A1 Telekom Austria Group,
Wien

Prüfung der Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des Compliance Management Systems (IDW PS 980) zum 31. März 2019

Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance

4. Juni 2019

KPMG Austria GmbH
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft
14045418/10156114

Inhaltsverzeichnis

Seite

1. Prüfungsauftrag 3

2. Definition und Abgrenzung des Compliance Management Systems 4

3. Auftragsdurchführung 5
3.1. Gegenstand der Prüfung 5
3.2. Art und Umfang der Prüfungsdurchführung 5

4. Feststellungen und Empfehlungen zum Compliance Management System 7

5. Prüfungsurteil 10

Beilagenverzeichnis

Beilage

Beschreibung des Compliance Management Systems der A1 Telekom Austria Group I
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018) II

An die
A1 Telekom Austria Group,
Wien

1. Prüfungsauftrag

Mit Schreiben vom 6. Februar 2018 haben uns die gesetzlichen Vertreter der A1 Telekom Austria Group beauftragt, eine Prüfung der in nachstehender Anlage I beigefügten Beschreibung der Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des Compliance Management Systems (im Folgenden "CMS Beschreibung") für die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance** der A1 Telekom Austria Group durchzuführen.

Der vorliegende Bericht bezieht sich ausschließlich auf die Prüfung des Compliance Management Systems für die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance** zum 31. März 2019 der

A1 Telekom Austria Group,
Wien
(im Folgenden "A1 TAG" oder "Gesellschaft" genannt).

Die Prüfung umfasste folgende A1 TAG Einzelgesellschaften:

— Telekom Austria AG, Österreich
— A1 Telekom Austria AG, Österreich
— A1 Digital International GmbH, Österreich
— Unitary enterprise velcom, Weißrussland
— A1 Bulgaria EAD (Mobiltel EAD), Bulgarien
— A1 Hrvatska d.o.o. (VIPnet d.o.o.), Kroatien
— one.Vip DOOEL, Nord Mazedonien
— Vip mobile d.o.o., Serbien
— A1 Slovenija d.d., Slowenien

Dem Auftrag, in dessen Erfüllung wir vorstehend benannte Leistung für die A1 Telekom Austria Group erbracht haben, liegen die "Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe" (Beilage II) zugrunde.

2. Definition und Abgrenzung des Compliance Management Systems

Unter einem Compliance Management System (CMS) sind die Grundsätze und Maßnahmen eines Unternehmens zu verstehen, die auf die Sicherstellung eines regelkonformen Verhaltens des Unternehmens und seiner Mitarbeiter sowie gegebenenfalls Dritter abzielen, dh auf die Einhaltung bestimmter Regeln bzw die Verhinderung von wesentlichen Verstößen gegen Regeln in abgegrenzten Teilbereichen (Regelverstöße).

Die Konzeption eines CMS umfasst bestimmte, im Prüfungsstandard 980 des Instituts der Wirtschaftsprüfer (IDW PS 980) aufgeführte Grundelemente:

— die Förderung einer günstigen Compliance Kultur,

— die Festlegung der Compliance Ziele,

— den Prozess der Feststellung und Analyse der Compliance Risiken durch das Unternehmen,

— den Prozess der Erstellung des Compliance Programms,

— den Aufbau der Compliance Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation),

— die Entwicklung des Kommunikationsprozesses sowie

— Verfahren zur Überwachung und Verbesserung des CMS.

Der Einrichtung des CMS hat die A1 Telekom Austria Group in den relevanten Risikobereichen die ISO Standards 19600 und ISO 37001 sowie die Rahmenwerke "US Foreign Corrupt Practices Act", "European Cartel Law" und "UN Global Compact" zu Grunde gelegt.

Ein CMS ist angemessen, wenn es geeignet ist, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Regelverstöße rechtzeitig zu erkennen, als auch solche Regelverstöße zu verhindern. Zu einem angemessenen CMS zählt auch, dass bereits eingetretene Verstöße an die zuständige Stelle im Unternehmen zu berichten sind, damit die notwendigen Konsequenzen für eine Verbesserung des CMS getroffen werden können.

Die Wirksamkeit des CMS ist dann gegeben, wenn die Grundsätze und Maßnahmen in den laufenden Geschäftsprozessen von den hiervon Betroffenen nach Maßgabe ihrer Verantwortung zur Kenntnis genommen und beachtet werden.

Auch ein nach einer angemessenen Konzeption eingerichtetes und wirksam implementiertes CMS kann keine absolute Sicherheit dafür bieten, dass die Regeln der genannten Teilbereiche immer eingehalten werden oder Verstöße durch das System aufgedeckt und geahndet werden. Die inhärenten Beschränkungen solcher Systeme ergeben sich daraus, dass die menschliche Urteilsbildung in Entscheidungsprozessen fehlerhaft sein kann, Maßnahmen auch in Bezug auf die Kosten der Maßnahmen angemessen sein müssen, Störungen allein aufgrund einfacher menschlicher Irrtümer oder Fehler eintreten können und Kontrollen durch Zusammenarbeit zweier oder mehrerer Personen umgangen werden können.

3. Auftragsdurchführung

3.1. Gegenstand der Prüfung

Gegenstand unserer Prüfung waren die in der beigefügten CMS Beschreibung (Beilage I, Stand: Mai 2018) enthaltenen Aussagen zur Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des CMS der A1 Telekom Austria Group für die Teilbereiche Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance.

Die gesetzlichen Vertreter haben bei der Einrichtung des CMS die Rahmenwerke ISO 19600, ISO 37001, den "US Foreign Corrupt Practices Act", das "European Cartel Law" und das "UN Global Compact" zugrunde gelegt. Unsere Prüfung und unsere Berichterstattung beschränkt sich auftragsgemäß auf die Regeln in den nachfolgend beschriebenen CMS Teilbereichen Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance der CMS Beschreibung (Beilage I).

Die Verantwortung für das CMS einschließlich der Dokumentation des CMS und für die Inhalte der CMS Beschreibung sowie die Entwicklung und Implementierung entsprechender Grundsätze und Maßnahmen liegt bei den gesetzlichen Vertretern der Gesellschaft.

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage der von uns durchgeführten Prüfung eine Beurteilung über die in der CMS Beschreibung (Beilage I) enthaltenen Aussagen der gesetzlichen Vertreter zur Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des CMS für die Teilbereiche Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance abzugeben. Die Zielsetzung der Prüfung liegt als Systemprüfung nicht in dem Erkennen von einzelnen Regelverstößen. Sie ist daher nicht darauf ausgerichtet, Prüfungssicherheit über die tatsächliche Einhaltung von Regeln zu erlangen.

3.2. Art und Umfang der Prüfungsdurchführung

Wir haben unsere Prüfung auf der Grundlage der für Wirtschaftsprüfer geltenden Berufspflichten unter Beachtung des IDW Prüfungsstandards: Grundsätze ordnungsmäßiger Prüfung von Compliance Management Systemen (IDW PS 980) durchgeführt. Hiernach haben wir die Prüfung so zu planen und durchzuführen, dass wir mit hinreichender Sicherheit beurteilen können, dass

— die in der CMS Beschreibung für die Teilbereiche Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance enthaltenen Aussagen über die dargestellten Grundsätze und Maßnahmen des CMS in allen wesentlichen Belangen angemessen dargestellt sind,

— die in der CMS Beschreibung dargestellten Grundsätze und Maßnahmen in Übereinstimmung mit den angewandten CMS Grundsätzen geeignet sind, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Verstöße gegen geltende Korruptionsvorschriften rechtzeitig zu erkennen und zu verhindern, als auch die Einhaltung der Kapitalmarkt-Compliance-Regelungen und die Einhaltung des Kartellrechts zu gewährleisten und dass die Grundsätze und Maßnahmen zum 31. Mai 2018 implementiert und während des Zeitraums vom 1. Oktober 2018 bis 31. März 2019 wirksam waren.

Zur angemessenen Darstellung gehört, dass die Aussagen auf sämtliche Grundelemente eines CMS eingehen, sie keine wesentlichen falschen Angaben und keine unangemessenen Verallgemeinerungen oder unausgewogenen und verzerrenden Darstellungen enthalten, die eine Irreführung der Berichtsadressaten zur Folge haben können.

Die Auswahl der Prüfungshandlungen haben wir nach unserem pflichtgemäßen Ermessen vorgenommen. Im Rahmen unserer Prüfung haben wir Kenntnisse über das rechtliche und wirtschaftliche Umfeld und die Compliance-Anforderungen der Unternehmen im Prüfungsumfang berücksichtigt. Wir haben die Inhalte in der CMS Beschreibung sowie die uns vorgelegten Unterlagen beurteilt. Wir sind der Auffassung, dass unsere Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für unsere Beurteilung bildet.

Im Einzelnen haben wir folgende Prüfungshandlungen durchgeführt:

— Gespräche mit den Vorstandsmitgliedern der A1 Telekom Austria Group und den Geschäftsführern der im Prüfungsumfang genannten Einzelgesellschaften,

— Gespräche mit weiteren Fach- und Führungskräften, die in der Zielgruppe für die ausgewählten Rechtsgebiete sind. Außerdem Gespräche mit Personen aus ausgewählten Support Bereichen,

— Gespräche mit den Group Compliance Officers und den zuständigen Compliance Officers der Einzelgesellschaften,

— Analyse und Bewertung von ausgewählten compliance-relevanten IKS-Prozessen und Gespräche mit den jeweiligen Prozesszuständigen und –verantwortlichen,

— Analyse der vorgelegten Dokumente, Richtlinien und interne Korrespondenz sowie weiterer Unterlagen,

— Durchsicht und Bewertung der Group Compliance-internen Prozesse und Dokumentation,

— Identifikation und Einholung von weiteren Nachweisen über das Intranet/Homepage der A1 Telekom Austria Group.

Wir haben die Prüfung mit Unterbrechungen im Zeitraum Juni 2018 bis Juni 2019 durchgeführt.

Alle von uns erbetenen Aufklärungen und Nachweise sind erteilt worden. Die gesetzlichen Vertreter haben uns die Vollständigkeit und Richtigkeit der CMS Beschreibung und der uns erteilten Aufklärungen und Nachweise zur Konzeption des CMS schriftlich bestätigt.

4. Feststellungen und Empfehlungen zum Compliance Management System

Für die von uns geprüften Teilbereiche Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance des Compliance Management Systems der A1 Telekom Austria Group haben sich keine Feststellungen ergeben. Es werden im jeweils ersten Absatz die Ausgestaltung und die Anforderung an den jeweiligen CMS Grundelementen gemäß des IDW PS 980 beschrieben. Im zweiten Absatz werden Ausprägungen und Beschreibungen des CMS bei der A1 Telekom Austria Group erläutert und im dritten Absatz wird das Ergebnis der Prüfung des jeweiligen CMS Grundelements dargestellt.

1. Compliance Kultur

Die Compliance Kultur stellt die Grundlage der Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS dar. Es wird durch das Verhalten des Managements sowie durch die Rolle des Aufsichtsorgans ("tone at the top") geprägt. Die Compliance Kultur des Unternehmens beeinflusst die Mitarbeiter bei deren Arbeitsweise und bei der Umsetzung eines regelkonformen Verhaltens.

Die A1 Telekom Austria Group hat Verhaltens- und Ethikgrundsätze, die im "Code of Conduct" festgehalten sind und durch diverse Kommunikationskanäle an alle Mitarbeiter in den geprüften Einzelgesellschaften transportiert werden, als Grundlage des CMS festgelegt. Die Compliance Kultur wird sowohl direkt als auch indirekt durch den Vorstand der Gruppe geprägt. Es herrscht eine "tone at top" Kultur, durch die die Wichtigkeit der Compliance Ziele an die Mitarbeiter in den geprüften Einzelgesellschaften sowohl aktiv kommuniziert als auch durch richtiges Verhalten des Vorstandes und die jeweiligen Geschäftsführern vorgelebt wird. Darüber hinaus ist besonders in Personalthemen die Wichtigkeit der Compliance Kultur, insbesondere bei der Rekrutierung als auch bei der Weiterentwicklung des Personals, zu sehen.

Zum CMS Teilbereich Compliance Kultur gibt es keine Feststellungen und somit auch keine Empfehlungen.

2. Compliance Ziele

Ausgehend von den allgemeinen Unternehmenszielen sowie die für die geprüften Einzelgesellschaften bedeutsamen Regeln, legen die gesetzlichen Vertreter der A1 Telekom Austria Group die Compliance Ziele, die durch das CMS erreicht werden sollen, fest. Diese von den gesetzlichen Vertretern festgelegten Ziele bilden die Grundlage zur Beurteilung der Compliance-Risiken.

Die wesentlichen Ziele des CMS der A1 Telekom Austria Group werden durch den Vorstand der Gruppe definiert. Durch die Einhaltung dieser Ziele sollen nicht nur finanzielle Schäden sondern auch Reputationsschäden sowie Haftungsbegrenzungen sichergestellt werden. Essentieller Bestandteil der Compliance Ziele ist das "richtige" Verhalten jeder dem Unternehmen angehörigen Person. Diese Verhaltensrichtlinien basieren auf hohen ethischen Standards sowie maßgebenden internen Richtlinien und internationaler Gesetzgebung. Die A1 Telekom Austria Group hat ihre Compliance Ziele in der A1 Telekom Austria Group CMS Beschreibung definiert und beschreibt diese als Schlüssel für nachhaltigen Unternehmenserfolg.

Zum CMS Teilbereich Compliance Ziele gibt es keine Feststellungen und somit auch keine Empfehlungen.

3. Compliance Risiken

Die Compliance Risiken werden von den zuvor festgelegten Compliance Zielen abgeleitet. Es werden jene Risiken identifiziert, die durch die Nichteinhaltung von Regeln zu einer Verfehlung der Compliance Ziele führen können. Diese Risiken werden in weiterer Folge in Anbetracht ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und möglichen Folgen bewertet und analysiert.

Um die intern definierten Compliance Ziele einzuhalten, führt die A1 Telekom Austria Group in regelmäßigen Abständen eine Risikobeurteilung durch. Die identifizierten potentiellen Risiken werden durch festgelegte Methoden in Workshops und Interviews evaluiert. Risikominimierende Maßnahmen werden basierend auf einer Risikobeurteilung vorgenommen und von den jeweiligen Geschäftsbereichen unter Monitoring der Compliance Abteilung umgesetzt und dem Vorstand präsentiert. Als Parameter zur Risikobeurteilung werden die Faktoren Schadensausmaß und Dringlichkeit von Maßnahmen herangezogen.

Zum CMS Teilbereich Compliance Risiken gibt es keine Feststellungen und somit auch keine Empfehlungen.

4. Compliance Programm

Um die Vermeidung von Compliance Verstößen zu gewährleisten, werden basierend auf der Beurteilung der Compliance Risiken, Maßnahmen und Grundsätze zur Risikominimierung abgeleitet. Das Compliance Programm definiert bei der Feststellung von Compliance Verstößen die zu treffenden Maßnahmen. Das Compliance Programm wird zur Sicherstellung einer personenunabhängigen Funktion des CMS dokumentiert.

Das Compliance Programm der A1 Telekom Austria Group beschreibt Maßnahmen und Vorgehensweisen zur Korruptionsvermeidung und Förderung der Integrität, Einhaltung der Kapitalmarkt-Compliance-Regelungen und des Kartellrechts. Darüber hinaus beschreibt das Compliance Programm die Vorgehensweise im Falle einer Verletzung der Compliance Ziele. Um eine professionelle und transparente Abwicklung im Falle einer Verletzung der Compliance Ziele zu ermöglichen, hat die A1 Telekom Austria Group Prozesse zur internen Ermittlung dieser Verfehlungen implementiert.

Zum CMS Teilbereich Compliance Programm gibt es keine Feststellungen und somit auch keine Empfehlungen.

5. Compliance Organisation

Die Rollen und Verantwortlichkeiten sowie die Aufbau- und Ablauforganisation im CMS werden durch das Management festgelegt. Die Compliance Organisation ist ein integraler Bestandteil des Unternehmens, und das Management stellt die notwendigen Ressourcen für ein wirksames CMS bereit.

Um die internen Compliance Ziele umzusetzen, stellt der Vorstand der A1 Telekom Austria Group die entsprechenden Ressourcen zur Einrichtung, Aufrechterhaltung, Überwachung und kontinuierliche Verbesserung des Compliance Management Systems zur Verfügung. Dabei wird er durch den Director Group Internal Audit & Group Compliance, der zugleich Vorsitzender des Compliance Komitees ist und somit eine Schlüsselperson in der Aufbau- und Ablauforganisation des CMS darstellt, unterstützt. Darüber hinaus gibt es weitere Governance-Funktionen wie die Interne Revision, das ICS Competence Center oder die Rechtsabteilung, mit denen eine enge Zusammenarbeit besteht.

Zum CMS Teilbereich Compliance Organisation gibt es keine Feststellungen und somit auch keine Empfehlungen.

6. Compliance Kommunikation

Um die sachgerechte Erfüllung der Aufgaben des CMS umzusetzen, werden die betroffenen Mitarbeiter und ggf Dritte durch die Compliance Kommunikation über deren Verantwortlichkeiten und Rollen informiert. Darüber hinaus wird im Unternehmen festgelegt, wie mögliche sowie bereits eingetretene Compliance-Verstöße an die zuständige Stelle berichtet werden können.

Die A1 Telekom Austria Group definiert in Ihrem CMS, dass eine Unternehmenskultur, die stark durch Anti-Korruption und Integrität geprägt ist, ein wichtiger Faktor für nachhaltigen Erfolg darstellt. Aus diesem Grund ist eine gute interne als auch die externe Kommunikation mit Anspruchsgruppen von sehr hoher Bedeutung. A1 Telekom Austria Group nutzt diverse Kanäle um wichtige Informationen und Neuerungen Compliance-relevanter Themen und Bereiche zu kommunizieren. Auf der Unternehmenswebsite werden entsprechende Dokumente wie der "Code of Conduct" für interne als auch externe Interessenten zur Verfügung gestellt. Um die interne Kommunikation und die Informationsbereitstellung so gut wie möglich zu gestalten, werden Informationen zu Compliance-relevanten Themen auch über die interne Kommunikationsplattform "Workplace by Facebook" an die Mitarbeiter kommuniziert.

Zum CMS Teilbereich Compliance Kommunikation gibt es keine Feststellungen und somit auch keine Empfehlungen.

7. Compliance Überwachung und Verbesserung

Um Verbesserungspotentiale zu identifizieren, werden die Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS in geeigneter Weise überwacht. Dafür ist eine ordnungsgemäße Dokumentation des CMS notwendig. Die im Zuge der Überwachung des CMS identifizierten Regelverstöße, sollen umgehend an die entsprechend zuständige Stelle berichtet werden. Für die Durchsetzung des CMS sind ua die gesetzlichen Vertreter des Unternehmens zuständig.

Im Zuge der Compliance Überwachung und Verbesserung hat A1 Telekom Austria Group ua die interne Hinweisgeberplattform "tell.me" eingerichtet. Diese kann als anonymer Kanal für Mitarbeiter dienen, Regelverstöße an die richtige interne Stelle zu kommunizieren. Die zur Verbesserung und zur stetigen Weiterentwicklung des CMS definierten Maßnahmen werden systematisch erfasst und in weiterer Folge deren Umsetzung überwacht.

Zum CMS Teilbereich Compliance Überwachung und Verbesserung gibt es keine Feststellungen und somit auch keine Empfehlungen.

5. Prüfungsurteil

Unser Prüfungsurteil erstreckt sich ausschließlich auf die CMS Beschreibung für die Teilbereiche Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance der A1 Telekom Austria Group, Wien, und erstreckt sich auf folgende geprüfte A1 TAG Einzelgesellschaften:

— Telekom Austria AG, Österreich
— A1 Telekom Austria AG, Österreich
— A1 Digital International GmbH, Österreich
— Unitary enterprise velcom, Weissrussland
— A1 Bulgaria EAD (Mobiltel EAD), Bulgarien
— A1 Hrvatska d.o.o. (VIPnet d.o.o.), Kroatien
— one.Vip DOOEL, Nord Mazedonien
— Vip mobile d.o.o., Serbien
— A1 Slovenija d.d., Slowenien

Jede Übertragung des Prüfungsurteils auf andere, von diesen CMS Teilbereichen nicht abgedeckte Compliance Sachverhalte ist nicht zulässig.

Nach unserer Beurteilung sind aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse

— die in der CMS Beschreibung dargestellten Grundsätze und Maßnahmen in Übereinstimmung mit den angewandten CMS Grundsätzen geeignet, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Verstöße gegen geltende Anti-Korruptionsvorschriften, Kapitalmarkt-Compliance-Regelungen und Kartellrechts-Regelungen rechtzeitig zu erkennen, als auch solche Regelverstöße zu verhindern. Die Grundsätze und Maßnahmen waren zum 31. Mai 2018 in der A1 TAG implementiert und für die Bereiche Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt-Compliance im Zeitraum vom 1. Oktober 2018 bis 31. März 2019 wirksam.
— die in der CMS Beschreibung dargestellten Grundsätze und Maßnahmen in Übereinstimmung mit den Anforderungen der ISO-Normen 19600 und ISO 37001, des "US Foreign Corrupt Practices Act", des "European Cartel Law" und des "UN Global Compact".

Die CMS Beschreibung für die Teilbereiche Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht und Kapitalmarkt bei der Gesellschaft wurde zum 31. Mai 2018 finalisiert; die Ausführungen zu den Prüfungshandlungen zur Beurteilung der Wirksamkeit einzelner Grundsätze und Maßnahmen beziehen sich auf den Zeitraum vom 1. Oktober 2018 bis 31. März 2019. Jede Übertragung dieser Angaben auf einen zukünftigen Zeitpunkt birgt die Gefahr, dass durch zwischenzeitliche Änderungen des CMS falsche Schlussfolgerungen gezogen werden.

Auch ein ansonsten wirksam erscheinendes CMS unterliegt systemimmanenten Grenzen, sodass möglicherweise auch wesentliche Regelverstöße auftreten können, ohne systemseitig verhindert oder aufgedeckt zu werden. Die Zielsetzung der Prüfung liegt als Systemprüfung nicht in dem Erkennen von einzelnen Regelverstößen. Sie ist daher nicht darauf ausgerichtet, Prüfungssicherheit über die tatsächliche Einhaltung von Regeln zu erlangen.

Wien, 4. Juni 2019

KPMG Austria GmbH
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft

Mag. Michael Nayer
Wirtschaftsprüfer

Mag. Christian Sikora
Wirtschaftsprüfer

Compliance Management System der A1 Telekom Austria Group

CMS Beschreibung - Überblick

Mai 2018

A1 Telekom Austria Group Compliance

Version 2.0

Präambel

„Team, Vertrauen und Agilität" sind unsere „Guiding Principles". Sie leiten uns, wenn wir unser Vision „Empowering Digital Life" für unsere Kunden und die Gesellschaft verwirklichen.

Wir entwickeln uns und unser Unternehmen weiter, um den zukünftigen Herausforderungen gewachsen zu sein und um die Anforderungen des digitalen Zeitalters und unserer Kunden erfüllen zu können. Unsere Guiding Principles Team, Vertrauen und Agilität geben den Rahmen vor, wie wir zusammenarbeiten und unsere Strategie umsetzen. Sie leiten uns in unserem Tagesgeschäft.

Für uns ist es nicht nur wichtig, dass wir unsere Ziele erreichen, sondern auch, WIE wir diese erreichen. Ethisch und rechtlich einwandfreies Verhalten liegt in der Verantwortung jedes Einzelnen. Es ist eine notwendige Voraussetzung dafür, dass KundInnen, MitarbeiterInnen und alle Stakeholder uns vertrauen können. Mit anderen Worten: Integrität ist die Basis unseres Geschäfts. Für uns steht Integrität über dem kurzfristigen geschäftlichen Erfolg. Im Zweifelsfall verzichten wir lieber auf ein Geschäft, als einen Auftrag durchzuführen, der mit dem Gesetz oder unseren Guiding Principles in Konflikt steht.

Um dies zu unterstützen, geben wir uns klare Regeln, was erlaubt, aber auch, was nicht erlaubt ist. Wir halten uns selbstverständlich an die gesetzlichen Vorschriften und an unsere internen Regelwerke, den Code of Conduct (Verhaltenskodex) und die Richtlinien. Unser Code of Conduct ist die zentrale Verhaltensrichtlinie der A1 Telekom Austria Group. Die Richtlinien geben uns detaillierte und konkrete Hilfestellung, wie wir uns im Tagesgeschäft verhalten sollen.

Jeder weiß, dass es nicht für jede Entscheidungssituation eine vorab aufgestellte Regel geben kann. Aber wie verhalten wir uns in vorab nicht geregelten Fällen? Die Antwort ist „ethisch und integer", also „ehrlich. fair. transparent."

Zur langfristigen Absicherung von wirtschaftlichem Erfolg und Reputation setzt die A1 Telekom Austria Group auf integres Verhalten in allen beruflichen Situationen. Das Compliance-Management-System gibt dabei einen Rahmen für selbstverantwortliches Handeln vor. Es liegt ausschließlich an uns!

Das Management der gesamten A1 Telekom Austria Group betrachtet die Einrichtung und Befolgung eines wirksames und state-of-the-art Compliance-Management-Systems (CMS) als strategische Aufgabe. Dieses CMS wird in diesem Dokument kurz beschrieben.

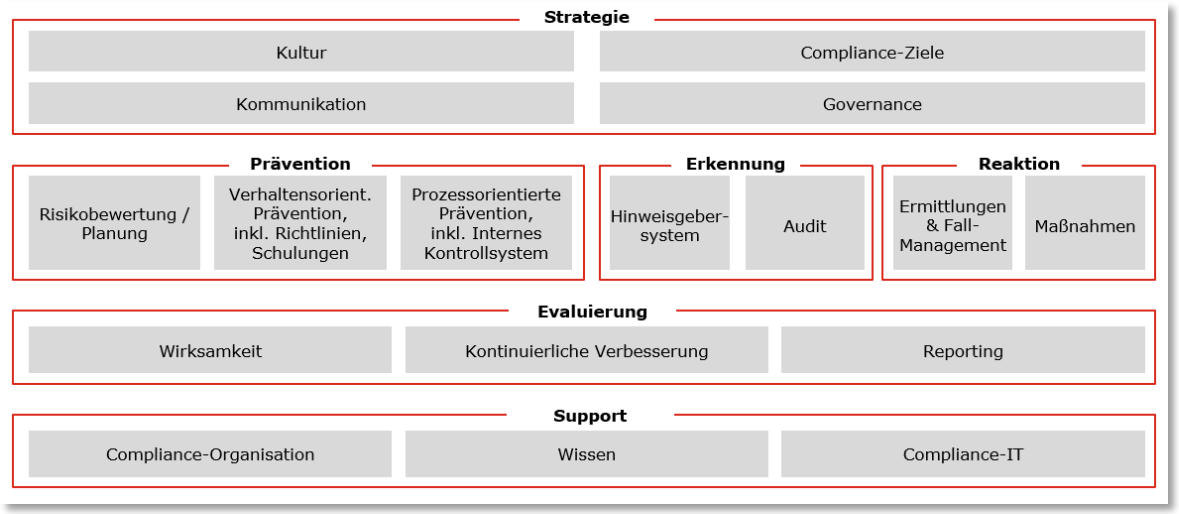
Inhalt

Präambel 2
Überblick 4
1 Compliance-Strategie 4
1.1 Kultur 4
1.2 Compliance-Ziele 6
1.3 Kommunikation 7
1.4 Compliance-Governance 7
2 Prävention 8
2.1 Compliance-Risikobewertung 8
2.2 Integres Geschäftsverhalten fördern 8
2.2.1 Verhaltenskodex - Code of Conduct 8
2.2.2 Compliance-Richtlinien 9
2.2.3 Compliance-Schulungskonzept 9
2.2.4 Compliance-Helpdesk 9
2.2.5 Human Resources 10
2.3 Geschäftsprozesse 10
2.3.1 Geschäftspartner-Integritätsmanagement 10
2.3.2 Internes Kontrollsystem 10
3 Erkennen von Fehlverhalten 11
3.1 Hinweisgeber 11
3.2 Audit 11
4 Reaktion auf Fehlverhalten 11
4.1 Ermittlungen & Fallmanagement 11
4.2 Maßnahmen 12
5 Evaluierung 12
5.1 Wirksamkeit 12
5.2 Kontinuierliche Verbesserung 12
5.3 Reporting 13
6 Support 13
6.1 Compliance-Organisation 13
6.2 Wissen / Kompetenzen 13
6.3 Compliance-IT 13
7 Fragen und Kommentare zu diesem Dokument 14

Überblick

Die A1 Telekom Austria Group lebt den eigenen Integritätsanspruch als wichtigen Bestandteil der Unternehmenskultur. Denn nur ehrliches, faires und transparentes Agieren sichert langfristig den wirtschaftlichen Erfolg und die Reputation der Unternehmensgruppe.

Um diesem Anspruch gerecht zu werden, verfügt die A1 Telekom Austria Group über ein gut durchdachtes Compliance-Management-System, welches folgende Elemente umfasst:

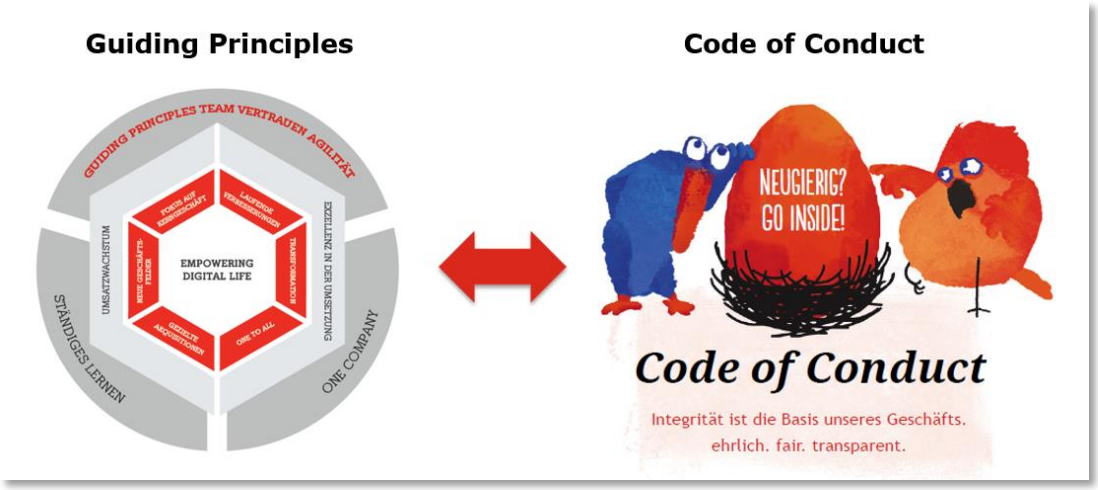


1 Compliance-Strategie

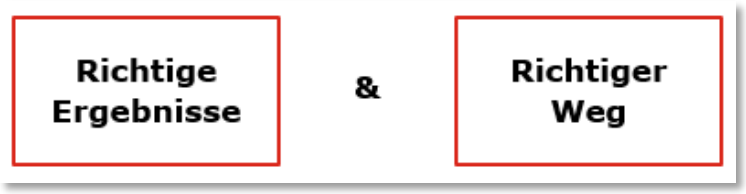
1.1 Kultur

Compliance zielt auf selbstverantwortliches, gesetzeskonformes und ethisch korrektes Verhalten im Unternehmen ab. Compliance ist nachhaltig, wenn sie in der Kultur der Organisation verankert ist und das Verhalten und die Einstellung der Menschen prägt, die für die Organisation arbeiten. Bestimmende Faktoren dabei sind die Vorbildwirkung des Managements auf allen Ebenen und das eigenverantwortliche Handeln aller MitarbeiterInnen. Klare gelebte Werte sowie die Anerkennung und Umsetzung von Maßnahmen zur Förderung von richtigem Verhalten unterstützen dies.

Team, Vertrauen und Agilität: Wir leben die „Guiding Principles" der A1 Telekom Austria Group, um das größere Ziel „Empowering Digital Life" für unsere Kunden und die Gesellschaft zu erreichen. Sie leiten unser Tun im Tagesgeschäft. Unser Code of Conduct gibt uns die Richtung vor, wie wir unsere tägliche Arbeit in Übereinstimmung mit unseren hohen ethischen Standards und dem Gesetz ausführen können. Wir handeln mit Integrität - das ist eine Voraussetzung für Vertrauen.



Der A1 Telekom Austria Group ist es nicht nur wichtig, dass sie ihre geschäftlichen Ziele erreicht. Sie hat auch die Art und Weise, WIE dies geschieht, genau im Blick. Oberstes Prinzip dabei ist integres und verantwortungsvolles Verhalten gegenüber ihren MitarbeiterInnen, KundInnen, AktionärInnen, FremdkapitalgeberInnen sowie gegenüber der Öffentlichkeit.



Um dies gemäß unseren Leitprinzipien - Team, Vertrauen und Agilität - zu erreichen, gibt es zwei sich ergänzende Ansätze:

Wir geben uns klare Regeln darüber, was erlaubt ist, und wir machen deutlich, was nicht erlaubt ist. Wir halten uns strikt an das Gesetz und an unsere internen Regeln und Vorschriften. Unser Code of Conduct ist die zentrale Verhaltensrichtlinie der A1 Telekom Austria Group. Er umfasst die wichtigsten Regeln, die für alle unsere Führungskräfte und MitarbeiterInnen gelten. Unsere ergänzenden Compliance-Richtlinien geben uns detaillierte und konkrete Hilfestellungen, für das Verhalten in wichtigen Bereichen des Geschäftslebens in unserer täglichen Arbeit.

Jeder weiß, dass es nicht für jede mögliche Situation, in der eine Entscheidung getroffen werden muss, eine Regel gibt. Aber wie verhalten wir uns in Situationen, die nicht im Voraus geregelt wurden? Die Antwort: Ethisch und integer, also „ehrlich. fair. transparent."!

Wir wollen ambitionierte Geschäftsergebnisse erzielen, indem wir unsere gesetzlichen Verpflichtungen, internen Richtlinien und die Geschäftsethik einhalten. Das ist unser „Compliance-Bekenntnis". Für uns ist Integrität wichtiger als kurzfristiger Geschäftserfolg. Im Zweifelsfall verzichten wir auf Geschäfte, die unseren Grundsätzen widersprechen könnten.

Der Vorstand und das Management legen großen Wert auf Integrität und sind sich ihrer Vorbildwirkung bewusst. Ihre Haltung und ihr Handeln haben einen wesentlichen Einfluss auf die Unternehmenskultur.

Unser Compliance-Bekenntnis

Für die A1-Group ist es nicht nur wichtig, dass wir unsere Ziele erreichen, sondern es ist auch wichtig, WIE wir sie erreichen. Ethisch und rechtlich einwandfreies Verhalten ist notwendige Voraussetzung, damit unsere Kunden und anderen Stakeholder uns vertrauen können.

- Wir bestechen nicht und lassen uns nicht bestechen! Keine Ausrede!
- Wir halten uns an Kartellrecht, Datenschutzrecht und Kapitalmarktrecht.
- Wir legen mögliche Interessenkonflikte offen und handeln ausschließlich im Interesse der A1 Group.
- Wir werden für alle Schäden zur Verantwortung gezogen, die wir durch die Verletzung der Regeln verursachen. Fehlverhalten wird ausnahmslos geahndet und hat disziplinäre Konsequenzen.
- Wir stellen sicher, dass alle oben genannten Punkte in der gesamten A1 Group klar kommuniziert und umgesetzt werden.

Darum ist die Einrichtung und Befolgung eines modernen und wirksamen Compliance-Management-Systems ein strategisches Thema für das Management der gesamten A1 Telekom Austria Group.

1.2 Compliance-Ziele

Geschäftliches Handeln mit Integrität und Verantwortung ist ein wesentlicher Bestandteil der Unternehmenskultur der A1 Telekom Austria Group. Wir übernehmen Verantwortung für unser Verhalten und berücksichtigen dabei wirtschaftliche, ökologische und soziale Aspekte. Wir verhalten uns so, nicht weil wir dazu gezwungen sind. Wir tun dies, weil wir zutiefst davon überzeugt sind, dass es der richtige Weg ist. Unsere Verhaltensmaßstäbe sind das Gesetz, interne Richtlinien und hohe ethische Standards.

Auf diese Weise schützen wir unser Unternehmen vor

- Reputationsschäden,
- Haftungen und
- finanziellen Schäden.

Um diese Ziele zu erreichen, hat die A1 Telekom Austria Group eine angemessene, effiziente und wirksame Compliance-Organisation auf Konzernebene und in den operativen Gesellschaften eingeführt und verfolgt eine risikoorientierte Strategie.

Im Rahmen des Risikobewertungsprozesses der A1 Telekom Austria Group wurden die aktuellen Risikofelder für das Compliance-Management-System wie folgt festgelegt:

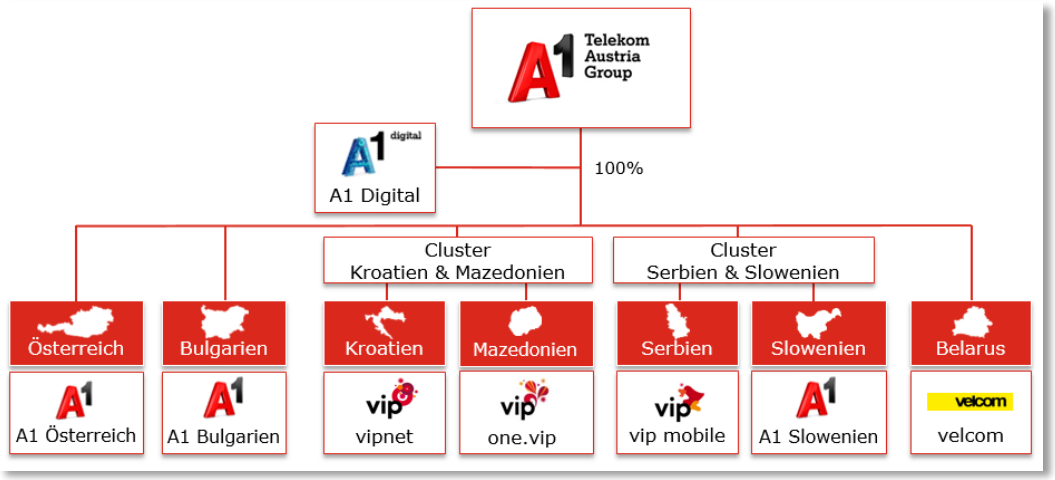
1. Anti-Korruption / Integrität;
2. Kartellrecht;
3. Kapitalmarkt-Compliance;
4. Datenschutz.

Weitere wichtige Bereiche wie Corporate Governance, Risikomanagement, Finanzberichterstattung, Steuerrecht, Arbeitsrecht, Informationssicherheit, etc. werden durch spezifische Unternehmensfunktionen abgedeckt.

Die A1 Telekom Austria Group beachtet auch Compliance-Verpflichtungen, die sich aus der Beteiligung der América Móvil an der Telekom Austria AG ergeben.

Alle Unternehmen der A1 Telekom Austria Group sind zu ethisch und rechtlich einwandfreiem Verhalten verpflichtet. Deshalb hat die A1 Telekom Austria Group ein konzernweites, state-of-the-art Compliance-Management-System eingeführt.

Die folgenden Leitunternehmen der A1 Telekom Austria Group haben das CMS vollständig implementiert und sind für die risikoorientierte Umsetzung von Compliance-Maßnahmen in ihren Tochtergesellschaften verantwortlich:



Diese Leitunternehmen haben einen Anteil von rund 98 % am Konzernumsatz der A1 Telekom Austria Group (Stand 2017).

Alle Unternehmen der A1 Telekom Austria Group werden von der Compliance-Organisation der A1 Telekom Austria Group unterstützt.

1.3 Kommunikation

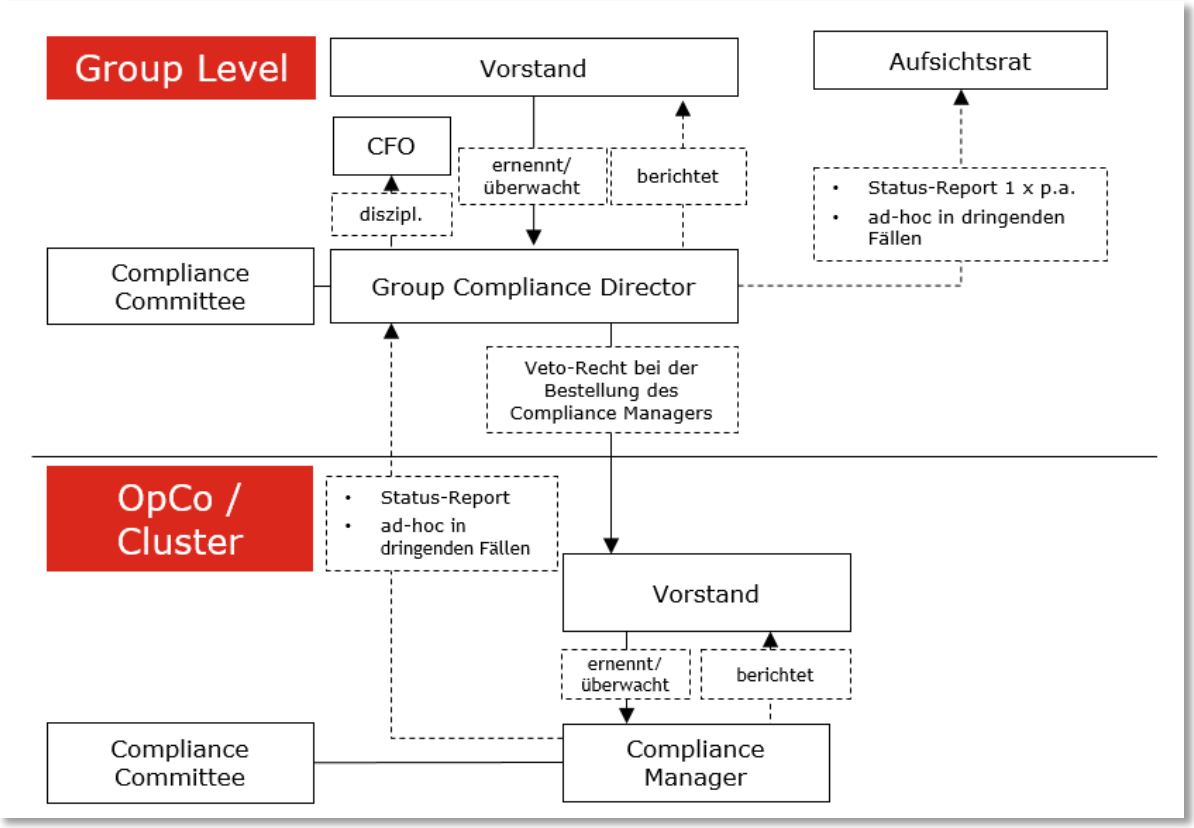
Verhalten und Kommunikation prägen unsere Unternehmenskultur. Eine starke Integritätskultur ist der Schlüssel zu erfolgreichem Compliance-Management. Aus diesem Grund setzt die A1 Telekom Austria Group auf zielgruppengerechte und nachhaltige Compliance-Kommunikation. Um wichtige Compliance-Botschaften zu übermitteln, beispielsweise über den Code of Conduct oder das „tell.me" Hinweisgeber-Portal, setzen wir alle internen Kommunikationskanäle und Kommunikationsformen ein. Insbesondere die agile Kommunikationsplattform „Workplace" spielt eine wichtige Rolle bei der Kommunikation von Compliance-News.

Wichtige Informationen zum Compliance-Management-System der A1 Telekom Austria Group stehen auch externen Stakeholdern auf unserer Unternehmenswebsite zur Verfügung. Darüber hinaus informiert das Unternehmen im Rahmen des Corporate-Governance-Berichts und des integrierten Geschäftsberichts über seine Compliance-Aktivitäten.

1.4 Compliance-Governance

Das Management ist für die Einrichtung, Aufrechterhaltung, Überwachung und kontinuierliche Verbesserung eines effektiven Compliance-Management-Systems verantwortlich.

Zur Unterstützung des Managements wurde die nachfolgend beschriebene Governance-Struktur in der A1 Telekom Austria Group etabliert.



Um den Aufsichtsrat und den Vorstand der Telekom Austria AG effektiv zu informieren, berichtet der Group Compliance Director regelmäßig über den Status des CMS und – gegebenenfalls auch ad-hoc – über relevante Fälle von Fehlverhalten.

Die Compliance-Verantwortlichen der Konzerngesellschaften melden den Status des CMS und relevante Fälle in ihren Unternehmen regelmäßig und – gegebenenfalls auch ad-hoc – an das lokale Management und an Group Compliance.

Auf A1 Telekom Austria Group-Ebene unterstützen mehrere Funktionen das Management bei der Förderung von Compliance und Integrität:

1. A1 Group Compliance Director mit der Group Compliance-Organisation;
2. A1 Group Compliance Committee;
3. A1 Group Kapitalmarkt-Compliance Verantwortlicher;
4. A1 Group ad-hoc Committee;
5. A1 Group Sponsoring Board;
6. Compliance-Botschafter in ausgewählten Organisationseinheiten.

In jedem Leitunternehmen der A1 Telekom Austria Group wurde ein lokaler Compliance Manager zur Unterstützung des lokalen Managements ernannt. Lokale Compliance-Committees, Sponsoring Boards und Compliance-Botschafter unterstützen die lokalen Compliance-Manager. Details zu den Rechten und Pflichten dieser Funktionen sind in der CMS-Dokumentation definiert.

2 Prävention

2.1 Compliance-Risikobewertung

Um risikoorientierte Maßnahmen zur Vermeidung von Fehlverhalten zu setzen, werden regelmäßige Compliance-Risikobewertungen durchgeführt. Diese Compliance Risk Assessments sind eine wesentliche Informationsquelle für das Compliance-Programm der einzelnen Konzerngesellschaften und der gesamten A1 Telekom Austria Group.

In Workshops und Interviews werden Compliance-Risiken nach einer einheitlich vorgegebenen Methode identifiziert. Risikominimierende Maßnahmen werden entsprechend dieser Bewertung definiert und priorisiert. Die betroffenen Geschäftseinheiten sind für die Umsetzung der festgelegten Maßnahmen verantwortlich und werden von Compliance überwacht. Die Ergebnisse der jährlichen Compliance-Risikobeurteilung werden in den jeweiligen Konzernunternehmen diskutiert und vom Vorstand genehmigt. Anschließend werden sie auf Konzernebene konsolidiert.

Darüber hinaus erfolgen ad-hoc Compliance Risk Assessments bei relevanten internen Entwicklungen, zum Beispiel bei neuen Geschäftstätigkeiten oder Änderungen in der Organisationsstruktur sowie bei Veränderungen externer Faktoren, beispielsweise bei Änderungen von Compliance-Verpflichtungen oder bei neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen.

2.2 Integres Geschäftsverhalten fördern

Ehrlichkeit, Fairness und Transparenz sind zentrale Bestandteile der Unternehmenskultur der A1 Telekom Austria Group. Um diese Integritätsstandards zu erfüllen, verfügt die A1 Telekom Austria Group über ein ausgereiftes Compliance-Management-System. Die Vorbildwirkung des Top-Managements sowie das eigenverantwortliche Handeln der MitarbeiterInnen sind dabei von besonderer Bedeutung.

Um möglichem Fehlverhalten vorzubeugen, hat die A1 Telekom Austria Group klare Regeln für gesetzeskonformes und redliches Verhalten in allen Geschäftsbeziehungen festgelegt und geeignete Kontrollen in die Geschäftsprozesse integriert.

2.2.1 Verhaltenskodex - Code of Conduct

Der Verhaltenskodex der A1 Telekom Austria Group soll dabei helfen, ethisch und rechtlich einwandfreies Verhalten bei den vielen tagtäglich zu treffenden Entscheidungen zu fördern. Wir wollen so arbeiten, dass uns unsere KundenInnen und alle Stakeholder vertrauen können. Denn Vertrauen ist die Grundlage jeder erfolgreichen Zusammenarbeit.

Unser Verhaltenskodex gilt für alle Mitglieder des Vorstands, Leadership-Teams, Führungskräfte, MitarbeiterInnen und externe Beschäftigte in allen Gesellschaften der A1 Telekom Austria Group. Er ist in Englisch und in allen Landessprachen unserer Tochtergesellschaften verfügbar. Der Code of Conduct wurde vom Vorstand der A1 Telekom Austria Group und von allen lokalen Leadership-Teams beschlossen.

Der Code of Conduct ist auf der Website der A1 Telekom Austria Group (https://www.a1.group/de/group/compliance-richtlinien), im internen Groupnet und in allen lokalen Intranets verfügbar. Der Code of Conduct ist Teil der regelmäßigen Compliance-Schulungen.

2.2.2 Compliance-Richtlinien

Klare Regeln sind wichtig, um Fehlverhalten vorzubeugen. Auf Basis ihrer risikoorientierten Compliance-Strategie hat die A1 Telekom Austria Group konzernweit gültige Richtlinien zu folgenden Themen definiert:

1. Anti-Korruption und Interessenkonflikte;
2. Kartellrecht;
3. Kapitalmarkt-Compliance.

Die Compliance-Richtlinien gelten für alle Mitglieder des Vorstands, Leadership-Teams, Führungskräfte, MitarbeiterInnen und externe Beschäftigte in allen Gesellschaften der A1 Telekom Austria Group. Alle Konzernrichtlinien wurden vom Vorstand der A1 Telekom Austria Group beschlossen und sind auf der Website der A1 Telekom Austria Group (https://www.a1.group/de/group/compliance-richtlinien) und auf den Intranet-Sites verfügbar.

Die Compliance-Richtlinien müssen in jedem Unternehmen der A1 Telekom Austria Group verabschiedet und umgesetzt werden, sofern ihnen nicht zwingende gesetzliche Grundlagen oder landesspezifische Konventionen entgegenstehen. Jegliche notwendige Anpassung von Richtlinien aufgrund eines solchen Widerspruchs muss mit der A1 Telekom Austria Group vereinbart werden. Strengere nationale Rechtsvorschriften sind zu beachten und haben Vorrang vor den internen Richtlinien.

Die Compliance-Richtlinien werden im Rahmen des jährlichen Compliance-Kommunikations- und -Schulungsplans kommuniziert. Dies liegt in der Verantwortung des lokalen Compliance Managers, der von der internen Kommunikationsabteilung entsprechend unterstützt wird.

2.2.3 Compliance-Schulungskonzept

Eine starke Integritätskultur ist der Schlüssel für ein erfolgreiches Compliance-Management-System. Unternehmenskultur wird in erster Linie durch Verhalten und Kommunikation beeinflusst. Die A1 Telekom Austria Group setzt daher auf zielgruppengerechte und nachhaltige Compliance-Kommunikation und Compliance-Schulungen.

Das Compliance-Schulungskonzept der A1 Telekom Austria Group verfolgt mit Compliance-Schulungen als Präsenzschulungen und E-Learning-Programmen folgende Ziele:

- Bewusstsein schaffen und erhöhen;
- Wissenstransfer durch risikospezifische Compliance-Schulungen;
- breite Teilnahme an Compliance-E-Learning-Programmen.

Das Ziel von Compliance-Schulungen besteht darin, sicherzustellen, dass Führungskräfte und MitarbeiterInnen entsprechend ihrer Rolle in der Organisation Folgendes verstehen:

- die Compliance-Risiken, denen sie und die A1 Telekom Austria Group ausgesetzt sind;
- unseren Verhaltenskodex und unsere Compliance-Richtlinien;
- die Compliance-Prozesse, die für sie relevant sind;
- notwendige Präventiv- und Berichtsmaßnahmen, die sie in Bezug auf unsere Compliance-Risiken oder vermuteten Compliance-Verstöße ergreifen müssen.

Form und Umfang der Schulungen hängen von der Größe der Organisation und den spezifischen Compliance-Risiken ab. Das Leadership-Team und alle Personen, die erheblichen Compliance-Risiken ausgesetzt sind, sollten präsenzgeschult werden.

2.2.4 Compliance-Helpdesk

Zur Beantwortung einzelner Compliance-Fragen stehen Compliance-Manager persönlich, per E-Mail und Telefon sowie über die Mailbox „ask.me“ zur Verfügung.

Anzahl und Inhalt der Anfragen an ask.me werden konzernweit überwacht, um den Bedarf für weitere Kommunikations- und Schulungsmaßnahmen zu ermitteln und sind Teil des Compliance-Reportings.

2.2.5 Human Resources

Um die höchsten Integritätsstandards zu gewährleisten, sind unsere „Guiding Principles -Team, Vertrauen und Agilität" und Compliance-Aspekte in HR-Prozessen, wie

- dem Rekrutierungsprozess;
- dem Talent-Management-Prozess;
- dem Performance-Management-Prozess;

integriert.

Alle MitarbeiterInnen und Führungskräfte sind aufgefordert, Situationen zu vermeiden, in denen ihre persönlichen oder finanziellen Interessen mit den Interessen der A1 Telekom Austria Group tatsächlich oder potenziell in Konflikt stehen. MitarbeiterInnen informieren ihre Vorgesetzten im Voraus über alles, was als möglicher Interessenkonflikt angesehen werden könnte. In jedem Fall sind folgende Situationen zu melden:

- Nebenbeschäftigungen (inkl. Organfunktionen in konzernfremden Gesellschaften);
- private Investitionen bei Geschäftspartnern oder Wettbewerbern;
- Geschäftsbeziehungen mit nahen Verwandten;
- dienstlichen Beziehungen mit nahen Verwandten;
    - Weisungs- oder Kontrollbefugnis des einen gegenüber dem anderen;
    - Zusammenwirken bei Abrechnungsprozessen oder bei der Geld- bzw. Materialgebarung.

Human Resources ist verantwortlich, im Falle eines festgestellten Fehlverhaltens, angemessene arbeitsrechtliche Maßnahmen zu ergreifen.

2.3 Geschäftsprozesse

2.3.1 Geschäftspartner-Integritätsmanagement

Die A1 Telekom Austria Group legt großen Wert auf Integrität in den Beziehungen zu ihren Geschäftspartnern und erwartet dasselbe von ihren Geschäftspartnern. MitarbeiterInnen der A1 Telekom Austria Group dürfen Geschäftspartnern, wie Beratern, Vertretern, Vermittlern oder sonstigen Dritten keine direkten oder indirekten finanziellen oder sonstigen Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, wenn Umstände darauf hinweisen, dass diese für unerlaubte Handlung oder Unterlassung seitens des Empfängers verwendet werden.

Gerade in diesem Zusammenhang stellt die A1 Telekom Austria Group hohe Anforderungen an die Integrität von Geschäftspartnern. Diese wurden auch in vertragliche Vereinbarungen aufgenommen. Mit Geschäftspartnern, die selbst oder deren Beauftragte in der Vergangenheit für nicht integres Verhalten oder für rechtswidriges Geschäftsgebaren, insbesondere Korruption, zur Verantwortung gezogen wurden, wird nur zusammengearbeitet, wenn Maßnahmen getroffen wurden, die eine integre und gesetzeskonforme Geschäftsabwicklung gewährleisten.

Im Rahmen der Auswahlprozesse der Lieferanten und der Vertriebspartner führen die betroffenen Geschäftsbereiche und Compliance gemeinsam Integritätsprüfungen durch.

Bei der Vorbereitung von Mergers & Acquisitions (M&A) muss Compliance für eine erweiterte Integritätsprüfung des potenziellen Partners, seines Managements, der Verkäufer und der geplanten Transaktionsstruktur einbezogen werden. Nach Abschluss einer Transaktion sind geeignete Maßnahmen für eine strukturierte Einführung des A1 Telekom Austria Group Compliance-Management-Systems in das neu erworbene Unternehmen festzulegen und umzusetzen.

2.3.2 Internes Kontrollsystem

Compliance-relevante Kontrollen sind in Compliance-relevante Geschäftsprozesse integriert und im internen Kontrollsystem (IKS) der A1 Telekom Austria Group dokumentiert. Die Kontrollen werden regelmäßig auf ihre Wirksamkeit überprüft.

3 Erkennen von Fehlverhalten

3.1 Hinweisgeber

Die A1 Telekom Austria Group strebt faires und transparentes Verhalten an, fördert Integrität und verhindert Fehlverhalten ihrer MitarbeiterInnen und VertreterInnen. Mögliches Fehlverhalten sollte frühzeitig erkannt werden.

Im Rahmen des Compliance-Management-Systems bietet die A1 Telekom Austria Group unterschiedliche Kanäle für Hinweisgeber an, die gruppenweit und auf lokaler Ebene zugänglich sind. In erster Linie sollen Bedenken vor Ort geäußert werden. MitarbeiterInnen sollten sich an ihre direkte Führungskraft wenden, um erste Unterstützung zu erhalten. Wenn dies nicht möglich ist, kann man sich mit Informationen persönlich, telefonisch oder per E-Mail an einen Compliance-Manager wenden. Zusätzlich können Informationen über das A1 Telekom Austria Group „tell.me" Hinweisgeber-Portal (https://www.bkms-system.net\tell.me), eine Web-Applikation eines externen Anbieters, übermittelt werden.

MitarbeiterInnen, aber auch externe Partner, können Fehlverhalten oder einen Verdacht auf einen Verstoß gegen den gesetzlichen Rahmen oder interne Richtlinien melden. Die A1 Telekom Austria Group ermutigt alle Betroffenen Fehlverhalten nach bestem Wissen und Gewissen zu melden.

Informationen von ehrlichen und aufrechten MitarbeiterInnen sind eine der effektivsten Möglichkeiten, Fehlverhalten aufzudecken. Ziel des Whistleblower-Verfahrens ist es, Informationen für die nachhaltige Prävention systematisch zu nutzen und Fehlverhalten innerhalb der A1 Telekom Austria Group zu entdecken.

Die A1 Telekom Austria Group verbietet Repressalien und schützt die Hinweisgeber, die in gutem Glauben mögliches Fehlverhalten melden.

Hinweise werden bewertet und entsprechend untersucht. Die Untersuchungen werden von Experten durchgeführt, die zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

Wer absichtlich falsche Informationen über andere MitarbeiterInnen verbreitet, macht sich selbst eines Fehlverhaltens schuldig.

3.2 Audit

Die Interne Revision prüft durch unabhängige Audits, ob die jeweilige Gesellschaft der A1 Telekom Austria Group und ihre MitarbeiterInnen die geltenden Regeln und Verfahren befolgen und ob die geprüften Regeln und Verfahren wirksam und effizient sind.

Wenn die Interne Revision für Compliance relevante Prüfergebnisse feststellt, wird Compliance informiert, um zu bewerten, ob Maßnahmen erforderlich sind, um das Compliance-Management-System zu verbessern oder integres Verhalten zu fördern.

4 Reaktion auf Fehlverhalten

4.1 Ermittlungen & Fallmanagement

Die A1 Telekom Austria Group hat Verfahren implementiert, die bei Verstößen oder mutmaßlichen Verstößen gegen gesetzliche Rahmenbedingungen und interne Richtlinien ein professionelles und transparentes Vorgehen mit folgenden Grundsätzen gewährleisten.

Interne Ermittlungen sind nur zulässig, wenn ein Anfangsverdacht durch Fakten gestützt wird.

Interne Ermittlungen müssen

- den gesetzlichen Anforderungen entsprechen, fair, vertraulich und umfassend dokumentiert sein;
- die Persönlichkeitsrechte von Beschuldigten schützen und vorgefasste Urteile vermeiden.

4.2 Maßnahmen

Die A1 Telekom Austria Group reagiert angemessen auf jede Compliance-Verfehlung.

- Festgestelltes Fehlverhalten wird in jedem Fall angemessen sanktioniert. Sanktionen können, je nach Schwere des Fehlverhaltens, disziplinärer, arbeitsrechtlicher, zivilrechtlicher, verwaltungsstrafrechtlicher oder strafrechtlicher Art sein.
- Bei jeder Compliance-Verfehlung wird evaluiert, ob systemische Ursachen der Grund für das Fehlverhalten sind. Werden solche festgestellt,
  - werden entsprechende Maßnahmen zur Beseitigung dieser Ursachen getroffen und
  - die Wirksamkeit dieser Maßnahmen wird überwacht.
- Getroffene Maßnahmen zielen nicht nur darauf ab, das konkrete Fehlverhalten in der Zukunft zu vermeiden, sondern auch ähnlichen bzw. vergleichbaren Risiken vorzubeugen.

Auch in Fällen, in denen kein Fehlverhalten festgestellt wurde, dienen die Informationen als Grundlage für die Identifizierung von Möglichkeiten zur Verbesserung des Compliance-Management-Systems.

5 Evaluierung

5.1 Wirksamkeit

Die Bewertung der Effizienz und Effektivität ist für jedes Managementsystem unerlässlich. Die A1 Telekom Austria Group überwacht und bewertet daher ihre Compliance-Aktivitäten kontinuierlich.

Wichtige Indikatoren für die Effizienz und Effektivität des CMS sind beispielsweise:

- Zuordnung von Ressourcen;
- Stand der Umsetzung von Compliance-Risiko-minimierenden Maßnahmen;
- Kommunikationsmaßnahmen;
- durchgeführte Compliance-Trainings;
- Fragen an den Helpdesk;
- Hinweise über Fehlverhalten, einschließlich ergriffener Maßnahmen.

Änderungen der Compliance-Verpflichtungen, insbesondere aufgrund lokaler Gesetze, die für das Compliance-Management-System relevant sein könnten, werden beobachtet und regelmäßig berichtet.

Regelmäßige interne und externe Audits werden durchgeführt, um die Wirksamkeit des Compliance-Management-Systems zu überprüfen und Empfehlungen zur Verbesserung des CMS zu geben.

Um den Überwachungs- und Überprüfungsprozess zu unterstützen, werden die Compliance-Aktivitäten der A1 Telekom Austria Group dokumentiert.

5.2 Kontinuierliche Verbesserung

Ein wichtiger Bestandteil des CMS der A1 Telekom Austria Group ist die kontinuierliche Verbesserung. Seine Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit werden ständig auf der Grundlage von aktuellen Entwicklungen und Trends im Compliance-Management, internen und externen Erkenntnissen und Erfahrungen, beispielsweise Prüfungsberichten, evaluiert.

Neben den gesetzlichen Anforderungen nutzt die A1 Telekom Austria Group

1. ISO 19600 – Compliance Management Systeme,
2. ISO 37001 – Anti-Korruptions-Managementsysteme, und
3. FCPA – A Resource Guide to the U.S. Foreign Corruption Practices Act

als Referenzen für ihr Compliance-Management-System.

5.3 Reporting

Der Group Compliance Director der A1 Telekom Austria Group überwacht und bewertet die Compliance-Aktivitäten und berichtet jährlich an den Vorstand und den Aufsichtsrat. In dringenden Fällen informiert der Group Compliance Director den Vorstand und den Aufsichtsrat unverzüglich.

Lokale Compliance-Manager informieren den lokalen Vorstand und Group Compliance jedes Quartal über den Status der Compliance-Aktivitäten in den von ihnen betreuten Organisationen. Die von Group Compliance definierten Berichtsinhalte umfassen Aktivitäten zur Verbesserung der Performance des CMS, durchgeführte Schulungsmaßnahmen, relevante Änderungen im lokalen Recht, Fälle von Non-Compliance, usw. Darüber hinaus informieren lokale Compliance-Manager den lokalen Vorstand und Group Compliance in dringenden Fällen.

6 Support

6.1 Compliance-Organisation

Um die Compliance-Ziele zu erreichen, stellt die A1 Telekom Austria Group die Ressourcen bereit, die für die Einrichtung, Aufrechterhaltung, Evaluierung und kontinuierliche Verbesserung des CMS erforderlich sind. Bei der Förderung von Compliance und Integrität wird das Management vom Group Compliance Director, dem Kapitalmarkt-Compliance Verantwortlichen, dem Compliance Committee, dem Sponsoring Board, Compliance-Botschaftern in ausgewählten Geschäftsbereichen, Compliance Managern und den MitarbeiterInnen der lokalen Compliance-Einheiten unterstützt.

6.2 Wissen / Kompetenzen

Für alle MitarbeiterInnen, die für Compliance arbeiten, ist Integrität unerlässlich. Darüber hinaus müssen sie die Organisation, das Geschäft und die möglichen Compliance-Risiken verstehen.

Um das Management bei der Erreichung der Compliance-Ziele zu unterstützen, benötigen Compliance-Manager Führungs-, Kommunikations- und Analysefähigkeiten sowie rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse.

Kontinuierliches Lernen ist ein Grundprinzip in der gesamten A1 Telekom Austria Group. Um auf dem neuesten Stand zu bleiben, werden relevante Informationen innerhalb der Compliance-Community, aber auch mit Interessenten aus anderen Abteilungen geteilt. Dies geschieht hauptsächlich über die Workplace-Gruppe „Compliance News", aber auch durch regelmäßige Treffen (z.B. „International Compliance Days") und Videokonferenzen, Präsenzschulungen und E-Learnings.

Um sicherzustellen, dass nur geeignete lokale Compliance-Manager nominiert werden, ist der Group Compliance Director an deren Ernennung beteiligt.

Darüber hinaus schulen Compliance, Human Resources und andere relevante Geschäftsbereiche MitarbeiterInnen der A1 Telekom Austria Group, um ihnen die notwendigen Kompetenzen zur Erreichung unserer Compliance-Ziele zu vermitteln.

6.3 Compliance-IT

Um die Wirksamkeit und Effizienz des Compliance-Management-Systems der A1 Telekom Austria Group sicherzustellen, werden verschiedene IT-Tools eingesetzt.

A1 Telekom Austria Group Compliance verwendet Compliance-Datenbanken und Web-Suchmaschinen für risikoorientierte Integritätsprüfungen von Geschäftspartnern.

Das A1 Group „tell.me" Hinweisgeber-Portal bietet die Möglichkeit, Informationen über mögliches Fehlverhalten direkt und anonym Group Compliance zur Verfügung zu stellen.

Darüber hinaus werden Kollaborationsplattformen, die E-Learning-Plattform SABA, Websites, Intranet-Sites und Workplace für die Zusammenarbeit, Schulung und Kommunikation genutzt.

7 Fragen und Kommentare zu diesem Dokument

Fragen und Kommentare zu dieser Compliance-Management-System-Beschreibung können unter compliance@A1.group an A1 Telekom Austria Group Compliance gerichtet werden.

Detaillierte Kontaktinformationen finden Sie auf unserer Unternehmenswebsite: https://www.a1.group/de/group/compliance-kontakt.

KAMMER DER STEUERBERATER UND WIRTSCHAFTSPRÜFER

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Empfohlen vom Vorstand der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zuletzt mit Beschluss vom 18.04.2018

Präambel und Allgemeines

(1) Auftrag im Sinne dieser Bedingungen meint jeden Vertrag über vom zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten in Ausübung dieses Berufes zu erbringende Leistungen (sowohl faktische Tätigkeiten als auch die Besorgung oder Durchführung von Rechtsgeschäften oder Rechtshandlungen, jeweils im Rahmen der §§ 2 oder 3 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017). Die Parteien des Auftrages werden in Folge zum einen „Auftragnehmer", zum anderen „Auftraggeber" genannt).

(2) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in zwei Teile: Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Aufträge, bei denen die Auftragserteilung zum Betrieb des Unternehmens des Auftraggebers (Unternehmer iSd KSchG) gehört. Für Verbrauchergeschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/BGBl Nr.140 in der derzeit gültigen Fassung) gelten sie insoweit der II. Teil keine abweichenden Bestimmungen für diese enthält.

(3) Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

I.TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Der Umfang des Auftrages ergibt sich in der Regel aus der schriftlichen Auftragsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Fehlt diesbezüglich eine detaillierte schriftliche Auftragsvereinbarung gilt im Zweifel (2)-(4):

(2) Bei Beauftragung mit Steuerberatungsleistungen umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:
a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder (bei entsprechender Vereinbarung) vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise vom Auftraggeber beizubringen.
b) Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
e) Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
Erhält der Auftragnehmer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Soweit die Ausarbeitung von einer oder mehreren Jahressteuererklärung(en) zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden insbesondere umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(4) Die Verpflichtung zur Erbringung anderer Leistungen gemäß §§ 2 und 3 WTBG 2017 bedarf jedenfalls nachweislich einer gesonderten Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze (2) bis (4) gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

(6) Es bestehen keinerlei Pflichten des Auftragnehmers zur Leistungserbringung, Warnung oder Aufklärung über den Umfang des Auftrages hinaus.

(7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages geeigneter Mitarbeiter und sonstiger Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zu bedienen, als auch sich bei der Durchführung des Auftrages durch einen Berufsbefugten substituieren zu lassen. Mitarbeiter im Sinne dieser Bedingungen meint alle Personen, die den Auftragnehmer auf regelmäßiger oder dauerhafter Basis bei seiner betrieblichen Tätigkeit unterstützen, unabhängig von der Art der rechtsgeschäftlichen Grundlage.

(8) Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung seiner Leistungen ausschließlich österreichisches Recht zu berücksichtigen; ausländisches Recht ist nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen.

(9) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung, so ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Teile eines Auftrages.

(10) Der Auftraggeber ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Daten vom Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung verarbeitet werden dürfen. Diesbezüglich hat der Auftraggeber insbesondere aber nicht ausschließlich die anwendbaren datenschutz- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(11) Bringt der Auftragnehmer bei einer Behörde ein Anbringen elektronisch ein, so handelt er – mangels ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung – lediglich als Bote und stellt dies keine ihm oder einem einreichend Bevollmächtigten zurechenbare Willens- oder Wissenserklärung dar.

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragsverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftragnehmer verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zum vereinbarten Termin und in Ermangelung eines solchen rechtzeitig in geeigneter Form vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

(4) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit diese Risiken schlagend werden keinerlei Ersatzpflichten.

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

(1) (Berichterstattung durch den Auftragnehmer) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissenserklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungsgehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen, übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

(4) (Kommunikation an den Auftragnehmer) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen Formen der elektronischen Kommunikation – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Auftragnehmer nur dann als zugegangen, wenn sie auch physisch (nicht (fern-)mündlich oder elektronisch) zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Auftragnehmer gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDAS-VO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Auftragnehmer erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.
(2) Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Auftragnehmer zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.

(3) Dem Auftragnehmer verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers vorbehalten.

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

(2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf die kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten, sofern diese durch den Auftragnehmer zu vertreten sind; dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des Auftragnehmers bzw. – falls eine schriftliche berufliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Auftragnehmers.

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben- oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

(4) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsnormen auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

(6) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, unbeschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit

ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuvorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

(9) Punkt 7 gilt auch für allfällige Haftungsansprüche des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis gegenüber Dritten (Erfüllungs- und Besorgungsgehilfen des Auftragnehmers) und den Substituten des Auftragnehmers.

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist gemäß § 80 WTBG 2017 verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftragnehmer (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

(3) Der Auftragnehmer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche berufliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogenen Daten. Der Auftragnehmer ist daher befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Grenzen des Auftrages zu verarbeiten. Dem Auftragnehmer überlassene Materialien (Papier und Datenträger) werden grundsätzlich nach Beendigung der diesbezüglichen Leistungserbringung dem Auftraggeber oder an vom Auftraggeber namhaft gemachte Dritte übergeben oder wenn dies gesondert vereinbart ist vom Auftragnehmer verwahrt oder vernichtet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Kopien davon aufzubewahren soweit er diese zur ordnungsgemäßen Dokumentation seiner Leistungen benötigt oder es rechtlich geboten oder berufsüblich ist.

(5) Sofern der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützt, die den Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

(1) Die Erklärung der Beendigung eines Auftrags hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt. 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrags.

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung beendigen. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

(3) Ein Dauerauftrag (befristeter oder unbefristeter Auftrag über, wenn auch nicht ausschließlich, die Erbringung wiederholter Einzelleistungen, auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten („Beendigungsfrist“) zum Ende eines Kalendermonats beendet werden.

(4) Nach Erklärung der Beendigung eines Dauerauftrags – sind, soweit im Folgenden nicht abweichend bestimmt, nur jene einzelnen Werke vom Auftragnehmer noch fertigzustellen (verbleibender Auftragsstand), deren vollständige Ausführung innerhalb der Beendigungsfrist (grundsätzlich) möglich ist, soweit diese innerhalb eines Monats nach Beginn des Laufs der Beendigungsfrist dem Auftraggeber schriftlich im Sinne des Punktes 4 (2) bekannt gegeben werden. Der verbleibende Auftragsstand ist innerhalb der Beendigungsfrist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

(5) Wären bei einem Dauerauftrag mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die über 2 hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Bekanntgabe gemäß Punkt 9 (4) gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

10. Beendigung bei Annahmeverzug und unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers und rechtlichen Ausführungshindernissen

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufsüblichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Rücktritt oder Kündigung), so gebührt dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Entgelt (Honorar), wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Auftraggebers liegen, ein bloßes Mitverschulden des Auftragnehmers bleibt diesbezüglich außer Ansatz, daran gehindert worden ist; der Auftragnehmer braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Bei Beendigung eines Dauerauftrags gebührt das vereinbarte Entgelt für den verbleibenden Auftragsstand, sofern er fertiggestellt wird oder dies aus Gründen, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind, unterbleibt (auf Punkt 11. (1) wird verwiesen). Vereinbarte Pauschalhonorare sind gegebenenfalls zu aliquotieren.

(3) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Auftragnehmer auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Punkt 11. (1).

(4) Bei Nichteinhaltung der Beendigungsfrist gemäß Punkt 9. (3) durch den Auftraggeber, sowie bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 10. (2) durch den Auftragnehmer behält der Auftragnehmer den vollen Honoraranspruch für drei Monate.

12. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist, wird jedenfalls gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet. Höhe und Art des Honoraranspruchs des Auftragnehmers ergeben sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

(3) Auch die Wegzeit wird im notwendigen Umfang verrechnet.

(4) Das Aktenstudium in der eigenen Kanzlei, das nach Art und Umfang zur Vorbereitung des Auftragnehmers notwendig ist, kann gesondert verrechnet werden.

(5) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder auf Grund besonderer Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinzuweisen und sind Nachverhandlungen zur Vereinbarung eines angemessenen Entgelts zu führen (auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren).

(6) Der Auftragnehmer verrechnet die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich. Beispielhaft aber nicht abschließend im Folgenden (7) bis (9):

(7) Zu den verrechenbaren Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse), Diäten, Kilometergeld, Kopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(8) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien (inkl. Versicherungssteuer) zu den Nebenkosten.

(9) Weiters sind als Nebenkosten auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten uä. anzusehen.

(10) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Auftragnehmern übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmergeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten Höhe.

(12) Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.

(13) Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Auftragnehmer Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.

(14) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

(15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabenbemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.

(17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).

(19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

(1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grundsätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung.

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragserfüllung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserfüllung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder untunlich, können diese ersatzweise im Vollausdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

(3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Sind diese Unterlagen bereits einmal an den Auftraggeber übermittelt worden so hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12. gilt sinngemäß).

(4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragsnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

(5) Der Auftragnehmer ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrungnahme zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Auftragnehmers rechnen musste.

(6) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Auftragnehmer berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des nationalen Verweisungsrechts.

(2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers.

(3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstreuhändern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.

(2) Der Auftragnehmer haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.

(3) Anstelle der im Punkt 7 Abs 2 normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Auftragnehmers nicht begrenzt.

(4) Punkt 6 Abs 2 (Frist für Mängelbeseitigungsanspruch) und Punkt 7 Abs 4 (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.

(5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:

Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Auftragnehmer dauernd benützten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Auftragnehmers sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,

1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Auftragnehmer oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,

2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder

3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Auftragnehmern außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird.

Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Auftragnehmer alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,

2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen.

Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist.

Wird dem Vertrag ein Kostenvoranschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

Ist der Auftragnehmer nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Auftragnehmer gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

(8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 14. (3) gilt:

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

(a) Verträge, durch die sich der Auftragnehmer zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichten und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.