
Ausbildung	Abgeschlossene Schul-/Berufsausbildung
Berufserfahrung gesamt	Im Umfang von mind. 3 Jahren Vollzeitbeschäftigung
Davon Wertpapierbezogene Berufserfahrung	Mind. 2 Jahre Vollzeitbeschäftigung in einem Bereich der WP-Abwicklung und/oder Verwaltung
Aktueller Beschäftigungsstatus	Aufrechtes Dienstverhältnis oder Karenzierung oder in Ausnahmefällen auch beim AMS gemeldete Antragsteller
Befürworter	Bestätigungsvermerk durch Finanzdienstleistungsunternehmen
Anmeldung	Die Anmeldung zur Zertifizierung erfolgt durch den Kandidaten über das Anmeldeformular der Zertifizierungsstelle unter Nachweis der angeführten Anforderungen

6. PRÜFUNG

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Bewertet werden die Kompetenzen und fachlichen Kenntnisse der Kandidaten zur Bewältigung ihrer Aufgaben.

Die mündliche Prüfung umfasst das Fachgespräch, die schriftliche Prüfung wird mittels Multiple Choice Test durchgeführt.

Die Prüfungskommission besteht zumindest aus zwei von der Zertifizierungsstelle zugelassenen Prüfern und zumindest einem fachkompetenten Beisitzer.

6.1. UMFANG DER SCHRIFTLICHEN PRÜFUNG

Die schriftliche Prüfung besteht aus einem Multiple Choice Test auf Grundlage der unter Punkt 2. „Qualifikationsbereiche und Kompetenzfelder“ genannten Fachthemen.

Der Multiple Choice Test muss Fragen aus jedem Fachthema aufweisen. Die Anzahl der Fragen je Fachthema ist gewichtet nach dem Vertiefungsgrad zu erstellen und die Fragestellung muss praxisnah erfolgen. Insgesamt werden jedem Prüfungskandidaten 50 Fragen vorgelegt. Für die Beantwortung der Fragen stehen maximal zwei Stunden zur Verfügung.

6.2. UMFANG DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG

Die Zulassung zur mündlichen Prüfung setzt die erfolgreiche Absolvierung der schriftlichen Prüfung voraus (unter Berücksichtigung eventueller mündlicher Zusatzfragen).

Für die mündliche Prüfung werden von den Prüfern jeweils 3 Fragen aus dem Fragenkatalog für die mündliche Prüfung ausgewählt.

Hier werden themenübergreifende Fragen formuliert, die eine umfassende Beurteilung der Fach- und Handlungskompetenz der Kandidaten in der jeweils vorgesehenen Detailtiefe auch in komplexen Problemstellungen ermöglichen.

Nach einer Vorbereitungszeit von maximal 30 Minuten soll die mündliche Prüfung nach weiteren 30 Minuten beendet sein.

7. BEWERTUNG DER PRÜFUNG

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn vom Kandidaten in jedem Abschnitt mindestens 60% (schriftlich und mündlich) der Höchstpunktzahl erreicht wurde.

Einzelne Abschnitte der Prüfung (schriftlicher oder mündlicher Teil jeweils zur Gänze) können maximal 3-mal wiederholt werden.

Die maximal erreichbare Gesamtpunktzahl beträgt 80 (schriftliche und mündliche Prüfung). Für ein positives Gesamtergebnis müssen beide Prüfungsteile jeweils positiv beurteilt sein.

8. ZERTIFIKAT

Nach positiver Zertifizierungsentscheidung wird von der Zertifizierungsstelle das Zertifikat ausgestellt und dem Antragsteller ausgehändigt.

Die Zertifikatserteilung muss spätestens 1 Jahr nach bestandener Prüfung erfolgen.

Die Antragsteller haben die Möglichkeit, fehlende Berufserfahrung innerhalb dieser Zeit nachzuweisen.

8.1. GÜLTIGKEITSDAUER DES ZERTIFIKATES

Die Gültigkeit eines Zertifikats beginnt im Regelfall mit der positiven Zertifizierungsentscheidung und läuft über 3 Jahre.

8.2. ZERTIFIKATSVERWENDUNG

Im Zeitraum der Gültigkeit ist der Zertifikatshalter berechtigt, das Zertifikat - innerhalb des Geltungsbereiches - zum Nachweis seiner Qualifikation im geschäftlichen und beruflichen Verkehr zu verwenden.

9. REZERTIFIZIERUNG

Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates kann unter Einhaltung und Nachweis der jeweils zutreffenden Bedingungen nach Antragstellung durch den Kandidaten und Evaluierung durch die Zertifizierungsstelle verlängert werden.

Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates bei Rezertifizierung beträgt wiederum 3 Jahre, gerechnet ab dem Datum des Ablaufes der ursprünglichen Gültigkeit des zu verlängernden Zertifikates.