

---

# ***Bericht***

Lenzing Aktiengesellschaft,  
Lenzing

Bericht über die unabhängige Prüfung der Einhaltung der  
C-Regeln des Österreichischen Corporate Governance Kodex  
(ÖCGK) gemäß Regel 62 ÖCGK für das Geschäftsjahr 2018

**Inhaltsverzeichnis**

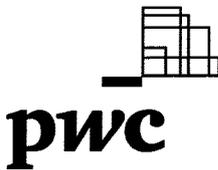
**Seite**

Bericht über die unabhängige Prüfung der Einhaltung der C-Regeln  
des Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) gemäß  
Regel 62 ÖCGK für das Geschäftsjahr 2018 ..... 1

**Anlagenverzeichnis**

**Anlage**

Corporate Governance Bericht 2018 ..... 1  
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe ..... 2



*PwC Oberösterreich  
Wirtschaftsprüfung und  
Steuerberatung GmbH  
Hafenstraße 2a  
4020 Linz  
Tel.: +43 732 611 750  
Fax: +43 732 611 750 - 10  
E-Mail: office.ooe@at.pwc.com  
www.pwc.at*

An die Mitglieder des Vorstands und  
des Aufsichtsrats der  
Lenzing Aktiengesellschaft  
Werkstraße 2  
4860 Lenzing

## **Bericht über die unabhängige Prüfung der Einhaltung der C-Regeln des Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) gemäß Regel 62 ÖCGK für das Geschäftsjahr 2018**

Wir haben entsprechend Regel 62 des Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) in der Fassung vom Jänner 2018 die Evaluierung der Einhaltung der C-Regeln des ÖCGK durch die Lenzing Aktiengesellschaft, Lenzing, durchgeführt.

### **Verantwortung der gesetzlichen Vertreter**

Die ordnungsgemäße Aufstellung des Corporate-Governance-Berichtes in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften (§ 243c UGB) und die Berichterstattung über die Umsetzung und Einhaltung der relevanten Regeln des ÖCGK („Entsprechenserklärung“) im Rahmen des Corporate-Governance-Berichtes für das Geschäftsjahr 2018 sowie die Einhaltung dieser Regeln selbst liegen in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreter der Gesellschaft.

### **Verantwortung des Prüfers**

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage unserer Prüfungshandlungen eine Beurteilung darüber abzugeben, ob uns Sachverhalte bekanntgeworden sind, die uns zu der Annahme veranlassen, dass einerseits der Corporate-Governance-Bericht in wesentlichen Belangen nicht in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften (§ 243c UGB) aufgestellt wurde und andererseits die Entsprechenserklärung der Gesellschaft im Rahmen des Corporate-Governance-Berichtes die Umsetzung und Einhaltung der relevanten Regeln des ÖCGK zutreffend darstellt und ob die Regeln eingehalten wurden.

Wir haben unsere Prüfung unter Beachtung der österreichischen berufsbüchlichen Grundsätze zu sonstigen Prüfungen (KFS/PG 13), des für derartige Aufträge geltenden International Standard on Assurance Engagements (ISAE 3000) und der Stellungnahme des Austrian Financial Reporting and Auditing Committee (AFRAC) zur Prüfung des Corporate-Governance-Berichtes 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 umfasste insbesondere die Durchsicht und Untersuchung der Darstellungen im Corporate-Governance-Bericht, eine Befragung der verantwortlichen handelnden Personen, eine Einsichtnahme in relevante Dokumente und Unterlagen und die Untersuchung der auf der Homepage ([www.lenzing.com](http://www.lenzing.com)) zur Verfügung gestellten Informationen. Die Untersuchung der Entsprechenserklärung erfolgte auf der Grundlage des vom Österreichischen Arbeitskreis für Corporate Governance herausgegebenen Fragebogens.

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

### **Zusammenfassende Beurteilung**

Auf Basis unserer Prüfungshandlungen sind uns keine Sachverhalte bekanntgeworden, die uns zu der Annahme veranlassen, dass einerseits der Corporate-Governance-Bericht der Gesellschaft in wesentlichen Belangen nicht mit den gesetzlichen Vorschriften des UGB (§ 243c UGB) übereinstimmt und andererseits die Entsprechenserklärung der Gesellschaft in wesentlichen Belangen nicht die Umsetzung und Einhaltung der relevanten Regeln des ÖCGK zutreffend darstellt.

### **Verwendungsbeschränkung**

Dieser Bericht ist an den Vorstand und Aufsichtsrat 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. Dementsprechend ist der Bericht nicht als Anlageempfehlung zu verstehen und sollte bei Anlageentscheidungen oder bei Entscheidungen über Vertragsabschlüsse mit der Gesellschaft außer Betracht bleiben.

### **Auftragsbedingungen**

Wir erteilen diesen Bericht auf Grundlage des mit Ihnen geschlossenen Auftrags, dem auch mit Wirkung gegenüber Dritten die diesem Bericht beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe zugrunde liegen.

Bezüglich unserer Verantwortlichkeit und Haftung gegenüber der Gesellschaft und gegenüber Dritten kommt Punkt 7 der Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe zur Anwendung.

Linz, den 5. März 2019

PwC Oberösterreich  
Wirtschaftsprüfung und  
Steuerberatung GmbH



Mag. Friedrich Baumgartner  
Wirtschaftsprüfer

---

# *Anlagen*

# Corporate Governance Bericht 2018



## Corporate Governance Bericht 2018

Mit dem Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) wird österreichischen Aktiengesellschaften ein Ordnungsrahmen für die Leitung und Überwachung des Unternehmens zur Verfügung gestellt. Dieser enthält die international üblichen Standards für gute Unternehmensführung, aber auch die in diesem Zusammenhang bedeutsamen Regelungen des österreichischen Aktienrechts.

Der Kodex verfolgt das Ziel einer verantwortlichen, auf nachhaltige und langfristige Wertschaffung ausgerichteten Leitung und Kontrolle von Gesellschaften und Konzernen. Mit dem Kodex soll ein hohes Maß an Transparenz für alle Stakeholder des Unternehmens erreicht werden.

### Verpflichtungserklärung

Die Lenzing Aktiengesellschaft respektiert den ÖCGK und verpflichtete sich 2010 erstmals zur Einhaltung der dort dokumentierten Bestimmungen. Auch der Aufsichtsrat hat einstimmig den Beschluss gefasst, den Kodex vollinhaltlich zu erfüllen. Der Kodex steht im Internet unter [www.corporate-governance.at](http://www.corporate-governance.at) in der aktuell gültigen Fassung (Jänner 2018) zur Verfügung. Entsprechend L-Regel 60 ÖCGK hat die Lenzing Aktiengesellschaft einen Corporate Governance Bericht aufzustellen. Der Corporate Governance Bericht der Lenzing Aktiengesellschaft entspricht auch dem konsolidierten Corporate Governance Bericht der Lenzing Gruppe.

Dieser Corporate Governance Bericht ist auf der Homepage der Lenzing Aktiengesellschaft öffentlich zugänglich (C-Regel 61 ÖCGK). (<http://www.lenzing.com/investoren/corporate-governance/berichte.html>).

## Organe der Lenzing Aktiengesellschaft

Die Aufgabenverteilung des Vorstandes im Geschäftsjahr 2018 stellt sich wie folgt dar:

### 1) Vorstand

#### **Dr. Stefan Doboczky, MBA (1967)**

Vorstandsvorsitzender, Chief Executive Officer

Erstbestellung 01.06.2015

Ende laufende Funktionsperiode 31.12.2022

**Aufgabenbereiche:** Region Europe and Americas, Region AMEA, Region North Asia, Global Pulp & Wood, Global HR, Global R&D, Corporate Strategy & M&A, Legal IP & Compliance, Corporate Communications & Investor Relations, Pulp Expansion

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** keine

**Leitungs- und Überwachungsaufgaben in wesentlichen Tochterunternehmen:** keine

#### **Robert van de Kerkhof, MBA (1964)**

Mitglied des Vorstandes, Chief Commercial Officer

Erstbestellung 01.05.2014

Ende laufende Funktionsperiode 31.12.2019 (Mandat wurde per 03.01.2019 bis 31.12.2023 verlängert)

**Aufgabenbereiche:** Global Business Management Textiles, Nonwovens and New Business Areas, Corporate Sustainability, Global Brand Management, Global Supply Chain, Commercial Innovation

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** keine

**Leitungs- und Überwachungsaufgaben in wesentlichen Tochterunternehmen:** keine

#### **Mag. Thomas Obendrauf, MBA (1970)**

Mitglied des Vorstandes, Chief Financial Officer

Erstbestellung 01.03.2016

Ende laufende Funktionsperiode 28.02.2019 (Mandat wurde per 03.01.2019 bis 30.06.2022 verlängert)

**Aufgabenbereiche:** Global Accounting & Tax Management, Global Controlling, Global Treasury, Finance AMEA, Finance North Asia, Finance Europe and Americas, Finance Pulp & Wood, Global Purchasing, Global Process & Information Technology, Internal Audit & Risk Management

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** keine

**Leistungs- und Überwachungsaufgaben in wesentlichen Tochterunternehmen:**

Lenzing (Nanjing) Fibers Co., Ltd., Biocel Paskov a.s.

**Dr. Heiko Arnold (1966)**

Mitglied des Vorstandes, Chief Technology Officer

Erstbestellung 01.05.2017

Ende laufende Funktionsperiode 30.04.2020

**Aufgabenbereiche:** Technology, Global Engineering, Global SHE, Global Quality Management & Technical Customer Service, Enterprise Excellence, Special Projects, Lenzing Technik

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** keine

**Leistungs- und Überwachungsaufgaben in wesentlichen Tochterunternehmen:**

PT. South Pacific Viscose, Lenzing (Nanjing) Fibers Co.

Der Vorstand führt im Rahmen des Gesetzes, der Satzung und einer vorliegenden Geschäftsordnung die Geschäfte der Lenzing Aktiengesellschaft. Die Verteilung der Geschäfte unter den einzelnen Vorstandsmitgliedern erfolgt gemäß eines der Geschäftsordnung angegliederten Geschäftsverteilungsplans. In der Geschäftsordnung ist auch die Zusammenarbeit des Vorstandes geregelt. Weiters hat sich der Vorstand auch zur vollständigen Einhaltung der Regeln des Österreichischen Corporate Governance Kodex verpflichtet.

## 2) Aufsichtsrat

### 2.1. Zusammensetzung

#### **Dr. Hanno M. Bästlein (1963)**

Erstbestellung 28.04.2014

Seit 22.04.2015: Vorsitzender

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2021 beschließt.

#### **Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:**

AMAG Austria Metall AG, VA Intertrading Aktiengesellschaft (Vorsitzender), B&C Industrieholding GmbH, B&C LAG Holding GmbH

#### **Dr. Christoph Kollatz (1960)**

Erstbestellung 12.04.2018

Seit 12.04.2018: Stellvertretender Vorsitzender

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2020 beschließt.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften: Semperit AG Holding (Vorsitzender)**

#### **Dr. Veit Sorger (1942)**

Erstbestellung 04.06.2004

Seit 29.03.2011: Stellvertretender Vorsitzender

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2020 beschließt.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften: Mondi AG (Vorsitzender), Constantia Industries AG (Stellvertretender Vorsitzender), Binder+Co AG, GrECo International Holding AG**

#### **Mag. Helmut Bernkopf (1967)**

Erstbestellung 23.04.2009

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2018 beschließt.

## **Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:**

Oesterreichische Entwicklungsbank AG (Vorsitzender), OeKB CSD GmbH (Stellvertreter Vorsitzender), „Österreichischer Exportfonds“ GmbH (Vorsitzender) bis 27.7.2018, Acredia Versicherung AG, OeKB EH Beteiligungs- und Management AG

## **Dipl.-Bw. Peter Edelmann (1959) <sup>1</sup>**

Erstbestellung 12.04.2018

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2020 beschließt.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** Orcan Energy AG, B&C Industrieholding, B&C LAG Holding GmbH

## **Dr. Felix Fremerey (1961)**

Erstbestellung 12.04.2018

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2018 beschließt.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** Semperit AG Holding (ruhendes Aufsichtsratsmandat)

## **Dr. Franz Gasselsberger, MBA (1959)**

Erstbestellung 24.04.2013

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2019 beschließt.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** Bank für Tirol und Vorarlberg Aktiengesellschaft (Vorsitzender), BKS Bank AG, voestalpine AG, AMAG Austria Metall AG

## **Mag. Patrick Prügger (1975)**

Erstbestellung 29.03.2011

---

<sup>1</sup> Dipl.-Bw Edelmann hat im Berichtsjahr an mehr als der Hälfte der Sitzungen des Aufsichtsrats nicht persönlich teilgenommen, wurde aber im Vorfeld der Sitzungen über den Geschäftsverlauf sowie über wesentliche Geschäftsfälle und Maßnahmen informiert. Er hat sein Stimmrecht mittels der Erteilung von Stimmvollmachten ausgeübt.

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2019 beschließt.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** Semperit AG Holding bis 25.4.2018, AMAG Austria Metall AG

**Dr. Astrid Skala-Kuhmann (1953)**

Erstbestellung 19.04.2012

Ende laufende Funktionsperiode: Bis zur Hauptversammlung, die über das Geschäftsjahr 2021 beschließt.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** Semperit Aktiengesellschaft Holding, B&C Industrieholding GmbH, B&C LAG Holding GmbH

**Dr. Felix Strohbichler (1974)**

Seit 22.04.2015: Stellvertretender Vorsitzender

Erstbestellung 22.04.2015

Dr. Felix Strohbichler ist mit 12. April 2018 aus dem Aufsichtsrat ausgeschieden.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** Semperit Aktiengesellschaft Holding bis 25.4.2018

**Dr. Josef Krenner (1952)**

Erstbestellung 23.04.2009

Dr. Josef Krenner ist mit 12. April 2018 aus dem Aufsichtsrat ausgeschieden.

**Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften:** B&C Industrieholding GmbH, AMAG Austria Metall AG (Vorsitzender)

Vom Betriebsrat delegierte Aufsichtsräte:

**Helmut Kirchmair (1968)**

Erstbestellung 2015

**Georg Liftinger (1961)**

Erstbestellung 2008

**Ing. Daniela Födinger (1964)**

Erstbestellung 2014

**Johann Schernberger (1964)**

Erstbestellung 2001

**Herbert Brauneis (1987)**

Erstbestellung 2018

## 2.2. Unabhängigkeit (C-Regeln 53 und 54 ÖCGK)

Der Aufsichtsrat hat die Leitlinien für die Unabhängigkeit gemäß Anhang 1 des ÖCGK übernommen.

Danach haben alle Mitglieder des Aufsichtsrates erklärt, von der Gesellschaft und deren Vorstand unabhängig zu sein.

Gemäß C-Regel 54 ÖCGK haben die Mitglieder des Aufsichtsrates Dr. Veit Sorger, Mag. Helmut Bernkopf und Dr. Franz Gasselsberger MBA, erklärt, im Geschäftsjahr 2018 weder selbst Anteilseigner an der Gesellschaft mit einer Beteiligung von jeweils mehr als 10 Prozent gewesen zu sein noch die Interessen solcher Anteilseigner vertreten zu haben.

## 2.3. Arbeitsweise des Aufsichtsrates

Zur Erfüllung seiner Aufgabe, der Überwachung der Geschäftsführung des Vorstandes, tritt der Aufsichtsrat der Lenzing Aktiengesellschaft mindestens vierteljährlich zu Sitzungen zusammen. Im Berichtsjahr fanden fünf Aufsichtsratssitzungen statt (C-Regel 36). Der Aufsichtsrat hat sich vom Vorstand über den Geschäftsverlauf sowie wesentliche Geschäftsfälle und Maßnahmen informieren lassen, die Arbeit des Vorstandes beaufsichtigt und den Vorstand bei wesentlichen strategischen Weichenstellungen beratend begleitet. Zentrale Sitzungsinhalte waren die Entwicklung der Geschäftslage, die strategische Weiterentwicklung des Konzerns, laufende und geplante Expansionsprojekte, Forschungs- und Entwicklungsschwerpunkte, Personalmaßnahmen, Finanzierungsmaßnahmen sowie die Diskussion und die Genehmigung des Budgets für das Geschäftsjahr 2019.

Der Aufsichtsrat der Lenzing Aktiengesellschaft hat im Geschäftsjahr 2018 aus seiner Mitte fünf Ausschüsse bestellt (C-Regeln 34 und 39 ÖCGK):

## 2.3.1. Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss nimmt die ihm gemäß § 92 Absatz 4a AktG zugewiesenen Aufgaben wahr. Demnach hat der Prüfungsausschuss insbesondere den Rechnungslegungsprozess zu überwachen und Empfehlungen oder Vorschläge zur Gewährleistung seiner Zuverlässigkeit zu erteilen. Weiters überwacht der Prüfungsausschuss die Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, der internen Revision und des Risikomanagementsystems. Er überwacht des Weiteren die Abschlussprüfung und die Konzernabschlussprüfung, prüft und überwacht die Unabhängigkeit des Abschlussprüfers und genehmigt und kontrolliert die von ihm erbrachten Nichtprüfungsleistungen. Der Prüfungsausschuss prüft ferner den Jahresabschluss, bereitet dessen Feststellung vor und prüft den Vorschlag des Vorstandes für die Gewinnverteilung, den Lagebericht und den Corporate Governance Bericht. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt die wechselseitige Kommunikation zwischen dem Abschlussprüfer und dem Prüfungsausschuss fest (C-Regel 81 a ÖCGK). Der Ausschuss hat dem Aufsichtsrat über seine Tätigkeit zu berichten. Im Geschäftsjahr 2018 ist der Prüfungsausschuss zu drei Sitzungen zusammengetreten. Es wurde, wie in den Vorjahren insbesondere der Bereich Compliance sowie die Abarbeitung des internen Revisionsplans und der Risikobericht behandelt.

**Mitglieder:** Mag. Patrick Prügger (Vorsitzender, Finanzexperte), Dr. Hanno M. Bästlein, Dr. Felix Strohbichler (ausgeschieden am 12.4.2018), Dr. Franz Gasselsberger (seit 12.04.2018), Dr. Christoph Kollatz (seit 12.04.2018), Johann Schernberger, Georg Liftingner

## 2.3.2. Nominierungsausschuss

Der Aufsichtsrat hat einen Nominierungsausschuss eingerichtet. Dieser unterbreitet dem Aufsichtsrat Vorschläge zur Besetzung neuer oder freier Mandate im Vorstand und befasst sich mit Fragen der Nachfolgeplanung. Im Geschäftsjahr 2018 hat sich der Ausschuss insbesondere mit Fragen der Nachfolgeplanung und Personalentwicklung beschäftigt sowie die Wiederbestellung von Herrn

Obendrauf und Herrn van de Kerkhof vorbereitet. Es werden auch Vorschläge zur Besetzung von Aufsichtsratsmandaten an die Hauptversammlung vorbereitet. Im Geschäftsjahr 2018 haben drei Sitzungen des Nominierungsausschusses stattgefunden.

**Mitglieder:** Dr. Hanno M. Bästlein (Vorsitzender), Dr. Veit Sorger, Mag. Patrick Prügger (bis 12.04.2018), Dr. Astrid Skala-Kuhmann, Dipl.-Bw. Peter Edelmann (seit 12.04.2018), Johann Schernberger, Georg Liftinger

### 2.3.3. Vergütungsausschuss

Der Aufsichtsrat hat einen Vergütungsausschuss eingerichtet. Dieser befasst sich mit dem Inhalt von Anstellungsverträgen mit Vorstandsmitgliedern, sorgt für die Umsetzung der C-Regeln 27, 27a und 28 ÖCGK und überprüft die Vergütungspolitik für Vorstandsmitglieder in regelmäßigen Abständen. Im Geschäftsjahr 2018 haben drei Sitzungen des Vergütungsausschusses stattgefunden, die sich insbesondere mit der Vorstandsevaluierung und den Zielvereinbarungen 2018 sowie mit weiteren allgemeinen Vergütungsthemen des Vorstandes beschäftigt haben. Weiters hat der Vergütungsausschuss den Anstellungsvertrag mit Herrn Obendrauf und Herrn van de Kerkhof verhandelt, genehmigt und für die Lenzing Aktiengesellschaft abgeschlossen.

**Mitglieder:** Dr. Hanno M. Bästlein (Vorsitzender), Dr. Veit Sorger, Mag. Patrick Prügger (bis 12.04.2018), Dipl.-Bw. Peter Edelmann (seit 12.04.2018)

### 2.3.4. Strategieausschuss

Der Aufsichtsrat hat einen Strategieausschuss eingerichtet. Dieser befasst sich mit der Überprüfung der strategischen Positionierung des Unternehmens und dem Monitoring der Strategieumsetzung. 2018 hat der Vorstand vor allem strategische Optionen für den Ausbau der Zellstoff- und Faserproduktionskapazitäten, Fragen der Marktpositionierung und die Weiterentwicklung der sCore TEN Strategie mit dem Strategieausschuss diskutiert. Im Geschäftsjahr 2018 haben zwei Sitzungen stattgefunden.

**Mitglieder:** Dr. Hanno M. Bästlein (Vorsitzender), Dr. Astrid Skala-Kuhmann, Dr. Veit Sorger, Mag. Patrick Prügger, Dipl.-Bw. Peter Edelmann (seit 12.04.2018), Dr. Christoph Kollatz (seit 12.04.2018) Johann Schernberger, Georg Liftinger

## 2.3.5. Ausschuss für dringende Fälle

Der Aufsichtsrat hat einen Ausschuss für dringende Fälle eingerichtet. Dieser ist in Fällen besonderer Dringlichkeit befugt, Entscheidungen über Geschäfte zu treffen, die der Zustimmung des Aufsichtsrates bedürfen. Im Geschäftsjahr 2018 haben keine Sitzungen stattgefunden.

**Mitglieder:** Dr. Hanno M. Bästlein (Vorsitzender), Mag. Patrick Prügger (bis 12.04.2018), Dr. Christoph Kollatz (seit 12.04.2018), Johann Schernberger

## 2.4. Zusammenarbeit von Vorstand und Aufsichtsrat

Der Vorstand berichtet dem Aufsichtsrat über grundsätzliche Fragen der künftigen Geschäftspolitik der Gesellschaft und ihres Konzerns, sowie die künftige Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage. Weiters berichtet der Vorstand dem Aufsichtsrat regelmäßig über den Gang der Geschäfte und die Lage der Gesellschaft und ihres Konzerns im Vergleich zur Vorscheurechnung unter Berücksichtigung der künftigen Entwicklung. Der Vorstand und der Aufsichtsrat besprechen ebenfalls in einer separaten Strategiesitzung die langfristigen Wachstumsziele der Lenzing Gruppe.

## 2.5. Selbstevaluierung Aufsichtsrat

Der Aufsichtsrat hat im Geschäftsjahr 2018 eine Selbstevaluierung gemäß C-Regel 36 ÖCGK in Form eines Fragebogens, mit Schwerpunktthemen wie der Kontrollfunktion des Aufsichtsrates gegenüber dem Vorstand sowie der Einhaltung von Informationspflichten des Vorstandes an den Aufsichtsrat, durchgeführt. Das Ergebnis der Selbstevaluierung zeigt, dass die Tätigkeit des Aufsichtsrates der Lenzing AG als insgesamt gut bewertet wird. Der Aufsichtsrat hat einzelne Anregungen aus dem Selbstevaluierungsprozess aufgegriffen. Aus den Ergebnissen wurden Maßnahmen abgeleitet, welche eine weitere Effizienzsteigerung der Tätigkeiten des Aufsichtsrates gewährleisten sollen.

### **3) Grundsätze des Vergütungssystems für Vorstand und Aufsichtsrat (C-Regel 30 ÖCGK)**

Die Vergütungsregelungen in den Vorstandsverträgen wurden im vergangenen Jahr überarbeitet und vereinheitlicht. Die variable Vergütung (kurz- und langfristige Boni) wird mit Wirkung zum 1. Jänner 2019 durch das überarbeitete Vergütungsmodell ersetzt.

Ziel der Überarbeitung war es, im Interesse unserer Stakeholder ambitionierte sowie relevante Ziele für den Vorstand zu definieren. Das neue Vergütungsmodell entspricht auch weiterhin allen gesetzlichen Vorgaben des AktG sowie den Empfehlungen des ÖCGK.

Die Gesamtvergütung setzt sich weiterhin aus einem laufenden fixen Bezug, einem kurzfristigen variablen (erfolgsabhängigen) Anteil („Short-term Incentive“ bzw. „STI“) sowie einem langfristigen variablen (erfolgsabhängigen) Anteil („Long-term Incentive“ bzw. „LTI“) zusammen.

#### ■ Short-term Incentive (STI)

Der STI ist ab 1. Jänner 2019 vom Unternehmenserfolg im jeweils abgelaufenen Geschäftsjahr abhängig und berücksichtigt die finanziellen Zielgrößen Konzern-EBITDA und Konzern-ROCE. Zusätzlich zu den finanziellen Zielgrößen erfolgt jährlich eine Beurteilung nicht-finanzieller Kriterien durch den Vergütungsausschuss, die den aus den finanziellen Zielgrößen ermittelten Bonusbetrag um 20 Prozent nach oben oder nach unten beeinflussen kann. Voraussetzung für einen Bonusanspruch ist das Erreichen eines Schwellenwertes bei zumindest einer der beiden finanziellen Zielgrößen. Die Auszahlung erfolgt nach Ablauf des jeweiligen Geschäftsjahres in bar. Der STI kann maximal 150 Prozent des STI-Zielwerts betragen. Der STI-Zielwert ist ein absoluter Betrag. Für das Geschäftsjahr 2018 richtete sich der kurzfristige variable Anteil für den gesamten Vorstand noch nach den bisher gültigen Kriterien ROCE sowie individuellen qualitativen Zielen.

#### ■ Long-term Incentive (LTI)

Der LTI wird ab 1. Jänner 2019 rollierend, d.h. in jährlichen Tranchen mit jeweils dreijährigen Bemessungszeiträumen gewährt. Zu diesem Zwecke werden die Zielgrößen Konzern-

Jahresüberschuss sowie Konzern-ROCE während der Laufzeit einer Tranche gemessen. Zusätzlich wird die Kapitalmarkperformance der Gesellschaft im Vergleich zu einer ausgewählten Gruppe börsennotierter Unternehmen bewertet. Hierzu wird der sog. Total Shareholder Return – also die Aktienkursentwicklung inklusive Dividendenausschüttungen – ermittelt und der Vergleichsgruppe gegenübergestellt. Voraussetzung für einen Bonusanspruch ist das Erreichen eines Schwellenwertes bei zumindest einer der drei Zielgrößen. Die Auszahlung erfolgt nach Ablauf des dreijährigen Bemessungszeitraums in bar. Der LTI kann maximal 200 Prozent des (absoluten) LTI-Zielwertes betragen. Der LTI-Zielwert ist ein absoluter Betrag. Legt ein Vorstandsmitglied sein Vorstandsmandat vor Ablauf der Bestelldauer zurück oder wird das Vorstandsmitglied aus einem wichtigen Grund im Sinne von § 75 AktG abberufen, verfallen alle Ansprüche aus laufenden LTI-Tranchen der aktuellen Vertragsperiode. Dadurch entfaltet der LTI gleichzeitig eine Bindungswirkung.

Bis zum 31. Dezember 2018 war die Zielgröße für den LTI die Steigerung des nach einer vereinbarten Formel zu berechnenden Unternehmenswertes des Lenzing Konzerns (unter Berücksichtigung des EBITDA und der Nettoverschuldung), jeweils über einen mehrjährigen Berechnungszeitraum. Bei Herrn Obendrauf und Herrn Van de Kerkhof, deren Vorstandsverträge per 1. Jänner 2019 verlängert wurden, laufen die LTI-Regelungen des Altvertrages im Jahr 2019 teilweise parallel. Bei Herrn Doboczky erfolgt aus dem Altvertrag (Periode 1. Juni 2015 bis 31. Mai 2018) noch eine Auszahlung im Jahr 2019, sofern das Mandat nicht ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes vorzeitig zurückgelegt wird.

- Der Maximalbonus in Höhe von 158 Prozent für Herrn Doboczky bzw. 151 Prozent für Herrn van de Kerkhof, 277 Prozent für Herrn Obendrauf und 68 Prozent für Herrn Arnold berechnet sich aus dem maximalen laufenden variablen Anteil plus dem anteiligen maximalen langfristigen Bonusanteil im Verhältnis zum laufenden fixen Jahresbezug. Ein Stock-Option-Programm oder ein Programm für die begünstigte Übertragung von Aktien besteht nicht.
- Zudem besteht für den Vorstand ein Anspruch auf Bezahlung von Beiträgen an eine Pensionskasse, die im Geschäftsjahr 2018 TEUR 152 (2017: TEUR 132) betragen. Davon entfallen TEUR 78 auf Herrn Doboczky, TEUR 32 auf Herrn van de Kerkhof, TEUR 21 auf Herrn Obendrauf und TEUR 21 auf Herrn Arnold.

- Die betriebliche Altersversorgung sowie Abfertigungsansprüche und Anwartschaften für den Fall der Beendigung der Funktion richten sich sinngemäß nach den gesetzlichen Vorgaben des Betrieblichen Mitarbeiter-Vorsorgegesetzes.
- Bei vorzeitiger Beendigung von Vorstandsmandaten werden die in C-Regel 27a ÖCGK festgelegten Rahmenbedingungen für vorzeitige Vertragsbeendigungen adäquat berücksichtigt.
- Die Gesellschaft hat für Vorstandsmitglieder eine „Directors and Officers“ (D&O) Versicherung, eine Unfallversicherung sowie eine Rechtsschutzversicherung abgeschlossen.

Die unten dargestellten Beträge im Geschäftsjahr 2018 von insgesamt TEUR 3.333 (2017: TEUR 5.131) betreffen kurzfristig fällige Leistungen und enthalten keine Abschlagszahlungen aus Anlass der Beendigung von Arbeitsverhältnissen.

### Laufende Bezüge der aktiven Mitglieder des Vorstandes der Lenzing Aktiengesellschaft (aufgewendet):

Laufende Bezüge fix und variabel der aktiven Mitglieder des Vorstandes (aufgewendet)										TEUR	
	Dr. Stefan Doboczky, MBA		Robert van de Kerkhof, MBA		Mag. Thomas Obendrauf, MBA		Dr Heiko Arnold <sup>1</sup>		Summe		
	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	
Laufende Bezüge fix	778	643	437	437	397	397	328	328	2.010	1.805	
Laufende Bezüge variabel	598	1.732	213	654	250	760	272	181	1.328	3.326	
<b>Summe</b>	<b>1.376</b>	<b>2.374</b>	<b>650</b>	<b>1.091</b>	<b>647</b>	<b>1.157</b>	<b>600</b>	<b>509</b>	<b>3.338</b>	<b>5.131</b>	

1) Mitglied des Vorstandes seit 1. Mai 2017

Darüber hinaus haben sich die Ansprüche aus langfristigen Bonusanteilen (andere langfristig fällige Leistungen und anteilsbasierte Vergütungen) im Geschäftsjahr 2018 um TEUR 1.940 erhöht (2017: TEUR 2.244 erhöht) sowie wurden den aktiven Mitgliedern des Vorstands Leistungen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses in Höhe von TEUR 236 (2017: TEUR 216) für die betriebliche Altersversorgung und Abfertigungsansprüche gewährt. Die ausbezahlten Bezüge für ehemalige Mitglieder des Vorstandes der Lenzing Aktiengesellschaft oder deren Hinterbliebene betragen 2018 TEUR 1.033 (2017: TEUR 1.004).

Die Grundsätze der Vergütung der Mitglieder des Aufsichtsrates sind in der Satzung der Lenzing Aktiengesellschaft (§ 13) geregelt, welche auf der Homepage der Gesellschaft offengelegt ist. Den Mitgliedern des Aufsichtsrats wird eine jährliche Vergütung gewährt, deren Höhe mit ihren Aufgaben und der Lage der Gesellschaft in Einklang steht.

Die in der Hauptversammlung vom 12. April 2018 beschlossene Vergütung der Aufsichtsratsmitglieder für das Geschäftsjahr 2017 betrug:

- a. für den Vorsitzenden des Aufsichtsrats: EUR 90.000
- b. für die stellvertretenden Vorsitzenden des Aufsichtsrats: EUR 50.000
- c. für jedes weitere Mitglied des Aufsichtsrats: EUR 40.000
- d. für den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Strategieausschusses, sowie für den Finanzexperten, soweit dieser nicht Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist: EUR 50.000
- e. für den Vorsitzenden des Nominierungsausschusses und des Vergütungsausschusses: EUR 25.000
- f. für jedes Mitglied des Prüfungsausschusses und Strategieausschusses: EUR 20.000
- g. für jedes Mitglied des Nominierungsausschusses und des Vergütungsausschusses: EUR 10.000

Zusätzlich erhält jedes Aufsichtsratsmitglied ein Anwesenheitsgeld für jede Aufsichtsratssitzung in Höhe von EUR 1.500 sowie jedes Ausschussmitglied ein Anwesenheitsgeld in Höhe von EUR 1.500 für jede Ausschusssitzung sofern diese nicht am selben Tag wie eine Aufsichtsratssitzung stattfand.

Daraus ergeben sich für die Mitglieder des Aufsichtsrats nachfolgend einzeln angeführte Vergütungen für 2017 (in Summe EUR 798.500) die im Geschäftsjahr 2018 ausbezahlt wurden:

Dr. Hanno M. Bästlein	EUR 223.500
Dr. Veit Sorger	EUR 103.500
Dr. Felix Strohbichler (ausgeschieden 12.04.2018)	EUR 121.500
Mag. Helmut Bernkopf	EUR 47.500
Dr. Josef Krenner	EUR 46.000

Dr. Franz Gasselsberger, MBA	EUR 44.500
Mag. Patrick Prügger	EUR 130.000
Dr. Astrid Skala-Kuhmann	EUR 82.000

Die Vergütungspolitik für das globale Top-Management im Konzern, Geschäftsführer von Tochtergesellschaften sowie „Region Managers“ setzt sich aus einem fixen und einem variablen Anteil zusammen. Die fixe Vergütung umfasst dabei ein attraktives marktkonformes Einkommen. Der variable Vergütungsanteil richtet sich einerseits nach der Erreichung festgelegter Finanzziele des Konzerns, andererseits auch nach der Erfüllung vereinbarter persönlicher Ziele der Führungskraft.

#### **4) Förderung von Frauen im Vorstand, im Aufsichtsrat und in leitenden Stellen (L-Regel 60 ÖCGK)**

Die Gesellschaft achtet auf die strenge Gleichbehandlung der Geschlechter und fördert die Entwicklung von Frauen in Führungspositionen für alle Funktionen.

Es konnte in den letzten Jahren der Frauenanteil speziell in qualifizierten Positionen stetig erhöht werden. Dem Aufsichtsrat der Gesellschaft gehören Frau Dr. Astrid Skala-Kuhmann und Frau Ing. Daniela Födinger an. Im Jahr 2018 wurde Frau Dr. Andrea Borgards als Senior Vice President Pulp and Wood in das Executive Committee des Unternehmens berufen. Darüber hinaus wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle, Heimarbeit und Elternzeit für beide Elternteile aktiv gefördert.

#### **5) Compliance**

Die Reputation und der wirtschaftliche Erfolg eines Unternehmens können durch Compliance-Verstöße erheblich gefährdet werden. Die Lenzing Gruppe hat als Faserhersteller einen sehr hohen Anspruch im Nachhaltigkeitsmanagement und strebt entsprechend ein Gleichgewicht zwischen den Bedürfnissen von Gesellschaft, Umwelt und Aktionären an.

Vor diesem Hintergrund hat die Geschäftsführung ein Compliance-Management-System für die gesamte Lenzing Gruppe beschlossen, welches die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und internen Richtlinien dauerhaft gewährleisten und nachweisen soll.

Zielsetzung beim Aufbau und der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Compliance-Management-Systems ist die Prävention und Aufdeckung von Compliance-Verstößen gegen Unternehmensinteressen, die Vermeidung von Haftungsrisiken und Reputationsschäden, die Schulung, Beratung und Absicherung von Unternehmensleitung, Führungskräften und Mitarbeitern sowie eine Effizienzsteigerung durch die Koordination bestehender Compliance-Aktivitäten.

## 5.1 Policies, Directives und Guidelines [102-16]

Policies sind Absichtserklärungen der Lenzing AG und ihrer konsolidierten Tochtergesellschaften, die die Verhaltensstandards für alle Mitarbeiter/innen festlegen. Dazu gehören der Globale Verhaltenskodex als Leitprinzip, der Lieferantenkodex, die Policy für Menschenrechte und Arbeitsstandards, die Policy für Sicherheit, Gesundheit und Umwelt, die Richtlinie für Nachhaltigkeit, die Quality Policy und die Holz- und Zellstoff Policy.

Richtlinien (engl. directives) definieren Verhaltensregeln, die für alle Mitarbeiter/innen verbindlich sind. Wichtige Richtlinien sind die Kartellrechts-Richtlinie, die Antibestechungs- und Antikorruptions-Richtlinie, die Whistleblower-Richtlinie, die IP Protection-Richtlinie und die Emittenten-Compliance-Richtlinie.

Leitlinien (engl. guidelines) enthalten hauptsächlich Prozessbeschreibungen sowie auf die Arbeitsprozesse ausgerichtete Handlungsanweisungen wie die sichere Handhabung von Chemikalien.

## 5.2. Globaler Verhaltenskodex

Zum vertieften Verständnis des Globalen Verhaltenskodex nahmen mehr als 200 Mitarbeiter/innen im Jahr 2018 an Schulungen teil. Alle Teammitglieder werden dazu ermutigt, Verstöße oder vermutete Verstöße gegen den Verhaltenskodex zeitnah zu melden.

## 5.3 Wichtige Richtlinien und Sonderkodizes

### Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Die Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption (engl. Anti-Bribery and Corruption Directive – ABC) wurde im Jahr 2018 überarbeitet. Die Ausrollung der überarbeiteten Richtlinie ist für das erste Quartal 2019 geplant.

### Kartellrechts-Richtlinie

Die Kartellrechts-Richtlinie liefert eine detaillierte Übersicht über die wichtigsten kartellrechtlichen Sachverhalte, um allen Mitarbeiter/innen der Lenzing Gruppe dabei zu helfen, mögliche Wettbewerbsverstöße zu identifizieren, zu verhindern und zu melden. Die Richtlinie ist in Überarbeitung.

### Know-how Protection-Richtlinie

Um den wachsenden Herausforderungen des Marktumfeldes sowie geänderten rechtlichen Rahmenbedingungen wie der EU-Know-how-Schutz-Richtlinie, gerecht zu werden, wurde die Know-how Protection-Richtlinie umfassend überarbeitet und in vielen Bereichen erweitert. Die Fertigstellung der revidierten Richtlinie und die gruppenweite Einführung sind für das erste Quartal 2019 geplant.

### Globaler Verhaltenskodex für Zulieferer

Der Globale Verhaltenskodex für Zulieferer drückt die Erwartungen von Lenzing an das Verhalten seiner Zulieferer hinsichtlich Arbeitssicherheit und -gesundheit, Arbeits- und Menschenrechten, Umweltschutz, Ethik und Managementpraktiken aus.

### Emittenten-Compliance-Richtlinie

Die interne Richtlinie zum Thema Emittenten-Compliance wurde überarbeitet und im Oktober 2018 vom Vorstand freigegeben.

## 5.4. Datenschutzgrundverordnung

Die Lenzing AG hat sich intensiv auf die Einführung der Datenschutzgrundverordnung vorbereitet.

Ein firmenübergreifendes Projektteam unter der Führung des verantwortlichen Beauftragten für Datensicherheit wickelt sämtliche Agenden gebündelt ab. Alle Mitarbeiter mit IT-Zugang werden mittels E-Learning geschult. Mehr als 500 Führungskräfte erhielten bereits ein persönliches, praxisorientiertes Training. Zusätzlich wurde eine neue Stabstelle für Information Security geschaffen, die sich den zunehmenden Sicherheits- und Datenschutzthemen des Unternehmens widmet.

## 5.5. Whistleblowing-System

Missbräuche und Bedenken in Bezug auf unethisches, rechtswidriges oder der Unternehmensintegrität zuwiderlaufendes Verhalten können direkt über dieses System gemeldet werden. Der Prüfungsausschuss wird zweimal im Jahr über die eingegangenen Hinweise informiert. Insgesamt wurden 2018 21 Meldungen über das Whistleblowing-System registriert. Alle Meldungen wurden zielgerichtet bearbeitet. [102-17, 205-3]

## 5.6. Compliance-Schulungen

Der im Geschäftsjahr 2017 revidierte Globale Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter/innen der Lenzing Gruppe. Um sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter/innen der Lenzing Gruppe mit den Kodexinhalten vertraut sind, diese verstehen und im Arbeitsalltag bewusst danach leben, wurde 2016 ein internationales Schulungsprogramm entwickelt. Dieses wird seit 2017 umgesetzt.

2018 wurden Präsenzs Schulungen zum Thema Globaler Verhaltenskodex, Korruptionsbekämpfung und Ermitterten-Compliance mit über 400 Teilnehmer/innen durchgeführt. Der Vorstand und die Mitglieder des Extended Executive Committees wurden in Workshops zu den Themen Compliance Management, Korruptionsbekämpfung und Anti-Trust geschult. Der Vorstand erhielt darüber hinaus eine Schulung zu diversen Compliance- und Haftungsthemen [205-2].

## 5.7. Durchsetzung

Der Compliance Officer erstattet dem Prüfungsausschuss des Aufsichtsrates zweimal im Jahr Bericht.

Im Hinblick auf mögliche Korruptionsdelikte oder Kartellrechtsverstöße wurden gegen die Lenzing Gruppe im Jahr 2018 keine behördlichen Maßnahmen ergriffen oder Rechtsansprüche geltend gemacht. [206-1, 307-1, 416-2].

## **6) Directors' Dealings**

Die Bekanntgabe von Aktienkäufen und –verkäufen von Mitgliedern des Vorstandes und des Aufsichtsrates erfolgt gemäß den geltenden Rechtsvorschriften (Artikel 19 Marktmissbrauchsverordnung (VERORDNUNG (EU) Nr. 596/2014). (Aktienkäufe bzw. -verkäufe werden auf der Website des Unternehmens veröffentlicht.)

## **7) Risikomanagement und Internal Audit**

Die Funktionsfähigkeit des Risikomanagements wurde im Berichtsjahr vom Wirtschaftsprüfer KPMG Austria GmbH gemäß C-Regel 83 ÖCGK uneingeschränkt attestiert und das Ergebnis dem Vorstand zur Kenntnis gebracht. Darüber hinaus berichtet der Leiter des Risikomanagements in den Prüfungsausschusssitzungen über die aktuellen Risiken.

Die Abteilung „Internal Audit“ berichtet direkt dem Vorstand. Der Jahres-Revisionsplan wird in enger Abstimmung mit dem Vorstand sowie dem Prüfungsausschuss festgelegt. Ebenfalls regelmäßig berichtet der Leiter des „Internal Audit“ in den Prüfungsausschusssitzungen über die wesentlichen Prüfungserkenntnisse.

## **8) Externe Evaluierung**

Gemäß C-Regel 62 ÖCGK hat die Gesellschaft regelmäßig, mindestens alle drei Jahre eine externe Institution mit der Evaluierung zur Einhaltung der C-Regeln des Kodex zu beauftragen. Lenzing hat PwC Oberösterreich Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung GmbH mit der Evaluierung des Corporate Governance Berichtes 2018 beauftragt. Als Ergebnis der Evaluierung wurde festgestellt, dass die abgegebene Erklärung der Lenzing Aktiengesellschaft zur Einhaltung des Corporate Governance Kodex (Fassung Jänner 2018) den tatsächlichen Gegebenheiten entspricht. Sämtliche Prüfberichte sind auf der Website [www.lenzing.com](http://www.lenzing.com) einsehbar.

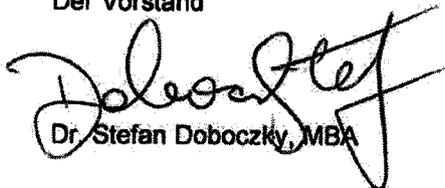
## 9) Diversitätskonzept

Respekt, Diversität und Inklusion sind integrale und unverzichtbare Bestandteile der Unternehmenskultur der Lenzing Aktiengesellschaft, die bei der Besetzung aller Funktionen berücksichtigt werden. Für die Vorschläge zur Besetzung von Aufsichtsratsmandaten an die Hauptversammlung und bei der Nominierung von Vorstandsmitgliedern wird auf eine fachliche und diversitätsbezogene Ausgewogenheit geachtet, da diese maßgeblich zur Professionalität und Effektivität der Arbeit von Aufsichtsrat und Vorstand beiträgt. Hierbei fließen neben der fachlichen und persönlichen Qualifikation auch Aspekte wie Altersstruktur, Herkunft, Geschlecht, Ausbildung und Erfahrungshintergrund ein. Im Berichtsjahr wurde bei der Besetzung frei werdender Aufsichtsratsmandate die Diversität im Aufsichtsrat weiter verbessert. Das vorliegende Diversitätskonzept für die Zusammensetzung des Aufsichtsrates und des Vorstandes wurde vom Nominierungsausschuss am 19. Februar 2018 beschlossen.

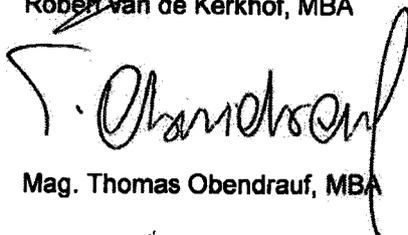
Lenzing Aktiengesellschaft

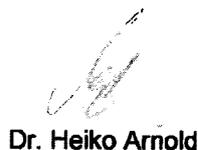
Lenzing, 5. März 2019

Der Vorstand

  
Dr. Stefan Doboczky, MBA

  
Robert van de Kerkhof, MBA

  
Mag. Thomas Obendrauf, MBA

  
Dr. Heiko Arnold

## 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/BGGI 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:

- 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.
- Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
- Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
- Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
- 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 ausreichend 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 Auftraggeber 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 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 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 Besorgungshelfen 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 personenbezogener 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 beruflich 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 beenden. 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 berufsbüchlichen 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 Unternehmensgeschäften 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 Abgabeverrechnung 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 Abgabebemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

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

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

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

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

### 13. Sonstiges

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

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragsbefreiung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragsbefreiung 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 unzulässig, 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 Auftragnehmer 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 Wirtschaftstreuhandern 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 Abs 1 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.