



**A1 Telekom Austria Group
Wien, Österreich**

BERICHT DES UNABHÄNGIGEN WIRTSCHAFTSPRÜFERS

Prüfung der Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des Compliance Management Systems für die Teilbereiche Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen im Zeitraum von 1. April bis 30. September 2023 nach IDW PS 980 (09/2022)

Wien, 3. Jänner 2024

INHALTSVERZEICHNIS	Seite
1. Prüfungsauftrag	1
2. Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung	2
3. Feststellungen zum Compliance Management System	5
Konzeption des CMS für die Teilbereiche Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen	5
Feststellungen, Beobachtungen und Empfehlungen	7
4. Zusammenfassendes Prüfungsurteil	8

ANLAGENVERZEICHNIS

Beschreibung des Compliance Management Systems (CMS) der A1 Telekom Austria Group Stand: März 2023	<u>Anlage I</u>
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)	<u>Anlage II</u>

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Kurzbezeichnung	Vollständige Bezeichnung
AAB 2018	Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe
BDO	BDO Assurance GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft
bzw.	beziehungsweise
CMS	Compliance Management System
e.V.	eingetragener Verein
FCPA	Foreign Corrupt Practices Act
ggf.	gegebenenfalls
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V.
IDW PS 980	Prüfungsstandard 980 des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (Grundsätze ordnungsmäßiger Prüfung von Compliance Management Systemen) (n.F. (09.2022))
ISO	Internationale Organisation für Normung
n.F.	neue Fassung
OECD	Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung
u.a.	unter anderem
UK	Vereinigtes Königreich
UN	United Nations
US	Vereinigte Staaten (von Amerika)
z.B.	zum Beispiel

1. PRÜFUNGS-AUFTRAG

Mit Schreiben vom 16. November 2022 hat uns die Telekom Austria AG beauftragt, eine Prüfung der in nachstehender Anlage I beigefügten CMS-Beschreibung sowie der Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des in der CMS-Beschreibung dargestellten Compliance Management Systems für die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** durchzuführen.

Die Prüfung umfasste die A1 Telekom Austria Group mit folgenden Gesellschaften:

- Telekom Austria AG, Österreich
- A1 Telekom Austria AG, Österreich
- Telekom Austria Personalmanagement GmbH, Österreich
- A1 Digital International GmbH, Österreich
- A1 Digital Deutschland GmbH, Deutschland
- Akenes SA, Schweiz
- A1 Bulgaria EAD, Bulgarien
- A1 Srbija d.o.o., Serbien
- A1 Slovenija d.d., Slowenien
- A1 Makedonija DOOEL, Nordmazedonien
- A1 Hrvatska d.o.o., Kroatien
- Unitary enterprise A1, Weißrussland

Unter einem Compliance Management System ist die Gesamtheit aller Grundsätze, Verfahren und Maßnahmen (nachfolgend gemeinsam auch als „Regelungen“ bezeichnet) der Unternehmensgruppe zu verstehen, die auf ein regelkonformes Verhalten der Unternehmensgruppe und seiner Mitarbeiter:innen sowie ggf. Dritter abzielen, d.h. auf die Einhaltung bestimmter Regeln und damit auf die Verhinderung von wesentlichen Regelverstößen in abgegrenzten Teilbereichen.

Für die Durchführung des Auftrags und für unsere Verantwortlichkeit sind, auch im Verhältnis zu Dritten, die diesem Bericht beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018) (Anlage II) vereinbart. Nach den AAB 2018 ist eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber in jedem Fall ausgeschlossen.

Über Art und Umfang sowie über das Ergebnis unserer Prüfung erstatten wir diesen Bericht, der ausschließlich an die A1 Telekom Austria Group gerichtet ist.

2. GEGENSTAND, ART UND UMFANG DER PRÜFUNG

Gegenstand unserer Prüfung waren die in der als Anlage I beigefügten CMS-Beschreibung enthaltenen Darstellungen über die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen**. Bei der Einrichtung des CMS haben sich die gesetzlichen Vertreter:innen an unterschiedlichen gesetzlichen Grundlagen (u.a. US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und UK Bribery Act) und internationalen Standards (ISO 37301 Compliance Management Systeme, ISO 37001 Management Systeme zur Korruptionsbekämpfung, ISO 37002 Whistleblowing Management Systeme, UN Global Compact, OECD Richtlinien für multinationale Unternehmen) (nachfolgend gemeinsam auch als „angewandte CMS-Grundsätze“ bezeichnet) orientiert.

Die gesetzlichen Vertreter:innen der A1 Telekom Austria Group sind für das CMS einschließlich der Abgrenzung der zu prüfenden Teilbereiche und der Dokumentation des CMS sowie für die Inhalte der CMS-Beschreibung verantwortlich. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter:innen verantwortlich für die Prozesse und Kontrollen, die sie als notwendig erachtet haben, um die Aufstellung einer CMS-Beschreibung zu ermöglichen, die frei von wesentlichen falschen Darstellungen ist, und um ausreichende geeignete Nachweise für die Aussagen in der CMS-Beschreibung erbringen zu können.

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage der von uns durchgeführten Prüfung ein Urteil mit hinreichender Sicherheit über die angemessene Darstellung der in der CMS-Beschreibung enthaltenen Grundsätze, Verfahren und Maßnahmen („Regelungen“) des CMS in Übereinstimmung mit den angewandten CMS-Grundsätzen abzugeben. Darüber hinaus ist es unsere Aufgabe, auf der Grundlage der von uns durchgeführten Prüfung ein Urteil mit hinreichender Sicherheit über die in der CMS-Beschreibung enthaltenen Darstellungen zur Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit der Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** abzugeben. Unsere Prüfung umfasst nicht die Beurteilung, welche Regelungsbereiche von den gesetzlichen Vertreter:innen als Gegenstand der gruppenweiten Compliance-Organisation festgelegt bzw. welche Teilbereiche als Gegenstand der CMS-Prüfung abgegrenzt wurden. Die Zielsetzung der Prüfung liegt als Systemprüfung nicht in dem Erkennen von einzelnen Regelverstößen. Sie ist daher nicht darauf ausgerichtet, Prüfungssicherheit über die tatsächliche Einhaltung von Regeln zu erlangen.

Die in der CMS-Beschreibung für die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** dargestellten Regelungen des CMS sind angemessen, wenn sie geeignet sind, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Regelverstöße rechtzeitig zu erkennen als auch solche Regelverstöße zu verhindern. Hierzu zählt auch, dass bereits eingetretene Regelverstöße zeitnah an die zuständigen Stellen in der Unternehmensgruppe zu berichten sind, damit die notwendigen Konsequenzen für eine Verbesserung des CMS getroffen werden.

Die Wirksamkeit des CMS ist dann gegeben, wenn die Regelungen in den laufenden Geschäftsprozessen von den hiervon betroffenen Personen nach Maßgabe ihrer Verantwortlichkeit in einem bestimmten Zeitraum wie vorgesehen eingehalten werden. Auch ein wirksames CMS unterliegt systemimmanenten Grenzen, sodass möglicherweise auch wesentliche Regelverstöße auftreten können, ohne systemseitig verhindert oder aufgedeckt zu werden.

Wir haben unsere Prüfung unter Beachtung des IDW Prüfungsstandards: Grundsätze ordnungsmäßiger Prüfung von Compliance Management Systemen (IDW PS 980 n.F. (09.2022)) durchgeführt.

Die Prüfung ist so zu planen und durchzuführen, dass wir mit hinreichender Sicherheit beurteilen können, ob die im geprüften Zeitraum implementierten Regelungen des CMS in der CMS-Beschreibung in Übereinstimmung mit den angewandten CMS-Grundsätzen in allen wesentlichen Belangen angemessen dargestellt sind, ob die dargestellten Regelungen in Übereinstimmung mit den angewandten CMS-Grundsätzen in allen wesentlichen Belangen während des geprüften Zeitraums geeignet waren, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Verstöße gegen geltende **Korruptions-, Kapitalmarkt-, Kartellrechts- und Sanktionsvorschriften** rechtzeitig zu erkennen

als auch solche Regelverstöße zu verhindern, und ob die dargestellten Regelungen in allen wesentlichen Belangen während des Zeitraums von 1. April bis 30. September 2023 wirksam waren.

Die Auswahl der Prüfungshandlungen haben wir nach unserem pflichtgemäßen Ermessen vorgenommen. Im Rahmen unserer Prüfung haben wir die Kenntnisse über das rechtliche und wirtschaftliche Umfeld und die Compliance-Anforderungen der Unternehmensgruppe berücksichtigt. Wir haben die in der CMS-Beschreibung dargestellten Regelungen sowie die uns vorgelegten Nachweise überwiegend auf der Basis einer Auswahl beurteilt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen.

Unser Prüfungsurteil erstreckt sich nicht auf sonstige Informationen in der CMS-Beschreibung, die nicht Gegenstand der Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** sind, und dementsprechend geben wir weder ein Prüfungsurteil noch irgendeine andere Form von Prüfungsschlussfolgerung zu diesen sonstigen Informationen ab.

Im Einzelnen haben wir bezogen auf die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** insbesondere folgende Prüfungshandlungen durchgeführt:

- Würdigung der CMS-Beschreibung, insbesondere:
 - o Beurteilung der angeführten Erklärungen zur Konzeption des CMS
 - o Beurteilung der Angemessenheit der Vorgaben zur Implementierung des CMS
 - o Beurteilung der angemessenen Umsetzung der CMS-Beschreibung und der Grundelemente eines CMS innerhalb der A1 Telekom Austria Group
- Einsichtnahme in vorhandene compliance-relevante interne Regelwerke und Unterlagen und Beurteilung im Hinblick auf die Angemessenheit, insbesondere:
 - o Code of Conduct
 - o Compliance-Richtlinien der A1 Telekom Austria Group:
 - A1 Telekom Austria Group Richtlinie Anti-Korruption und Interessenkonflikte
 - A1 Telekom Austria Group Kartellrechts-Richtlinie
 - A1 Telekom Austria Group Kapitalmarkt Compliance Richtlinie
- Zur Beurteilung von compliance-relevanten Schlüsselkontrollen haben wir Gespräche geführt:
 - o Gespräche mit den Vorstandsmitgliedern der A1 Telekom Austria Group und den Geschäftsführern sowie ausgewählter Mitglieder der Leadership Teams der unter „1. Prüfungsauftrag“ genannten Gesellschaften
 - o Gespräche mit dem Group Compliance Director, dem Kapitalmarkt-Compliance Beauftragten und den lokalen Compliance Manager:innen und Mitarbeiter:innen der Compliance Abteilungen der unter „1. Prüfungsauftrag“ genannten Gesellschaften
 - o Gespräche mit weiteren Fach- und Führungskräften sowie Mitarbeiter:innen aus ausgewählten Support Bereichen, die compliance-relevante Prozesse und Schlüsselkontrollen durchführen bzw. dabei eingebunden sind
- Prüfung der Wirksamkeit von ausgewählten compliance-relevanten Schlüsselkontrollen anhand von Stichproben, insbesondere in den Prozessen:
 - o Beschaffung (inklusive Lieferantenstammdatenmanagement und Eingangsrechnungen) (Hierbei erfolgte die Prüfung zusätzlich unter Einsatz von Advanced Analytics Prüfungshandlungen.)
 - o Personal
 - o Spenden und Sponsoring
 - o Vertrieb
- Würdigung der Compliance-Risikoanalyse im Hinblick auf die strukturellen und aus dem Geschäftsmodell resultierenden Risiken
- Durchsicht und Würdigung des Schulungskonzepts
- Durchsicht und Würdigung von Nachweisen zur Compliance-Kommunikation, insbesondere compliance-relevante Kommunikation des Managements („Tone from the Top“) sowie zu compliance-relevanten Richtlinien innerhalb der Organisation
- Durchsicht der Compliance-Berichterstattung an den Vorstand und den Aufsichtsrat

Wir haben die Prüfung (mit Unterbrechungen) in der Zeit vom November 2022 bis Dezember 2023 durchgeführt.

Alle von uns erbetenen Aufklärungen und Nachweise sind erteilt worden. Die gesetzlichen Vertreter:innen haben uns die Vollständigkeit und Richtigkeit der CMS-Beschreibung und der uns erteilten Aufklärungen und Nachweise zur Konzeption des CMS sowie zur Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des CMS schriftlich bestätigt.

3. FESTSTELLUNGEN ZUM COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEM

KONZEPTION DES CMS FÜR DIE TEILBEREICHE ANTI-KORRUPTION UND INTEGRITÄT, KAPITALMARKT-COMPLIANCE, KARTELLRECHT UND SANKTIONEN

Das CMS der A1 Telekom Austria Group ist in der CMS-Beschreibung, Stand März 2023, beschrieben und umfasst u.a. die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen**.

Nachfolgend wird die Konzeption des CMS der A1 Telekom Austria Group für die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** anhand der Einteilung in die sieben Grundelemente eines CMS gemäß des IDW Prüfungsstandards: Grundsätze ordnungsmäßiger Prüfung von Compliance Management Systemen (IDW PS 980 n.F. (09.2022)) beschrieben. Es werden jeweils im ersten Absatz die Ausgestaltung und die Anforderungen an das jeweilige CMS Grundelement gemäß IDW Prüfungsstandards: Grundsätze ordnungsmäßiger Prüfung von Compliance Management Systemen (IDW PS 980 n.F. (09.2022)) beschrieben. Im zweiten Absatz werden Ausprägungen und Beschreibungen des CMS der A1 Telekom Austria Group erläutert.

Compliance-Kultur

Die Compliance-Kultur stellt die Grundlage für die Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS dar. Sie wird vor allem geprägt durch die Grundeinstellungen und Verhaltensweisen des Managements im Umgang mit Compliance-Risiken („Tone at the Top“), die Rolle der für die Überwachung Verantwortlichen sowie die Art und Weise, wie das Management die zentralen Unternehmenswerte und die weiteren Grundelemente in der Organisation verankert. Die Compliance-Kultur beeinflusst maßgeblich die Bedeutung, welche die Mitarbeiter:innen der Unternehmensgruppe der Beachtung von Regeln beimessen und damit die Bereitschaft zu regelkonformem Verhalten.

Compliance stellt für die A1 Telekom Austria Group einen integralen Bestandteil der Unternehmenskultur und -strategie dar. Die nachhaltige Verankerung von Compliance erfordert vom Vorstand, den Leadership Teams und dem Management in der gesamten Unternehmensgruppe ein aktives und nachhaltiges Bekenntnis zu gemeinsamen Verhaltensstandards, die Compliance fördern und Verhalten, das Compliance gefährdet, verhindern („Tone at the Top“ und „Tone from the Top“). Der „Code of Conduct“ bildet die zentrale Verhaltensrichtlinie und umfasst die wichtigsten Regeln, die für alle Vorstände, Geschäftsführer:innen, Leadership Teams, Führungskräfte, Mitarbeiter:innen und Leiharbeiter:innen der gesamten A1 Telekom Austria Group gelten.

Compliance-Ziele

Die gesetzlichen Vertreter:innen legen auf der Grundlage der allgemeinen Unternehmensziele, der daraus abgeleiteten Unternehmensstrategie und einer Analyse und Gewichtung der für die Unternehmensgruppe bedeutsamen Regeln die Ziele fest, die mit dem CMS erreicht werden sollen. Dies umfasst insbesondere die Festlegung der relevanten Regelungsbereiche des CMS und der in den einzelnen Bereichen einzuhaltenden Regeln. Die Compliance-Ziele stellen die Grundlage für die Beurteilung von Compliance-Risiken dar.

Der A1 Telekom Austria Group Vorstand und das Management (einschließlich des mittleren Managements) stellen sicher, dass Compliance-Ziele festgelegt werden, die mit der strategischen Ausrichtung und den strategischen Zielen der A1 Telekom Austria Group vereinbar und darauf abgestimmt sind. Die Ziele der A1 Telekom Austria Group werden u.a. in der CMS Beschreibung zum Ausdruck gebracht. Durch ein integriertes und verantwortungsvolles Handeln soll die A1 Telekom Austria Group vor Reputationsschäden, Haftungsrisiken und finanziellen Risiken geschützt werden. Um diese Ziele zu erreichen, implementiert die A1 Telekom Austria Group eine effiziente und effektive Compliance-Organisation und verfolgt eine risikoorientierte Strategie auf Gruppenebene und in unter „1. Prüfungsauftrag“ genannten Gesellschaften. Die Compliance-Maßnahmen werden überwacht und deren Einhaltung dem Top-Management regelmäßig berichtet.

Compliance-Risiken

Unter Berücksichtigung der Compliance-Ziele werden die Compliance-Risiken identifiziert, die Verstöße gegen einzuhaltende Regeln und damit eine Verfehlung der Compliance-Ziele zur Folge haben können. Hierzu wird ein

Verfahren zur systematischen Risikoidentifikation und -bewertung eingeführt. Die identifizierten Risiken werden im Hinblick auf Eintrittswahrscheinlichkeit und mögliche Folgen analysiert, wobei mögliche Risikointerdependenzen berücksichtigt werden.

Compliance-Risiken umfassen rechtliche, finanzielle und Reputationsrisiken der A1 Telekom Austria Group, die sich aus möglichen Verletzungen von Gesetzen, Vorschriften oder internen Richtlinien ergeben. Zumindest jährlich wird eine Compliance-Risikoanalyse nach einer einheitlichen Methodik, die von Group Compliance vorgegeben wird, durchgeführt. Im Rahmen der Compliance-Risikoanalyse werden (neue) Compliance-Risiken identifiziert und entsprechend ihrem Schadenspotential und der Dringlichkeit für Verbesserung (unter Berücksichtigung der bereits durchgeführten Maßnahmen und der Eintrittswahrscheinlichkeit) bewertet. Die Durchführung der Compliance-Risikoanalyse und die Ergreifung entsprechender Maßnahmen liegt in der Verantwortung des Vorstandes jedes Unternehmens der A1 Telekom Austria Group. Die Identifizierung und Bewertung von Compliance-Risiken, möglicher Risikoquellen und Compliance Risikosituationen bilden die Grundlage für die Entwicklung eines Programms zur Umsetzung geeigneter risikominimierender Maßnahmen im Rahmen der Compliance-Risikoanalyse. Die Umsetzung der Maßnahmen wird durch Compliance überwacht und dokumentiert.

Compliance-Programm

Auf der Grundlage der Beurteilung der Compliance-Risiken werden Regelungen eingeführt, die auf die Begrenzung der Compliance-Risiken und damit auf die Vermeidung von Compliance-Verstößen ausgerichtet sind. Das Compliance-Programm umfasst auch die bei festgestellten Compliance-Verstößen zu ergreifenden Maßnahmen. Das Compliance-Programm wird im Hinblick auf eine personenunabhängige Funktion des CMS dokumentiert.

Ein umfangreiches Schulungskonzept verfolgt als Ziele u.a. die laufende Bewusstseinsbildung und den ungehinderten Wissenstransfer in Hinblick auf relevante Compliance-Prozesse und notwendige Präventiv- und Berichtsmaßnahmen. Compliance-relevante Kontrollen sind bei der A1 Telekom Austria Group in die Compliance-relevanten Geschäftsprozesse sowie das Interne Kontrollsystem („IKS“) integriert. Die Kontrollen werden regelmäßig auf ihre Wirksamkeit überprüft. Die A1 Telekom Austria Group hat Verfahren implementiert, die bei Compliance-Verstößen ein transparentes und professionelles Vorgehen gewährleisten.

Compliance-Organisation

Die gesetzlichen Vertreter:innen regeln die Rollen und Verantwortlichkeiten (Aufgaben) sowie Aufbau- und Ablauforganisation im CMS als integralen Bestandteil der Unternehmensorganisation und stellen die für ein wirksames CMS notwendigen Ressourcen zur Verfügung. Verantwortungsbereiche und Rollen sind klar abgegrenzt, kommuniziert und dokumentiert. Die Aufgabenträger:innen erfüllen die erforderlichen persönlichen und fachlichen Voraussetzungen. Die wesentlichen Regelungen zur Aufbau- und Ablauforganisation des Compliance Managements sind dokumentiert und verbindlich vorgegeben.

Innerhalb der A1 Telekom Austria Group sorgt die Compliance-Organisation für die Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der erforderlichen Compliance-Verfahren und Prozesse. Im Rahmen der Compliance-Governance stehen dafür entsprechende Ressourcen zur Verfügung. Wesentliche Rollen zur Aufrechterhaltung der CMS-Struktur nehmen der Group Compliance Director sowie die lokalen Compliance Manager:innen der unter „1. Prüfungsauftrag“ genannten Gesellschaften ein. Diese werden auf Gruppenebene vom A1 Telekom Austria Group Compliance Committee, dem Kapitalmarkt-Compliance Beauftragten, dem A1 Telekom Austria Group Sponsoring Board, dem Lenkungsausschuss für Menschenrechte und den Compliance Bereichskoordinator:innen sowie auf lokaler Ebene vom lokalen Compliance Committee, dem lokalen Sponsoring Board, und den lokalen Compliance Bereichskoordinator:innen unterstützt. Der Group Compliance Director berichtet regelmäßig direkt an den A1 Telekom Austria Group Vorstand und Aufsichtsrat.

Compliance-Kommunikation

Die jeweils betroffenen Mitarbeiter:innen und ggf. Dritte werden über die Compliance-Kultur, das Compliance-Programm sowie die festgelegten Rollen und Verantwortlichkeiten informiert und hierzu in einem strukturierten Ansatz sensibilisiert sowie aus- und weitergebildet, damit sie ihre Aufgaben im CMS ausreichend verstehen und sachgerecht erfüllen können.

In der Unternehmensgruppe wird festgelegt, wie Compliance-Risiken sowie Hinweise auf mögliche und festgestellte Regelverstöße an die zuständigen Stellen in der Unternehmensgruppe (z.B. die gesetzlichen Vertreter:innen und erforderlichenfalls das Aufsichtsorgan) berichtet werden.

Die A1 Telekom Austria Group setzt auf eine zielgruppenorientierte und nachhaltige Compliance-Kommunikation. Zur Vermittlung wichtiger Compliance-Botschaften werden interne Kommunikationskanäle, insbesondere die agile Kommunikationsplattform „Workplace“ genutzt. Wichtige Informationen zum CMS der A1 Telekom Austria Group sind auch für externe Stakeholder auf der Unternehmenswebsite verfügbar oder können den Geschäftsberichten und nichtfinanziellen Berichten entnommen werden.

Compliance-Überwachung und Verbesserung

Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS werden in geeigneter Weise überwacht. Voraussetzung für die Überwachung ist eine ausreichende Dokumentation des CMS. Werden im Rahmen der Überwachung nach erfolgter Ursachenanalyse Schwachstellen im CMS bzw. Regelverstöße festgestellt, werden diese an das Management bzw. die hierfür bestimmten Stellen in der Unternehmensgruppe berichtet. Die gesetzlichen Vertreter:innen sorgen für die Durchsetzung des CMS, die Beseitigung der Mängel und die Verbesserung des Systems.

Zu den Aufgaben des jeweiligen Managements (einschließlich des mittleren Managements) zählt auch die Zuweisung angemessener und geeigneter Ressourcen für die Überwachung, die Bewertung und die ständige Verbesserung des CMS. Die A1 Telekom Austria Group überwacht und evaluiert ihre Compliance-Aktivitäten in Hinblick auf Auswirkungen von Änderungen einzelner Elemente des CMS auf die Wirksamkeit des gesamten CMS. Regelmäßige interne und externe Audits unterstützen und dokumentieren diese Aktivitäten. Zur kontinuierlichen Verbesserung des CMS werden jährlich Verbesserungsziele festgelegt und dem Management berichtet. Umfragen zur Compliance-Kultur dienen als Basis für spezifische Maßnahmen zur laufenden Verbesserung.

FESTSTELLUNGEN, BEOBACHTUNGEN UND EMPFEHLUNGEN

Für die von uns geprüften Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** haben sich keine Feststellungen ergeben, die zu einer Einschränkung, Versagung oder Erklärung der Nichtabgabe des Prüfungsurteils führen würden.

Ohne unsere Beurteilung einzuschränken, wurden Beobachtungen und Empfehlungen zu den geprüften Teilbereichen **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** mit der A1 Telekom Austria Group besprochen.

4. ZUSAMMENFASSENDES PRÜFUNGSURTEIL

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse

- sind die im Zeitraum von 1. April bis 30. September 2023 implementierten Grundsätze, Verfahren und Maßnahmen („Regelungen“) des CMS in der CMS-Beschreibung in Übereinstimmung mit den angewandten CMS-Grundsätzen (siehe dazu Punkt 2, erster Absatz) in allen wesentlichen Belangen angemessen dargestellt,
- waren die in der CMS-Beschreibung dargestellten Regelungen in Übereinstimmung mit den angewandten CMS-Grundsätzen (siehe dazu Punkt 2, erster Absatz) in allen wesentlichen Belangen
 - o während des Zeitraums von 1. April bis 30. September 2023 geeignet, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Regelverstöße gegen geltende **Korruptions-, Kapitalmarkt-, Kartellrechts- und Sanktionsvorschriften** rechtzeitig zu erkennen als auch solche Regelverstöße zu verhindern, und
 - o während des Zeitraums vom 1. April bis 30. September 2023 wirksam.

Ohne unser Prüfungsurteil einzuschränken, weisen wir darauf hin, dass die CMS-Beschreibung für die Teilbereiche **Anti-Korruption und Integrität, Kapitalmarkt-Compliance, Kartellrecht und Sanktionen** bei der A1 Telekom Austria Group im März 2023 aufgestellt wurde. Die Ausführungen zu den Prüfungshandlungen zur Beurteilung der Wirksamkeit einzelner Regelungen erstrecken sich daher auf den Zeitraum vom 1. April bis 30. September 2023. Jede Übertragung dieser Angaben auf einen zukünftigen Zeitpunkt birgt die Gefahr, dass wegen zwischenzeitlicher Änderungen des CMS falsche Schlussfolgerungen gezogen werden.

Wien, am 3. Jänner 2024

BDO Assurance GmbH
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft



Mag. Markus Trettnak
Wirtschaftsprüfer

Mag. Gerhard Posautz
Wirtschaftsprüfer



Compliance Management System der A1 Telekom Austria Group

CMS Beschreibung

A1 Telekom Austria Group Compliance

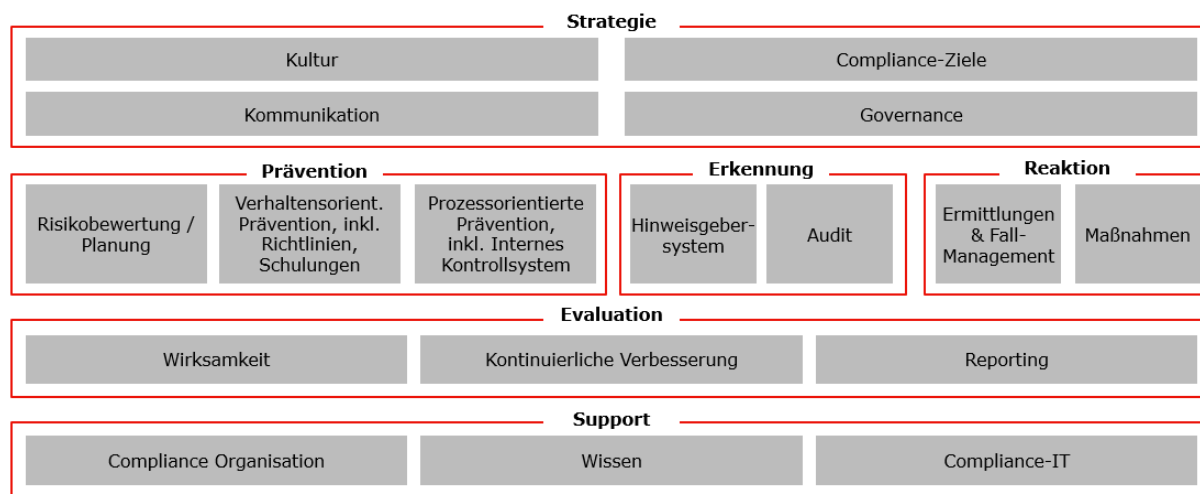
Öffentlich

Inhalt

1	Einleitung	3
2	Compliance Politik	3
3	Strategie	5
3.1	Compliance- und Integritäts-Kultur	5
3.2	Compliance Ziele.....	6
3.3	Compliance Kommunikation	8
3.4	Compliance Governance.....	8
3.4.1	A1 Group Vorstand und Leadership Team	9
3.4.2	Group Compliance Director	10
3.4.3	Weitere unterstützende Funktionen und Organe	11
3.4.4	Compliance Governance in den Tochtergesellschaften	12
3.4.4.1	Lokale:r Compliance Manager:in	12
3.4.4.2	Lokales Compliance Committee, lokales Sponsoring Board, lokale Compliance Bereichsordinator:innen.....	13
3.4.5	Verantwortlichkeit aller Mitarbeiter:innen	13
4	Prävention.....	13
4.1	Compliance Risk Assessment	13
4.2	Integere Geschäftsverhalten fördern.....	14
4.2.1	Code of Conduct.....	14
4.2.2	Compliance Richtlinien	14
4.2.3	Compliance Schulungskonzept	15
4.2.4	Compliance Helpdesk	16
4.2.5	Human Resources.....	16
4.2.6	Geschenke und Einladungen	16
4.2.7	Sponsoring und Spenden, Management Consulting und Lobbying	17
4.3	Geschäftsprozesse überwachen.....	17
4.3.1	Geschäftspartner-Integritätsmanagement.....	17
4.3.2	Mergers & Acquisitions (M&A)	17
4.3.3	Internes Kontrollsystem (IKS).....	18
4.3.4	Export Compliance - Sanktionen.....	18
5	Erkennen von Fehlverhalten.....	18
5.1	Whistleblowing.....	18
5.2	Audit	19
6	Reaktion auf Fehlverhalten	20
6.1	Ermittlungen & Fall-Management	20
6.2	Korrekturmaßnahmen.....	20
7	Evaluierung	20
7.1	Wirksamkeit	20
7.2	Kontinuierliche Verbesserung.....	21
7.3	Reporting.....	22
8	Support.....	22
8.1	Compliance Organisation.....	22
8.2	Know-How / Kompetenzen	23
8.3	Compliance IT	23
9	Fragen und Kommentare zu diesem Dokument	23

1 Einleitung

Compliance ist sowohl in der Corporate Governance als auch in der Unternehmenskultur und -strategie der A1 Telekom Austria Group fest verankert. Compliance prägt die Einstellung und das Verhalten aller Führungskräfte und Mitarbeiter:innen durch klare, gelebte Werte und Maßnahmen zur Förderung von richtigem Verhalten. Die Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung eines extern geprüften¹ Compliance Management Systems (CMS) nach Best Practice-Gesichtspunkten ist für die A1 Telekom Austria Group ein wesentliches Element der Corporate Governance und ESG-Strategie. Denn ethisch und rechtlich einwandfreies Verhalten sind unverzichtbare Voraussetzungen für die Vertrauenswürdigkeit gegenüber den Kund:innen und anderen Stakeholdern. Die regelmäßige Überprüfung der Angemessenheit und Wirksamkeit des Compliance Management Systems zielt darauf ab festzustellen, ob es den aktuellen Compliance-Anforderungen gerecht wird bzw. wo möglicherweise noch Verbesserungspotenzial besteht. Das CMS der A1 Telekom Austria Group folgt einer definierten Struktur, die ein integriertes Managementsystem charakterisiert. Dieser Ansatz ermöglicht es der A1 Telekom Austria Group, die Compliance Ziele auf effiziente, intelligente und ressourcenschonende Weise zu erreichen.



Compliance in der A1 Telekom Austria Group ist ein kontinuierlicher Prozess und das Ergebnis der Erfüllung von Anforderungen, die sich aus den relevanten Gesetzen, Industriestandards, Standards guter Unternehmensführung sowie auf Grund von Best Practices, ethischen Standards und den Erwartungen der Gesellschaft ergeben. Das CMS der A1 Telekom Austria Group berücksichtigt die Größe und Komplexität der Organisation und die grundlegenden Prinzipien, die die Basis für die Beziehungen zu internen und externen Stakeholdern bilden. Compliance in der A1 Telekom Austria Group wird durch die Verankerung in der Kultur sowie im Verhalten und in der Einstellung unserer Führungskräfte und Mitarbeiter:innen nachhaltig gestaltet. Das Compliance Management der A1 Telekom Austria Group ist unter Wahrung seiner Unabhängigkeit in andere Managementprozesse und in die betrieblichen Anforderungen und Abläufe integriert.

Als Teil des A1 Telekom Austria Group CMS bilden die Compliance Politik und die Compliance Strategie die Governance und die Basis für das operative Compliance Management und fördern Integrität und eine positive Compliance Kultur. Gemeinsam mit unserem Menschenrechtsengagement, unserem Sorgfaltspflichten in der Lieferkette und dem Datenschutzmanagementsystem ist das A1 Group Telekom Austria CMS ein wesentlicher Teil der Governance-Säule unserer ESG-Strategie "Empowering a fair Digital Life".

2 Compliance Politik

Die an der Wiener Börse notierte A1 Telekom Austria Group ist ein führender Anbieter von digitalen Diensten und Kommunikationslösungen in Zentral- und Osteuropa und bietet rund 30 Millionen Kund:innen Kommunikations-, Zahlungs- und Unterhaltungsdienste sowie integrierte Geschäftslösungen. Die A1 Telekom Austria Group ist derzeit in sieben Ländern unter der Marke A1

¹ 2023 werden die Bereiche Anti-Korruption und Integrität, Kartellrecht, Kapitalmarkt-Compliance und Sanktionen nach dem Deutschen Prüfungsstandard IDW PS 980 geprüft.

tätig: Österreich, Bulgarien, Kroatien, Weißrussland, Slowenien, die Republik Nordmazedonien und die Republik Serbien. Über A1 Digital bietet die A1 Telekom Austria Group branchenspezifische Lösungen für Geschäftskunden in ihren Kernmärkten sowie in Deutschland und der Schweiz an. Als europäische Einheit von América Móvil, einem der größten Telekommunikationsunternehmen der Welt, hat die A1 Telekom Austria Group ihren Hauptsitz in Wien und bietet Zugang zu globalen Lösungen.

Die A1 Telekom Austria Group agiert in einem dynamischen Umfeld und ist ständig mit Herausforderungen konfrontiert, insbesondere mit anspruchsvolleren Märkten, steigenden Kundenbedürfnissen und -erwartungen, der Notwendigkeit, das Kerngeschäft zu verteidigen und auszubauen sowie neue Wachstumsmöglichkeiten zu erschließen. Um mit dieser Dynamik Schritt zu halten, müssen wir anpassungsfähig sein und stellen den Menschen in den Mittelpunkt.

Die A1 Telekom Austria Group verpflichtet sich zu einem hohen Maß zu Integrität gegenüber all ihren Stakeholdern. Denn nur ehrliches, faires und transparentes Handeln sichert langfristig den wirtschaftlichen Erfolg und die Reputation der Gruppe ab. Darüber hinaus ist auch ein respektvoller und wertschätzender Umgang miteinander ein wichtiger Bestandteil der Unternehmenskultur. "Team, Vertrauen und Agilität" sind unsere Werte, die uns bei der Umsetzung unserer Vision "Empowering Digital Life" für unsere Kund:innen und die Gesellschaft leiten. Die A1 Telekom Austria Group nimmt ihre ökologische und soziale Verantwortung aktiv wahr, indem sie effizientere, ressourcenschonende und damit nachhaltigere Arbeits- und Lebensweisen fördert.

Integrität ist die Basis jeder Geschäftstätigkeit der A1 Telekom Austria Group. Für die A1 Telekom Austria Group ist es nicht nur wichtig, ihre Ziele zu erreichen, sondern auch WIE sie die Ziele erreicht. Jede:r in der A1 Telekom Austria Group ist für ethisch und rechtlich einwandfreies Verhalten persönlich verantwortlich.

Um die Wirksamkeit und Transparenz des A1 Telekom Austria Group CMS zu gewährleisten, wurde diese Compliance Politik² erlassen und unseren Stakeholdern über das Internet kommuniziert. Die Compliance Politik enthält generelle Prinzipien des A1 Telekom Austria Group CMS wie die uneingeschränkte Verpflichtung der Organisation zu Compliance.

Die A1 Telekom Austria Group ist dem UN Global Compact beigetreten. Damit hat sich die Gruppe verpflichtet, grundlegende Anforderungen in den Bereichen Menschenrechte, Arbeit, Umwelt und Korruptionsbekämpfung umzusetzen. Die A1 Telekom Austria Group richtet ihre Aktivitäten darauf aus, die Sustainable Development Goals der Vereinten Nationen zu unterstützen.

Die A1 Telekom Austria Group betreibt ein extern geprüftes Best-Practice Compliance Management System (CMS) und verbessert dieses laufend mit dem Ziel, die Integrität und Vertrauenswürdigkeit der Gruppe zu gewährleisten. Das CMS der A1 Telekom Austria Group ist geeignet, internationalen gesetzlichen Vorgaben (u.a. US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und UK Bribery Act) und internationalen Standards (ISO 37301 Compliance Management System, ISO 37001 Anti-Corruption Management System, ISO 37002 Hinweis Management System, UN Global Compact, OECD Richtlinien für multinationale Unternehmen) zu entsprechen und wird regelmäßig extern überprüft.

Integres Handeln im Geschäftsalltag ist eine Voraussetzung für den nachhaltigen Geschäftserfolg und die Reputation der A1 Telekom Austria Group. Führungskräfte sind an erster Stelle für integriertes Verhalten durch Setzen eines entsprechenden Tone-from-the-Top / Middle verantwortlich. Daher müssen sie regelmäßig auf die Bedeutung regelkonformen Verhaltens hinweisen und dies durch ihr persönliches Verhalten vorleben. Alle Mitglieder des A1 Leadership Teams unterzeichnen jährlich ein Compliance Commitment, das ihre Rolle und Verantwortung innerhalb des CMS umfassend beschreibt. Dies entbindet die Mitarbeiter:innen jedoch nicht von ihrer eigenen Verantwortung, ethisch und integer zu handeln.

Eine regelmäßig mit internen und externen Stakeholdern durchgeführte Wesentlichkeitsanalyse zu Nachhaltigkeitsthemen deckt auch wichtige Compliance Aspekte ab. Der nichtfinanzielle Bericht der A1 Telekom Austria Group zeigt die Ergebnisse der Wesentlichkeitsanalyse und die getroffenen Maßnahmen in den erfassten Bereichen, einschließlich Compliance auf.

Zur Vermeidung potenziellen Fehlverhaltens hat die A1 Telekom Austria Group klare Regeln für ethisch korrektes und integriertes Verhalten in allen Geschäftsbeziehungen festgelegt, den A1 Group Code of Conduct sowie die A1 Group Compliance Richtlinien gruppenweit implementiert und

² Die A1 Telekom Austria Group verfolgt einen integrierten Compliance Management Ansatz. Daher ist diese Compliance Politik gleichzeitig auch unsere Anti-Korruptionspolitik und unsere Whistleblower-Politik.

geeignete Kontrollen in die Geschäftsprozesse integriert. Um das Prinzip der Integrität nachhaltig in der A1 Telekom Austria Group zu verankern, werden regelmäßig für die jeweiligen Zielgruppen optimierte Schulungen durchgeführt. Group Compliance sorgt mit Unterstützung durch lokale Compliance Verantwortliche in den Tochtergesellschaften für die durchgängige Umsetzung der entsprechenden Maßnahmen und Instrumente in sämtlichen Unternehmenseinheiten.

Fehlverhalten und Verstöße gegen Verhaltensanforderungen können nicht nur für den Einzelnen persönlich, sondern für das ganze Unternehmen schwerwiegende Folgen haben. A1 Telekom Austria Group ahndet bewusstes, rechtswidriges Fehlverhalten und Verstöße gegen interne Richtlinien konsequent und ohne Ansehen von Rang und Position der handelnden Personen.

Mit dem Ziel der nachhaltigen Prävention und der Aufdeckung potenzieller Risiken innerhalb der A1 Telekom Austria Group können Mitarbeiter:innen, aber auch externe Personen, über die Hinweisgeber-Plattform „[tell.me](#)“ – wenn gewünscht auch anonym – Informationen über mögliches Fehlverhalten melden. Hinweise von Mitarbeiter:innen können auch an den direkten Vorgesetzten oder den zuständigen Compliance Officer gegeben werden. Erhält eine Führungskraft einen Hinweis, ist das Compliance Team über diese Meldung zu informieren.

Hinweise integrierter Mitarbeiter:innen sind eine der effektivsten Aufklärungsmöglichkeiten von Fehlverhalten in Unternehmen und schützen somit die A1 Telekom Austria Group frühzeitig vor ernsthaften Gefahren. Jeder Beschäftigte aber auch jeder andere Betroffene kann einen Verstoß bzw. einen Verdacht auf einen Verstoß gegen Rechtsvorschriften, den Code of Conduct und interne Richtlinien melden. Redlichen Hinweisgeber:innen entstehen durch nach bestem Wissen und Gewissen gegebene Hinweise keine Nachteile. Die Meldungen von Hinweisgebenden werden vertraulich behandelt und von zur Vertraulichkeit verpflichteten Personen untersucht und überprüft. Wer vorsätzlich falsche Informationen über andere Mitarbeiter:innen oder Geschäftspartner verbreitet, macht sich selbst eines Fehlverhaltens schuldig.

3 Strategie

3.1 Compliance- und Integritäts-Kultur

Compliance ist ein integraler Bestandteil der Unternehmenskultur und -strategie der A1 Telekom Austria Group. Compliance ist das Ergebnis einer Organisation, die ihren Verpflichtungen gegenüber den gesetzlichen Anforderungen nachkommt. Nachhaltig wird sie durch die Verankerung in der Kultur der A1 Telekom Austria Group und im Verhalten und in den Einstellungen der Menschen, die für sie arbeiten. Dies zu erreichen, hängt vor allem von den Führungskräften auf allen Ebenen, von klar gelebten Werten der A1 Telekom Austria Group sowie von der Anerkennung und Umsetzung von Maßnahmen zur Förderung von richtigem Verhalten ab. Dies erfordert vom Vorstand, den Leadership Teams und dem Management in der gesamten Gruppe ein aktives, sichtbares, konsistentes und nachhaltiges Bekenntnis zu gemeinsamen Verhaltensstandards, zur Förderung von Verhalten, das Compliance schafft und fördert, und zur Verhinderung und Nichtduldung von Verhalten, das Compliance gefährdet. Eine positive Kultur der psychologischen Sicherheit am Arbeitsplatz ist wichtig, um Compliance zu fördern und eine offene Feedback-Kultur zu unterstützen.

"Team, Vertrauen und Agilität": die Werte der A1 Telekom Austria Group sind implementiert, um das große Ziel "Empowering Digital Life" für unsere Kund:innen und die Gesellschaft zu erreichen. Sie leiten unser Tun im Tagesgeschäft. Der Code of Conduct gibt die Richtung vor, wie wir unsere tägliche Arbeit in Übereinstimmung mit unseren hohen ethischen Standards und dem Gesetz ausführen können. Unsere Kund:innen, unsere Geschäftspartner, unsere Aktionäre, unsere Lieferanten, unsere Mitarbeiter:innen und die Öffentlichkeit erwarten von uns, dass wir uns in unseren Geschäftsbeziehungen integer verhalten.

Bei der Umsetzung unsere ehrgeizige Geschäftsziele halten wir uns strikt an die gesetzlichen Verpflichtungen, internen Richtlinien und die Geschäftsethik. Dies ist unser Bekenntnis zu Compliance. Integrität ist für uns wichtiger als der kurzfristiger Geschäftserfolg. Im Zweifelsfall verzichten wir lieber auf Geschäfte, als dass wir uns auf Geschäfte einlassen, die im Widerspruch zu unseren Grundsätzen stehen.

Die A1 Telekom Austria Group hat klare Regeln, was erlaubt ist und was nicht. Wir halten uns strikt an die Gesetze und an unsere internen Regeln und Vorschriften. Der Code of Conduct ist die zentrale Verhaltensrichtlinie der A1 Telekom Austria Group. Er umfasst die wichtigsten Regeln, die für alle unsere Führungskräfte und Mitarbeiter:innen gelten. Unsere ergänzenden Compliance Richtlinien

geben detaillierte und konkrete Hinweise, wie wir uns in wichtigen Geschäftsbereichen in unserer täglichen Arbeit verhalten sollen.

Jeder weiß, dass es nicht unbedingt für jede mögliche Situation, in der eine Entscheidung getroffen werden muss, eine Regel gibt. Doch wie verhält man sich in Fällen, die nicht von vornherein geregelt sind? Die Antwort lautet: Ethisch und integer handeln, "ehrlich, fair, transparent" sein, oder anders ausgedrückt: Wir handeln so, wie wir selbst behandelt werden wollen!

Jede:r Mitarbeiter:in der A1 Telekom Austria Group bestätigt regelmäßig ihr:sein Compliance Bekenntnis:

- jede:r ist für ihre:seine eigenen Handlungen und Entscheidungen persönlich verantwortlich;
- jede:r trifft ihre:seine Entscheidungen ausschließlich unter Einhaltung der Gesetze und internen Richtlinien, um so das Vertrauen in die A1 Telekom Austria Group aufrecht zu erhalten und zu stärken;
- jede:r legt alle Interessenkonflikte offen.

Alle Mitglieder des Leadership Teams der A1 Telekom Austria Group unterzeichnen jedes Jahr ein noch strengeres und umfassenderes Compliance Commitment.

Zur Messung und Bewertung der Integritäts- und Compliance Kultur führt die A1 Telekom Austria Group regelmäßig Compliance- und Integritätsumfragen durch und leitet daraus Maßnahmen zur Förderung integren Verhaltens im Geschäftsalltag und zur Verbesserung der Compliance Kultur ab.

3.2 Compliance Ziele

Integres und verantwortungsvolles Handeln ist ein wesentlicher Bestandteil der Unternehmenskultur der A1 Telekom Austria Group. Wir übernehmen Verantwortung für unser Verhalten auch über die finanziellen Auswirkungen hinaus und handeln ehrlich, fair und transparent. Die A1 Telekom Austria Group handelt nicht so, weil wir dazu gezwungen werden. Wir tun es, weil wir zutiefst davon überzeugt sind, dass es der richtige Weg ist. Unsere Verhaltensmaßstäbe sind das Gesetz, interne Richtlinien und hohe ethische Standards.

Diese Vorgehensweise gewährleistet, dass wir unser Unternehmen vor

- Reputationsschäden,
- Haftungsrisiken, und
- finanzielle Risiken.

schützen.

Um diese Ziele zu erreichen, implementiert die A1 Telekom Austria Group eine effiziente und effektive Compliance Organisation und verfolgt eine risikoorientierte Strategie auf Gruppenebene und in den operativen Gesellschaften.

Innerhalb des definierten Rahmens und in Übereinstimmung mit unserer Compliance Politik werden konkrete, messbare Compliance Ziele gesetzt, z. B. wie viele Compliance Schulungen pro Mitarbeiter:in pro Jahr durchgeführt werden. Strategisches Ziel ist die Aufrechterhaltung eines Best Practice und extern geprüften Compliance Management Systems, um die Integrität und Vertrauenswürdigkeit der A1 Telekom Austria Group zu sichern.

Zu den Maßnahmen zur Aufrechterhaltung eines Best-Practice CMS gehören:

- Durchführung eines jährlichen Compliance Risiko Assessments und Umsetzung der definierten risikomindernden Maßnahmen;
- kontinuierliche Compliance Kommunikation (einschließlich "Tone-from-the-Top") und Compliance Trainings;
- ein wirksames Hinweisgeber:innensystem und Fallmanagement.

Darüber hinaus werden Ziele festgelegt, um den Betrieb des CMS aufrecht zu erhalten und die identifizierten Compliance Risiken, denen die operativen Einheiten ausgesetzt sind, zu mindern. Im Compliance Commitment bzw. im Prozess der persönlichen Zielefestsetzung- und -erreichung werden

für alle - vom Topmanagement bis hin zu den Mitarbeiter:innen - Verhaltensanforderungen festgelegt.

Das persönliche Compliance Commitment aller Leadership Team umfasst u.a. folgende Anforderungen:

- eine Compliance- und Integritäts- Kultur durch persönliche "Tone-from-the-Top" Compliance Botschaften und durch eine kontinuierliche und überzeugende Compliance Kommunikation zu fördern;
- die Umsetzung aller im Rahmen des jährlichen Compliance Risk Assessment definierten risikomindernden Maßnahmen in ihrem:seinem Zuständigkeitsbereich zu gewährleisten;
- dafür zu sorgen, dass alle Führungskräfte und Mitarbeiter:innen in ihrem:seinem Verantwortungsbereich die obligatorischen Compliance E-Learning-Schulungen bzw. die von Trainern geleiteten Compliance Schulungen absolvieren;
- die Integration der CMS-Anforderungen in die Geschäftsprozesse und -kontrollen der Organisation sicherzustellen;
- Führungskräfte und Mitarbeiter:innen zu ermutigen, Verstöße gegen Gesetze oder interne Richtlinien zu melden;
- für einen umfassenden Schutz der Whistleblower:innen und eine Kultur der Offenheit und psychologischen Sicherheit am Arbeitsplatz zu sorgen;
- dafür Sorge zu tragen, dass alle ihr:ihm zur Kenntnis gebrachten Verstöße gegen Gesetze oder interne Richtlinien angemessen untersucht werden und Fehlverhalten in ihrem:seinem Zuständigkeitsbereich ausnahmslos sanktioniert wird.

Die Compliance Ziele werden überwacht und im vierteljährlichen Compliance Bericht, der dem Top Management vorgelegt wird, ausgewiesen. Zu den Kennzahlen, die überwacht und berichtet werden, gehören beispielsweise die Anzahl der Teilnehmer:innen an Compliance Schulungen (Compliance E-Learning Kurse und von Trainern geleitete Compliance Schulungen), Compliance Fälle, Kommunikationsmaßnahmen und die Anzahl der aufgrund des Compliance Risk Assessments durchgeführten risikomindernden Compliance Maßnahmen.

Im Rahmen des Risikobewertungsprozesses der A1 Telekom Austria Group wurden folgende Risikobereiche für das Compliance Management System definiert:

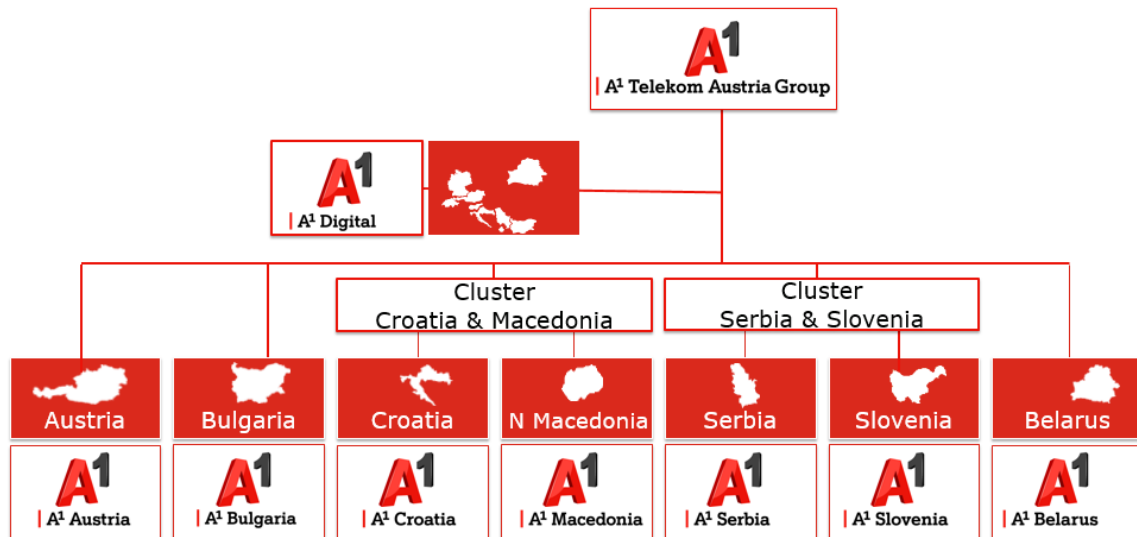
- Korruptionsbekämpfung / Integrität,
- Kartellrecht,
- Kapitalmarkt Compliance,
- Export Compliance / Sanktionen.
- Datenschutz

Datenschutzrisiken werden mit einer eigenen Methodik auf der Grundlage des intern entwickelten Datenschutz-Reifegradmodells ermittelt und gesteuert.

Andere wichtige Bereiche, wie Corporate Governance, ESG, Risikomanagement, Finanzberichterstattung, Steuer Compliance, Arbeitsrecht, Informationssicherheit, usw. werden von spezifischen Unternehmensfunktionen abgedeckt.

Alle Unternehmen der A1 Telekom Austria Group verpflichten sich zu ethisch und rechtlich einwandfreiem Verhalten. Daher hat die A1 Telekom Austria Group ein gruppenweites, state-of-the-art Compliance Management System implementiert.

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



3.3 Compliance Kommunikation

Verhalten und Kommunikation prägen unsere Unternehmenskultur. Eine starke Integritätskultur ist der Schlüssel zu einem erfolgreichen Compliance Management. Aus diesem Grund setzt die A1 Telekom Austria Group auf eine zielgruppenorientierte und nachhaltige Compliance Kommunikation. Zur Vermittlung wichtiger Compliance Botschaften, z. B. über unseren Code of Conduct oder unser Hinweisgeberportal tell.me, nutzen wir alle internen Kommunikationskanäle und alle Kommunikationsformen. Insbesondere die agile interne Kommunikationsplattform "Workplace" spielt bei der Vermittlung von Compliance Botschaften eine wichtige Rolle.

Von besonderer Bedeutung für die Wirksamkeit des A1 Telekom Austria Group CMS sind Tone-from-the-Top und Tone-from-the-Middle Compliance Botschaften sowie Informationen über die etablierten Kanäle zur Meldung von Fehlverhalten und Informationen über interne Regeln und Verfahren zur Förderung von richtigem Verhalten.

Wichtige Informationen zum CMS der A1 Telekom Austria Group sind auch für externe Stakeholder auf der [Unternehmenswebsite](#) verfügbar. Darüber hinaus informiert das Unternehmen über seine Compliance Aktivitäten im Rahmen des Kombinierten Geschäftsberichts und des Konsolidierten Nichtfinanziellen Berichts sowie in verschiedenen ESG-Ratings.

3.4 Compliance Governance

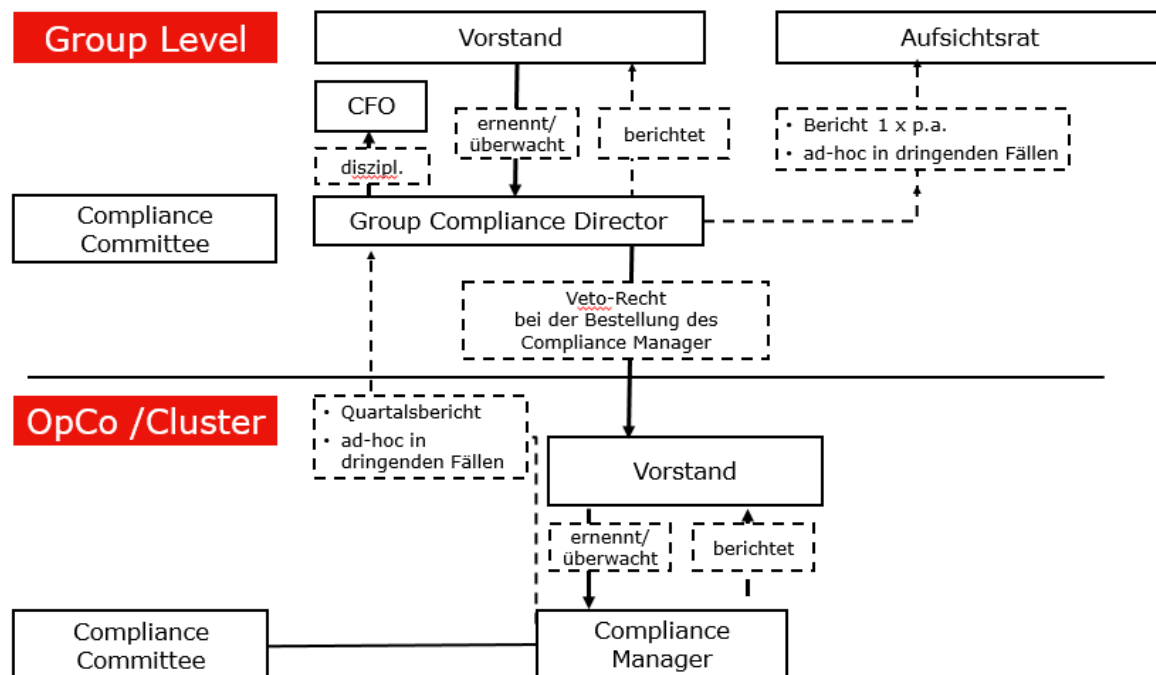
Ausreichende Ressourcen sind der Schlüssel, um das A1 Telekom Austria Group CMS mit den definierten Zielen und im definierten Umfang zu betreiben. Folgenden Rollen sind eingerichtet und personell besetzt:

- Group Compliance Director,
- Kapitalmarkt-Compliance Beauftragter,
- lokale Compliance Manager:innen in den operativen Leitunternehmen.

Der Aufsichtsrat der A1 Telekom Austria Group übt die Aufsicht über den Vorstand der A1 Telekom Austria Group hinsichtlich des Betriebs des Compliance Management Systems aus. Beide Organe sind für die Festlegung einer Compliance Politik verantwortlich.

Innerhalb der A1 Telekom Austria Group sorgt die Compliance Organisation für die Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der erforderlichen Compliance Verfahren und Prozesse. Das Management trägt die Verantwortung für die Sicherstellung von Compliance. Und alle Mitarbeiter:innen tragen mit ihrer Einstellung und ihrem Verhalten zur Aufrechterhaltung und Stärkung der Compliance Kultur bei.

Der effektivste Weg, dies zu erreichen, ist die Einrichtung, Aufrechterhaltung, Überwachung, Bewertung und ständige Verbesserung eines Compliance Management Systems. Zur Unterstützung des Managements wurde in der A1 Telekom Austria Group die nachfolgend beschriebene Governance-Struktur etabliert.



Um sicherzustellen, dass das Management in der gesamten A1 Telekom Austria Group in der Lage ist, seine Compliance Verpflichtungen zu erfüllen, ist es notwendig, Compliance Funktionen auch auf der operativen Ebene zu etablieren. Ausgestattet mit den erforderlichen Kompetenzen und Ressourcen halten die Compliance Manager:innen mit ihren Teams die definierte CMS-Struktur aufrecht und berichten quartalsweise über die Compliance Aktivitäten an den Vorstand.

Um sowohl den Aufsichtsrat als auch den Vorstand der A1 Telekom Austria Group effektiv zu informieren, berichtet der Group Compliance Director regelmäßig über CMS Aktivitäten, Kennzahlen und - falls erforderlich auch ad-hoc - über relevante Fälle von Non-Compliance.

Die Compliance Manager:innen der Konzerngesellschaften berichten regelmäßig an den lokalen Vorstand sowie an Group Compliance über CMS Aktivitäten, Kennzahlen und relevante Fälle in ihren Gesellschaften.

3.4.1 A1 Group Vorstand und Leadership Team

Der A1 Group Vorstand legt die Compliance Politik und Compliance Strategie fest und genehmigt die risikomindernden Maßnahmen, die im Rahmen der jährlichen Compliance Risk Assessments definiert werden.

Darüber hinaus hat das Management (auch das mittlere Management) viele weitere Verantwortlichkeiten, zur Aufrechterhaltung, Überwachung, Bewertung und Weiterentwicklung des CMS:

- Sicherstellung, dass die Compliance Politik und die Compliance Ziele festgelegt werden und mit der strategischen Ausrichtung bzw. den strategischen Zielen der A1 Telekom Austria Group vereinbar und darauf abgestimmt sind;
- Sicherstellung der Integration der CMS-Anforderungen in die Geschäftsprozesse der Organisation;
- Zuweisung angemessener und geeigneter Ressourcen für die Einrichtung, den Betrieb, die Überwachung, die Bewertung und die ständige Verbesserung des CMS;

- Vermittlung der Bedeutung eines wirksamen Compliance Managements und der Einhaltung der CMS Anforderungen durch eigene Compliance Botschaften (Tone-from-the-Top, Tone-from-the-Middle) und durch kontinuierliche Compliance Kommunikationsmaßnahmen und Compliance Trainings;
- Festlegung und Aufrechterhaltung der Werte der Organisation;
- Sicherstellung, dass die Einstellung zu und die Verantwortlichkeit für die Einhaltung der Vorschriften aufrechterhalten werden und dass im Falle der Nichteinhaltung und eines nicht konformen Verhaltens angemessene Sanktionen erfolgen;
- Zusammenarbeit mit und Unterstützung der Compliance Funktion und Ermutigung der Führungskräfte und Mitarbeiter:innen, dies ebenfalls zu tun;
- Gewährleistung, dass die Mitarbeiter:innen die Compliance Verpflichtungen, Richtlinien, Verfahren und Prozesse einhalten;
- Sicherstellung, dass die Compliance-konforme Leistungserbringung in die allgemeine Leistungsbeurteilung der Mitarbeiter:innen einbezogen wird;
- Identifizierung und Kommunikation von Compliance Risiken und Umsetzung von risikomindernden Maßnahmen;
- Ermutigung der Mitarbeiter:innen, Vorfälle von Non-Compliance zu melden und Schutz vor jeder Form von Repressalien;
- aktive Beteiligung an der Bearbeitung von Compliance Vorfällen und Problemen, soweit erforderlich.

3.4.2 Group Compliance Director

Bei der Förderung von Compliance und Integrität wird das Management durch den Group Compliance Director (GCD) unterstützt, der

- an den gesamten A1 Group Vorstand berichtet und disziplinarisch dem A1 Group Vorstandsmitglied zugeordnet ist, der organisatorisch für Compliance verantwortlich ist;
- die Group Compliance Abteilung leitet;
- Vorsitzender des A1 Group Compliance Committees ist.

Der Group Compliance Director

- unterstützt die Geschäftsleitung bei der Einrichtung, dem Betrieb, der Dokumentation, der Überwachung, der Bewertung, und der laufenden Verbesserung des Compliance Management Systems, das die Einhaltung der Vorschriften gewährleisten und die Integrität im Unternehmen fördern soll;
- evaluiert den Umfang des CMS und passt den Umfang gegebenenfalls an;
- ist für die Ausrichtung des Compliance Management Systems auf die Compliance Ziele verantwortlich;
- überwacht und misst die Einhaltung der Vorschriften;
- berichtet direkt an den A1 Group Vorstand und den A1 Group Aufsichtsrat;
- ist bei seiner Tätigkeit, insbesondere bei der Beurteilung von Compliance Verstößen, nicht an Weisungen anderer Bereiche und Abteilungen gebunden;
- hat ein uneingeschränktes Zugangs- und Einsichtsrecht in alle Dokumente, Bücher, Aufzeichnungen, Systeme, Akten und Korrespondenz, die für die Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben erforderlich sind;
- hat das Recht, Unterstützung von anderen Abteilungen anzufordern, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Personalabteilung, die Rechtsabteilung, den Datenschutz und die Interne Revision;

- beteiligt sich an der Ernennung der lokalen Compliance Manager:innen und hat in dieser Hinsicht ein Vetorecht;
- ist befugt, in Abstimmung mit den jeweiligen Leitungsgremien Audits zur Überprüfung der Wirksamkeit des CMS in den Tochtergesellschaften durchzuführen;
- evaluiert in Abstimmung mit den Organen der jeweiligen Tochtergesellschaften die Umsetzung und Wirksamkeit des CMS und empfiehlt gegebenenfalls Maßnahmen zur Verbesserung;
- erstellt regelmäßig eine Compliance Risikoanalyse zur Ermittlung der wesentlichen Compliance Risiken (Compliance Risk Assessment), überwacht die Umsetzung geeigneter risikoreduzierende Maßnahmen und unterstützt die Tochtergesellschaften bei ihrem eigenen Compliance Risikomanagement;
- hat die Aufgabe, das Management bei der Ermittlung und Steuerung von Compliance Risiken zu unterstützen;
- erstellt ein konzernweites Berichtswesen über die Compliance Aktivitäten, wichtige Kennzahlen, den Status des CMS und der Compliance Verstöße;
- erstellt konzernweite Compliance Richtlinien (Richtlinienkompetenz), z. B. zur Korruptionsbekämpfung / Integrität und zu Interessenkonflikten;
- kommuniziert Richtlinien, und sorgt dafür, dass diese zielgruppenspezifisch geschult werden;
- betreibt einen Helpdesk zur Beratung bei auftretenden Compliance relevanten Fragestellungen;
- unterstützt interne Partner bei der Erstellung und Umsetzung von Richtlinien, z. B. der Einkaufsrichtlinie, der Organisation und Durchführung von Schulungen sowie der Einführung geeigneter Prozesse und Kontrollen;
- ist verantwortlich für die Einrichtung und den Betrieb eines konzernweiten Meldeverfahrens für Compliance Verstöße (tell.me-Portal);
- gewährleistet einen strukturierten Prozess der Fallbearbeitung;
- gewährleistet die kontinuierliche Verbesserung des CMS.

3.4.3 Weitere unterstützende Funktionen und Organe

Das **A1 Group Compliance Committee** unterstützt den Group Compliance Director und ist für die Telekom Austria AG und A1 Telekom Austria AG zuständig.

Das A1 Group Compliance Committee hat folgende Aufgaben:

- berät den Group Compliance Director (GCD);
- unterstützt den GCD bei der Bewertung der Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS und der geplanten Compliance Maßnahmen;
- erörtert die Ergebnisse des jährlichen Compliance Risk Assessments und die Compliance Aktivitäten;
- fungiert als beratendes Gremium in Compliance relevanten Notfallsituationen.

Der **Kapitalmarkt-Compliance Beauftragte** und das **Ad-hoc-Komitee** unterstützen den Vorstand der A1 Telekom Austria Group in allen kapitalmarktrelevanten Angelegenheiten und beraten insbesondere über das Vorliegen einer Insiderinformation. In insiderrelevanten Fällen hat der Kapitalmarkt-Compliance Beauftragte direkten Zugang zum A1 Group Vorstand und zum A1 Group Aufsichtsrat.

Zur Sicherstellung von Compliance in Bezug auf Sponsoring Aktivitäten und Spenden ist das **A1 Group Sponsoring Board** eingerichtet. Es wird vom für Sponsoring zuständigen Leadership Team Mitglied geleitet und organisiert. Weitere Mitglieder sind die Leitung der Bereiche Kommunikation, Recht, Einkauf und Compliance. Das A1 Group Sponsoring Board tagt mindestens einmal im Jahr und entscheidet über alle geplanten Sponsoring Aktivitäten und Spenden für das gesamte Jahr. Für Ad-

hoc-Sponsoring Aktivitäten und Spenden kann die Zustimmung der Mitglieder des Sponsoring Board im Umlaufverfahren eingeholt werden.

Bei Verdacht auf Menschenrechtsverletzungen bewertet ein **Lenkungsausschuss für Menschenrechte** die jeweilige Situation aus Sicht der Mitarbeiter:innen, Kund:innen und der Zivilgesellschaft und trifft entsprechende Unternehmensentscheidungen.

In Geschäftsbereichen mit besonderer Compliance Relevanz kann ein:e **Compliance Bereichsleiter:in** benannt werden, die:der das Management im Bereich Compliance unterstützt.

3.4.4 Compliance Governance in den Tochtergesellschaften

In jeder Leitgesellschaft der A1 Telekom Austria Group wird ein:e lokaler Compliance Manager:in zur Unterstützung des lokalen Managements bestellt.

3.4.4.1 Lokale:r Compliance Manager:in

Die:der lokale Compliance Manager:in

- ist verantwortlich für die Unterstützung des Managements bei Aufbau, Betrieb, Dokumentation, Überprüfung Bewertung und kontinuierlichen Verbesserung des lokalen Compliance Management Systems, das die Compliance in der jeweiligen Leitgesellschaft sicherstellen und die Integrität fördern soll, einschließlich des Roll-outs des A1 Telekom Austria Group CMS in den lokalen Tochtergesellschaften;
- hat das Recht, sich direkt an den lokalen Vorstand zu wenden;
- ist nicht an Weisungen anderer Bereiche gebunden, insbesondere nicht bei der Beurteilung von Verstößen gegen Vorschriften;
- hat ein uneingeschränktes Recht auf Zugang und Einsichtnahme in alle Dokumente, Bücher, Aufzeichnungen, Systeme, Akten und Korrespondenz, die für die Erfüllung der ihr:ihm übertragenen Aufgaben erforderlich sind;
- hat das Recht, Unterstützung von anderen Abteilungen anzufordern, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Personalabteilung, die Rechtsabteilung, den Datenschutz und die Interne Revision;
- evaluiert in Abstimmung mit den lokalen Vorstandsmitgliedern und Group Compliance die Umsetzung und Wirksamkeit des CMS und empfiehlt gegebenenfalls Maßnahmen zur Verbesserung;
- berichtet an das lokale Management und an Group Compliance;
- organisiert und koordiniert das jährliche lokale Compliance Risk Assessment;
- überwacht die Umsetzung risikominimierender Maßnahmen;
- setzt Compliance Richtlinien auf der Grundlage von Konzernrichtlinien um;
- kommuniziert Compliance Themen und führt Schulungen durch und/oder organisiert diese;
- betreibt einen Helpdesk zur Beratung bei Compliance relevanten Fragestellungen;
- unterstützt interne Partner bei der Erstellung und Umsetzung einschlägiger Richtlinien, z. B. der Einkaufsrichtlinie, und bei der Einführung geeigneter Verfahren und Kontrollen;
- unterstützt die Einrichtung und den Betrieb des konzernweiten Meldeverfahrens für Compliance Verstöße (tell.me) auf lokaler Ebene und implementiert bei Bedarf einen zusätzlichen lokalen Meldekanal;
- gewährleistet ein strukturiertes lokales Fallmanagementverfahren.

3.4.4.2 Lokales Compliance Committee, lokales Sponsoring Board, lokale Compliance Bereichskoordinator:innen

Das lokale Compliance-Committee unterstützt die:den lokale:n Compliance Manager:in. Die Organisation und Aufgaben werden in Anlehnung an jene des A1 Group Compliance Committees lokal festgelegt.

Alle lokalen Sponsoring-Aktivitäten und Spenden müssen vom lokalen Sponsoring Board geprüft und an Group Compliance gemeldet werden. Einzelheiten sind in den jeweiligen Richtlinien festgelegt.

Zur Unterstützung von Compliance können in lokalen Geschäftsbereichen Compliance Bereichskoordinator:innen nominiert werden.

3.4.5 Verantwortlichkeit aller Mitarbeiter:innen

Alle Mitarbeiter:innen und Führungskräfte prägen die Integritäts- und Compliance-Kultur der A1 Telekom Austria Group. Sie sind verpflichtet,

- den A1 Group Code of Conduct und die Compliance Richtlinien zu lesen, zu verstehen und zu akzeptieren;
- den A1 Group Code of Conduct und die Compliance Richtlinien einzuhalten und im Tagesgeschäft verantwortungsvoll zu handeln;
- an allen obligatorischen Compliance Schulungen (Compliance E-Learning Kurse und von Trainern geleitete Compliance Schulungen) teilzunehmen;
- beobachtetes (mutmaßliches) Fehlverhalten über die eingerichteten Whistleblower-Kanäle zu melden.

4 Prävention

4.1 Compliance Risk Assessment

Das Wissen um unsere Compliance Risiken ist die Grundlage für ein wirksames Compliance Management. Ausgehend von unserem Geschäft (Produkte, Dienstleistungen, Prozesse) ist es wichtig, die relevanten Compliance Risiken zu identifizieren und zu verstehen, um die richtigen risikominimierenden Maßnahmen festlegen zu können. Die identifizierten Compliance Risiken sollen bei folgenden Anlässen, mindestens aber jährlich, neu bewertet werden:

- Einführung neuer Produkte oder Dienstleistungen;
- Festlegung einer neuen Strategie oder Umstrukturierung des Unternehmens;
- neue externe Effekte, wie allgemeine wirtschaftliche Faktoren oder veränderte Marktbedingungen;
- Integration von neuen Unternehmen.

Die Durchführung eines Compliance Risk Assessments und die Ergreifung entsprechender Maßnahmen liegt in der Verantwortung des Vorstandes jedes Unternehmens der A1 Telekom Austria Group. Die Compliance-Organisation unterstützt das Compliance Risk Assessment, z. B. durch eine einheitliche Methodik, durch Interviews, Workshops, Tools und ein durchgängiges Reporting.

Compliance Risiken umfassen rechtliche, finanzielle und Reputationsrisiken der A1 Telekom Austria Group, die sich aus möglichen Verletzungen von Gesetzen, Vorschriften oder internen Richtlinien durch eine Führungskraft, eine:n Mitarbeiter:in oder einen Vertreter, z. B. einen Agenten, ergeben. Verpflichtungen und Risiken, die sich aus den Lieferkettensorgfaltspflichten ergeben, werden u.a. durch die Teilnahme an der Joint Audit Cooperation für Telekommunikationsunternehmen adressiert.

Das Compliance Risk Assessment dient dazu, Compliance Risiken und potenziell regelwidrige Situationen zu identifizieren und zu bewerten sowie geeignete Maßnahmen zu definieren und zu priorisieren, um regelwidriges Geschäftsverhalten von Führungskräften, Mitarbeiter:innen und Vertretern der A1 Telekom Austria Group zu verhindern und damit rechtliche, finanzielle und

Reputationsrisiken zu reduzieren. Das Compliance Risk Assessment zielt nicht darauf ab, konkretes Fehlverhalten aufzudecken.

Die Identifizierung und Bewertung von Compliance-Risiken, möglicher Risikoquellen und Compliance Risikosituationen bilden die Grundlage für die Entwicklung eines Programms zur Umsetzung geeigneter risikominimierender Maßnahmen. Zu diesem Zweck überprüfen die relevanten Fachbereiche der Leitunternehmen systematisch die für sie relevanten Compliance Risikoszenarien. Dies kann in Form von Interviews und/oder Workshops mit Verantwortlichen und internen Experten, unterstützt durch Compliance Manager:in, geschehen.

Die Ergebnisse des Compliance Risiko Assessments werden vom lokalen Vorstand genehmigt, auf Gruppenebene von Group Compliance konsolidiert und vom A1 Group Vorstand genehmigt sowie an den A1 Group Aufsichtsrat berichtet.

Um sicherzustellen, dass alle festgelegten risikoreduzierenden Maßnahmen ergriffen werden, überwacht und dokumentiert Compliance die Umsetzung.

4.2 Integrierte Geschäftsverhalten fördern

Um möglichem Fehlverhalten vorzubeugen, hat die A1 Telekom Austria Group klare Regeln für gesetzeskonformes und redliches Verhalten in allen Geschäftsbeziehungen festgelegt und geeignete Kontrollen in die Geschäftsprozesse integriert. Neben dem Code of Conduct geben detaillierte Compliance Richtlinien Orientierung zu spezifischen Themen. Die Vorbildwirkung des Top-Managements sowie das eigenverantwortliche Handeln der Mitarbeiter:innen kommt besondere Bedeutung zu.

4.2.1 Code of Conduct

Unser Group Code of Conduct gilt für alle A1 Group Vorstandsmitglieder, alle Leadership-Team Mitglieder, alle Führungskräfte, Mitarbeiter:innen und externe Beschäftigte in allen Gesellschaften der A1 Telekom Austria Group. Er ist in Englisch und in allen Landessprachen unserer Leitgesellschaften verfügbar. Der A1 Code of Conduct wurde vom Vorstand der A1 Telekom Austria Group und von allen lokalen Leadership-Teams beschlossen.

Der A1 Group Code of Conduct bietet auch den A1 Geschäftspartnern einen Rahmen für einen fairen und integren Umgang. Die A1 Telekom Austria Group wirkt durch ihre Geschäftsbedingungen darauf hin, dass die Geschäftspartner vertraglich verpflichtet werden, diese Verhaltensanforderungen einzuhalten.

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

4.2.2 Compliance Richtlinien

Als zusätzliche Orientierungshilfe gelten die folgenden Compliance Richtlinien für die gesamte A1 Telekom Austria Group:

- A1 Group Richtlinie Anti-Korruption und Interessenkonflikte,
- A1 Group Kartellrechts-Richtlinie und
- A1 Group Kapitalmarkt Compliance Richtlinie.

Die A1 Group Compliance Richtlinien gelten für alle Mitglieder des A1 Group Vorstands, Leadership-Team Mitglieder, Führungskräfte, Mitarbeiter:innen und externe Beschäftigte in allen Gesellschaften der A1 Telekom Austria Group. Alle Konzernrichtlinien wurden vom Vorstand der A1 Telekom Austria Group beschlossen und sind auf der Website der A1 Telekom Austria Group (<https://www.a1.group/de/group/compliance-richtlinien>) und im internen Groupnet (<https://inside.a1.group/groupnet/about/compliance>) verfügbar.

Die Compliance Richtlinien sind in jedem Unternehmen der A1 Telekom Austria Group zu übernehmen und umzusetzen, sofern sie nicht im Widerspruch zu zwingenden gesetzlichen Vorgaben oder länderspezifischen Konventionen stehen. Ein allfälliger Anpassungsbedarf aufgrund eines solchen

Widerspruch ist im Vorfeld mit Group Compliance abzustimmen. Strengere nationale Rechtsvorschriften sind zu beachten und haben Vorrang vor diesen Gruppenrichtlinien.

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

4.2.3 Compliance Schulungskonzept

Eine starke Integritätskultur ist der Schlüssel für ein erfolgreiches Compliance Management System. Unternehmenskultur wird in erster Linie durch Verhalten und Kommunikation beeinflusst. Die A1 Telekom Austria Group setzt daher auf zielgruppengerechte und nachhaltige Compliance Kommunikation und Compliance Schulungen. Richtig konzipierte und durchgeführte Compliance Schulungen können ein wirksames Mittel sein, um den Mitarbeiter:innen auch bisher unerkannte Compliance Risiken zu kommunizieren.

Das Compliance Schulungskonzept der A1 Telekom Austria Group verfolgt mit seinen Compliance Schulungen, die als (virtuelle) Trainer geführte Compliance Schulungen und / oder als E-Learning-Programme durchgeführt werden, die folgenden Ziele:

- **Bewusstseinsbildung:**
Schulungen zur Förderung des Compliance Bewusstseins richten sich vor allem an Führungskräfte. Allerdings wird das Compliance Bewusstsein auch im Rahmen bereichsspezifischer Compliance Schulungen geschult.
- **Wissenstransfer durch risikospezifische Compliance Schulungen:**
Bei spezifischen Compliance Schulungen werden konkrete Compliance-Inhalte entweder anlassbezogen (neue Gesetze, neue Richtlinien) oder regelmäßig als Erst- oder Folgeschulung trainiert. Zielgruppen sind Führungskräfte und Mitarbeiter:innen mit erhöhtem Compliance Risiko (risikobasierter Schulungsansatz).
- **breite Beteiligung an Compliance E-Learning-Programmen:**
Compliance E-Learning-Programme gewinnen im Sinne unserer Vision "Empowering digital life" zunehmend an Bedeutung. Das gruppenweite verpflichtende Compliance E-Learning Programm, das alle Führungskräften und Mitarbeiter:innen alle zwei Jahre zu absolvieren haben (ergänzt durch weitere lokale Compliance E-Learnings), verfolgt beide Ziele der Compliance Schulung: Bewusstseinsbildung und Vermittlung wichtiger geschäftsspezifischer Compliance Inhalte in der gesamten Gruppe. Alle Compliance E-Learning Programme werden auf dem A1 e-campus gehostet.

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

- warum Compliance wichtig ist, welchen Compliance Risiken und daraus resultierenden Konsequenzen sie und die A1 Telekom Austria Group ausgesetzt sind,
- den A1 Group Code of Conduct und die Compliance Richtlinien,
- die für sie relevanten Compliance Prozesse,
- alle notwendigen Präventiv- und Berichtsmaßnahmen, die sie im Hinblick auf unsere Compliance-Risiken oder vermutete Compliance-Verstöße ergreifen müssen.

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

Die Inhalte und Zielgruppen der maßgeschneiderten Compliance Schulungen basieren auf den Rückmeldungen aus den Compliance Schulungen des Vorjahres, den Anfragen an den Compliance Helpdesk, den Ergebnissen des Compliance Risk Assessments, den spezifischen Maßnahmen, die aufgrund von aufgedecktem Fehlverhalten bzw. von regulatorischen oder rechtlichen Anforderungen ergriffen wurden und der fachlichen Einschätzung der Compliance Manager:innen.

Folgende Schulungsmethoden werden angewandt:

- Compliance E-Learning-Kurse,
- von Trainern geleitete (virtuelle) Compliance Schulungen (Erst- und Folgeschulungen),

- Roadshows (z. B. von Trainern geleitete Compliance Schulungen vor Ort für Manager:innen oder Vertriebsmitarbeiter oder für das lokale Leadership Team),
- Vorträge (z. B. bei Managementveranstaltungen),
- Coaching von Führungskräften,
- Mailings, Intranet und Posts in Workplace.

Die Compliance Schulungen werden von erfahrenem und qualifiziertem Personal konzipiert, entwickelt und durchgeführt und erfolgen in der Landessprache und in einigen Fällen auch in Englisch.

4.2.4 Compliance Helpdesk

Die Compliance Manager:innen beantworten individuelle Compliance-bezogene Fragen persönlich, per E-Mail und Telefon sowie über die (lokale) ask.me Mailbox.

Die Anzahl und die wesentlichen Inhalte der ask.me Anfragen sind Teil der Compliance Berichterstattung.

4.2.5 Human Resources

„Team, Vertrauen und Agilität“ sind unsere Werte, die in unseren personalpolitischen Instrumenten wie dem Rekrutierungs- und dem Performance-Managementprozess berücksichtigt werden.

Der Bereich Human Resources (HR) führt ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung von Leistungszielen, Leistungsprämien und anderen Anreizen zur Vermeidung von regelwidrigem Verhalten bei der Erreichung der ambitionierten Business Ziele ein. Mitarbeiter:innen und Führungskräfte bestätigen, dass die Ziele im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften und internen Compliance Richtlinien erreicht wurden.

HR ist dafür verantwortlich, dass im Falle jedes aufgedeckten und nachgewiesenen Verstoßes gegen Compliance Vorschriften angemessene arbeitsrechtliche Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Die Personalabteilung unterstützt die Compliance Abteilung bei der Entwicklung und Einführung von Compliance E-Learning-Programmen.

Alle Mitarbeiter:innen und Führungskräfte sind aufgerufen, Situationen zu vermeiden, in denen ihre persönlichen oder finanziellen Interessen mit den Interessen der A1 Telekom Austria Group in Konflikt geraten oder geraten könnten. Sie informieren ihre Vorgesetzten im Vorfeld über mögliche Interessenkonflikte. Folgende Interessenkonflikte sind im SAP HR Portal (oder einem vergleichbaren Tool) zu melden:

- erwerbsmäßige Nebenbeschäftigungen und Organfunktionen in konzernfremden Unternehmen,
- interne und externe berufliche Beziehungen mit nahen Angehörigen (Kinder, Geschwister, Eltern, (Ehe) Partner:in, nahe Angehörige der:des (Ehe)Partner:in und Personen, die zumindest 1 Jahr im gemeinsamen Haushalt leben),
- Kapitalbeteiligungen an Geschäftspartnern oder Wettbewerbern über 5% bei einer Mitwirkung auf Seiten der A1 an der Geschäftsbeziehung.

4.2.6 Geschenke und Einladungen

In Kapitel 4 unserer A1 Group Richtlinie Anti-Korruption & Interessenkonflikte sind die internen Grenzen und die Genehmigungspflichten für das Gewähren und die Annahme von Geschenken und Einladungen festgelegt.

Alle Einladungen von Geschäftspartnern zu Veranstaltungen der A1 Telekom Austria Group mit nur teilweisem oder ohne geschäftlichen Charakter über € 100,- bedürfen der Genehmigung durch die jeweilige Geschäftsführung. Compliance führt eine Amtsträger Check aller Gäste bei Veranstaltungen mit nur teilweisem oder ohne geschäftlichem Charakter durch.

4.2.7 Sponsoring und Spenden, Management Consulting und Lobbying

Für Geschäfte mit inhärent erhöhten Compliance-Risiken, wie Sponsoring, Spenden, Management Consulting und Lobbying sind in der A1 Group Richtlinie Anti-Korruption & Interessenkonflikte besondere Verfahren sowie Genehmigungs- und Meldepflichten vorgesehen.

4.3 Geschäftsprozesse überwachen

4.3.1 Geschäftspartner-Integritätsmanagement

Die A1 Telekom Austria Group legt großen Wert auf Integrität in den Beziehungen zu ihren Geschäftspartnern und erwartet auch von ihren Geschäftspartnern integrires Verhalten. Daher wurde ein risikoorientierter mehrstufiger Ansatz implementiert, der je nach Risikoexposition des Geschäftspartners Kontrollen vorschreibt.

Im Rahmen der Auswahlprozesse für Lieferanten und Vertriebspartner führen die jeweiligen Geschäftsbereiche gemeinsam mit Compliance Integritätsprüfungen durch. Die den Geschäftspartnern gestellten Compliance Fragen zielen darauf ab, mutmaßliches Fehlverhalten durch Analyse gängiger Korruptionsschemata in Geschäftsbeziehungen aufzudecken.

Mitarbeiter:innen der A1 Telekom Austria Group dürfen einem Geschäftspartner, wie z. B. einem Berater, Agenten, Vermittler oder sonstigen Dritten, keine direkten oder indirekten finanziellen oder sonstigen Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, wenn Umstände darauf hindeuten, dass diese zur Vornahme einer unerlaubten Handlung oder Unterlassung des Empfängers verwendet werden.

Gerade in diesem Zusammenhang stellt die A1 Telekom Austria Group hohe Anforderungen an die Integrität der Geschäftspartner. Diese werden auch in die vertraglichen Vereinbarungen aufgenommen. Mit Geschäftspartnern, die selbst oder deren Erfüllungsgehilfen in der Vergangenheit durch nicht integrires Verhalten oder illegale Geschäftspraktiken, insbesondere Korruption, aufgefallen sind, werden nur dann Kooperationen eingegangen, wenn Maßnahmen getroffen wurden, die eine integre und gesetzeskonforme Geschäftsabwicklung gewährleisten.

4.3.2 Mergers & Acquisitions (M&A)

Bei Unternehmenskäufen besteht das Risiko, dass die beteiligten Parteien - z. B. der Verkäufer, der wirtschaftliche Eigentümer, das Zielunternehmen, dessen (leitendes) Management oder ein Mittelsmann - in Korruption verwickelt waren oder noch sind.

Die Compliance Due Diligence dient dazu

- Korruptionsrisiken zu erkennen, um frühzeitig geeignete Maßnahmen ergreifen zu können;
- zivil- und/oder strafrechtliche Haftung zu vermeiden;
- finanziellem Schaden, z. B. durch notwendige Umstrukturierung von Vertriebs- oder Beschaffungseinheiten, Kosten für forensische Untersuchungen, Kosten für Gerichtsverfahren, Zahlung von Bußgeldern zu vermeiden;
- die Geschäftsreputation zu schützen.

Die Vorstände aller neu erworbenen und konsolidierten Unternehmen müssen den A1 Group Code of Conduct und alle Compliance Richtlinien innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss der Transaktion genehmigen und im Unternehmen implementieren und alle erforderlichen Compliance Prozesse und -Kontrollen risikobasiert und zeitnah umsetzen.

Die (weitere) Besetzung der Vorstände der neuen Gesellschaften hat den Rekrutierungsanforderungen der A1 Telekom Austria Group zu entsprechen.

Bei größeren Akquisitionen ist die Einführung des A1 Group Compliance Management Systems Teil des Integrationsprojekts und wird zwischen Compliance und dem zuständigen Management vereinbart.

Die:der lokale Compliance Manager:in hat die fristgerechte und ordnungsgemäße Umsetzung aller notwendigen Compliance Maßnahmen im neu erworbenen Unternehmen zu überwachen und über den Fortschritt an Group Compliance zu berichten.

4.3.3 Internes Kontrollsystem (IKS)

Die Compliance Funktion muss sicherstellen, dass durch Kontrollen in den Geschäftsprozessen Compliance Risiken auf ein akzeptables Niveau reduziert werden. Gemäß dem allgemeinen risikobasierten Ansatz unseres CMS haben wir die relevanten Compliance Risiken und folglich auch die entsprechenden Kontrollziele und -maßnahmen zu Risikominimierung definiert.

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

4.3.4 Export Compliance - Sanktionen

Im Rahmen des Compliance Management Systems der A1 Telekom Austria Group ist sicherzustellen, dass die Organisation die relevanten staatlichen Sanktionsprogramme einhält.

Das risikobasierte Sanktionen Compliance Programm

- überprüft laufend die einschlägigen Sanktionsprogramme auf ihrer Relevanz für den Betrieb des Unternehmens;
- definiert den Prozess, wie und wie oft die Aktualisierungen der relevanten Sanktionsprogramme und Sanktionslisten überprüft werden;
- legt fest, wie vorzugehen ist, wenn mögliche Treffer auf den Sanktionslisten gefunden werden;
- schützt somit das Unternehmen vor möglichen Geldstrafen, Reputationsschäden und finanziellen Schäden aufgrund von Verletzungen der Sanktionsbestimmungen.

Die A1 Telekom Austria Group überwacht jene Sanktionsprogramme (z. B. EU-Sanktionsprogramme, US-Sanktionsprogramme), zu deren Einhaltung sie rechtlich verpflichtet ist bzw. bei denen Vertragspartner die Einhaltung des Sanktionsregimes verlangen (z. B. US-Lieferanten). Sanktionsprogramme werden bei allen Geschäftspartnern, die mit A1 Telekom Austria Group in einer bestehenden Geschäftsbeziehung stehen, sowie bei neuen Geschäftspartnern überwacht und auf Übereinstimmung geprüft.

Bei Aufscheinen eines Geschäftspartners auf einer Sanktionsliste wird die Geschäftsbeziehung auf ihre Vereinbarkeit mit den geltenden Sanktionen überprüft und gegebenenfalls entsprechend geändert, damit die Sanktionsbestimmungen eingehalten werden.

5 Erkennen von Fehlverhalten

5.1 Whistleblowing

Die A1 Telekom Austria Group strebt faire und transparente Geschäftsbeziehungen an, fördert Integrität und verhindert Fehlverhalten ihrer Mitarbeiter:innen und Vertreter:innen. Mögliches Fehlverhalten sollte frühzeitig erkannt werden.

Im Rahmen des Compliance Management Systems stellt die A1 Telekom Austria Group eine Vielzahl von Meldekanälen zur Verfügung, die sowohl auf Konzern- als auch auf lokaler Ebene zugänglich sind. In erster Linie sollen Bedenken an Ort und Stelle geäußert werden. Mitarbeiter:innen sollten sich vertrauensvoll an ihre direkte Führungskraft wenden, um beobachtetes regelwidriges Verhalten aufzuzeigen. Sollte dies nicht möglich sein, können solche Meldungen an die:den Compliance Manager:in gerichtet werden, z. B. persönlich, telefonisch oder per E-Mail. Zusätzlich können Meldungen auch über das Whistleblowing-Portal "[tell.me](#)" der A1 Telekom Austria Group), eine von einem externen Anbieter bereitgestellte Webanwendung, übermittelt werden. Für Mitarbeiter:innen steht ein Link zum Hinweisgeberportal an prominenter Stelle zur Verfügung, z. B. auf der Startseite

des Intranets, in internen Apps, etc. Externe Stakeholder werden auf der Unternehmenswebsite der A1 Telekom Austria Group über das Whistleblowing-Portal informiert.

Informationen zum Whistleblowing-Verfahren sind Teil regelmäßiger Schulungsaktivitäten und Kommunikationsmaßnahmen, einschließlich von "Tone-from-the-Top"-Botschaften.

Ein elektronischer Briefkasten im Hinweisgeberportal gewährleistet technisch die Anonymität des Hinweisgebenden, wenn er/sie beschließt, völlig anonym zu bleiben, auch gegenüber der Compliance Abteilung.

Wenn die:der Hinweisgebende ihre:seine Identität in der Meldung preisgibt, wird diese von der Führungskraft, der Compliance Abteilung und der Internen Revision vertraulich behandelt und ohne ihre:seine Zustimmung nicht an Dritte weitergegeben.

Mitarbeiter:innen, aber auch externe Partner, können beobachtetes regelwidriges Fehlverhalten oder den Verdacht eines solchen Fehlverhaltens melden. Die A1 Telekom Austria Group ermutigt alle Betroffenen Fehlverhalten nach bestem Wissen und Gewissen zu melden.

Hinweise von ehrlichen und aufrechten Mitarbeiter:innen sind eine der effektivsten Möglichkeiten, Fehlverhalten aufzudecken. Ziel des Whistleblower-Verfahrens ist es, Hinweise für die nachhaltige Prävention systematisch zu nutzen und regelwidriges Verhalten innerhalb der A1 Telekom Austria Group frühzeitig zu entdecken.

In Übereinstimmung mit der EU-Richtlinie 2019/1937 über den Schutz von Hinweisgebern:innen verbietet die A1 Telekom Austria Group jede Form von Repressalien gegen Hinweisgeber:innen. Alle Handlungen oder Unterlassungen im beruflichen Kontext, die dazu führen, dass ein:e Hinweisgeber:in, die:der in gutem Glauben Bedenken äußert, benachteiligt wird, sind verboten.

Der Schutz von Hinweisgebenden ist ausdrücklich nicht auf die vom gesetzlichen Schutz umfassten Themen beschränkt, sondern umfasst alle Meldungsinhalte, sofern der Hinweisgebende in gutem Glauben handelt.

Wenn der Verdacht eine Benachteiligung aufgrund eines gegebenen Hinweises aufkommt, wird der zuständige Compliance Beauftragte den Fall mit Unterstützung der Internen Revision untersuchen. Jede:r Hinweisgeber:in, die:der sich von Repressalien betroffen fühlt, kann sich an Compliance wenden.

In Fällen von nachgewiesenen Benachteiligungen des Hinweisgebenden aufgrund ihres:seines Hinweises wird die A1 Telekom Austria Group den Schaden, der dem Hinweisgebenden entstanden ist, in angemessener Weise ersetzen und auch die angemessenen Anwaltskosten ersetzen. Dies erfolgt in Übereinstimmung mit den einschlägigen Gesetzen.

Alle Hinweise werden bewertet und angemessen untersucht. Die Untersuchungen werden von Experten durchgeführt, die zur Vertraulichkeit verpflichtet sind.

Wer absichtlich falsche Informationen über andere Mitarbeiter:innen oder Geschäftspartner verbreitet, macht sich selbst eines Fehlverhaltens schuldig.

5.2 Audit

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

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

6 Reaktion auf Fehlverhalten

6.1 Ermittlungen & Fall-Management

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

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

Interne Ermittlungen müssen

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

Für die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung von personenbezogenen Daten gelten die einschlägigen Gesetze der Europäischen Union (GDPR) sowie nationale Gesetze zum Datenschutz und zum Schutz von Hinweisgeber:innen, die für jedes Land, in dem die A1 Telekom Austria Group tätig ist, spezifisch definiert werden müssen,.

Personenbezogene Daten, die für die Bearbeitung einer bestimmten Meldung offenkundig nicht relevant sind, werden nicht erhoben oder, falls sie versehentlich erhoben wurden, unverzüglich gelöscht.

6.2 Korrekturmaßnahmen

Die A1 Telekom Austria Group reagiert angemessen auf jede Compliance Verfehlung:

- ergreift Maßnahmen zur Kontrolle und Korrektur sowie zur Bewältigung der Folgen;
- bewertet den Handlungsbedarf zur Beseitigung der Ursachen der Nichteinhaltung der Compliance Vorgaben, damit diese nicht erneut oder an anderer Stelle auftritt, indem:
 - der Vorfall professionell untersucht wird;
 - die Ursachen für das Auftreten ermittelt werden;
 - untersucht wird ob ähnliche Vorfälle bestehen oder potenziell auftreten könnten;
- sanktioniert festgestelltes regelwidriges Verhalten angemessen; Sanktionen können, je nach Schwere des Fehlverhaltens, disziplitärer, arbeitsrechtlicher (Verweis, Kündigung, Entlassung), zivilrechtlicher (Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen), verwaltungsstrafrechtlicher oder strafrechtlicher Art sein;
- überprüft die Wirksamkeit der ergriffenen Abhilfemaßnahmen;
- nimmt gegebenenfalls Änderungen am Compliance Management-System vor.

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

7 Evaluierung

7.1 Wirksamkeit

Anspruchsvollere Märkte, steigende Kundenerwartungen und der strategische Fokus auf die Verteidigung und das Wachstum unseres Kerngeschäfts sowie die Erschließung neuer Geschäftsmöglichkeiten kennzeichnen das dynamische Umfeld der A1 Telekom Austria Group. Aufgrund dieser Herausforderungen ist die Evaluierung der Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS der A1 Telekom Austria Group von wesentlicher Bedeutung, um das CMS kontinuierlich zu verbessern und weiterzuentwickeln, damit es seinem Zweck gerecht wird. Die A1 Telekom Austria Group überwacht und evaluiert daher ihre Compliance Aktivitäten.

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

- Zuweisung von Ressourcen;
- Bewertung der Compliance Kultur durch Umfragen zu Compliance und Integrität;
- Bewertung der Stärke der Compliance relevanten Kontrollen;
- Stand der Umsetzung von Maßnahmen zur Verringerung der Compliance Risiken;
- Kommunikationsmaßnahmen, einschließlich "Tone-from-the-Top";
- durchgeführte Compliance Schulungen;
- Fragen an den Helpdesk;
- Hinweise/Berichte über Verstöße, einschließlich der ergriffenen Maßnahmen.

Änderungen der Compliance Verpflichtungen, insbesondere der lokalen Gesetze, die für die Durchführung des CMS relevant sein könnten, werden überwacht und regelmäßig gemeldet. Für Details siehe Kapitel 5.3.

Es werden regelmäßig interne und/oder externe Audits durchgeführt, um die Wirksamkeit des CMS zu überprüfen und Empfehlungen zur Verbesserung des CMS zu geben. Mindestens alle fünf Jahre wird das CMS der A1 Group extern auditiert. Weitere Informationsquellen für die kontinuierliche Verbesserung können die Entwicklung von externen Compliance Standards, die Ergebnisse von Stakeholder-Befragungen und Hinweise über Fehlverhalten sein.

A1 Telekom Austria Group berücksichtigt die Abhängigkeit und die Auswirkungen von Änderungen einzelner Elemente des CMS auf die Wirksamkeit des gesamten Compliance Management Systems, um dazu beizutragen, dass die Integrität des CMS und seine Wirksamkeit erhalten bleiben. Bei Änderungen werden die Auswirkungen auf das CMS, seinen Betrieb, die Verfügbarkeit von Ressourcen, die Compliance Risikobewertungen, die Compliance Verpflichtungen der Organisation und den kontinuierlichen Verbesserungsprozess berücksichtigt.

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

7.2 Kontinuierliche Verbesserung

Die kontinuierliche Verbesserung ist ein wichtiges Element des CMS der A1 Telekom Austria Group, um dessen Angemessenheit und Wirksamkeit sicherzustellen. Das interne und externe Umfeld der A1 Telekom Austria Group sowie geschäftliche Veränderungen und Herausforderungen, geltende Compliance Verpflichtungen, Entwicklungen und Trends im Compliance Management sowie internes und externes Wissen und Erfahrungen werden als Ressourcen für die kontinuierliche Verbesserung des CMS der A1 Telekom Austria Group genutzt, um seine Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit sicherzustellen.

Neben den lokalen und internationalen rechtlichen Anforderungen in den einzelnen Rechtsgebieten (inkl. FCPA und UK Bribery Act) bezieht sich die A1 Telekom Austria Group auf

- den UN Global Compact,
- die OECD-Leitlinien für multinationale Unternehmen,
- ISO 37301 – Compliance Managementsysteme – Anforderungen mit Leitlinien zur Anwendung,
- ISO 37001 - Managementsysteme zur Korruptionsbekämpfung - Anforderungen mit Leitlinien zur Anwendung,
- ISO 37002 – Hinweisgebermanagementsysteme - Leitlinien

Um die Qualität des CMS zu verbessern, werden jährlich Verbesserungsziele festgelegt und dem Management regelmäßig berichtet. Die Verbesserungsziele werden nach den Grundsätzen des PDCA (Plan - Do - Check - Act; "Deming"-Kreis) festgelegt.

- PLAN - Die Jahresziele werden nach einer Analyse möglicher Defizite im CMS im Rahmen der jährlichen Strategieplanung festgelegt,
- DO - Realisierung der gesetzten Verbesserungsziele im Laufe des Jahres,

- CHECK - Überprüfung des Erreichungsgrads der gesetzten Ziele, z. B. durch Umfragen zur Compliance Kultur,
- ACT - Durchführung zusätzlicher Abhilfemaßnahmen auf der Grundlage der Ergebnisse des vorherigen Schritts.

Auf der Grundlage des Feedbacks aus der Umfrage zur Compliance Kultur und des Feedbacks der Führungskräfte aus den Gesprächen zur Bewertung der Compliance Risiken werden spezifische Maßnahmen festgelegt.

Folgende Quellen werden für die Aktualisierung des CMS und für Verbesserungsmaßnahmen herangezogen:

- externe Audits des CMS,
- interne Umfragen zur Compliance Kultur,
- Feedback des Managements aus den jährlichen Compliance Risikobewertungen,
- Maßnahmen, die als Folge von Whistleblower Fällen ergriffen wurden,
- Jährlicher Compliance Strategie-Workshop,
- Gedankenaustausch bei den A1 Group International Compliance Days.

Abhilfemaßnahmen als Folgen der Nichteinhaltung von Regeln sind in Kapitel 6.2 beschrieben.

7.3 Reporting

Genaue und aktuelle Aufzeichnungen über die Compliance Aktivitäten der Organisation gewährleisten die Genauigkeit und Vollständigkeit der Compliance Berichterstattung, unterstützen den Überwachungs- und Überprüfungsprozess und dienen dem Nachweis für die Konformität mit dem Compliance Management-System. Genaue und vollständige Informationen werden den richtigen Funktionen oder Bereichen der Organisation zur Verfügung gestellt, damit rechtzeitig Präventiv-, Korrektur- und Abhilfemaßnahmen ergriffen werden können.

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

Die lokalen Compliance Manager:innen informieren quartalsweise den lokalen Vorstand und Group Compliance über den Status der Compliance Aktivitäten in den von ihnen betreuten Organisationen. Darüber hinaus informieren die lokalen Compliance Manager:innen den lokalen Vorstand und Group Compliance in dringenden Fällen unverzüglich.

8 Support

8.1 Compliance Organisation

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

Detaillierte Informationen zur Organisation finden sich im Kapitel 1.4 „Governance“.

8.2 Know-How / Kompetenzen

Für alle Mitarbeiter:innen, die für Compliance arbeiten, ist Integrität unerlässlich. Darüber hinaus müssen sie die Organisation, den Kontext des Geschäfts und die möglichen Compliance Risiken verstehen.

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

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

Um sicherzustellen, dass nur geeignete lokale Compliance Manager:innen nominiert werden, ist der Group Compliance Direktor an deren Ernennung beteiligt.

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

8.3 Compliance IT

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

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

Das A1 Group „[tell.me](#)“ Hinweisgeber-Portal bietet die Möglichkeit, Informationen über mögliches Fehlverhalten direkt und anonym Group Compliance zur Verfügung zu stellen.

Das BAP-DMS-System wird zur Überwachung der Compliance relevanten Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (IKS) eingesetzt.

Darüber hinaus werden Kollaborationsplattformen, die A1 e-Campus E-Learning-Plattform, Websites, Intranet-Sites und Workplace für die Zusammenarbeit, Schulung und Kommunikation genutzt.

9 Fragen und Kommentare zu diesem Dokument

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

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

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:

- 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 Auftraggeber 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 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 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 berufssüblich 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 berufssüblichen 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 Abgabeverrechnung 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 Unternehmengeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten Höhe.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Sonstiges

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

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragserfüllung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserfüllung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer

Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder untlunlich, 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 Inverwahrnehmung 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 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.