Bericht

Zumtobel Group AG,
Dornbirn

Bericht über die Prüfung der Einhaltung der C-Regeln des Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) der Zumtobel Group AG zum 30. April 2023

Inhaltsverzeichnis

Beurteilung 1
Verantwortung der gesetzlichen Vertreter 1
Verantwortung des Prüfers 2
Verwendungsbeschränkung 3
Auftragsbedingungen 4

Anlagenverzeichnis

Konsolidierter Corporate Governance-Bericht Geschäftsjahr 2022/2023 der
Zumtobel Group AG, Dornbirn 1
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe 2

PwC Wirtschaftsprüfung GmbH
Donau-City-Straße 7
1220 Wien
Tel.: +43 1 501 88 - 0
Fax: +43 1 501 88 - 601
E-Mail: at_office.wien@pwc.com
www.pwc.at

An den Vorstand und die
Mitglieder des Aufsichtsrats
Zumtobel Group AG
Höchsterstraße 8
6850 Dornbirn

Bericht über die Prüfung der Einhaltung der C-Regeln des Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) der Zumtobel Group AG zum 30. April 2023

Bericht gemäß KFS/PG13 mit begrenzter Sicherheit

Wir haben die Einhaltung der C-Regeln des Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) in der Fassung vom Jänner 2021 geprüft.

Beurteilung

Auf der Grundlage unserer Prüfungshandlungen und der erlangten Nachweise sind uns keine Sachverhalte bekanntgeworden, die uns zu der Annahme veranlassen, dass die C-Regeln 1 - 76 des ÖCGK im Geschäftsjahr 2022/2023 nicht eingehalten wurden bzw. der Corporate Governance-Bericht keine Erklärung enthält, in welchen Punkten und aus welchen Gründen eine Abweichung erfolgt.

Verantwortung der gesetzlichen Vertreter

Die ordnungsgemäße Aufstellung des konsolidierten Corporate Governance-Berichts in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften (§ 243c UGB bzw. § 267b UBG) und die Berichterstattung über die Umsetzung und Einhaltung der relevanten Regeln des ÖCGK im Rahmen des konsolidierten Corporate Governance-Berichts sowie die Einhaltung dieser Regeln selbst liegen in der Verantwortung der dazu jeweils berufenen Organe der Gesellschaft.

Sitz der Gesellschaft: Wien; Firmenbuch: FN 88248 b, Handelsgericht Wien; DVR: 0656071; UID: ATU16124600; WT: 800834
PwC Wirtschaftsprüfung GmbH ist Mitglied von PricewaterhouseCoopers International Limited, wobei jedes deren Mitglieder eine selbstständige Gesellschaft ist.

Verantwortung des Prüfers

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage unserer Prüfungshandlungen und erlangten Nachweise eine Beurteilung darüber abzugeben, ob uns Sachverhalte bekanntgeworden sind, die uns zu der Annahme veranlassen, dass in wesentlichen Belangen die C-Regeln 1 - 76 des ÖCGK im Geschäftsjahr 2022/2023 nicht eingehalten wurden bzw. der Corporate Governance-Bericht keine Erklärung enthält, in welchen Punkten und aus welchen Gründen eine Abweichung erfolgt.

Nicht Gegenstand unseres Auftrages ist, da wir im Geschäftsjahr 2022/23 als Abschlussprüfer für die Gesellschaft tätig waren, die Prüfung der Einhaltung der C-Regeln 77 bis 83 des ÖCGK.

Wir haben unsere Prüfung unter Beachtung der österreichischen berufsüblichen Grundsätze zu sonstigen Prüfungen (KFS/PG 13) und der Stellungnahme des Austrian Financial Reporting and Auditing Committee „Aufstellung und Prüfung des konsolidierten Corporate Governance-Berichts gemäß §§ 243c und 267b UGB“ (AFRAC Stellungnahme 22, Fassung Dezember 2020) durchgeführt.

Danach haben wir unsere Berufspflichten einschließlich der Vorschriften zur Unabhängigkeit einzuhalten und den Auftrag unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wesentlichkeit so zu planen und durchzuführen, dass wir unsere Beurteilung mit einer begrenzten Sicherheit abgeben können. Bei einer Prüfung zur Erlangung einer begrenzten Sicherheit sind die durchgeführten Prüfungshandlungen im Vergleich zu einer Prüfung zur Erlangung einer hinreichenden Sicherheit weniger umfangreich, so dass dementsprechend eine geringere Sicherheit gewonnen wird.

Die Auswahl der Prüfungshandlungen liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Prüfers und beinhaltet insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Befragung der Organe und/oder der von diesen genannten Mitarbeitern der Gesellschaft,
- Einsichtnahme in die uns von der Gesellschaft zur Verfügung gestellten Unterlagen insbesondere des konsolidierten Corporate Governance-Berichts sowie eine stichprobenweise Überprüfung der uns vorgelegten Nachweise und erteilten Angaben,
- Einsichtnahme in relevante Veröffentlichungen auf der Homepage der Zumtobel Group AG, Dornbirn (https://z.lighting/en/)

Die Prüfung der Einhaltung der C-Regeln des ÖCGK wurde auf Basis des Fragebogens zur Evaluierung der Einhaltung des ÖCGK, herausgegeben vom österreichischen Arbeitskreis für Corporate Governance, durchgeführt.

Die Durchführung der Prüfung erfolgte ausschließlich aufgrund der zur Verfügung gestellten Unterlagen und Dokumente sowie der detaillierten Auskünfte der zuständigen Ansprechpartner.

Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und angemessen sind, um als Grundlage für unsere Beurteilung zu dienen.

Gegenstand unseres Auftrages ist weder eine Abschlussprüfung noch eine prüferische Durchsicht von Abschlüssen. Ebenso ist weder die Aufdeckung und Aufklärung doloser Handlungen, wie z. B. von Unterschlagungen oder sonstigen Untreuehandlungen, noch die Beurteilung der Effektivität und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung Gegenstand unseres Auftrages.

Verwendungsbeschränkung

Dieser Bericht ist an den Vorstand der Gesellschaft gerichtet und bildet keine Grundlage für ein allfälliges Vertrauen dritter Personen auf seinen Inhalt. Ansprüche dritter Personen können daher daraus nicht abgeleitet werden.

Einer Veröffentlichung unseres Berichtes auf der Website der Gesellschaft stimmen wir zu. Eine sonstige – auch auszugsweise – Weitergabe des Berichts (z. B. von Beilagen zum Bericht) ohne unser ausdrückliches Einverständnis ist nicht gestattet.

Grundlage unseres Auftrages sind die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018). Dies gilt insbesondere auch für die Beschränkung unserer Haftung.

Auftragsbedingungen

Wir erstatten diesen Bericht auf Grundlage des mit Ihnen geschlossenen Auftrages, dem auch mit Wirkung gegenüber Dritten die diesem Bericht beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018) vom 18. April 2018 zugrunde liegen.

Wien
26. Juni 2023

PwC Wirtschaftsprüfung GmbH

Mag. Peter Pessenlehner
Wirtschaftsprüfer

Qualifizierte elektronische Signatur · EU-Recht

Anlagen

Corporate Governance

Inhalt

1. Konsolidierter Corporate-Governance-Bericht 2022/23 3
1.1 Bekenntnis zum Österreichischen Corporate Governance Kodex 3
1.1.1 Comply or Explain 3
1.1.2 Externe Evaluierung des konsolidierten Corporate-Governance-Berichts 3
1.1.3 Compliance-Management bei der Zumtobel Group AG 3
1.1.4 Aktionäre und Hauptversammlung 4
1.1.5 Zusammensetzung der Organe der Zumtobel Group AG 5
1.2 Vorstand 5
1.2.1 Zusammensetzung des Vorstands der Zumtobel Group AG zum 30. April 2023 5
1.2.2 Arbeitsweise des Vorstands 8
1.3 Aufsichtsrat – Erfahren, Divers, Unabhängig 9
1.3.1 Zusammensetzung des Aufsichtsrats 10
1.3.2 Arbeitsweise des Aufsichtsrats 13
1.3.3 Zustimmungspflichtige Verträge von Aufsichtsratsmitgliedern 14
1.3.4 Eigengeschäfte von Führungskräften und eng verbundenen Personen 15
1.3.5 Unabhängigkeit der Mitglieder des Aufsichtsrats 15
1.3.6 Maßnahmen in Bezug auf die Vermeidung von Interessenkonflikten 15
1.3.7 Evaluierung der Tätigkeit des Aufsichtsrats 16
1.3.8 Zusammensetzung und Arbeitsweise der Ausschüsse 16
1.4 Maßnahmen zur Förderung von Frauen und Diversitätskonzept 18
1.5 Diversität im Aufsichtsrat und Vorstand 20
1.5.1 Diversität im Hinblick auf die Zusammensetzung von Vorstand und Aufsichtsrat der Zumtobel Group AG 20
1.5.2 Vorstand 21
1.5.3 Aufsichtsrat 21
1.6 Veränderungen nach dem Abschlussstichtag 22

1. Konsolidierter Corporate-Governance-Bericht 2022/23

Die Leitung der Zumtobel Group sieht in einer verantwortungsvollen, auf nachhaltige und langfristige Wertschaffung ausgerichteten Unternehmenstätigkeit und einer transparenten Corporate Governance die Basis für langfristigen wirtschaftlichen Erfolg. Der Österreichische Corporate Governance Kodex soll ein hohes Maß an Transparenz für alle Stakeholder sicherstellen und eine wichtige Orientierungshilfe für Investoren sein. Der Kodex legt einen Ordnungsrahmen für die Leitung und Überwachung österreichischer Aktiengesellschaften fest. Grundlage des Kodex sind die Vorschriften des österreichischen Aktien-, Börsen- und Kapitalmarktrechtes. Dieses Rahmenwerk basiert auf den EU-Empfehlungen zu den Aufgaben der Aufsichtsratsmitglieder und zu der Vergütung von Direktoren sowie den Grundsätzen der OECD-Richtlinien für Corporate Governance.

1.1 Bekenntnis zum Österreichischen Corporate Governance Kodex

Die Zumtobel Group bekennt sich als international agierendes, börsennotiertes Unternehmen uneingeschränkt zu den im Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) in der Fassung vom Jänner 2023 festgelegten Richtlinien. Die für das Geschäftsjahr 2022/23 anwendbare Fassung des Kodex kann auf der Website *corporate-governance.at* abgerufen werden. Dieses Bekenntnis ist eine Selbstverpflichtung der Zumtobel Group mit dem Ziel, das Vertrauen der Aktionäre zu stärken und die hohen unternehmensinternen Rechts-, Verhaltens- und Ethikstandards weiter kontinuierlich zu optimieren.

1.1.1 Comply or Explain

Die Zumtobel Group hat im Geschäftsjahr 2022/23 alle Regeln des ÖCGK lückenlos eingehalten.

1.1.2 Externe Evaluierung des konsolidierten Corporate-Governance-Berichts

Gemäß C-Regel 62 des ÖCGK lässt die Zumtobel Group AG die Einhaltung der Kodex-Bestimmungen regelmäßig, das heißt mindestens alle drei Jahre, extern evaluieren. Die für das Geschäftsjahr 2022/23 vom Konzernprüfer PwC Wirtschaftsprüfung GmbH, Wien durchgeführte Evaluierung ergab keine Beanstandungen hinsichtlich der öffentlichen Erklärungen über die Beachtung des ÖCGK. Die Einhaltung der C-Regeln 77 bis 83 wurde von der Schönherr Rechtsanwälte GmbH, Wien evaluiert und bestätigt. Der Bericht über die unabhängige Prüfung ist – wie auch der Corporate-Governance-Bericht – auf der Website der Zumtobel Group unter https://z.lighting öffentlich zugänglich.

1.1.3 Compliance-Management bei der Zumtobel Group AG

Die Zumtobel Group entwickelt ihr Compliance-Management-System kontinuierlich weiter, um für aktuelle und künftige Aufgaben weiterhin gut gewappnet zu sein. Dies erfolgt in enger Zusammenarbeit zwischen Corporate Audit & Compliance, der Rechtsabteilung, dem Risikomanagement, der Personalabteilung und der Corporate IT. Der Senior Director Corporate Audit & Compliance berichtet in den regelmäßig stattfindenden Sitzungen des Prüfungsausschusses über aktuelle Compliance-Themen sowie Planung und Fortschritt beim Auf- und Ausbau des Compliance-Management-Systems. Zusätzlich finden regelmäßige Vieraugengespräche mit der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses statt. Detailliertere Ausführungen hierzu finden sich im Konzernlagebericht.

Datenschutz

Der Schutz personenbezogener Daten wird bei der Zumtobel Group sehr ernst genommen. Neben der Umsetzung verschiedener technischer und organisatorischer Maßnahmen zum Schutz unserer Daten hat die Zumtobel Group auch die Maßnahmen einer EU-Verordnung (DSGVO) einzuhalten.

Auch das nationale Recht könnte strengere Regeln als die DSGVO beinhalten. Daher wird nicht nur die EU-Verordnung (DSGVO) beachtet, sondern auch die einschlägigen lokalen Gesetze. Die Zumtobel Group arbeitet kontinuierlich an ihrer Konformität mit der DSGVO, die Dokumente und Prozesse werden bei Bedarf ergänzt und überarbeitet. Die Corporate Functions der Zumtobel Group haben an den wesentlichen Themen gearbeitet und stellen Vorlagen für andere juristische Personen zur Verfügung, um deren Daten abgestimmt zu dokumentieren. Die in der Datenschutzerklärung definierten Functional Leads sind für Konzernthemen zuständig. Die Verantwortung für die technische und organisatorische Umsetzung der Maßnahmen liegt bei jeder juristischen Person.

Cyber Security

Informationen sind ein wichtiges Unternehmensgut und müssen als solches geschützt werden. Jegliche Verletzung der Informationssicherheit wirkt sich nachteilig auf das Geschäft der Zumtobel Group aus. Das Sicherheitskonzept der Zumtobel Group basiert auf Prävention, Schutz, Erkennung und Reaktion.

- Die Zumtobel Group nutzt das von der NIST entwickelte Cyber-Framework – Identify, Protect, Detect, Respond und Recover – bei der Entwicklung der Strategie für Daten- und Cybersicherheit.
- Unsere Corporate-Compliance-Abteilung hat einen Datenschutzplan ausgearbeitet und nutzt branchenübliche Tools, um die Einhaltung der Vorschriften sicherzustellen.
- Wir schulen unsere Benutzer regelmäßig im Hinblick auf Cybersicherheit und unsere Entwickler in der Entwicklung sicherer Softwarelösungen.
- Wir setzen unsere IT-Richtlinien und Standards strikt durch und verwenden automatische Updates der Client- und Server-Infrastruktur.
- Um unsere Netzwerksicherheit zu gewährleisten, arbeitet unser Cyber-Defense-Center auch zusätzlich mit einem externen Partner zusammen.
- Unsere hochmodernen Identitätsschutz- und Überwachungstools werden intern gesteuert und von den Cybersicherheitsexperten des Cyber-Defense-Centers überwacht.
- Wir betreiben eine extern verwaltete Endpunkt-Schutzsuite mit Echtzeitüberwachung und -reaktionen, etwaige Cybersicherheitsprobleme werden von einem Team für Krisenmanagement als Dienstleistung unterstützt.
- Unser IT-Sicherheits- und Compliance-Manager und sein Team von Sicherheitsingenieuren und Compliance-Managern arbeiten eng mit unseren externen Cybersicherheitspartnern zusammen und sind der IT-Leitung unterstellt.

1.1.4 Aktionäre und Hauptversammlung

Die Aktionäre nehmen ihre Rechte in der Hauptversammlung wahr und üben dort ihr Stimmrecht aus. Die Aktien der Zumtobel Group AG sind nach dem Prinzip „one share – one vote“ ausgestaltet.

Die Hauptversammlung wird mindestens 28 Tage vor dem Versammlungstermin einberufen und am Sitz der Gesellschaft oder in Wien oder in einer anderen österreichischen Landeshauptstadt abgehalten. Die vom österreichischen Aktiengesetz vorgeschriebenen Informationen sind spätestens ab dem 21. Tag vor der Hauptversammlung auf der im Firmenbuch eingetragenen Internetseite der Gesellschaft verfügbar.

Die Aktien der Zumtobel Group AG sind reine Inhaberaktien. Angaben über die Aktionärsstruktur sind daher nur dann möglich, wenn die Aktionäre ihre Aktien für die Hauptversammlung hinterlegen oder die Zumtobel Group AG von sich aus über ihren Aktienanteil informieren. Die verfügbaren Angaben über die Aktionärsstruktur sind im Kapitel „Die Aktie der Zumtobel Group AG" erläutert.

Die Zumtobel Group legt höchsten Wert auf eine umfassende, zeitnahe Informationspolitik unter besonderer Berücksichtigung der Gleichbehandlung aller Aktionäre. Dazu wird über die gesetzlichen Anforderungen (unter anderem Jahresfinanzbericht, Halbjahresfinanzbericht, Zwischenberichte, Ad-hoc-Meldungen) hinaus regelmäßig in Pressemitteilungen, Telefonkonferenzen und auf Investorenveranstaltungen über aktuelle Entwicklungen im Unternehmen informiert. Alle Berichte und Meldungen sowie die wesentlichen Präsentationen werden unter https://z.lighting veröffentlicht. Unter dem Punkt „Investor Relations" werden auf der Website ein detaillierter Finanzkalender sowie sonstige Aktieninformationen publiziert.

1.1.5 Zusammensetzung der Organe der Zumtobel Group AG

Die Organe der Zumtobel Group AG setzen sich aus dem Vorstand, dem Aufsichtsrat sowie der Hauptversammlung zusammen. Die drei unabhängigen Organe der Zumtobel Group AG sind ihren Pflichten im Laufe des Geschäftsjahres 2022/23 gemäß den maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen, der Satzung der Gesellschaft und der Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat und Vorstand mit größter Sorgfalt nachgekommen.

1.2 Vorstand

1.2.1 Zusammensetzung des Vorstands der Zumtobel Group AG zum 30. April 2023

Die Vorstandsmitglieder bestellt der Aufsichtsrat auf höchstens fünf Jahre. Eine Wiederbestellung ist zulässig. Der Vorstand der Zumtobel Group AG hat sich im Geschäftsjahr 2022/23 aus folgenden Mitgliedern zusammengesetzt.

Dr. Alfred Felder
Vorsitzender, Chief Executive Officer (CEO)
Geburtsjahr: 1963
Nationalität: Italien
Erstbestellung: 2016
Ende der Funktionsperiode: 2025

Dr. Alfred Felder ist seit 2016 Mitglied des Vorstands und seit 2018 CEO der Zumtobel Group. Er verantwortet die strategische und operative Entwicklung der Zumtobel Group. Als CEO hat er sich auf die Umsetzung einer Reihe starker Unternehmenswerte in der Organisation konzentriert. Dank seiner langjährigen Industrie- und Führungserfahrung mit starkem Fokus auf Nachhaltigkeit, Digitalisierung, Innovation und Wachstum hat er die Zumtobel Group auf Erfolgs- und erneuten Wachstumskurs gebracht. Er verfügt über umfassende, internationale Berufs- und Managementerfahrung. Er studierte Elektrotechnik an der Technischen Universität Wien, wo er auch promovierte.

Strategische und ergebnisverantwortliche Leitung der Gesamtgruppe und insbesondere der Bereiche:

- >> Unternehmensstrategie, M&A
- >> Geschäftsbereiche (Business Divisionen)
- >> Vertrieb
- >> Marketing & Corporate Communication, Produktmarketing
- >> Personal
- >> Technologie & Entwicklung
- >> Investor Relations
- >> Nachhaltigkeit (ESG)

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Keine

Mag. Thomas Erath
Chief Financial Officer (CFO)
Geburtsjahr: 1971
Nationalität: Österreich
Erstbestellung: 2021
Ende der Funktionsperiode: 2024

Mag. Thomas Erath ist seit 1. August 2021 Finanzvorstand (CFO) der Zumtobel Group AG. Im Laufe seiner Karriere war er erfolgreich in verschiedenen Führungs- und Managementpositionen, oft in Kombination von Finanz- und operativer Verantwortung, tätig. Als erfahrener Experte mit exzellentem Industrie- und Finanz-Know-how setzte er strategische Wachstumsprojekte und M&A-Transaktionen erfolgreich um. Zudem verfügt er über einen ausgezeichneten Track Record beim Aufbau leistungsfähiger Finanzorganisationen. Vor seinem Eintritt in die Zumtobel Group studierte er Betriebswirtschaft an der Wirtschaftsuniversität Wien und war bei einem international führenden Wirtschaftsprüfer tätig.

Strategische und ergebnisverantwortliche Leitung der Gesamtgruppe und insbesondere der Bereiche:

- >> Rechnungswesen & Steuern, Finanzen & Controlling
- >> Treasury
- >> Risikomanagement
- >> Compliance und Internal Audit
- >> Versicherungen
- >> Facility Management
- >> Recht

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Keine

Dr. Bernard Motzko
Chief Operating Officer (COO)
Geburtsjahr: 1962
Nationalität: Deutschland
Erstbestellung: 2018
Ende der Funktionsperiode: 2024

Dr. Bernard Motzko ist seit 1. Februar 2018 im Vorstand als Chief Operating Officer (COO) für die Zumtobel Group tätig. Bevor er in die Zumtobel Group eintrat, bekleidete er unterschiedliche Führungspositionen im damaligen Unternehmen Siemens Nixdorf (heute Diebold-Nixdorf). Dort verantwortete er zunächst den Standort Paderborn und wechselte 2003 in eine globale Verantwortung im Bereich der Produktion und Supply Chain. Mit der Einführung und Umsetzung von einheitlichen Prozessen, Methoden sowie der Optimierung des Produktionsnetzwerks hat er große Erfolge erzielt. Er studierte Maschinenbau und Betriebswirtschaft an der Universität Paderborn, wo er auch promovierte.

Strategische und ergebnisverantwortliche Leitung der Gesamtgruppe und insbesondere der Bereiche:
- >> Werke (Operations)
- >> Supply Chain & Logistics
- >> Qualität
- >> Einkauf
- >> Global Customs & Export

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Schwering & Hasse Elektrodraht GmbH, Mitglied des Beirats

Dipl.-Kfm. Marcus Frantz
Chief Digital Transformation Officer (CDTO)
Geburtsjahr: 1964
Nationalität: Deutschland
Erstbestellung: 2022
Ende der Funktionsperiode: 2025

Dipl.-Kfm. Marcus Frantz ist seit 1. November 2022 Chief Digital Transformation Officer (CDTO) der Zumtobel Group und für die IT & Digitalisierung zuständig. Er verfügt als erfahrener Manager über exzellentes Industrie-Know-how. Bei der OMV und den ÖBB verantwortete er zahlreiche strategische Wachstumsprojekte und setzte somit wichtige strategische Schritte für die Weiterentwicklung der Unternehmen. Dabei bewies er ausgezeichnete Führungsqualitäten, die es ihm ermöglichten, operative und kulturelle Verbesserungen in einem multinationalen Umfeld voranzutreiben. Er studierte Volkswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre an den Universitäten Konstanz und Trier.

Strategische und ergebnisverantwortliche Leitung der Gesamtgruppe und insbesondere der Bereiche:
- >> Geschäftsprozesse & Digitale Transformation
- >> IT

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Keine

1.2.2 Arbeitsweise des Vorstands

Die Mitglieder des Vorstands tragen für die gesamte Geschäftsführung gemeinschaftlich Verantwortung und unterrichten sich gegenseitig über alle wesentlichen Vorgänge und Geschäfte. Der Gesamtvorstand entscheidet über alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Art oder wesentlicher Bedeutung, die durch Gesetz, Satzung oder in der Geschäftsordnung für den Vorstand verbindlich festgelegt sind. Er bestimmt die unternehmerischen Ziele, die grundsätzliche strategische Ausrichtung, die Unternehmenspolitik und die Konzernorganisation.

Beschlüsse des Vorstands werden grundsätzlich in Sitzungen getroffen, die in der Regel zweimal im Monat stattfinden. Der Vorstand kommt auch außerhalb seiner Sitzungen regelmäßig zusammen, um die Entwicklungen in den Märkten und im weiteren Unternehmensumfeld, wichtige Belange des Unternehmens und anstehende Entscheidungen des Vorstands bereits im Vorfeld zu besprechen und vorzubereiten. Darüber hinaus gibt es einen ständigen gegenseitigen Informationsaustausch über relevante Aktivitäten und Geschehnisse mit den jeweiligen zuständigen Führungskräften.

Der Vorstand erstattet dem Aufsichtsrat regelmäßig Bericht. In den Aufsichtsratssitzungen informiert der Vorstand den Aufsichtsrat mindestens viermal im Jahr über die Geschäftsentwicklung der Zumtobel Group. Der Vorstandsvorsitzende unterrichtet die Aufsichtsratsvorsitzende und den Aufsichtsrat darüber hinaus über wichtige Vorkommnisse auch zwischen den Sitzungen. Der Vorstand übermittelt dem Aufsichtsrat regelmäßige Berichte über die wesentlichen Geschäftsentwicklungen und die Quartalsberichterstattung des Unternehmens.

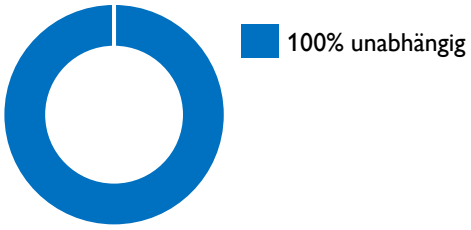
1.3 Aufsichtsrat – Erfahren, Divers, Unabhängig

Der Aufsichtsrat der Zumtobel Group AG besteht aus insgesamt neun Mitgliedern – sechs von der Hauptversammlung gewählte Kapitalvertreter und drei für einen unbefristeten Zeitraum vom Betriebsrat entsendete Arbeitnehmervertreter. Aufsichtsrat und Vorstand führen eine offene und transparente Kommunikation mit allen Stakeholdern. Der Aufsichtsrat hat, um seine Beratungs- und Kontrollfunktion effektiv ausüben zu können, Ausschüsse zu folgenden Fachbereichen gebildet: Prüfung und Risiko, Vergütung und Nominierung, Nachhaltigkeit sowie Innovation und Digitalisierung. Die Arbeitnehmervertreter sind gemäß Arbeitsverfassungsgesetz berechtigt, für je zwei von der Hauptversammlung gewählte Aufsichtsratsmitglieder (Kapitalvertreter) ein Mitglied in den Aufsichtsrat und die Ausschüsse zu entsenden.

Überblick – Corporate Governance

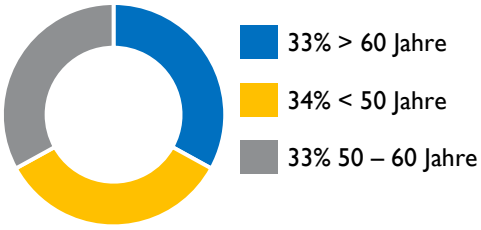
Unser Bekenntnis zu internationalen Governance-Standards:

Unabhängigkeit[1]

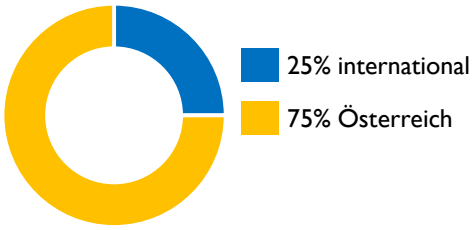


[1]Im Sinne des Österreichischen Corporate Governance Kodex (Regel 53)

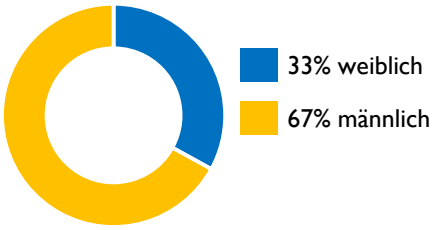
Altersstruktur



Nationalität



Diversität im Aufsichtsrat



1.3.1 Zusammensetzung des Aufsichtsrats

Dem Aufsichtsrat der Zumtobel Group AG gehören zum 30. April 2023 sechs von der Hauptversammlung gewählte Kapitalvertreter und drei vom Betriebsrat entsandte Mitglieder an. Die seit 2018 in Aufsichtsräten verpflichtende Frauenquote von 30% ist damit erfüllt. In der ordentlichen Hauptversammlung am 29. Juli 2022 wurden Herr Volkhard Hofmann und Herr Christian Beer für weitere drei Jahre in den Aufsichtsrat gewählt. Bei den Arbeitnehmervertretern gab es im Berichtsjahr keine Änderungen.

Aufsichtsrat | Kapitalvertreterinnen und Kapitalvertreter

Lic. oec. Karin Zumtobel-Chammah

Geburtsjahr: 1963

unabhängig

Funktion:
Vorsitzende

Amtsdauer:
Erstbestellung 26. Juli 2019, bestellt bis HV 2023

Nationalität:
Österreich

Ausbildung:
Wirtschaftswissenschaften

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Keine

Dr.-Ing. Georg Pachta-Reyhofen

Geburtsjahr: 1955

unabhängig

Funktion:
1. stv. Vorsitzender

Amtsdauer:
Erstbestellung 18. Mai 2020, bestellt bis HV 2024

Nationalität:
Österreich

Ausbildung:
Ingenieurwesen

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
SAG Motion GmbH, Mitglied des Aufsichtsrats;
Benteler International AG, Mitglied des Aufsichtsrats;
Bridgestone SA/NV, Mitglied des Aufsichtsrats

Dr. Volkhard Hofmann

Geburtsjahr: 1952

unabhängig

Funktion:
2. stv. Vorsitzender

Amtsdauer:
Erstbestellung 21. Juli 2017, bestellt bis HV 2025

Nationalität:
Deutschland

Ausbildung:
Wirtschaftswissenschaften

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Keine

Dipl.-Betriebsw. Eva Kienle

Geburtsjahr: 1967

unabhängig

Funktion:
Mitglied

Amtsdauer:
Erstbestellung 26. Juli 2019, bestellt bis HV 2023

Nationalität:
Deutschland

Ausbildung:
Wirtschaftswissenschaften

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Schott Pharma AG & Co. KGaA, Mitglied des Aufsichtsrats

Prof. Dr. Thorsten Staake

Geburtsjahr: 1978

unabhängig

Funktion:
Mitglied

Amtsdauer:
Erstbestellung 18. Mai 2020, bestellt bis HV 2024

Nationalität:
Deutschland

Ausbildung:
Wirtschaftsinformatik & Technologiemanagement

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Hoval AG, Mitglied des Verwaltungsrats;
BEN Energy AG, Mitglied des Verwaltungsrats;
Amphiro AG, Mitglied des Verwaltungsrats

Christian Beer

Geburtsjahr: 1961

unabhängig

Funktion:
Mitglied

Amtsdauer:
Erstbestellung 24. Juli 2020, bestellt bis HV 2025

Nationalität:
Österreich

Ausbildung:
Ingenieurwesen

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
pester pac automation GmbH, Mitglied des Beirats

Kompetenzen und Fachkenntnisse

Die Mitglieder des Aufsichtsrats sollen insgesamt über die Kenntnisse, Fähigkeiten und fachlichen Erfahrungen verfügen, die zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben eines Aufsichtsrats in einem international tätigen börsennotierten Unternehmen in der Lichtindustrie erforderlich sind. Dabei kann nicht erwartet werden, dass jedes einzelne Aufsichtsratsmitglied alle erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen in vollem Umfang selbst besitzt.

Für die Zusammensetzung des Aufsichtsrats als Gesamtgremium werden neben unterschiedlichen, sich gegenseitig ergänzenden fachlichen Profilen die folgenden besonderen Kompetenzbereiche für die Zumtobel Group als wesentlich erachtet, in denen jeweils mindestens ein Aufsichtsratsmitglied als kompetenter Ansprechpartner zur Verfügung stehen soll:

Kompetenzbereich	Karin Zumtobel-Chammah	Georg Pachta-Reyhofen	Volkhard Hofmann	Eva Kienle	Thorsten Staake	Christian Beer
Management / Leadership		X	X	X	X	X
Unternehmensentwicklung und -organisation / M&A-Transaktionen	X	X	X	X	X	X
Finanz- und Rechnungswesen	X	X	X	X		X
Compliance / Corporate Governance		X		X	X	X
Kapitalmarkt	X			X	X	X
Branchenerfahrung	X	X	X		X	X
Nachhaltigkeit (ESG)		X		X	X	X
Digitalisierung / IT				X	X	X

Aufsichtsrat | Arbeitnehmervertreterin und Arbeitnehmervertreter

Mag. (FH) Dietmar Dünser

Geburtsjahr: 1966

Funktion:
Delegierter des Betriebsrats

Amtsdauer:
Erstbestellung 24. Juli 2015
Ende der laufenden
Funktionsperiode: n/a

Nationalität:
Österreich

Ausbildung:
Nachrichtentechnik & Elektronik

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Keine

Richard Apnar

Geburtsjahr: 1974

Funktion:
Delegierter des Betriebsrats

Amtsdauer:
Erstbestellung 26. Juni 2012
Ende der laufenden
Funktionsperiode: n/a

Nationalität:
Österreich

Ausbildung:
Kunststofftechnik

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Keine

Mag. (FH) Isabel Kreilhuber

Geburtsjahr: 1977

Funktion:
Delegierte des Betriebsrats

Amtsdauer:
Erstbestellung 1. April 2021
Ende der laufenden
Funktionsperiode: n/a

Nationalität:
Österreich

Ausbildung:
Wirtschaftswissenschaften

Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften:
Keine

1.3.2 Arbeitsweise des Aufsichtsrats

Der Aufsichtsrat bestellt die Vorstandsmitglieder, berät und überwacht den Vorstand regelmäßig bei der Leitung des Unternehmens. Er wird in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung für das Unternehmen eingebunden. Die Einbindung wird über die Festlegung von Zustimmungsvorbehalten des Aufsichtsrats sowie über die Abstimmung der strategischen Ausrichtung des Unternehmens sichergestellt. Die Arbeit des Aufsichtsrats ist in einer Geschäftsordnung geregelt. Zur Konkretisierung der Vorlagepflichten des Vorstands hat der Aufsichtsrat einen Katalog zustimmungspflichtiger Geschäfte und Handlungen aufgestellt, der Bestandteil der Geschäftsordnungen des Aufsichtsrates und Vorstands ist.

Der Aufsichtsrat hielt im Geschäftsjahr 2022/23 fünf Sitzungen ab. Dabei handelte es sich um vier ordentliche und eine konstituierende Sitzung. Zentrales Thema in den Sitzungen waren die herausfordernden makroökonomischen Rahmenbedingungen und ihre Auswirkungen auf das Geschäftsfeld der Zumtobel Group. Weitere Schwerpunktthemen der Aufsichtsratssitzungen im Geschäftsjahr 2022/23 waren:

- Prüfung und Genehmigung des vom Vorstand vorgelegten Konzern- und Jahresabschlusses zum 30.04.2022
- Beschlussvorschläge für die Hauptversammlung
- Vorschlag für die Gewinnverteilung gemäß § 96 (1) AktG
- Beschlussfassung der Vergütungspolitik für die Mitglieder des Vorstands
- Änderung der Geschäftsverteilung für den Vorstand der Zumtobel Group AG
- Zielgrößen für die variablen Vergütungskomponenten des Vorstands
- Prüfungsauftrag an die Abschlussprüfer
- Wahlen der Aufsichtsratsmitglieder der direkten Tochtergesellschaften
- Bestellung von Geschäftsführern in Tochtergesellschaften
- Prüfung, Diskussion und Genehmigung des Budgets für das Geschäftsjahr 2023/24
- Genehmigung von Geschäftsbeziehungen mit dem Aufsichtsratsmitglied Christian Beer
- Effizienz und Verbesserungspotenzial im Aufsichtsrat
- Maßnahmen zur Senkung von Kosten und des eingesetzten Kapitals sowie Integrations-, Restrukturierungs- und Expansionsprojekte
- Risikomanagement und Internes Kontrollsystem
- Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung
- Nachhaltigkeitsschwerpunkte
- Strategische Ausrichtung der Zumtobel Group für die nächsten Jahre

Teilnahme an Sitzungen des Aufsichtsrats und der Ausschüsse im Geschäftsjahr 2022/23:

Sitzungsteilnahme GJ 2022/23	AR	PA	VA	SA	DA
Kapitalvertreterinnen und Kapitalvertreter					
Lic. oec. Karin Zumtobel-Chammah	5/5	4/4	4/4	2/2	-
Dr.-Ing. Georg Pachta-Reyhofen	5/5	4/4	4/4	2/2	-
Dr. Volkhard Hofmann	5/5	4/4	4/4	2/2	2/2
Dipl.-Betriebsw. Eva Kienle	5/5	4/4	-	-	2/2
Prof. Dr. Thorsten Staake	5/5	-	-	2/2	2/2
Christian Beer	5/5	-	4/4	-	2/2
Arbeitnehmervertreterin und Arbeitnehmervertreter					
Mag. (FH) Dietmar Dünser	5/5	3/4	-	2/2	-
Richard Apnar	5/5	-	-	-	2/2
Mag. (FH) Isabel Kreilhuber	5/5	4/4	-	2/2	2/2

Abkürzungen: AR = Aufsichtsrat, PA = Prüfungsausschuss, VA = Ausschuss für Vorstandsangelegenheiten, SA = Strategieausschuss, DA = Digitalisierungsausschuss

1.3.3 Zustimmungspflichtige Verträge von Aufsichtsratsmitgliedern

Im Geschäftsjahr 2022/23 lagen die nachfolgenden vom Aufsichtsrat der Zumtobel Group AG entsprechend Aktiengesetz und Österreichischem Corporate Governance Kodex (Regel 49) zustimmungspflichtigen Verträge bzw. Geschäftsfälle zwischen der Zumtobel Lighting GmbH und einzelnen Aufsichtsratsmitgliedern vor.

Im Rahmen eines Bauprojektes der Heron Innovations Factory GmbH, Dornbirn, die im wirtschaftlichen Eigentum des Aufsichtsratsmitglieds Herrn Christian Beer steht, wurde mit der Zumtobel Lighting GmbH ein Vertrag abgeschlossen. Gegenstand dieses Vertrages ist die Lieferung von Stehleuchten mit einem Auftragsvolumen von TEUR 53.

Des Weiteren wurde auf Basis des bestehenden Vertrages zwischen der Zumtobel Lighting GmbH und der Servus Intralogistics GmbH, Dornbirn, die im wirtschaftlichen Eigentum des Aufsichtsratsmitglieds Herrn Christian Beer steht, für Instandhaltungsarbeiten Kosten in Höhe von TEUR 14 verrechnet. Beide Geschäftsbeziehungen unterliegen den marktüblichen Konditionen.

1.3.4 Eigengeschäfte von Führungskräften und eng verbundenen Personen

Die Mitglieder des Vorstands und des Aufsichtsrats sowie zu ihnen in enger Beziehung stehende Personen sind verpflichtet, Geschäfte in Aktien und Schuldtiteln der Zumtobel Group AG oder sich darauf beziehenden Finanzinstrumenten offenzulegen, wenn der Wert der Geschäfte innerhalb eines Kalenderjahres die Summe von EUR 5.000 erreicht oder übersteigt. Im Geschäftsjahr 2022/23 wurde der Gesellschaft kein Geschäft gemeldet. Die laufend getätigten Geschäfte über Kauf und Verkauf unserer Aktien durch Organmitglieder werden auf der Website der Zumtobel Group veröffentlicht und sind dort einsehbar.

1.3.5 Unabhängigkeit der Mitglieder des Aufsichtsrats

Die Unabhängigkeit der Aufsichtsratsmitglieder wird anhand folgender Kriterien definiert (Beschluss des Aufsichtsrats der Zumtobel AG vom 25.06.2013).

Kriterium 1: Das Aufsichtsratsmitglied war in den vergangenen 5 Jahren nicht Mitglied des Vorstands oder leitender Angestellter der Zumtobel AG oder eines mit ihr verbundenen Unternehmens.

Kriterium 2: Das Aufsichtsratsmitglied war in den vergangenen 3 Jahren nicht Abschlussprüfer der Zumtobel AG oder eines Unternehmens der Zumtobel Gruppe oder Beteiligter bzw. leitender Angestellter der prüfenden Prüfungsgesellschaft.

Kriterium 3: Das Aufsichtsratsmitglied ist nicht Mitglied des Vorstands oder der Konzernleitung in einer Gesellschaft, in der ein Mitglied des Vorstands der Zumtobel AG ein Aufsichtsratsmandat innehat.

Kriterium 4: Das Aufsichtsratsmitglied hat im laufenden Jahr und im Vorjahr keine Geschäftsverhältnisse mit der Zumtobel AG oder einem Unternehmen der Zumtobel Gruppe in – aus Sicht des Aufsichtsratsmitglieds – bedeutendem Umfang unterhalten. Dies gilt auch für Unternehmen, an denen das Aufsichtsratsmitglied ein erhebliches wirtschaftliches Interesse hat. Die Genehmigung einzelner Geschäfte durch den Aufsichtsrat gemäß Regel 48 des Österreichischen Corporate Governance Kodex führt jedoch nicht automatisch zur Qualifikation als nicht unabhängig.

Kriterium 5: Das Aufsichtsratsmitglied ist kein enger Familienangehöriger (direkte Nachkommen, Ehegatten bzw. Lebenspartner, Eltern, Onkel bzw. Tanten, Geschwister, Nichten bzw. Neffen) eines Mitglieds des Vorstands der Zumtobel AG.

Alle Mitglieder des Aufsichtsrats haben erklärt, unabhängig im Sinne dieser Kriterien zu sein. Damit wird die C-Regel 53 vollumfänglich eingehalten. Die derzeitigen Aufsichtsratsmitglieder Dr. Volkhard Hofmann, Dr.-Ing. Georg Pachta-Reyhofen, Prof. Dr. Thorsten Staake, Dipl.-Betriebsw. Eva Kienle und Christian Beer sind sowohl unabhängig als auch keine Anteilseigner oder Vertreter von Anteilseignern mit einer Beteiligung von mehr als 10%, womit auch C-Regel 54 vollumfänglich eingehalten wird.

1.3.6 Maßnahmen in Bezug auf die Vermeidung von Interessenkonflikten

Die Aufsichtsratsmitglieder beschäftigen sich mindestens jährlich mit den Bestimmungen des ÖCGK zu Interessenkonflikten. Darüber hinaus erhalten neue Mitglieder des Aufsichtsrats bei Aufnahme ihrer Tätigkeit ausführliche Informationen in Bezug auf die Vermeidung von Interessenkonflikten. Sowohl für den Vorstand als

auch für den Aufsichtsrat gilt die Verpflichtung zur Offenlegung allfälliger Interessenkonflikte. Geraten Aufsichtsratsmitglieder in Interessenkonflikte, haben sie diese unverzüglich der Vorsitzenden des Aufsichtsrats offenzulegen. Interessenkonflikte von Vorstands- oder Aufsichtsratsmitgliedern, die dem Aufsichtsrat unverzüglich offenzulegen wären, gab es im abgelaufenen Geschäftsjahr nicht.

1.3.7 Evaluierung der Tätigkeit des Aufsichtsrats

Der Aufsichtsrat befasste sich in der Aufsichtsratssitzung am 29. Juni 2022 eingehend mit der Effizienz und dem Verbesserungspotenzial seiner Tätigkeit, insbesondere die Organisation und Arbeitsweise des Gremiums sowie das Zusammenwirken von Vorstand und Aufsichtsrat wurden offen diskutiert. Es wurde erneut von der Gelegenheit Gebrauch gemacht, konkrete Vorschläge zur Verbesserung der Effizienz zu machen.

1.3.8 Zusammensetzung und Arbeitsweise der Ausschüsse

Der Aufsichtsrat der Zumtobel Group AG hat zur optimalen Wahrnehmung seiner Aufgaben vier Ausschüsse gebildet, die Fachthemen behandeln und die Beschlussfassung durch den Aufsichtsrat vorbereiten:

Prüfungsausschuss (Audit Committee)

Mitglieder des Prüfungsausschusses:

Name	Funktion
Dipl.-Betriebsw. Eva Kienle	Vorsitzende
Lic. oec. Karin Zumtobel-Chammah	Stellvertretende Vorsitzende
Dr. Volkhard Hofmann	Mitglied
Dr.-Ing. Georg Pachta-Reyhofen	Mitglied
Mag. (FH) Dietmar Dünser	Belegschaftsvertreter
Mag. (FH) Isabel Kreilhuber	Belegschaftsvertreterin

Der Prüfungsausschuss der Zumtobel Group ist im Geschäftsjahr 2022/23 zu vier Sitzungen zusammengekommen, an denen teilweise auch Vertreter des Wirtschaftsprüfers teilgenommen haben. Bei einer Sitzung fehlte ein Mitglied entschuldigt, bei den übrigen Sitzungen ist der Prüfungsausschuss, teilweise unter Verwendung von akustischer und optischer Teilnahme via Kommunikations-Software, jeweils vollzählig zusammengetreten.

Der Themenschwerpunkt der Sitzung vom 20. Juni 2022 war der Jahresabschluss und Konzernabschluss für das Geschäftsjahr 2021/22. Der Prüfungsausschuss ließ sich vom Abschluss- und Konzernabschlussprüfer sowie von den internen Mitarbeitern aus den Fachbereichen umfassend über den Konzernabschluss und den Einzelabschluss der Zumtobel Group AG, den Rechnungslegungsprozess an sich sowie die wesentlichen Grundsätze der Bilanzierung berichten. Darüber hinaus wurden diverse weitere Berichte (Compliance Management und Datenschutz, Internes Kontrollsystem, Interne Revision und aktuelle Prozessrisiken) diskutiert und zustimmend zur Kenntnis genommen. Zudem verabschiedete der Prüfungsausschuss im Hinblick auf die Bestellung des Abschlussprüfers für das kommende Geschäftsjahr seinen Vorschlag an den Aufsichtsrat.

Zu den weiteren Themenschwerpunkten des Prüfungsausschusses zählten:

- >> Abschlussprüfung und Nichtprüfungsleistungen des Abschlussprüfers 2021/22
- >> Prüfungsansatz und Prüfungsschwerpunkte des Wirtschaftsprüfers 2022/23
- >> Risikomanagement inkl. Schwerpunktthemen und strategischer Risiken
- >> Genehmigung des Prüfplans der Internen Revision für 2023 und deren Prüfungsberichte
- >> Kenntnisnahme der Zwischenberichte und des Halbjahresabschlusses 2022/23
- >> Die laufende Geschäftsentwicklung
- >> Auswirkungen der herausfordernden wirtschaftlichen Rahmenbedingungen und der schwierigen Lage auf den Beschaffungsmärkten
- >> Nachhaltigkeitsschwerpunkte
- >> Vermehrte Cyberattacken

Ausschuss für Vorstandsangelegenheiten

Mitglieder des Ausschusses für Vorstandsangelegenheiten:

Name	Funktion
Dr. Volkhard Hofmann	Vorsitzender
Dr.-Ing. Georg Pachta-Reyhofen	Stellvertretender Vorsitzender
Lic. oec. Karin Zumtobel-Chammah	Mitglied
Christian Beer	Mitglied

Der Ausschuss für Vorstandsangelegenheiten befasst sich mit allen Angelegenheiten, welche die Beziehung zwischen der Gesellschaft und den Mitgliedern des Vorstands betreffen, insbesondere den Inhalt und den Abschluss von Anstellungsverträgen, sowie andererseits mit allen Fragen der Nachfolgeplanung im Vorstand. Der Ausschuss für Vorstandsangelegenheiten vereint damit die typischen Vergütungsausschusses mit jenen eines Nominierungsausschusses („identischer Ausschuss" im Sinne der C-Regel 43 ÖCGK). Nominierungsentscheidungen werden auf Basis eines definierten Anforderungsprofils getroffen, das auf der strategischen Ausrichtung der Zumtobel Group basiert, und zur Bewertung sowohl interner als auch externer Kandidaten herangezogen wird.

Der Ausschuss für Vorstandsangelegenheiten ist im Geschäftsjahr 2022/23 zu vier Sitzungen zusammengetreten. Folgende Themenschwerpunkte wurden besprochen oder nachbereitet: Durchführung der Feedback-Gespräche mit den Vorstandsmitgliedern und Bestätigung der Zielerreichung für die variablen, kurz- und langfristigen Vergütungskomponenten der Vorstandsmitglieder sowie die Behandlung der Erstellung des Vergütungsberichts für das Geschäftsjahr 2021/22, welcher am 29. Juli 2022 der Hauptversammlung vorgelegt wurde. Ein weiterer Themenschwerpunkt war die Festlegung der Kriterien zur Erreichung der ESG-Ziele für den Vorstand.

Darüber hinaus stand der Ausschuss für Vorstandsangelegenheiten dem Vorstand im Berichtszeitraum als „Sounding Board" für unterschiedlichste Fragen beratend zur Seite.

Strategieausschuss

Mitglieder des Strategieausschusses:

Name	Funktion
Dr.-Ing. Georg Pachta-Reyhofen	Vorsitzender
Dr. Volkhard Hofmann	Stellvertretender Vorsitzender
Lic. oec. Karin Zumtobel-Chammah	Mitglied
Prof. Dr. Thorsten Staake	Mitglied
Mag. (FH) Dietmar Dünser	Belegschaftsvertreter
Mag. (FH) Isabel Kreilhuber	Belegschaftsvertreterin

In zwei Sitzungen befassten sich die Mitglieder des Strategieausschusses mit einem breiten Spektrum wichtiger strategischer und kultureller Fragen der Zumtobel Group. Zu den wichtigsten vom Strategieausschuss begleiteten Themen im Geschäftsjahr 2022/23 zählten die Evaluierung von Optionen für die Gruppenstrategie und die Erweiterung der bestehenden Zumtobel Group Strategie. Auf die entsprechenden Ausführungen im Konzernlagebericht wird verwiesen.

Digitalisierungsausschuss

Mitglieder des Digitalisierungsausschusses:

Name	Funktion
Prof. Dr. Thorsten Staake	Vorsitzender
Christian Beer	Stellvertretender Vorsitzender
Dipl.-Betriebsw. Eva Kienle	Mitglied
Dr. Volkhard Hofmann	Mitglied
Mag. (FH) Isabel Kreilhuber	Belegschaftsvertreterin
Richard Apnar	Belegschaftsvertreter

Der Digitalisierungsausschuss versteht sich als „Sounding Board" des Vorstands für das Themenfeld der digitalen Transformation und steht in enger Abstimmung mit dem Strategieausschuss bezüglich der Digitalstrategie der Zumtobel Group. In den zwei Sitzungen im Geschäftsjahr 2022/23 behandelte der Digitalausschuss insbesondere die laufenden Projekte und Digitalisierungsinitiativen sowie die Themenbereiche Digitale Roadmap und IT-Sicherheit.

1.4 Maßnahmen zur Förderung von Frauen und Diversitätskonzept

Diversität in der Belegschaft ist wesentlich für die Schaffung eines innovativen Betriebsklimas im Unternehmen und für den Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit des Konzerns. Die Belegschaft der Zumtobel Group setzt sich aus Mitarbeitern aus 79 Nationen zusammen. In der Unternehmenszentrale in Dornbirn, Österreich, sind Beschäftigte aus rund 49 Nationen tätig. Als „Equal Opportunity Employer" steht die Zumtobel Group für Chancengleichheit. Sie lehnt jede Art von Diskriminierung aufgrund von sozialer oder ethischer Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung, Lebensalter, physischen oder psychischen Fähigkeiten oder anderen Merkmalen ab. Alle Menschen sind einzigartig, wertvoll und haben individuelle Fähigkeiten. Diese Haltung manifestiert sich auch im Verhaltenskodex der Zumtobel Group, der festlegt, dass keine Form von Diskriminierung im Unternehmen geduldet wird.

Die Zumtobel Group schätzt die Einzigartigkeit jedes einzelnen Mitarbeiters und spricht bspw. im Rekrutierungsprozess bei Stellenausschreibungen gezielt alle Geschlechter an. Personalentscheidungen werden unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung oder anderen Merkmalen getroffen. So bilden persönliche Kompetenzen, Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten bei der Beurteilung der Qualifikation die Basis der Personalentscheidungen in allen Unternehmensbereichen und auf allen Ebenen.

Die Zumtobel Group verfolgt keine konkrete Zielquote für die Besetzung von Managementpositionen durch Mitarbeiterinnen, fördert diese aber zunehmend im Rahmen der internen und externen Recruiting- und Personalentwicklungsmaßnahmen. Offene Stellen, unter anderem auch Positionen mit Führungsverantwortung, werden, wenn möglich, auch als Teilzeitposition ausgeschrieben, um so auch Einstiegsmöglichkeiten und Führungsfunktionen in Teilzeit zu schaffen.

Durch die Flexibilisierung der Arbeitsgestaltung wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt. So werden bspw. verschiedene Teilzeitmodelle für Mitarbeiter, die nach einer Karenz wieder in das Berufsleben einsteigen oder aufgrund von anderen persönlichen Situationen nicht Vollzeit arbeiten wollen, angeboten. Die Zumtobel Group berücksichtigt dabei die individuellen Wünsche, um die beste Lösung für die Mitarbeiter, das Team und die Führungskraft zu finden.

Die Zumtobel Group folgt der Empfehlung des Gleichstellungsgesetzes, generell bei der Besetzung von Führungspositionen im Unternehmen auf Vielfalt zu achten und dabei insbesondere eine Ausgewogenheit bezüglich Geschlecht, Alter und Kompetenzen anzustreben. Gegenwärtig besteht der Aufsichtsrat der Zumtobel Group AG aus drei Frauen und sechs Männern. Der Frauenanteil beträgt damit ein Drittel. Im Vorstand der Zumtobel Group AG sind derzeit keine Frauen vertreten. In zahlreichen Bereichen der ersten und zweiten Berichtsebene nehmen Frauen – insbesondere in den Bereichen Human Resources, Recht, Marketing & Unternehmenskommunikation, Informationstechnologie sowie Finanzwesen – leitende Funktionen ein.

Die Zumtobel Group ist sich bewusst, dass es der konsequenten Fortführung der bestehenden und Offenheit gegenüber neuen Initiativen bedarf, um den Frauenanteil in höher qualifizierten Positionen zu steigern. Um die Wettbewerbsfähigkeit zu erhalten und von der Vielfalt unterschiedlicher Sichtweisen zu profitieren, hat sich die Zumtobel Group das Ziel gesetzt, den Frauenanteil im Konzern jährlich anzuheben, also für eine höhere Repräsentanz von Frauen im Konzern zu sorgen. Der Anteil von Frauen in leitenden Positionen betrug 22,2%, und konnte somit verglichen mit dem letzten Geschäftsjahr (21,5%) gesteigert werden. Der Anteil von Mitarbeiterinnen im Konzern betrug im Geschäftsjahr 2022/23 36,6% und ist verglichen mit dem Vorjahr leicht gestiegen (36%).

Die Inklusion von Mitarbeitern mit physischen oder psychischen Beeinträchtigungen ist der Zumtobel Group als Arbeitgeber ein großes Anliegen und die Mitarbeiter werden in ihrem Arbeitsalltag aktiv begleitet.

So bietet das Werk in Dornbirn seit über 30 Jahren ein Berufsförderprogramm für junge Menschen mit physischer oder psychischer Beeinträchtigung an, in dem sie bei den ersten Schritten in den Arbeitsmarkt begleitet werden. Dabei handelt es sich um eine zweijährige Ausbildung mit dem Ziel, die Teilnehmer fit für den Arbeitsmarkt zu machen.

Auch in weiteren Bereichen sowohl in der Verwaltung als auch in der Produktion beschäftigt die Zumtobel Group Mitarbeiter mit körperlichen, psychischen oder kognitiven Einschränkungen, die in ihren Funktionen einen wertvollen Beitrag leisten.

Um Mitarbeiter in ihren individuellen Bedürfnissen aufgrund von Beeinträchtigungen zu unterstützen, werden, wo immer möglich, entsprechende Anpassungen vorgenommen (z. B. zusätzliche Pausen, sitzende Tätigkeiten etc.). Außerdem werden Führungskräfte im Umgang geschult und sensibilisiert sowie von externen Personen

unterstützt, wie bspw. am Produktionsstandort in Spennymoor, wo die Zumtobel Group auch Mitarbeiter mit Autismus beschäftigt.

Die Zumtobel Group fördert Frauen sowie Diversität und Inklusion durch verschiedene Maßnahmen, die hier exemplarisch aufgezählt werden:

- Sowohl im Rekrutierungsprozess als auch bei Personalentscheidungen werden persönliche Kompetenzen, Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten als Basis bei der Beurteilung der Qualifikation herangezogen. Es wird streng auf die Gleichbehandlung geachtet.
- Die Zumtobel Group verwendet den Ansatz einer einheitlichen Vergütungsstruktur auf Basis von Funktionsbeschreibungen und -bewertungen, um eine transparente und leistungsgerechte Entlohnung unter Berücksichtigung der Chancengleichheit (Equal Opportunity Employer) sicherzustellen.
- Die Zumtobel Group setzt Maßnahmen um, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördern. Bei Bedarf haben Mitarbeiter die Möglichkeit, Teilzeitregelungen, Bildungskarenzen, Sabbaticals, Papamonat, Arbeiten im Homeoffice oder andere Modelle zu vereinbaren.
- An die Zumtobel Group wurde bspw. das Gütesiegel „Ausgezeichneter familienfreundlicher Betrieb 2022 – 2023“ vom Land Vorarlberg verliehen und die ZG Lighting Austria als familienfreundlicher Arbeitgeber rezertifiziert.
- Die Zumtobel Group unterstützt und nimmt an verschiedenen Veranstaltungen teil, die Frauen im beruflichen Umfeld fördern oder mehr Mädchen für die Lehre begeistern sollen, wie bspw. Female Future Festival oder „I kann's! I trau mer's zu!“.
- Im Headquarter bestehen mehrere Kooperationen mit lokalen Kindergärten in Dornbirn, die Kinder von Zumtobel Group Mitarbeiter bevorzugt aufnehmen.
- In Thorn UK wurde eine Policy sowie ein Training für Führungskräfte kommuniziert und ausgerollt, wie Personen in der Menopause bestmöglich unterstützt werden können.
- Mit Kampagnen zum Weltfrauentag schafft die Zumtobel Group Bewusstsein für Geschlechtergerechtigkeit.

Die Zumtobel Group plant auch weitere Maßnahmen für das Geschäftsjahr 2023/24:

- Definition der Zielsetzungen zu Diversität und Inklusion für die Zumtobel Group
- Analyse des Gender Pay Gap und Ableitung von Maßnahmen
- Rekrutierungstraining für Führungskräfte inkl. Fokus auf das Aufdecken von Vorurteilen und dem korrekten Umgang damit

1.5 Diversität im Aufsichtsrat und Vorstand

Die Aufsichtsräte und Vorstände werden entsprechend ihrer fachlichen Qualifikation und persönlichen Kompetenz ausgewählt, unter Berücksichtigung einer im Ganzen ausgewogenen Besetzung mit diversem Bildungs- und Berufshintergrund. Im Rahmen von Neubesetzungen im Aufsichtsrat und Vorstand achtet die Zumtobel Group auf eine Förderung von Generationen- und Geschlechtervielfalt.

1.5.1 Diversität im Hinblick auf die Zusammensetzung von Vorstand und Aufsichtsrat der Zumtobel Group AG

Als börsennotiertes Unternehmen hält sich die Zumtobel Group an die Vorgaben zur Vielfalt insbesondere aus dem Aktiengesetz und dem ÖCGK. Diese umfassen unterschiedliche Anforderungen an die Zusammensetzung von Vorstand und Aufsichtsrat. Maßgebliche Aspekte einer vielfältigen Zusammensetzung des Vorstands sind ein ausgewogener Ausbildungs- und Berufshintergrund, die Internationalität sowie die Dauer der unveränderten Zusammensetzung.

1.5.2 Vorstand

Die grundlegenden Eignungskriterien bei der Auswahl von Kandidaten für eine Vorstandsposition stellen nach Sicht des Aufsichtsrats insbesondere Persönlichkeit, Integrität, überzeugende Führungsqualitäten, die fachliche Qualifikation für das zu übernehmende Ressort, die bisherigen Leistungen, Kenntnisse über das Unternehmen sowie die Fähigkeit zur Anpassung von Geschäftsmodellen und Prozessen in einer sich verändernden Welt dar.

Darüber hinaus achtet der Aufsichtsrat auch auf Vielfalt (Diversity). Unter Vielfalt als Entscheidungsgesichtspunkt versteht der Aufsichtsrat insbesondere unterschiedliche, sich gegenseitig ergänzende Profile und Berufserfahrungen auch im internationalen Bereich, verschiedene Persönlichkeiten, eine angemessene Vertretung beider Geschlechter sowie eine hinreichende Altersmischung.

Mit welcher Persönlichkeit eine konkrete Vorstandsposition besetzt werden soll, entscheidet der Aufsichtsrat im Unternehmensinteresse und unter Würdigung aller Umstände des Einzelfalls. Hierbei berücksichtigt der Aufsichtsrat insbesondere die nachfolgenden Aspekte:

- >> Die Mitglieder des Vorstands sollen über langjährige Führungserfahrung auch im internationalen Bereich verfügen.
- >> Der Vorstand soll in seiner Gesamtheit über langjährige Führungserfahrung auf den Gebieten Entwicklung, Produktion, Vertrieb und Finanzen verfügen.
- >> Mindestens zwei Mitglieder des Vorstands sollen eine technische Berufsausbildung bzw. langjährige technische Berufserfahrung haben.
- >> Alter und Geschlecht einer Person spielen bei der Entscheidung über die Besetzung des Vorstands keine Rolle und führen weder zu einer Bevorzugung noch zu einer Benachteiligung im Auswahlverfahren.
- >> Eine Zielgröße für den Frauenanteil im Vorstand wird nicht festgelegt. Über die konkrete Besetzung der Vorstandsposition entscheidet der Ausschuss für Vorstandsangelegenheiten im Unternehmensinteresse und ausschließlich unter Würdigung fachlicher und persönlicher Qualifikationen im Einzelfall.
- >> Der Aufsichtsrat hat für die Mitglieder des Vorstands eine Altersgrenze in Höhe des jeweils aktuellen Renteneintrittsalters, derzeit also fünfundsechzig Jahre, festgelegt.

1.5.3 Aufsichtsrat

Ziel ist es, qualifizierte Persönlichkeiten für den Aufsichtsrat zu finden, die das Gremium in seiner Gesamtheit mit Fach- und Führungskompetenzen bestmöglich verstärken. Dabei soll auch auf Vielfalt (Diversität) geachtet werden. Der Aufsichtsrat soll mit Persönlichkeiten besetzt werden, die sich gegenseitig aufgrund ihrer unterschiedlichen Berufs- und Lebenserfahrung ergänzen und eine angemessene Vertretung beider Geschlechter berücksichtigen. Es soll sichergestellt sein, dass der Aufsichtsrat in seiner Gesamtheit über ein Höchstmaß an Erfahrung und fachlicher Qualifikation verfügt, um die Geschäftstätigkeit der Zumtobel Group kritisch und aus möglichst vielen verschiedenen Blickwinkeln zu überwachen.

Umgesetzt wird das Konzept im Zuge der Wahl der Mitglieder des Aufsichtsrats. Die Wahlvorschläge an die Hauptversammlung der Zumtobel Group AG müssen die gesetzlichen Vorgaben zur Besetzung des Aufsichtsrats mit Frauen und Männern erfüllen, sie sollen die selbstgesetzten Ziele berücksichtigen und gleichzeitig die Ausfüllung des Kompetenzprofils für das Gesamtgremium anstreben. Dies gilt auch für die Nachbestellung von Kandidaten in den Aufsichtsrat.

Ausbildungs- und Berufshintergrund: Dem Aufsichtsrat sollen Persönlichkeiten angehören, die internationale Erfahrung in den Branchen Wirtschaft, Wissenschaft, Technik oder Forschung erworben haben, die für die Zumtobel Group von Bedeutung sind. Dem Aufsichtsrat muss mindestens ein Finanzexperte bzw. eine Finanzexpertin angehören.

Alter: Angestrebt wird eine ausgewogene Altersstruktur der Mitglieder. Somit sollen die verschiedenen Sichtweisen der Generationen einfließen. Eine spezifische Altersgrenze für Aufsichtsratsmitglieder wird deshalb nicht festgesetzt. Die Aufsichtsratsmitglieder werden, falls sie nicht für eine kürzere Periode gewählt werden, für die Zeit bis zur Beendigung der Hauptversammlung gewählt, die über die Entlastung für das vierte Geschäftsjahr nach der Wahl beschließt.

Internationalität: Dem Aufsichtsrat sollen Mitglieder angehören, die über internationale Erfahrung oder besonderen Sachverstand in einem oder mehreren für die Zumtobel Group wichtigen Märkte verfügen.

Vertretung der Geschlechter: Eine angemessene Vertretung von Frauen im Aufsichtsrat wird unabhängig von einer gesetzlichen Verpflichtung angestrebt. Das Geschlechterverhältnis im Aufsichtsrat entspricht mindestens den gesetzlichen Vorgaben von mindestens 30% Frauen beziehungsweise Männern.

1.6 Veränderungen nach dem Abschlussstichtag

Zwischen dem Abschlussstichtag und dem Zeitpunkt der Erstellung des Corporate-Governance-Berichts haben sich keine Veränderungen bei den berichtspflichtigen Sachverhalten ergeben.

Dornbirn, am 26. Juni 2023

Der Vorstand

Alfred Felder
Chief Executive Officer (CEO)

Thomas Erath
Chief Financial Officer (CFO)

Bernard Motzko
Chief Operating Officer (COO)

Marcus Frantz
Chief Digital Transformation Officer (CDTO)

KSW 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 Dauerаufträgen 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.