

# Anti-Fraud Management Richtlinie

VAV Versicherungs-Aktiengesellschaft

Klassifikation: Intern

Version 22.0

Fassung gemäß Vorstandsbeschluss vom 15.12.2022

## Dokumenteneigenschaften

Titel	Anti-Fraud Management Richtlinie
Version	22.0
Geltungsbereich	VAV Versicherungs-Aktiengesellschaft
Erstmalige Freigabe	17.06.2021
Verabschiedet durch (Datum)	<b>Vorstandsbeschluss:</b> Vorstand (15.12.2022)
Klassifikation	Intern
Verantwortlicher Verantwortliche Abteilung	Birgit Mauser Compliance & Recht
Fachlicher Ansprechpartner	Birgit Mauser (birgit.mauser@vav.at)
Letztes Review	November 2022
Wiedervorlage	Dezember 2023

## Dokumentenhistorie

Version	Datum	Beschreibung der Änderung	Ersteller
21.0	10.06.2021	Ersterstellung	Birgit Mauser
22.0	28.11.2022	Redaktionelle Änderungen	Iris Hackl

## Art der Freigabe – VHV Konzern

Version	Datum	Wesentliche Änderungen	Bestätigt von
21.0	14.06.2021	Nein	Bernd Stolberg

## Hinweis zur Schreibweise

Die verwendete männliche Sprachform dient der leichteren Lesbarkeit und meint immer alle Geschlechter (m/w/d). Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

## **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>II</b>
<b>1. Allgemeines .....</b>	<b>III</b>
1.1. Einleitung .....	III
<b>2. Anpassungen an die VAV .....</b>	<b>III</b>

# 1. ALLGEMEINES

## 1.1. Einleitung

Die VAV Versicherungs-Aktiengesellschaft liegt im Anwendungsbereich der Konzernrichtlinie Anti-Fraud Management 21.2. Daher erfolgt eine Konkretisierung für die Anwendung in der VAV in diesem VAV Teil der Richtlinie. Die Nummerierungen sind der Konzernrichtlinie entnommen.

Die Richtlinie beschreibt die zusätzlichen Aufgaben bzw. konkretisiert diese für das Anti-Fraud-Management der Abteilung Compliance & Recht.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der Umsetzung der Konzernrichtlinie für die VAV österreichisches Recht, das österreichische VAG, anzuwenden ist.

Des Weiteren wird bei der Umsetzung der Konzernrichtlinie österreichisches Recht, spezifiziert durch künftige Verordnungen, Rundschreiben oder Mindeststandards der Finanzmarktaufsicht (FMA) berücksichtigt. In der VAV ist keine spezielle Software zu Fraud Themen in Verwendung.

## 2. ANPASSUNGEN AN DIE VAV

In folgenden Punkten ist die Konzernrichtlinie zur Anwendung in der VAV Versicherungs-Aktiengesellschaft anzupassen:

### 1.1.

Der Themenbereich Investigation, der in der Internen Revision angesiedelt ist, wird in der VAV in den Richtlinien der Internen Revision geregelt. Daher wurde dieser Satz gestrichen.

### 3.1.1.

Die fachlichen Zuständigkeiten in der Fraud-Bekämpfung stellen sich in der VAV wie folgt dar:

	Versicherungsbetrug		Sonstige Delikte durch Vermittler	Mitarbeiterdelikte		Sonstige externe Straftaten (ohne Versicherungsbetrug)
	Ohne Mitarbeiter- und Vermittlerbezug	Mit Bezug zu Mitarbeitern und/oder Vermittlern	Sonstige Vermittlerdelikte	Arbeitszeit- und Reisekosten-Spesenbetrug	Sonstige Mitarbeiterdelikte	Delikte durch sonstige Dritte
<b>Prävention</b>	Versicherungstechnische Fachbereiche	Compliance & Recht / Versicherungstechnische Fachbereiche	Compliance & Recht	Compliance & Recht	Compliance & Recht	Compliance & Recht
<b>Detektion</b>	Versicherungstechnische Fachbereiche	Compliance & Recht / Versicherungstechnische Fachbereiche	Compliance & Recht / dez. Compliance-Verantwortliche Vertrieb	Personal / Compliance & Recht	Compliance & Recht	Compliance & Recht
<b>Investigation</b>	Schaden	IR	IR	Personal	IR	IR

3.1.6.

Die Zuständigkeit für die Beratung und Schulung liegt in der VAV bei der Abteilung Compliance & Recht.

3.1.7.

Delikte wie Bedrohung, Erpressung etc. werden in der VHV durch Konzernrisikomanagement bearbeitet. Für die VAV wurde Compliance & Recht als zuständige Stelle vermerkt.

5.

Die Fraud-Risikoanalyse wird mindestens einmal jährlich, im Rahmen des Jahresberichts Compliance sowie bei Auftreten von besonderen Umständen ad-hoc, durchgeführt.

6.2.

Der auslagernde Fachbereich ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Einrichtung dieser Sicherungssysteme durch den Dritten und muss diese fortlaufend risikoorientiert überwachen. Die Ergebnisse dieser Überwachungshandlungen sind zu dokumentieren.

Für die Überwachung der Einhaltung der Outsourcing Richtlinie ist in der VAV der Outsourcing-Risikokontroller verantwortlich.

6.3.2

Die Annahme und Gewährung von Zuwendungen durch Mitarbeiter der VAV an Dritte sowie das Verfahren zur Meldung von Zuwendungen und Annahmen Dritter an Mitarbeiter der VAV sind im VAV Verhaltenskodex geregelt. Weitere Erläuterungen finden sich im Newsaussendungen im VAVcompass im Bereich Compliance & Recht.

6.4.3.

Das Hinweisgebersystem der VAV wird über das Intranet „VAV Compass“ betrieben. Eine genaue Beschreibung findet sich im Internen Kontrollprozess CR-04 wieder: Hinweisgebersystem, das Mitarbeitern ermöglichen soll, anonymisiert betriebsinterne Verstöße gegen Gesetze, VO und Bescheide, gegen die Bestimmungen der Durchführungsverordnung (EU), der delegierten Verordnungen gemäß Art. 38 der Richtlinie (EU) 2016/97 und der technischen Standards (EU) oder eines auf Basis dieser Verordnungen erlassenen Bescheides melden zu können.

6.5.

In der VAV ist das Schulungskonzept in der Arbeitsanweisung Schulungskonzept Compliance geregelt.

6.6.2.

In der VAV ist eine Einstellung von neuen Mitarbeitern nur mit negativem Strafregisterauszug möglich.

7.1.

Regelungen zur Koordination und Beantwortung sowie zentrale Ablage behördlicher Auskunftersuchen in der VAV finden sich in der separaten Richtlinie Zentrales Register Behördlicher und FMA Schriftverkehr.

Im Rahmen des Neue-Produkte-Prozesses sowie bei Outsourcing-Vorhaben berät Compliance & Recht bei der Identifizierung von Fraud-Risiken und der Prüfung, ob für diese angemessene Kontrollbeschreibungen dokumentiert wurden. Verankert wird dies durch Aufnahme dieser Regelung in das POG der VAV.

7.3.

Die wichtigsten Ergebnisse werden zudem in den Jahresbericht Compliance aufgenommen.

7.5.

Entfällt für die VAV mangels Anwendungsbereich. Es handelt sich um konzerninterne bzw. BAFIN Vorgaben, deren Anwendungsbereich sich nicht auf die VAV erstreckt.

7.7.

Es erfolgt keine Zusammenfassung über die Berichterstattung an die BaFin (Unregelmäßigkeitenmeldung) mangels Anwendungsbereiches.

# KONZERNRICHTLINIE

Anti-Fraud Management

Klassifizierung: intern  
Version 21.3

## Dokumenteneigenschaften

<b>Typ</b>	Konzernrichtlinie
<b>Geltungsbereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VHV Vereinigte Hannoversche Versicherung a.G.</li> <li>• VHV Holding AG</li> <li>• VHV Allgemeine Versicherung AG</li> <li>• Hannoversche Lebensversicherung AG</li> <li>• WAVE Management AG</li> <li>• VHV solutions GmbH</li> <li>• Hannoversche Direktvertriebs GmbH</li> <li>• VHV Dienstleistungen GmbH</li> <li>• digital broking GmbH</li> <li>• Pensionskasse der VHV Versicherungen</li> <li>• VVH Versicherungsvermittlung Hannover GmbH</li> <li>• Hannoversche - Consult GmbH</li> </ul> <p>Für die nachfolgenden Gesellschaften gilt die Konzernrichtlinie nicht unmittelbar, findet für diese aber Anwendung im Rahmen der Wahrnehmung der Gruppenfunktion:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Securess Versicherungsmakler GmbH</li> <li>• Securess Mehrfachagentur GmbH</li> <li>• VAV Versicherung AG</li> <li>• VHV Reasürans A.Ş.</li> </ul>
<b>Datum der erstmaligen Freigabe</b>	24.03.2021
<b>Verabschiedet durch / Datum</b>	<p>Vorstand/Geschäftsführung der:</p> <p>VHV Vereinigte Hannoversche Versicherung a.G. 03.02.2021</p> <p>VHV Holding AG 03.02.2021</p> <p>VHV Allgemeine Versicherung AG 15.02.2021</p> <p>Hannoversche Lebensversicherung AG 16.02.2021</p> <p>WAVE Management AG 16.02.2021</p> <p>Pensionskasse der VHV-Versicherungen 25.02.2021</p> <p>VVH Versicherungsvermittlung Hannover GmbH 12.02.2021</p> <p>Hannoversche - Consult GmbH 13.04.2021</p> <p>Übernahme im Rahmen bestehender Dienstleistungsverträge:</p> <p>VHV solutions GmbH</p> <p>digital broking GmbH</p>

<b>Klassifikation</b>	Intern
<b>Dokumentenverantwortlicher / Verantwortliche Abteilung</b>	Martin von Kaehne/V05-01
<b>Fachlicher Ansprechpartner</b>	Bernd Stolberg/V05-01
<b>Datum des letzten Reviews</b>	22.07.2021

## Abkürzungsverzeichnis / Glossar

AFM	Anti-Fraud Management
AFMS	Anti-Fraud Management-System
BaFin	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht
Detektion	Der Begriff umfasst alle Aktivitäten zur systematischen, auch anlassunabhängigen, Untersuchung und Bewertung von Auffälligkeiten, die auf strafbare Handlungen hindeuten können.
Investigation	Sachverhaltsaufklärung bei strafbaren Handlungen
Prävention	Der Begriff umfasst alle Aktivitäten zur Verhinderung von strafbaren Handlungen.
R2C	Risk to Chance

## Hinweis zur Schreibweise

Die verwendete maskuline bzw. feminine Sprachform dient der leichteren Lesbarkeit und meint immer auch das jeweils andere Geschlecht. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Ziel und Geltungsbereich .....</b>	<b>12</b>
1.1 Ziel.....	12
1.2 Geltungsbereich.....	12
<b>2 Definition und Abgrenzung des Fraud-Begriffs .....</b>	<b>12</b>
<b>3 Abgrenzung der Zuständigkeiten .....</b>	<b>13</b>
3.1 Fachliche Zuständigkeiten .....	13
3.2 Unternehmensbezogene Zuständigkeit .....	15
<b>4 Aufgaben und Befugnisse .....</b>	<b>15</b>
4.1 Aufgaben V05-01 .....	15
4.2 Befugnisse V05-01 .....	16
4.3 Aufgaben und Befugnisse der übrigen AFMS-bezogenen Bereiche .....	16
<b>5 Fraud-Risikoanalyse .....</b>	<b>16</b>
<b>6 Fraudbezogene Sicherungsmaßnahmen .....</b>	<b>17</b>
6.1 Prozesskontrollen.....	17
6.2 Sicherungsmaßnahmen bei Auslagerungen.....	17
6.3 Korruptionsprävention .....	18
6.4 Verdachtsmeldeverfahren .....	21
6.5 Schulung .....	23
6.6 Fraudbezogene Zuverlässigkeitsprüfung.....	23
<b>7 Sonstige fraudbezogene Aufgaben von V05-01 .....</b>	<b>24</b>
7.1 Beratung.....	24
7.2 Vernetzung der Bearbeiter von fraudbezogenen Themen .....	25
7.3 Frühwarnaufgabe .....	25
7.4 Überwachungshandlungen .....	25
7.5 BaFin-Unregelmäßigkeitenmeldung .....	26
7.6 Schadenmeldung an den Vertrauensschadenversicherer.....	26
7.7 Erstattung von Strafanzeigen.....	26
7.8 Berichtswesen.....	27
<b>8 Gruppenfunktion .....</b>	<b>27</b>
8.1 Aufgaben von V05-01 .....	28

8.2 Aufgaben der Gruppenunternehmen .....	29
<b>9 Aufbewahrungspflichten .....</b>	<b>29</b>
<b>Historie .....</b>	<b>29</b>

# 1 Ziel und Geltungsbereich

## 1.1 Ziel

Die VHV Gruppe ist verpflichtet, ein umfassendes Risikomanagementsystem zu betreiben. Dies umfasst auch den Schutz der VHV Gruppe vor Vermögensverlusten und Reputationsschäden (z.B. aus Nachhaltigkeitsrisiken), die durch wirtschaftskriminelle Handlungen (Fraud) hervorgerufen werden könnten.

Mit Hilfe eines angemessenen und wirksamen Anti-Fraud Management-Systems (AFMS) soll die Eintrittswahrscheinlichkeit von Fraud durch vorbeugende Maßnahmen (Prävention und Detektion) gesenkt und auftretende Schäden bei eingetretenen Fraud-Fällen im Rahmen der Sachverhaltsaufklärung (Investigation) durch effektive und effiziente Maßnahmen begrenzt werden. Diese Konzernrichtlinie dient der Festlegung und Umsetzung der Zuständigkeiten und Maßnahmen in Bezug auf die Themenbereiche Prävention und Detektion. Der Themenbereich Investigation, der in der Internen Revision angesiedelt ist, wird in den Arbeitsanweisungen der Internen Revision geregelt. Die Konzernrichtlinie ist Bestandteil des Compliance Management-Systems der VHV Gruppe und deckt die Themenbereiche Beratung, Frühwarnfunktion, Schulung und Kontrolle ab. Insoweit konkretisiert sie die Regelungen der Konzernrichtlinie CMS.

Die Konzernrichtlinie dient damit auch der Umsetzung der Nachhaltigkeitsziele der VHV Gruppe.

## 1.2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie richtet sich an alle Gesellschaften der VHV Gruppe, die mittelbare oder unmittelbare Mehrheitsbeteiligungen der VHV Vereinigte Hannoversche Versicherung a.G. (VHV a.G.) sind. Für Gruppenunternehmen, die nicht von bestehenden Dienstleistungs- und Funktionsausgliederungsverträgen umfasst sind, entfaltet diese Richtlinie nur im Rahmen der Übernahme der Gruppenfunktion ihre Wirkung.

# 2 Definition und Abgrenzung des Fraud-Begriffs

Der Fraud-Begriff wird in der VHV Gruppe wie folgt definiert:

**„Fraud ist eine Handlung, die durch einen oder mehrere Beschäftigte der VHV Gruppe und/oder Dritte vorsätzlich ausgeübt wird, um sich oder anderen rechtswidrige oder sonstige ungerechtfertigte Vorteile zu verschaffen oder um ein Unternehmen der VHV Gruppe rechtswidrig zu schädigen, und die zu Vermögens-, Reputations- oder sonstigen Schäden für ein Unternehmen der VHV Gruppe führen kann.“**

Umfasst von dieser Definition sind insbesondere Vermögensdelikte wie Betrug (z.B. Versicherungsbetrug, CEO-Fraud, Scheck- und Überweisungsbetrug, Arbeitszeit- und Spesenbetrug), Diebstahl, Untreue, Urkundenfälschung, Straftaten gegen den Wettbewerb und Korruptionsstraftaten sowie Sabotagehandlungen. Der Versicherungsbetrug<sup>1</sup> umfasst die Antrags-, Vertrags- als auch die Schaden- bzw. Leistungsbereiche sämtlicher versicherungstechnischer Sparten. Umfasst sind auch Vorbereitungs- und Versuchshandlungen. Ebenso muss für das Vorliegen von Fraud ein Schaden

---

<sup>1</sup> Der Begriff des Versicherungsbetruges umfasst im Sinne dieser Konzernrichtlinie auch Delikte wie Versicherungsmissbrauch und alle anderen ähnlich gelagerten Delikte zum Nachteil von Versicherungen.

(noch) nicht entstanden sein. Eine Vermögensgefährdung ist schon ausreichend. Im Gegensatz zu anderen Risikobetrachtungen bestehen keine Wesentlichkeitsgrenzen.

## 3 Abgrenzung der Zuständigkeiten

### 3.1 Fachliche Zuständigkeiten

#### 3.1.1 Überblick über die fachliche Zuständigkeit

Ziel des AFMS ist die Reduzierung der Eintrittswahrscheinlichkeit von Fraud-Risiken mittels geeigneter Maßnahmen. Fraud-Risiken können verursacht werden durch:

- Versicherungsnehmer, Anspruchsteller etc.,
- Vertriebspartner,
- VHV-Beschäftigte und
- sonstige Dritte (Dienstleister, Berater, Gutachter etc.).

Fraudrisiken können in der VHV Gruppe zum Beispiel in den folgenden Ausprägungen auftreten:

- Versicherungsbetrug bei Antragsstellung oder Schadensabwicklung,
- Betrugshandlungen durch Vermittler (Unterschlagung von inkassierten Prämien, Urkundenfälschung etc.),
- Betrugshandlungen durch Mitarbeiter (Korruption, Arbeitszeit- und Spesenbetrug, Diebstahl etc.) und
- Betrugshandlung durch sonstige Dritte (Beihilfe zum Versicherungsbetrug, Diebstahl, Urkundenfälschung etc.).

Die fachlichen Zuständigkeiten in der Fraud-Bekämpfung stellen sich wie folgt dar:

	Versicherungsbetrug		Sonstige Delikte durch Vermittler	Mitarbeiterdelikte		Sonstige externe Straftaten (ohne Versicherungsbetrug)
	Ohne Mitarbeiter- und Vermittlerbezug	Mit Bezug zu Mitarbeitern und/ oder Vermittlern	Sonstige Vermittlerdelikte	Arbeitszeit- und Reisekosten-Spesenbetrug	Sonstige Mitarbeiterdelikte	Delikte durch sonstige Dritte
<b>Prävention</b>	Versicherungstechnische Fachbereiche	V05-01 / Versicherungstechnische Fachbereiche	V05-01 / Compliance-Koordinator Vertrieb	PER-00 / V05-01	V05-01	V05-01
<b>Detektion</b>	Versicherungstechnische Fachbereiche	V05-01 / Versicherungstechnische Fachbereiche	V05-01 / Compliance-Koordinator Vertrieb	PER-00 / V05-01	V05-01	V05-01
<b>Investigation</b>	Versicherungstechnische Fachbereiche (z.B. HS4-05)	IR/FI	IR/FI	PER-00	IR/FI	IR/FI

#### 3.1.2 Zuständigkeiten V05-01

Die Zuständigkeit von V05-01 umfasst die Bereiche Vermittlerbetrug, Mitarbeiterdelikte (Ausnahme: Arbeitszeit-, Reisekosten- und Spesenbetrug) und Versicherungsbetrug, sofern Mitarbeiter oder

Vermittler involviert sind. Ebenso umfasst die Zuständigkeit Straftaten zum Nachteil der VHV Gruppe durch sonstige Dritte, insofern kein Versicherungsbetrug vorliegt. Darüber hinaus ist V05-01 für die Delikte Sabotage und Vandalismus zuständig.

In diesem Zusammenhang ist V05-01 für die Entwicklung, Implementierung und Aufrechterhaltung eines AFMS mit den Bereichen Prävention und Detektion zuständig.

### 3.1.3 Zuständigkeiten Interne Revision/Fraud Investigator

Die Untersuchung strafbarer Handlungen (Investigation) für die Bereiche Vermittlerbetrug, Mitarbeiterdelikte (Ausnahme: Arbeitszeit-, Reisekosten- und Spesenbetrug), Versicherungsbetrug, sofern Mitarbeiter oder Vermittler involviert sind, sowie Straftaten zum Nachteil der VHV Gruppe durch sonstige Dritte, insofern kein Versicherungsbetrug vorliegt, liegt ausschließlich und vollumfänglich beim Fraud Investigator.

Der Fraud Investigator ist in der Internen Revision angesiedelt.

### 3.1.4 Zuständigkeiten versicherungstechnische Fachbereiche

Die Zuständigkeit der versicherungstechnischen Fachbereiche umfasst die Prävention und operative Bearbeitung von strafbaren Handlungen durch Versicherungsnehmer, Anspruchsteller und sonstige Dritte im Rahmen einer Versicherungsvertragsbeziehung. Dies betrifft insbesondere strafbare Handlungen im Rahmen der Antragstellung (Antragsbetrug) und der Abwicklung von Leistungs-/Schadensfällen.

Die Bearbeitung von diesen Fraudverdachtsfällen erfolgt entweder im Rahmen der allgemeinen Sachbearbeitung oder in spezialisierten Organisationseinheiten (z.B. HS4-05).

Die Ausnahme hierzu stellen strafbare Handlungen dar, bei denen die handelnde Person gleichzeitig auch ein Mitarbeiter oder ein Vertriebspartner ist.

### 3.1.5 Zuständigkeiten Personalabteilung

Der Personalabteilung obliegt vollumfänglich die Umsetzung des AFMS in den Bereichen Arbeitszeit-, Reisekosten- und Spesenbetrug. Im Rahmen der Durchführung von Präventions- und Detektionsmaßnahmen unterstützt hierbei V05-01.

Für Straftaten im Bereich Mobbing, Stalking, Belästigung o.ä. liegt die Zuständigkeit ebenfalls bei der Personalabteilung.

### 3.1.6 Zuständigkeiten Compliance-Koordinatoren Vertrieb

Die Compliance-Koordinatoren Vertrieb sind in den Vertriebsbereichen der VHV Allgemeinen Versicherung AG und Hannoverschen Lebensversicherung AG angesiedelt.

Die Compliance-Koordinatoren Vertrieb koordinieren die Umsetzung von Compliance-Anforderungen in den Vertriebseinheiten. Dies umfasst insbesondere die Beratung der Vertriebseinheiten, die Durchführung von vertriebsspezifischen Schulungen sowie die Erstbewertung von Fraudverdachtsfällen mit Vermittlerbezug. Sie unterstützen V05-01 und den Fraud Investigator bei der Wahrung deren Aufgaben, insbesondere im Rahmen der Bearbeitung von vermittlerbezogenen Fraudverdachtsfällen.

### 3.1.7 Zuständigkeiten Konzernrisikomanagement

Delikte wie Bedrohung, Erpressung etc. werden durch Konzernrisikomanagement bearbeitet. Im Bedarfsfall unterstützt hierbei V05-01.

## 3.2 Unternehmensbezogene Zuständigkeit

Die Zuständigkeit von V05-01 aus Einzel- oder Gruppensicht beschränkt sich auf alle Gesellschaften der VHV Gruppe mit Mehrheitsbeteiligung. Die Zuständigkeit ergibt sich entweder aus bestehenden Dienstleistungs- oder Funktionsausgliederungsverträge oder durch eingerichtete Mehrfacharbeitsverhältnissen.

Für alle Gesellschaften, mit denen kein entsprechendes Auslagerungsverhältnis besteht, ist V05-01 im Rahmen der Gruppenfunktion zuständig. Dies umfasst die Überwachung, dass ein ordnungsgemäßes Risikomanagementsystem zur Verhinderung strafbarer Handlungen eingerichtet und betrieben wird, sowie die Beratung der jeweiligen Gesellschaften in Fragen der Verhinderung strafbarer Handlungen. Im Einzelnen handelt es sich um folgende Gesellschaften:

- Securess Versicherungsmakler GmbH,
- Securess Mehrfachagentur GmbH,
- VAV Versicherung AG und
- VHV Reasürans A.Ş.

Entsprechendes gilt für die Zuständigkeit des Fraud Investigators.

Die unternehmensspezifische Zuständigkeit der einzelnen versicherungstechnischen Fachbereiche ergibt sich aus deren jeweiligen organisatorischen Zuordnung sowie bestehender Auslagerungsverhältnisse.

Für die Personalabteilung ergibt sich die unternehmensspezifische Zuständigkeit ebenfalls aus den bestehenden Dienstleistungs- oder Funktionsausgliederungsverträgen.

## 4 Aufgaben und Befugnisse

### 4.1 Aufgaben V05-01

Im Rahmen seines Zuständigkeitsbereichs hat V05-01 die folgenden Aufgaben:

- Erstellung und Fortentwicklung einer unternehmensspezifischen fraudbezogenen Risikoanalyse
- Entwicklung und Aktualisierung interner Grundsätze und Verfahren zur Verhinderung von Fraud
- Beratung und Unterstützung bei der Erstellung interner Arbeitsanweisungen
- Beratung und Unterstützung der Geschäftsleitung, der Fachbereiche und Mitarbeiter bei der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Regelungen zur Fraud-Prävention
- Kontrolle der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der internen Regelungen zur Fraud-Prävention
- Unterrichtung der Mitarbeiter über die Pflichten zur Verhinderung von Fraud
- Betrieb des Hinweisgebersystems der VHV Gruppe
- Bearbeitung von Hinweisen mit Fraudbezug

- Regelmäßige Berichterstattung an die Geschäftsleitung und die Aufsichtsorgane. Die Berichterstattung an das Aufsichtsorgan erfolgt über den Vorstand der jeweiligen Gesellschaft.
- Ansprechpartner für Geschäftsleitung, Mitarbeiter sowie Strafverfolgungs- und Aufsichtsbehörden
- Wahrnehmung der Funktion der Zentralen Stelle im Sinne des § 33 Abs. 5 WpIG für die WAVE Management AG
- Schaffung, Umsetzung und Überwachung einer einheitlichen Strategie zur Verhinderung von Fraud in der VHV Gruppe
- Übernahme der Gruppenfunktion bei Tochtergesellschaften, mit denen keine Auslagerungs- oder Mehrfacharbeitsverhältnisse bestehen

## 4.2 Befugnisse V05-01

Zur Umsetzung seiner Aufgaben kommen V05-01 die nachfolgenden Befugnisse zu:

- V05-01 ist in sämtliche Informationsflüsse, die für die Erfüllung seiner Aufgaben von Bedeutung sein könnten, einzubinden.
- V05-01 ist frühzeitig in den Prozess zur Entwicklung neuer Produkte, Geschäftsfelder und Märkte einzubinden. Gleiches gilt bei der grundlegenden Änderung oder Neuordnung des IT-Systems, sofern Kunden-, Vertrags-, Produkt- oder Transaktionsdaten betroffen sind sowie bei der Auslagerung von Prozessen etc.
- V05-01 besitzt ein uneingeschränktes Auskunfts-, Einsichts- und Zugangsrecht zu sämtlichen Räumlichkeiten und Unterlagen, Aufzeichnungen, IT-Systemen sowie weiteren Informationen, die für die Beurteilung relevanter Sachverhalte erforderlich sind. Mitarbeiter dürfen die Herausgabe von Unterlagen oder die Erteilung von für die Erfüllung seiner Aufgabe relevanten Auskünfte nicht verweigern.
- V05-01 sind alle relevanten Prüfungsberichte der Internen Revision sowie der externen Prüfer vorzulegen.
- V05-01 darf für das Unternehmen gemäß den erteilten Vollmachten die notwendigen rechtsverbindlichen Erklärungen abgeben und es in allen Angelegenheiten seines Aufgabenbereichs nach außen vertreten.
- Zur Wahrnehmung der Gruppenfunktion sind ihm alle notwendigen Kompetenzen zum Durchgriff auf die jeweiligen nachgeordneten Gesellschaften zu erteilen.
- In seinem Aufgabenbereich ist V05-01 berechtigt, Verdachtsmeldungen abzugeben, Strafanzeigen zu erstatten und alle notwendigen Erklärungen nach außen abzugeben.

## 4.3 Aufgaben und Befugnisse der übrigen AFMS-bezogenen Bereiche

Die Aufgaben und Befugnisse der übrigen AFMS-bezogenen Bereiche werden dezentral in den einzelnen Organisationseinheiten festgelegt.

## 5 Fraud-Risikoanalyse

Um das Risiko der VHV Gruppe, für Fraud missbraucht zu werden, zu ermitteln, wird eine Fraud-Risikoanalyse erstellt. Anhand der festgestellten Fraud-Risiken werden die Maßnahmen zur Prävention und Detektion von strafbaren Handlungen überprüft, weiterentwickelt oder neu implementiert.

Die Fraud-Risikoanalyse Fraud erfolgt in mehreren Schritten:

1. Im Hinblick auf Fraud-Risiken angemessene Bestandsaufnahme der unternehmensspezifischen Situation,
2. Identifizierung / Erfassung von Fraud-Risiken,
3. Kategorisierung und Bewertung der identifizierten Fraud-Risiken,
4. Überprüfung und Weiterentwicklung der bisher getroffenen Maßnahmen zur Prävention und Detektion strafbarer Handlungen unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus der Fraud-Risikoanalyse und
5. Berichterstattung.

Die Fraud-Risikoanalyse wird mindesten jährlich durch V05-01 überprüft und gegebenenfalls angepasst.

## 6 Fraudbezogene Sicherungsmaßnahmen

### 6.1 Prozesskontrollen

Werden in einem Prozess potentielle Fraud-Risiken erkannt, muss der zuständige Fachbereich angemessene Kontrollen implementieren. Risiken und Kontrollen sind gemäß den jeweils aktuell gültigen Anforderungen zu dokumentieren.

#### Risikodarstellung und -bewertung

Sowohl die Beschreibung und Bewertung der Fraud-Risiken als auch deren Herleitung sind praxisnah, präzise und für einen Dritten verständlich darzustellen.

Nachfolgend sind nicht abschließend Beispiele für Fraud-Risiken dargestellt:

- Betrug (z.B. in Form von Scheck- und Überweisungsbetrug, Versicherungsbetrug, Arbeitszeitbetrug, Reisekosten- und Spesenbetrug, CEO-Fraud)
- Untreue
- Unterschlagung
- Korruption (Bestechung, Bestechlichkeit, Amtsträgerkorruption)
- Urkunden- / Dokumentenfälschung
- Verletzung der Buchführungspflicht
- Diebstahl von VHV-Vermögen oder Privatvermögen von Mitarbeitern

#### Kontrollen

Angemessen sind die Kontrollen dann, wenn sie gemessen am Risiko effizient und wirksam sind. Entsprechend den Anforderungen bei der Darstellung von Risiken sind die Kontrollen ebenfalls praxisnah, präzise und für einen Dritten verständlich zu dokumentieren.

Prozessbezogene Kontrollen zur Reduzierung des Fraud-Risikos sind beispielsweise:

- Vier- und Mehr-Augen-Prinzip
- Limit- und Vollmachtenregelungen
- Funktionstrennung
- Vertretungsregelungen
- Zufallsgeneratoren bei Antragsgenehmigungs- oder Auszahlungsprozessen

### 6.2 Sicherungsmaßnahmen bei Auslagerungen

Werden Prozesse der VHV Gruppe in Teilen oder in Gänze auf Dritte ausgelagert, ist durch den auslagernden Fachbereich sicherzustellen, dass auch für die ausgelagerten Prozesse ein

angemessenes AFMS besteht. Die eingerichteten Maßnahmen sollten den korrespondierenden Präventionsmaßnahmen innerhalb der VHV Gruppe entsprechen und diese hinsichtlich Effizienz und Wirksamkeit nicht unterschreiten. Die eingerichteten Schnittstellen zwischen der VHV und dem Dienstleister sind durch den Fachbereich zu dokumentieren.

Das AFMS des Dritten für die ausgelagerten Prozesse sollte sicherstellen, dass Fraud-Risiken identifiziert und angemessene Präventionsmaßnahmen eingerichtet werden. Dies umfasst z.B. Berechtigungskonzepte (Vier- und Mehr-Augensysteme, Limitsysteme etc.), die Sicherstellung der Zuverlässigkeit sowie der Schulung bzw. Sensibilisierung der eingesetzten Mitarbeiter des Dritten. Der auslagernde Fachbereich ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Einrichtung dieser Sicherungssysteme durch den Dritten und muss diese fortlaufend risikoorientiert überwachen. Die Ergebnisse dieser Überwachungshandlungen sind zu dokumentieren. Entsprechendes gilt bei dem Einsatz von Subdienstleistern im Rahmen eines Auslagerungsprozesses. In den Auslagerungsverträgen ist dazu eine entsprechende AFMS-Klausel einzufügen. Hierzu wird auf die jeweils aktuelle Version der [Konzernrichtlinie „Auslagerungsprozess“](#) verwiesen. Abweichungen von dieser Klausel sind im Vorfeld mit V05-01 abzustimmen.

## 6.3 Korruptionsprävention

### 6.3.1 Grundlagen

Die VHV Gruppe toleriert keinerlei Form von Korruption.

Als Korruption wird grundsätzlich der Missbrauch einer besonderen Vertrauens- oder Machtstellung in einer Funktion in Wirtschaft, Verwaltung, Politik, Justiz oder auch nichtwirtschaftlichen Organisationen und Vereinigungen bezeichnet. Korruption zielt darauf ab, einen materiellen oder immateriellen Vorteil für sich oder dritte Personen zu erlangen, auf den kein Rechtsanspruch besteht. Unter den Begriff Korruption fallen daher die Straftatbestände von Bestechung und Bestechlichkeit sowohl im Geschäftsverkehr als auch in Bezug auf Amtsträger.

Der genannte Vorteil dient dabei als Gegenleistung für eine zukünftige unlautere Bevorzugung. Unter Vorteil ist dabei jede Form des Anbietens, Versprechens oder Gewährens auf der aktiven auf der einen und des Forderns, Annehmens oder Sich-Versprechen-Lassens eines Vorteils auf der passiven Seite zu verstehen. Zu den materiellen Vorteilen zählen Geld- und Sachleistungen, die immateriellen umfassen insbesondere (Bevorzugung bei) Dienstleistungen und eine soziale Besserstellung. Zur Prävention von Korruption zum einen und zur Vermeidung der Erweckung eines Anscheines von Korrumpierbarkeit von Mitarbeitern der VHV Gruppe sind verschiedene Regularien aufgestellt worden.

### 6.3.2 Korruption im privatwirtschaftlichen Sektor

#### 6.3.2.1 Annahme von Zuwendungen

Schutzgut der Straftatbestände im privatwirtschaftlichen Sektor ist der freie und laute Wettbewerb sowie die loyale Geschäftswahrnehmung für wettbewerbstragende Unternehmen. Die Annahme von Zuwendungen (Einladungen zu nicht ausschließlich geschäftlichen Veranstaltungen, Geschenke etc.) Dritter durch Mitarbeiter der VHV Gruppe ist im [VHV Verhaltenskodex](#) geregelt. Weitere Erläuterungen finden sich zusätzlich in der [FAQ-Liste](#) zum AFMS im WorkNet. Darüber hinaus bestehen in einzelnen Gesellschaften und Fachbereichen ergänzende Regelungen.

Das Verfahren zur Meldung von Zuwendungen Dritter an Mitarbeiter der VHV Gruppe ist verpflichtend geregelt:

1. Jede Zuwendung mit einem Wert von EUR 40 oder mehr ist unverzüglich an den Vorgesetzten zu melden.
2. Dabei ist das [Formular zur Meldung](#) von Zuwendungen zu verwenden.
3. Es ist zu prüfen, ob der Zuwendende eine Pauschalversteuerung vorgenommen hat. Das Ergebnis dieser Prüfung muss im Meldeformular dokumentiert werden.
4. Die zuständige Führungskraft entscheidet entsprechend den Compliance-Regelungen des Verhaltenskodexes, ob die Zuwendung angenommen werden darf.
5. Nach dieser Entscheidung sendet der Mitarbeiter das ausgefüllte Formular (ggf. mit entsprechenden Nachweisen) per Email an die zuständige Führungskraft sowie an V05-01 ([Anti-Korruption@vhv-gruppe.de](mailto:Anti-Korruption@vhv-gruppe.de)).
6. Erfolgte keine Pauschalversteuerung durch den Zuwendenden, muss das Formular durch den Mitarbeiter zusätzlich an den zuständigen Abrechner in PER-04 (Personalservice) geschickt werden, damit die entsprechenden Steuern und Sozialabgaben abgeführt werden können. Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Meldung des zu versteuernden Vorganges liegt somit beim jeweiligen Mitarbeiter.

Für die Annahme von Zuwendungen gelten die nachfolgenden Regelungen:

- **Eine Meldung ist unter den nachfolgenden Voraussetzungen nicht erforderlich:**
  - Werbe- und Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert (Werbekugelschreiber etc.)
  - Der Maximalwert je Zuwendung liegt unter EUR 40,-
  - Der Gesamtwert der von einem Geschäftspartner erhaltenen Zuwendungen pro Jahr liegt ebenfalls unter EUR 40,-
- **Es besteht eine Genehmigungs- und Dokumentationspflicht:**
  - Zuwendung einer höherwertigen Zuwendung
  - Der Einzelwert je Zuwendung beträgt EUR 40,- oder mehr
  - Der Gesamtwert der von einem Geschäftspartner erhaltenen Zuwendungen pro Jahr beträgt EUR 40,- oder mehr
- **Nicht zulässig sind hingegen:**
  - Geldgeschenke aller Art
  - Forderung von Zuwendungen durch den Mitarbeiter
  - Alle sonstigen Zuwendungen, die nicht den VHV-Grundsätzen entsprechen (z.B. Teilnahme an Erwachsenenunterhaltungsprogrammen)

### 6.3.2.2 Gewährung von Zuwendungen

Die Gewährung von Zuwendungen (Einladungen zu nicht ausschließlich geschäftlichen Veranstaltungen, Geschenke etc.) durch Mitarbeiter der VHV Gruppe an Dritte ist im [VHV Verhaltenskodex](#) geregelt. Weitere Erläuterungen finden sich in der [FAQ-Liste](#) zum AFMS im WorkNet.

### 6.3.3 Korruption im öffentlichen Sektor

Schutzgut der Straftatbestände von Bestechung und Bestechlichkeit im Amt ist das Vertrauen der Allgemeinheit in die Redlichkeit und Lauterkeit des gesamten öffentlichen Dienstes und des hoheitlichen Handelns. Ein besonders großes Strafbarkeitsrisiko besteht daher bei Zuwendungen im Zusammenhang mit Amtsträgern. Deshalb ist es untersagt, einem Amtsträger, d.h. Regierungsmitgliedern, Parlamentariern, Beamten oder Angestellten der öffentlichen Hand, öffentlich bestellten oder beauftragten Personen, Innungsmeistern, Obermeistern etc., einen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren sowie einen solchen anzunehmen. Sollte ein Amtsträger von einem Mitarbeiter der VHV Gruppe eine Zuwendung bzw. einen Vorteil, der nicht rechtlich begründet ist, fordern, hat dies der Mitarbeiter unverzüglich an seinen Vorgesetzten und V05-01 zu melden.

### 6.3.4 Interessenkonflikte

Sollten Mitarbeiter im Rahmen ihrer Tätigkeiten in einen Vorgang eingebunden werden, der sich auf eine Person aus ihrem Verwandten-, Freundes-, Bekannten- oder privaten Geschäftspartnerkreis bezieht, muss der Mitarbeiter dies an die zuständige Führungskraft melden. Zur Vermeidung von

Interessenskonflikten ist der Vorgang durch die zuständige Führungskraft auf einen anderen Mitarbeiter zu übertragen.

Sollte dies in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Spezialqualifikation des betroffenen Mitarbeiters) nicht möglich sein, muss durch die Führungskraft durch entsprechende Maßnahmen sichergestellt werden, dass Interessenskonflikte ausgeschlossen werden. Dies könnten z.B. zusätzliche Qualitätssicherungsmaßnahmen der Führungskraft oder Dritter sein. Die Maßnahmen sind entsprechend bei dem Vorgang zu dokumentieren.

## 6.4 Verdachtsmeldeverfahren

### 6.4.1 Grundlagen

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, Verdachtsfälle zu melden. Dies dient neben der Betrugsprävention auch dem Eigenschutz des Mitarbeiters vor einer Strafverfolgung als Mitwisser.

Ein Verdacht kann insbesondere dann vorliegen, wenn Transaktionen oder Geschäftsvorfälle vorliegen, die im Verhältnis zu vergleichbaren Fällen besonders komplex oder groß sind, ungewöhnlich ablaufen oder ohne offensichtlichen wirtschaftlichen oder rechtmäßigen Zweck erfolgen. Die zentrale Meldestelle für fraudbezogene Verdachtsfälle ist V05-01. Eine Ausnahme bilden Meldungen über Versicherungsbetrug, sofern nicht Mitarbeiter oder Vermittler beteiligt sind. Diese Vorgänge werden in den jeweiligen versicherungstechnischen Fachbereichen bearbeitet. Meldungen können grundsätzlich direkt an V05-01 abgegeben werden. Sofern aus Sicht des Mitarbeiters eine besondere Vertraulichkeit der Meldung erforderlich ist, weil er z.B. aufgrund der Meldung persönliche Nachteile befürchtet, kann auch ein vertraulicher Hinweis über das Hinweisgebersystem abgegeben werden.

Wissentliche Falschbehauptungen, von vornherein haltlose Anschuldigungen etc. sind nicht erwünscht und können arbeitsrechtlich sanktioniert werden.

### 6.4.2 Direkte Meldung von Verdachtsfällen

Entsteht bei einem Mitarbeiter im Rahmen seiner Tätigkeiten der Verdacht eines versuchten oder vollendeten Fraudfalls, meldet er diesen an V05-01. Den Fachbereichen bleibt es unbenommen, ergänzende Meldewege festzulegen.

Hierzu ist im WorkNet ein [Meldeformular](#) hinterlegt, in dem die notwendigen Informationen abgefragt werden. Alternativ kann die Meldung auch mittels Email erfolgen.

### 6.4.3 Hinweisgebersystem

Das [Hinweisgebersystem](#) der VHV Gruppe wird zentral durch V05-01 betrieben. Über das Hinweisgebersystem können Mitarbeiter Hinweise zu potentiellen oder tatsächlichen Verstößen zu den unten aufgeführten gesetzlichen Regelungen vertraulich abgeben.

Da die Abgabe von anonymen Hinweisen im Gegensatz zur Kultur und den Werten der VHV Gruppe steht, werden diese weder angenommen noch bearbeitet.

Fragestellungen zu den Themenbereichen Mobbing, Stalking und Belästigung fallen nicht in den Anwendungsbereich des Hinweisgebersystems und werden daher ebenfalls weder angenommen noch bearbeitet. Entsprechende Hinweise oder Fragen sind an die Personalabteilung zu richten.

Für die Abgabe von Hinweisen stellt die VHV Gruppe eine IT-gestützte Anwendung bereit. Der Zugang zu dieser Anwendung erfolgt über einen im WorkNet abgelegten Hyperlink.

Themenbereiche	Zuständigkeit
Betrug, Untreue, Diebstahl, Urkundenfälschung etc.	V05-01
Arbeitszeit-, Reisekosten-, Spesenbetrug	PER-01
Bestechung, Bestechlichkeit, Amtsträgerkorruption	V05-01
Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung, Finanzsanktionen, Embargo	V05-01
Verstöße gegen aufsichtsrechtliche Bestimmungen (VAG, WpIG, WpHG etc.)	KRC-00
Verstöße gegen Kapitalmarktbestimmungen (Insiderhandelsverbot und Marktmanipulation)	Compliance Officer WAVE
Verstöße gegen vertriebsrechtliche Grundsätze und Bestimmungen	KRC-00
Wettbewerbsdelikte / Kartellrecht	KRC-00
Versicherungsbetrug	VT-Abteilung
Sabotage / Vandalismus	V05-01

Die jeweils zuständigen Fachbereiche sind für die Einhaltung der aufsichtsrechtlichen Regelungen für den Betrieb eines Hinweisgebersystems, insbesondere etwaiger Meldepflichten gegenüber dem Hinweisgeber oder der gemeldeten Person (z.B. aus Art. 14 DS-GVO), in ihrem Bereich verantwortlich.

Bei Abgabe des Hinweises kann der Hinweisgeber auch ein Postfach einrichten. Dadurch wird es dem Bearbeiter des Hinweises ermöglicht, mit dem Hinweisgeber zu kommunizieren und gegebenenfalls für die Aufklärung des zugrundeliegenden Vorgangs notwendige Rückfragen zu stellen.

Hinweise werden stets streng vertraulich behandelt und dürfen nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben werden.

#### 6.4.4 Bearbeitung von Hinweisen und Meldungen

Nach Eingang einer Meldung oder eines Hinweises prüft V05-01 die Zuständigkeit für die Bearbeitung des abgegebenen Hinweises bzw. der Meldung. Dies umfasst auch Vorgänge, die irrtümlich dem falschen Themenbereich zugeordnet wurden.

Sofern es sich um einen Vorgang handelt, der nicht in der Zuständigkeit von V05-01 liegt, ist V05-01 befugt, diesen an die entsprechend zuständige Stelle zur weiteren Bearbeitung abzugeben.

Handelt es sich hingegen um einen Vorgang, der in der Zuständigkeit von V05-01 liegt, bewertet V05-01 den dargestellten Sachverhalt dahingehend, ob dieser konkret, nachvollziehbar und glaubhaft erscheint. Gegebenenfalls können hierzu Rückfragen an den Meldenden gestellt werden.

Im Anschluss an diese Plausibilisierung gibt es folgende Möglichkeiten zum weiteren Vorgehen. Sollte der Hinweis konkret, nachvollziehbar und glaubhaft erscheinen, so wird der Hinweis bei Fraudbezug unverzüglich an den Fraud Investigator zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet. Handelt es sich um einen Hinweis zu Geldwäsche oder Finanzsanktionen/Embargo, verbleibt die Bearbeitung in V05-01.

Ist der Vorgang hingegen auch nach weiteren Recherchen unkonkret, nicht nachvollziehbar bzw. nicht glaubhaft, so wird der Vorgang eingestellt.

## 6.5 Schulung

V05-01 richtet Verfahren zur Unterrichtung der Mitarbeiter über Handlungsmuster strafbarer Handlungen und über bestehende Präventionsmaßnahmen ein.

Zur Umsetzung besteht ein Schulungs- und Informationskonzept, in dem Häufigkeit, Inhalt und Kreis der zu schulenden Mitarbeiter festgelegt sind.

Dieses Konzept enthält Schulungsmaßnahmen für neu eingestellte Mitarbeiter (Erstschulung) und Maßnahmen zur Auffrischung der Kenntnisse von bereits angestellten Mitarbeitern (Auffrischungsschulung).

Daneben regelt es die unterjährige Information über Neuigkeiten und Veränderungen in der Prävention von Fraud.

## 6.6 Fraudbezogene Zuverlässigkeitsprüfung

### 6.6.1 Grundlagen

Um das Vermögen und die Reputation der Unternehmen der VHV Gruppe zu schützen, muss die Integrität der Mitarbeiter sowohl bei Einstellung als auch im Laufe des Beschäftigungsverhältnisses sichergestellt werden.

Hierzu werden fraudbezogene Zuverlässigkeitsprüfungen durchgeführt. Dabei wird unterschieden zwischen der Zuverlässigkeitsprüfung bei Einstellung sowie Ad-hoc-Zuverlässigkeitsprüfungen. Die Durchführung der Prüfung erfolgt für alle Mitarbeiter, unabhängig von ihrer Position, Funktion oder Tätigkeit.

Anhaltspunkte einer fraudbezogenen Unzuverlässigkeit können zum Beispiel sein:

- Begehung einschlägiger Straftaten,
- häufige und anhaltende Verletzung von Pflichten oder internen Anweisungen mit Fraud-Relevanz,
- Anzeichen für Spiel-, Alkohol- oder Drogensucht etc.,
- Anzeichen auf Überschuldung oder Vermögensverfall,
- offenkundige Missverhältnisse zwischen Lebensstil und Einkommen,
- unangemeldete (nicht genehmigte) Nebentätigkeiten,
- schwierige Familienverhältnisse,
- ungewöhnlich enge Verbindung / Vertrautheit mit Geschäftspartnern (Dienstleister, Lieferanten, Vermittler, Versicherungsnehmer etc.) oder
- sonstige auffällige Veränderungen im Umfeld und Verhalten von Mitarbeitern.

Das Vorliegen eines solchen Anhaltspunktes muss aber nicht zwingend eine fraudbezogene Unzuverlässigkeit des jeweiligen Mitarbeiters bedeuten, sondern es können nachvollziehbare persönliche Gründe für dieses Verhalten bzw. Situation vorliegen. Daher sind immer die Gesamtumstände sorgfältig abzuwägen.

Keine Kriterien für die Zuverlässigkeitsprüfung sind beispielsweise:

- Politische und weltanschauliche Ausrichtung
- Nicht-vermögensrechtliche Straftaten und Ordnungswidrigkeiten ohne Bezug zur VHV Gruppe (z.B. Straßenverkehrsdelikte)

## 6.6.2 Zuverlässigkeitsprüfung bei Einstellung

Bei der Einstellung von Mitarbeitern wird zur Prüfung der Zuverlässigkeit ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis angefordert. Auf Basis des Führungszeugnisses, der eingereichten Bewerbungsunterlagen sowie dem Gesamteindruck aus dem Bewerbungsverfahren wird durch die Personalabteilung untersucht, ob entsprechende Auffälligkeiten erkennbar sind. Das Ergebnis der Überprüfung wird durch die Personalabteilung dokumentiert.

Liegt die Zuverlässigkeit des Bewerbers nicht vor, liegt es im Ermessen der zuständigen Führungskraft und der Personalabteilung die Einstellung vorzunehmen. Soll eine Einstellung dennoch erfolgen, ist dies schriftlich zu begründen und eventuell risikomindernde Maßnahmen festzulegen. Dies könnten z.B. die Festlegung von personenbezogenen Limiten, Kontrollen durch die zuständigen Führungskräfte etc. sein. Die Dokumentation hierüber ist in der Personalakte abzulegen. V05-01 ist über diesen Vorgang unverzüglich schriftlich zu informieren.

Für die Prüfung der Zuverlässigkeit bei verantwortlichen Personen für Schlüsselaufgaben wird auf die [Konzernrichtlinie „Prüfung der fachlichen Eignung und Zuverlässigkeit \(Fit & Proper\)“](#) bezüglich der besonderen Anforderungen aus Solvency II verwiesen.

## 6.6.3 Ad-hoc-Zuverlässigkeitsprüfung

Auslöser einer Ad-hoc-Zuverlässigkeitsprüfung sind unterjährig auftretende Sachverhalte, bei der die fraudbezogene Zuverlässigkeit eines Mitarbeiters im nicht unerheblichen Maße in Frage gestellt werden kann. Dies wäre zum Beispiel der Fall, wenn ein Verdacht einer strafbaren Handlung gegen einen Mitarbeiter im Raum steht oder sonstige Warnhinweise kumuliert vorliegen.

Wird eine Unzuverlässigkeit festgestellt, meldet die Führungskraft dies an V05-01 zur Abstimmung weiterer Maßnahmen. Aufgrund der Besonderheiten des jeweiligen Einzelfalles können diese nicht abschließend definiert werden.

# 7 Sonstige fraudbezogene Aufgaben von V05-01

## 7.1 Beratung

V05-01 erbringt Beratungsleistungen insbesondere zu den folgenden Themen:

- Erstellung von internen Arbeitsanweisungen
- Identifikation von Fraud-Risiken und der Gestaltung von Kontrollen u.a. bei der Dokumentation von Prozessen in den entsprechenden Anwendungen der VHV Gruppe bzw. Erhebung der Fraud-Risiken in R2C und ADONIS.
- Identifizierung von Handlungsmustern zur systematischen Erkennung von strafbaren Handlungen
- Koordination und Beantwortung sowie zentrale Ablage behördlicher Auskunftersuchen gemäß o.g. Zuständigkeit insbesondere von Gericht, Polizei, Staatsanwaltschaft, Steuerfahndung und Zoll. Regelungen hierzu finden sich in der separaten Konzernrichtlinie „Behördliche Auskunftersuchen zu strafbaren Handlungen“.

- Im Rahmen des Neue-Produkte-Prozesses sowie bei Outsourcing-Vorhaben berät V05-01 bei der Identifizierung von Fraud-Risiken und der Prüfung, ob für diese angemessene Kontrollbeschreibungen dokumentiert wurden.
- Überprüfung von Ausweisdokumenten, Vorversicherungsbestätigungen etc. auf Echtheit.
- Beratung bei Fragestellungen in Bezug auf den Umgang mit Zuwendungen und Interessenkonflikten
- Beratung der Fachbereiche in Bezug auf die Bekämpfung von Versicherungsbetrug.

## 7.2 Vernetzung der Bearbeiter von fraudbezogenen Themen

V05-01 unterstützt die Vernetzung der Mitarbeiter, die mit fraudbezogenen Themen betraut sind. Mögliche Maßnahmen hierzu sind regelmäßige Treffen zum Informationsaustausch, Erstellung von gemeinsamen Verzeichnissen über Warnhinweise, Modi Operandi etc.

## 7.3 Frühwarnaufgabe

Bei sich abzeichnenden Änderungen des Rechtsumfeldes untersucht V05-01 die möglichen Auswirkungen auf die Tätigkeit der Unternehmen der VHV Gruppe („Rechtsänderungsrisiko“) im Hinblick auf Fraud. Über die Ergebnisse dieser Untersuchung wird die Geschäftsleitung oder die Fachbereiche der durch die Änderung betroffenen Unternehmen im Bedarfsfall informiert. Die wichtigsten Ergebnisse werden zudem in den Jahresbericht Fraud aufgenommen.

## 7.4 Überwachungshandlungen

### 7.4.1 Grundlagen

Um Anzeichen für einen möglichen Missbrauch für Fraud frühzeitig erkennen zu können, führt V05-01 sowohl anlassbezogene als auch anlassunabhängige Überwachungshandlungen durch (z.B. Prozessreviews, Monitoring von Geschäftsbeziehungen und Transaktionen etc.). Überwachungshandlungen können außerdem geplant oder ad-hoc durchgeführt werden.

### 7.4.2 Überwachungshandlungen gemäß Jahresüberwachungsplan

Die jeweiligen Überwachungshandlungen werden im Rahmen der Jahresplanung in einem Jahresüberwachungsplan thematisch festgelegt. Der Jahresüberwachungsplan leitet sich aus dem Mehrjahresüberwachungsplan ab, dessen Basis die Fraud-Risikoanalyse ist. Der Jahresüberwachungsplan wird mit dem Vorstand Finanzen und Risikomanagement abgestimmt und der Internen Revision zur Verfügung gestellt. Der Fachbereich wird, sofern ein Mitwirken durch diesen notwendig ist, rechtzeitig von dem Beginn der Überwachungshandlung informiert. Eventuell für die Durchführung der Überwachungshandlung notwendigen Unterlagen, Daten, Auswertungen oder sonstige Informationen sind durch den Fachbereich fristgerecht bereitzustellen. Der Fachbereich ist verpflichtet, die Durchführung der Überwachungshandlung zu unterstützen.

Das Ergebnis der Überwachungshandlung wird in einem Memo mit etwaigen Feststellungen, Empfehlungen, Umsetzungsmaßnahmen, -zeitpunkten und -verantwortlichen dargestellt und gegebenenfalls mit der zuständigen Führungskraft abgestimmt. Quartalsweise wird ein Follow-Up zur Überprüfung der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen durchgeführt. Das Ergebnis des Follow-Up fließt in den Jahresbericht Fraud ein.

### 7.4.3 Ad-hoc Überwachungshandlungen

Werden z.B. im Rahmen der Beratung der Fachbereiche oder aufgrund der Meldung von Verdachtsfällen Auffälligkeiten festgestellt, können auch außerhalb des Jahresüberwachungsplans Überwachungshandlungen durchgeführt werden. Die Durchführung der Überwachungshandlung, die Dokumentation sowie die Nachverfolgung der Ergebnisse erfolgt analog zu den Überwachungshandlungen gemäß Jahresüberwachungsplan.

### 7.4.4 Monitoring

Um Anzeichen für einen möglichen Missbrauch der VHV Gruppe für Fraud frühzeitig erkennen zu können, kann V05-01 regelmäßige anlassunabhängige Überwachungshandlungen auf Basis von Datenanalysen durchführen (Monitoring). Parameter dieser Analysen sind allgemeine Warnhinweise, Auffälligkeiten aus Prüfungsergebnissen (V05-01, Interne Revision, WP) etc. Im Rahmen der geplanten und ungeplanten Überwachungshandlungen sollen daher, sofern möglich und sinnvoll, Parameter zur Durchführung von Monitoring-Maßnahmen identifiziert werden.

Die Ergebnisse werden in Form von Memos dokumentiert. Sofern sich aus den Ergebnissen des Monitorings die Notwendigkeit von weiteren Maßnahmen durch den betroffenen Fachbereich ergeben, sind die Ergebnisse mit der zuständigen Führungskraft abzustimmen. Die Nachverfolgung der Ergebnisse erfolgt in diesen Fällen analog zu den Überwachungshandlungen gemäß Jahresüberwachungsplan.

## 7.5 BaFin-Unregelmäßigkeitenmeldung

V05-01 ist zuständig für die Koordination, Erstellung und Abgabe der Meldung von Unregelmäßigkeiten im Versicherungsaußen- und Versicherungsinendienst gemäß der aktuell gültigen Sammelverfügung der BaFin.

Regelungen hierzu finden sich in der separaten [Konzernrichtlinie „BaFin-Unregelmäßigkeitenmeldung“](#).

## 7.6 Schadenmeldung an den Vertrauensschadenversicherer

V05-01 ist zuständig für die Koordination, Erstellung und Abgabe einer Schadenmeldung an den Vertrauensschadenversicherer.

## 7.7 Erstattung von Strafanzeigen

V05-01 ist für die Koordination und Abgabe von Strafanzeigen im Rahmen des eigenen fachlichen Zuständigkeitsbereichs (siehe Kapitel 3.1) verantwortlich.

Die für die Erstellung der Strafanzeige notwendigen Sachverhaltsdarstellungen und Nachweise stellt der betroffene Fachbereich zur Verfügung. Die Entscheidung über die Erstattung einer Strafanzeige liegt bei der jeweiligen Führungskraft. V05-01 unterrichtet die Führungskraft und gegebenenfalls weitere Ansprechpartner über den Ausgang des Verfahrens.

Strafanzeigen aufgrund von CEO-Fraud, Scheck- oder Überweisungsbetrug werden durch V05-01 ohne Abstimmung mit anderen Fachbereichen oder Funktionen abgegeben.

## 7.8 Berichtswesen

Bei der Berichterstattung an den Vorstand wird zwischen der regelmäßigen jährlichen Berichterstattung (Jahresbericht) und der Berichterstattung aufgrund besonderer Umstände (Ad-hoc Bericht) unterschieden.

### **Jahresbericht**

Nach Ablauf des Geschäftsjahres erstellt V05-01 einen Bericht über die Aktivitäten und Vorkommnisse des Geschäftsjahres.

Der Bericht umfasst insbesondere die nachfolgenden Themenbereiche:

- Tätigkeiten von V05-01
- Aussagen zu Fraud-Vorgängen in den einzelnen Gesellschaften wie Fallanzahl, Einzel- und Gesamtschaden auf Brutto- und Nettosicht, Delikte und Abgaben an andere Stellen (Fraud Investigator, Personalabteilung etc.) sowie deren Bearbeitungsstatus und ggf. -ergebnis
- eingeleitete Präventions- und Detektionsmaßnahmen
- Ergebnisse der Überwachungshandlungen inklusive Ergebnisse des Follow-Up
- Zusammenfassung über die Berichterstattung an die BaFin (Unregelmäßigkeitenmeldung)

Zur Information der Vorstände der relevanten Versicherungsunternehmen, der VHV Holding AG sowie der WAVE wird der Jahresbericht Fraud an den Vorstand der VHV Vereinigte Hannoversche Versicherung a.G. sowie an das Risk Committee gesandt. Der Jahresbericht wird über den Vorstand an den Aufsichtsrat weitergeleitet.

### **Ad-hoc Bericht**

Treten in einem Konzernunternehmen besondere fraudbezogene Vorkommnisse auf, kann die Geschäftsleitung der betroffenen Gesellschaft auch unterjährig durch V05-01 informiert werden.

## 8 Gruppenfunktion

Zur Wahrnehmung der Gruppenfunktion für die Gesellschaften, mit denen keine diesbezüglichen Dienstleistungs- oder Auslagerungsverträge oder Mehrfacharbeitsverhältnisse bestehen, muss V05-01 sich davon überzeugen, dass ein ordnungsgemäßes Risikomanagementsystem zur Verhinderung strafbarer Handlungen eingerichtet und betrieben wird.

## 8.1 Aufgaben von V05-01

Die Wahrnehmung der Gruppenfunktion umfasst die Schaffung, Umsetzung und Überwachung einer einheitlichen Strategie zur Verhinderung von Fraud in der VHV Gruppe. Dies erfolgt in Abhängigkeit der lokalen rechtlichen Anforderungen und Gegebenheiten.

Dies umfasst z.B. die Vorgabe von allgemeinen Anforderungen für die Errichtung und Ausgestaltung des AFMS, die Beratung in fraudbezogenen Fragestellungen sowie die Überwachung der Umsetzung.

### 8.1.1 Vorgabe von Anforderungen für die Errichtung und Ausgestaltung des AFMS

Den der Gruppenfunktion unterliegenden Gesellschaften werden allgemeine Vorgaben für die Errichtung und Ausgestaltung eines AFMS gemacht. Dies umfasst insbesondere die

- Benennung eines Ansprechpartners,
- Erstellung von Fraud-Risikoanalysen,
- Erstellung von Arbeitsanweisungen und
- Erstellung von Plänen zur Durchführung von Überwachungshandlungen.

Hierzu werden beispielsweise die relevanten Konzernrichtlinien als grundlegende Vorgabe bereitgestellt.

### 8.1.2 Beratung in Fragen der Verhinderung strafbarer Handlungen

V05-01 berät diese Gesellschaften bei der Einführung und Aufrechterhaltung des AFMS, insbesondere zu folgenden Themen:

- Fraud-Risikoanalyse
- Identifikation von Fraud-Risiken und der Gestaltung von Kontrollen
- Identifizierung von Handlungsmustern zur systematischen Erkennung von strafbaren Handlungen
- Erstellung interner Arbeitsanweisungen
- Erstellung von Schulungskonzepten und Schulungsunterlagen
- Prüfung zur Annahme und Gewährung von Einladungen, Geschenken etc.
- Gestaltung von Überwachungshandlungen
- Fälschungserkennung: Überprüfung von Ausweisdokumenten, Rechnungen etc. auf Echtheit.
- Mögliche Auswirkungen von sich abzeichnenden Änderungen des Rechtsumfeldes im Hinblick auf Fraud

### 8.1.3 Überwachung der Umsetzung

Die Überwachung umfasst insbesondere die nachfolgenden Tätigkeiten:

- Durchführung von regelmäßigen bzw. anlassbezogenen Telefonkonferenzen
- Gegenseitige Abstimmungsbesuche vor Ort bzw. bei der VHV
- Austausch von Informationen, Dokumenten etc.
- Auswertung von Berichten der Revision, des Wirtschaftsprüfers etc.

- Durchführung von Überwachungshandlungen durch V05-01

Hierzu können insbesondere von den betroffenen Gesellschaften Informationen und Unterlagen (z.B. Revisionsberichte, Arbeitsanweisungen oder Risikoanalysen) angefordert werden. Ebenso können im Rahmen dieser Zuständigkeit entsprechende Weisungen an das Gruppenunternehmen erteilt werden.

## 8.2 Aufgaben der Gruppenunternehmen

Die Gruppenunternehmen unterstützen V05-01 bei der Wahrnehmung der Gruppenfunktion. Hierzu übermitteln die Gruppenunternehmen regelmäßig bzw. anlassbezogen insbesondere die nachfolgenden Informationen bzw. Dokumente:

- Benennung eines Ansprechpartners
- Bereitstellung von Risikoanalysen mit Fraudbezug (ggf. in Auszügen)
- Bereitstellung von fraudbezogenen Arbeitsanweisungen und Richtlinien
- Bereitstellung von fraudbezogenen Jahresberichten mit den Ergebnissen der Überwachungshandlungen
- Unverzügliche Meldung von Fraud-Verdachtsfällen sowie anderer Unregelmäßigkeiten
- Unverzügliche Meldung von festgestellten IKS-Mängeln mit Fraudbezug

## 9 Aufbewahrungspflichten

Die im Rahmen des Betriebs des AFMS erhobenen Informationen und Dokumente werden entsprechend der im Verfahrensverzeichnis für AFM festgelegten Fristen aufbewahrt. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen erfolgt die Löschung.

## Historie

Version	Freigabe / Datum	Beschreibung der Änderung
21.0	24.03.2021	Erst-Erstellung
21.1	01.04.2021	Aktualisierung eines Hyperlinks
21.2	14.04.2021	Beschlussfassung der Hannoverschen - Consult GmbH aufgenommen
21.3	22.07.2021	Klarstellung im Verdachtsmeldeverfahren, Änderung von WpHG in WpIG und redaktionelle Änderungen

Redaktionelle Änderungen sowie Änderungen an dieser Arbeitsanweisung, die aufgrund veränderter rechtlicher Regelungen und Rahmenbedingungen notwendig geworden sind, dürfen durch V05-01 ohne vorherige Zustimmung der Geschäftsleitung der Gesellschaften der VHV Gruppe vorgenommen werden. Die Geschäftsleitung der Gesellschaften der VHV Gruppe ist über erfolgte Änderungen zu informieren.

Diese Konzernrichtlinie wird grundsätzlich einmal jährlich in schriftlich dokumentierter Form überprüft. Dabei wird insbesondere überprüft, ob sie mit der Geschäftsstrategie abgestimmt ist. Anlassbezogen wird sie auch ad-hoc überprüft. Ein entsprechender Anlass besteht insbesondere, wenn es zu einer Änderung des regulatorischen Umfeldes oder der Geschäftsstrategie kommt.