

BERICHT
über die
**unabhängige Prüfung der Einhaltung der
C-Regeln des Österreichischen Corporate
Governance Kodex (ÖCGK)**
gemäß C-Regel 62 ÖCGK
zum 31.12.2019

der ANDRITZ AG

8045 Graz
Stattegger Str. 18

Wien, 3.3.2020

An den Vorstand und die Mitglieder des Aufsichtsrats der
ANDRITZ AG,
Graz

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

Wir haben im Auftrag des Vorstands der ANDRITZ AG die Evaluierung der Einhaltung der C-Regeln des ÖCGK gemäß C-Regel 62 ÖCGK der ANDRITZ AG (der „Gesellschaft“), Graz, durchgeführt.

Dieser Bericht bezieht sich in allen seinen Bestandteilen auf die Evaluierung der Einhaltung der C-Regeln des ÖCGK gemäß C-Regel 62 ÖCGK der ANDRITZ AG.

Verantwortung der gesetzlichen Vertreter

Die Verantwortung für die Einhaltung der C-Regeln des ÖCGK gemäß C-Regel 62 ÖCGK der ANDRITZ AG sowie die Übereinstimmung des Corporate-Governance-Berichtes mit den Regeln des Corporate Governance Kodex und den diesbezüglichen schriftlichen Feststellungen („Entsprechenserklärung“) liegt bei dem Vorstand der ANDRITZ AG. Dazu zählen auch die Erstellung einer adäquaten Dokumentation sowie die Einrichtung interner Kontrollen.

Der uneingeschränkte Zugang zu den für die Durchführung der oben beschriebenen Prüfung erforderlichen Aufzeichnungen, Schriftstücken und sonstigen Informationen sowie die Bereitschaft der gesetzlichen Vertreter, Auskünfte in dem erforderlichen Umfang vollständig zu erteilen, gelten als vereinbart.

Im Rahmen der Aufklärungspflicht haben wir die ANDRITZ AG vor der Beendigung unserer Prüfung als Voraussetzung für die Übermittlung des Berichts ersucht, uns durch eine Vollständigkeitserklärung die Offenlegung aller für die Durchführung unserer Prüfung erforderlichen Unterlagen und Daten zu bestätigen.

Verantwortung des Prüfers

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage unserer Prüfungshandlungen eine Beurteilung darüber abzugeben, ob die C-Regeln gemäß der Anforderung der C-Regel 62 des ÖCGK eingehalten wurden.

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr Mag. Klemens Eiter, Wirtschaftsprüfer, verantwortlich.

Wir haben unsere Prüfung unter Beachtung der österreichischen berufsethischen Grundsätze zu sonstigen Prüfungen (KFS/PG 13) durchgeführt. Danach haben wir unsere Berufspflichten einschließlich Vorschriften zur Unabhängigkeit einzuhalten und den Auftrag unter Beachtung des Grundsatzes der Wesentlichkeit so zu planen und durchzuführen, dass wir unsere Beurteilung mit einer hinreichenden Sicherheit abgeben können.

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

- Untersuchung der Darstellungen im Corporate-Governance-Bericht,
- Befragung der verantwortlichen handelnden Personen,
- Einsichtnahme in relevante Dokumente und Unterlagen,
- Untersuchung der auf der Homepage (<http://www.andritz.com>) zur Verfügung gestellten Informationen,
- Untersuchung der Entsprechenserklärung erfolgte auf der Grundlage des vom Österreichischen Arbeitskreis für Corporate Governance herausgegebenen Fragebogens.

Als Stichtag für die unabhängige Prüfung der Einhaltung der C-Regeln des ÖCGK gemäß C-Regel 62 ÖCGK wurde der 31.12.2019 gewählt.

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

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

Prüfungsurteil

Aufgrund der bei unserer Prüfung gemäß Regel 62 des ÖCGK gewonnenen Erkenntnisse bestätigen wir, dass die C-Regeln des ÖCGK von der ANDRITZ AG eingehalten wurden.

Verwendungsbeschränkung

Da unser Bericht ausschließlich im Auftrag und im Interesse des Auftraggebers erstellt wird, bildet er keine Grundlage für ein allfälliges Vertrauen dritter Personen auf seinen Inhalt. Ansprüche dritter Personen können daher daraus nicht abgeleitet werden. Die Veröffentlichung oder Weitergabe dieses Berichtes mit unserem Prüfungsurteil darf nur in der von uns bestätigten Fassung erfolgen. Dieses Prüfungsurteil bezieht sich ausschließlich auf den deutschsprachigen und vollständigen Corporate-Governance-Bericht.

Auftragsbedingungen

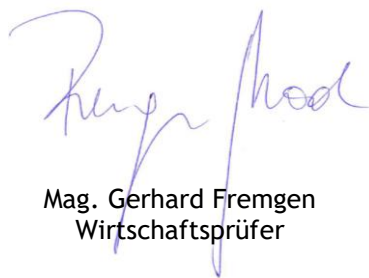
Wir erteilen diesen Bericht auf Grundlage des mit Ihnen geschlossenen Auftrags, dem auch mit Wirkung gegenüber Dritten die diesem Bericht beigefügten AAB zugrunde liegen.

Wien, am 03.03.2020

BDO Austria GmbH
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft



Mag. Klemens Eiter
Wirtschaftsprüfer



Mag. Gerhard Fremgen
Wirtschaftsprüfer

Beilagen

Corporate Governance Bericht der ANDRITZ AG zum 31.12.2019
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe („AAB“)

KONSOLIDIERTER CORPORATE-GOVERNANCE-BERICHT

Der vorliegende Bericht erläutert die im Hinblick auf die Finanzgebarung und gegenüber Aktionären implementierten Strukturen, Prozesse und Regeln, denen ANDRITZ im Bereich Corporate Governance folgt. Als börsennotierte Aktiengesellschaft mit Hauptsitz in Österreich ergibt sich der Gestaltungsrahmen für Corporate Governance aus dem österreichischen Recht, der Satzung und den Geschäftsordnungen für die Organe der Gesellschaft sowie aus dem Österreichischen Corporate-Governance-Kodex. Der vorliegende Bericht enthält auch den konsolidierten Corporate-Governance-Bericht.

Bekennnis zum Österreichischen Corporate-Governance-Kodex

ANDRITZ bekennt sich uneingeschränkt zur Einhaltung der im Österreichischen Corporate-Governance-Kodex festgelegten Verhaltensregeln und sieht darin die wesentliche Voraussetzung für eine verantwortungsbewusste Unternehmensführung, die auf nachhaltige und langfristige Wertschaffung und ein hohes Maß an Transparenz gegenüber Aktionären und anderen Interessensgruppen ausgerichtet ist. Der Vorstand und der Aufsichtsrat sowie alle Mitarbeiter der ANDRITZ-GRUPPE haben sich zur Beachtung des Kodex verpflichtet.

Der für das Geschäftsjahr gültige Österreichische Corporate-Governance-Kodex (Fassung Jänner 2020) ist auf der Website der ANDRITZ-GRUPPE unter andritz.com sowie auf der Website des Arbeitskreises für Corporate Governance in Österreich unter corporate-governance.at verfügbar und öffentlich zugänglich.

Der Österreichische Corporate-Governance-Kodex basiert auf freiwilliger Selbstverpflichtung und geht über die gesetzlichen Anforderungen an eine Aktiengesellschaft hinaus. ANDRITZ befolgt die Regeln des Kodex beinahe lückenlos. Im Sinne des Kodex-Grundsatzes „Comply or Explain“ begründet ANDRITZ die Nichteinhaltung bzw. abweichende Einhaltung jener Regeln, die über die gesetzlichen Anforderungen hinausgehen (sogenannte C-Regeln), wie folgt:

Regel 30 (Offenlegung der Grundsätze des Vergütungssystems für den Vorstand): Die variable Komponente orientiert sich ausschließlich am Jahresüberschuss, es gibt keine nicht-finanziellen Kriterien, die maßgeblich für die Höhe der variablen Vergütung sind. Die ANDRITZ-GRUPPE ist in teilweise sehr unterschiedlichen Geschäftsbereichen tätig, weshalb es nur beschränkt sinnvoll ist, nicht-finanzielle Kriterien einheitlich für die gesamte Gruppe zu definieren. Damit wird dem Gedanken der Objektivierung und klaren Nachvollziehbarkeit Rechnung getragen. Der Gesichtspunkt der Nachhaltigkeit wurde bei der Ausgestaltung des Aktienoptionsprogramms 2018 durch die dreijährige Wartefrist sowie die Kriterien der Erhöhung der operativen Rentabilität (ausgedrückt als EBITA-Marge) auf durchschnittlich 8% und einer Kurssteigerung von 10 bzw. 15% beachtet. Die Erreichung beider Ziele (Erhöhung der operativen Rentabilität und Steigerung des Aktienkurses) ist Voraussetzung zur Ausübung der Optionen.

Zusammensetzung des Vorstands

Der Vorstand der ANDRITZ AG bestand per 31. Dezember 2019 aus fünf Mitgliedern. Mit 5. Dezember 2019 schied Mark von Laer, der seit 1. März 2017 als Finanzvorstand der ANDRITZ AG tätig war, aus dem Vorstand aus. Als seinen Nachfolger mit Wirkung vom 6. Dezember 2019 hat der Aufsichtsrat Norbert Nettesheim bestellt.

Name (Geburtsdatum)	Funktion	Datum der Erstbestellung	Ende der laufenden Funktionsperiode	Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen Gesellschaften
Wolfgang Leitner (27. März 1953)	Vorsitzender des Vorstands	1. Oktober 1987 (Finanzvorstand) 29. Juni 1994 (Vorstandsvorsitzender)	28. Juni 2023	Schuler AG; ETI Elektroelement d.d.
Humbert Köfler (11. Jänner 1961)	Mitglied des Vorstands	1. April 2007	31. März 2020	keine
Norbert Nettesheim (17. November 1962)	Finanzvorstand	6. Dezember 2019	30. September 2022	Groz-Beckert KG
Joachim Schönbeck (30. Jänner 1964)	Mitglied des Vorstands	1. Oktober 2014	30. September 2022	keine
Wolfgang Semper (9. März 1958)	Mitglied des Vorstands	1. April 2011	31. März 2024	keine

Wolfgang Leitner

Verantwortungsbereiche

Zentrale Gruppenfunktionen wie Human Resources Management, Konzernkommunikation, Investor Relations, Interne Revision, Informationstechnologie, Fertigung sowie Metals Forming

Beruflicher Werdegang

Mitglied des Vorstands der AGIV AG, Gründer und Geschäftsführer der GENERICON Pharma GmbH, Unternehmensberater bei McKinsey & Company, Forschungsschemiker bei Vianova/HOECHST

Humbert Köfler

Verantwortungsbereiche

Pulp & Paper (Service), Separation

Beruflicher Werdegang

Leiter der Division Service-Papierindustrie der ANDRITZ AG, Leiter der Division Refinersysteme der ANDRITZ AG, regionaler Verkaufsleiter der ANDRITZ Sprout-Bauer GmbH, Exportmarketingmanager der Biochemie GmbH

Norbert Nettesheim

Verantwortungsbereiche

Zentrale Gruppenfunktionen wie Controlling, Treasury, Auftrags- und Projektfinanzierung, Recht, Compliance sowie Einkauf gruppenweit

Beruflicher Werdegang

Führungspositionen in der Voith-Gruppe, unter anderem als kaufmännischer Geschäftsführer des Konzernbereichs Papiertechnik sowie verschiedener operativer Konzerngesellschaften, zuletzt Leiter Konzerncontrolling, Rechnungslegung und Beteiligungen des Voith Konzerns.

Joachim Schönbeck

Verantwortungsbereiche

Pulp & Paper (Neuanlagen), Metals Processing sowie Qualitäts- und Sicherheitsmanagement gruppenweit

Beruflicher Werdegang

Sprecher der Geschäftsführung der SMS Holding GmbH und Vorsitzender der Geschäftsführung der SMS Meer GmbH, Führungspositionen bei der SMS Group, Siemens und Mannesmann

Wolfgang Semper

Verantwortungsbereiche

Hydro sowie Automation gruppenweit

Beruflicher Werdegang

Geschäftsführer der ANDRITZ HYDRO GmbH und Leiter der Division Large Hydro des Geschäftsbereichs Hydro, leitende Funktionen bei VA TECH VOEST MCE und Voest-Alpine MCE, Berechnungsingenieur bei Voest-Alpine AG

Zusammensetzung des Aufsichtsrats

Der Aufsichtsrat der ANDRITZ AG besteht aus sechs Kapitalvertretern sowie aus drei Vertretern aus dem Betriebsrat.

Name (Geburtsdatum)	Funktion	Datum der Erstbestellung	Ende der laufenden Funktionsperiode	Aufsichtsratsmandate in anderen in- und ausländischen (börsennotierten) Gesellschaften
KAPITALVERTRETER				
Christian Nowotny (23. Juli 1950)	Vorsitzender des Aufsichtsrats	29. Dezember 1999	Bis zur ordentlichen Hauptversammlung im Jahr 2022	Schuler AG
Fritz Oberlerchner (16. Juni 1948)	Stellvertreter des Vorsitzenden	29. März 2006	Bis zur ordentlichen Hauptversammlung im Jahr 2020	keine
Jürgen Hermann Fechter (30. November 1962)	Mitglied des Aufsichtsrats	30. März 2016	Bis zur ordentlichen Hauptversammlung im Jahr 2021	keine
Alexander Isola (24. Juli 1957)	Mitglied des Aufsichtsrats	30. März 2016	Bis zur ordentlichen Hauptversammlung im Jahr 2021	keine
Monika Kircher (8. Juli 1957)	Mitglied des Aufsichtsrats	21. März 2014	Bis zur ordentlichen Hauptversammlung im Jahr 2023	RWE AG
Alexander Leeb (16. Mai 1959)	Mitglied des Aufsichtsrats	27. März 2019	Bis zur ordentlichen Hauptversammlung im Jahr 2023	Mayr-Melnhof Karton AG
ENTSANDTE MITGLIEDER				
Georg Auer (12. Oktober 1974)	Mitglied des Aufsichtsrats	1. Juli 2011		keine
Andreas Martiner (11. November 1964)	Mitglied des Aufsichtsrats	14. Februar 2001		keine
Monika Suppan (26. Jänner 1974)	Mitglied des Aufsichtsrats	1. Jänner 2018		keine

Diversität

Bei der Auswahl der Mitglieder des Aufsichtsrats stehen fachliche Qualifikation, persönliche Kompetenz und langjährige Erfahrung in Führungspositionen im Vordergrund. Darüber hinaus werden aber auch Aspekte der Diversität, der Internationalität seiner Mitglieder, der Vertretung beider Geschlechter und der Altersstruktur bestmöglich berücksichtigt. Dem Aufsichtsrat gehören zwei Frauen an, der Frauenanteil beträgt damit rund 22%. Die Mitglieder des Aufsichtsrats sind zum Berichtsstichtag zwischen 45 und 71 Jahre alt, wobei ein Mitglied nicht österreichischer Staatsbürger ist und über Kenntnisse und Erfahrung als ehemaliges Vorstandsmitglied eines global tätigen deutschen Großunternehmens verfügt.

Angaben zur Unabhängigkeit der Aufsichtsratsmitglieder

Der Aufsichtsrat der ANDRITZ AG orientiert sich bei den Kriterien für die Unabhängigkeit an den im Corporate-Governance-Kodex angeführten Leitlinien. Gemäß diesen Leitlinien wird vermutet, dass Mitglieder nicht unabhängig sind, wenn sie dem Aufsichtsrat länger als 15 Jahre angehören. Dies trifft auf Christian Nowotny zu. Er hat bestätigt, dass er dessen ungeachtet seine Aufgaben in voller Unabhängigkeit wahrnimmt und weder zur Gesellschaft noch deren Organmitgliedern rechtliche und wirtschaftliche Beziehungen bestehen, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten. Der Aufsichtsrat ist von der Gesellschaft und deren Organmitgliedern unabhängig. Es gibt kein Mitglied, das Anteilseigner mit einer Beteiligung von mehr als 10% ist. Der C-Regeln 53 und 54 des Österreichischen Corporate-Governance-Kodex wird damit entsprochen.

Offenlegung von Informationen über die Vergütung von Vorstand und Aufsichtsrat

Der Vergütungsbericht erläutert Höhe und Struktur der Vorstands- und Aufsichtsratsvergütungen der ANDRITZ AG.

Vergütung des Vorstands

Die Vorstandsvergütungen betragen im Geschäftsjahr 2019 insgesamt 7.152.817 EUR (2018: 8.826.987 EUR) und teilen sich wie folgt auf:

(in EUR)	Fix	Variabel	Sonstige Vergütungen	Gesamt
Wolfgang Leitner (Vorstandsvorsitzender)	860.000	1.264.600	13.726	2.138.326
Humbert Köfler	400.000	682.112	11.982	1.094.094
Norbert Nettesheim	100.000	132.000	9.179	241.179
Joachim Schönbeck	450.000	635.866	13.506	1.099.372
Wolfgang Semper	407.143	655.850	13.996	1.076.989
Mark von Laer (ausgeschieden mit Wirkung vom 5. Dezember 2019)	373.264	515.938	613.655	1.502.857
	2.590.407	3.886.366	676.044	7.152.817

Der Vorstandsvorsitzende Wolfgang Leitner verzichtete in seiner Funktion als Vorsitzender des Aufsichtsrats der Schuler AG auf seine Tantieme.

Grundsätze der Vergütungspolitik

Die Grundsätze der Vergütung für den Vorstand und für leitende Mitarbeiter entsprechen beinahe lückenlos den Vorgaben des österreichischen Corporate-Governance-Kodex.

Die Vergütung des Vorstands setzt sich aus einer fixen Vergütung (Grundgehalt) und einem variablen Leistungsbonus zusammen, wobei die Höhe der variablen Vergütung vom erzielten Jahresüberschuss abhängig ist. Dabei wurde als Höchstwert der jährlichen variablen Vergütung das Dreifache der fixen Jahresvergütung festgesetzt. Ein etwaiger darüber hinausgehender Betrag wird als variable Vergütung auf die drei folgenden Geschäftsjahre vorgetragen. Bei Unterschreiten eines definierten Mindestbetrags beim Konzernergebnis entsteht ein Malus (Negativtantieme), der ebenso auf die Folgejahre übertragen wird und zur Kürzung zukünftiger variabler Gehaltsbestandteile führt. Besteht im Zeitpunkt des Ausscheidens eine „Negativtantieme“, so kürzt diese die bei Ausscheiden bestehenden Ansprüche. Die sonstigen Vergütungen betreffen überwiegend steuerpflichtige Sachbezüge für Firmen-Pkw.

Bei der Feststellung der Vorstandsvergütung wird in Bezug auf die variablen Vergütungsbestandteile nicht zwischen den einzelnen Vorstandsmitgliedern unterschieden; maßgeblich dafür sind die Gesamtverantwortung des Vorstands und der wirtschaftliche Zusammenhang zwischen den einzelnen Geschäftsbereichen. Bei den festen Gehaltsbestandteilen berücksichtigt der Aufsichtsrat die Aufgaben und die beruflichen Erfahrungen der einzelnen Vorstandsmitglieder, die Lage der Gesellschaft sowie die Üblichkeit der Höhe der Vergütung. Der Vorsitzende erhält auf Grund seiner besonderen Verantwortung und Bedeutung für das Unternehmen entsprechend höhere Bezüge. Darüber hinaus gilt für ihn eine abweichende Pensionsregelung. Durch einen horizontalen Vergütungsvergleich mit anderen österreichischen und deutschen Industrieunternehmen wird eine marktkonforme und konkurrenzfähige Vorstandsvergütung erzielt, um die qualifiziertesten Vorstandsmitglieder für die Gesellschaft zu gewinnen, zu motivieren und zu binden. Des Weiteren werden die Vergütungs- und Beschäftigungsbedingungen der Arbeitnehmer der Gesellschaft berücksichtigt, um die Vorstandsvergütung in eine angemessene Relation zur Vergütungsstruktur des Unternehmens zu setzen.

Im Hinblick auf C-Regel 27 des Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCGK) sieht die Vergütungspolitik vor, dass die Gesellschaft variable Vergütungskomponenten zurückfordern kann, wenn sich herausstellt, dass diese auf Grundlage von offenkundig falschen Daten ausgezahlt wurden.

Vorstandsmandate sind im Regelfall auf fünf Jahre befristet, bei einer erstmaligen Bestellung auf drei Jahre. Um die Kontinuität der Vorstandsbesetzung zu wahren, wird darauf geachtet, dass die Verträge der Vorstände nicht überwiegend zum selben Stichtag auslaufen.

Die Anstellungsverträge der Vorstandsmitglieder werden befristet abgeschlossen. Sie können nur aus wichtigen Gründen, insbesondere jenen des § 27 AngG (Entlassungsgründe im Sinne des Arbeitsrechts) sowie einer groben Pflichtverletzung, jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Im Falle dauernder Berufsunfähigkeit sowie nach mehr als sechsmonatiger Erkrankung kann das Anstellungsverhältnis mit dreimonatiger Frist zum Monatsende gekündigt werden. In diesem Fall bleiben der Anspruch auf das Festgehalt sowie 50% der variablen Vergütung für die restliche Vertragslaufzeit, längstens aber für 18 Monate bestehen. Dies gilt auch im Falle einer vorzeitigen Beendigung der Vorstandsbestellung bei Fehlen eines wichtigen Grundes.

Alle Vorstandsmitglieder haben die Möglichkeit (ebenso wie Führungskräfte), an einem Aktienoptionsprogramm teilzunehmen, das auf einer nachhaltigen Kurs- und Ergebnisentwicklung der Gesellschaft aufbaut. Bei sämtlichen seit dem Börsengang aufgelegten Aktienoptionsprogrammen für leitende Angestellte und den Vorstand war ein Eigeninvestment in ANDRITZ-Aktien von zumindest 20.000 EUR für leitende Angestellte und 40.000 EUR für Mitglieder des Vorstands spätestens zum Zeitpunkt der Zuteilung der Optionen zu erbringen. Dieses Eigeninvestment muss bis zu einer allfälligen Ausübung der Optionen ununterbrochen von den am Optionsprogramm teilnehmenden Personen gehalten und bei Ausübung nachgewiesen werden. Als Wartefrist zur Ausübung der Optionen sind drei Jahre bei aufrechter Beschäftigung (Ausnahme: planmäßiges Ende gemäß Vertragsbestimmungen) vorgesehen.

Im Geschäftsjahr 2019 wurden von keinem Vorstandsmitglied Optionen ausgeübt.

An Mitglieder des Vorstands der ANDRITZ AG wurden keine Vorschüsse oder Kredite gewährt.

Directors'-Dealings-Meldungen der Vorstands- und Aufsichtsratsmitglieder bzw. von deren nahestehende Personen werden seit 3. Juli 2016 nicht mehr von der Österreichischen Finanzmarktaufsicht veröffentlicht, sondern müssen von den Emittenten veröffentlicht werden.

Den Mitgliedern des Vorstands wurden Ansprüche auf Versorgungsleistungen gewährt. Diese beinhalten neben einer Alterspension Ansprüche im Falle einer Berufsunfähigkeit sowie Pensionsleistungen für Hinterbliebene nach dem Ableben der Berechtigten. Die Alterspension wird in der Regel ab Erreichung eines bestimmten Lebensalters ausbezahlt, sofern das Arbeitsverhältnis zu diesem Zeitpunkt bereits beendet ist. Die Verwaltung wurde in Pensionskassen ausgelagert. Pensionsverträge sind entweder beitrags- oder leistungsorientiert ausgestaltet. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung der Arbeitsverhältnisse werden die bis zu diesem Zeitpunkt einbezahlten Beiträge unverfallbar. Die Höhe des Versorgungsanspruchs ist bis zum Anfall einer Versorgungsleistung nicht wertgesichert; danach können jährliche Anpassungen unter Berücksichtigung der Lohn- und Gehaltsentwicklung und der wirtschaftlichen Lage von ANDRITZ erfolgen.

Einige der Vorstandsmitglieder haben bei Beendigung der Funktion und unter der Voraussetzung der gleichzeitigen Beendigung des Dienstverhältnisses Abfertigungsansprüche im Sinne des § 23 des österreichischen Angestelltengesetzes, außer die Beendigung beruht auf einer gerechtfertigten Entlassung. Abfindungszahlungen im Falle einer vorzeitigen Beendigung der Vorstandstätigkeit ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes sind gemäß § 27 des österreichischen Angestelltengesetzes in den Vorstandsverträgen geregelt.

Die ANDRITZ AG hat für 2019 eine Organhaftpflichtversicherung (D&O-Versicherung) abgeschlossen. Versicherungsnehmer ist die ANDRITZ AG. Die Kosten werden von der Gesellschaft getragen. Die D&O-Versicherung sichert bestimmte persönliche Haftungsrisiken der verantwortlich handelnden Personen der ANDRITZ-GRUPPE ab. Die jährlichen Kosten betragen rund 290.000 EUR.

Gegen Vorstände der ANDRITZ AG wurden im Zusammenhang mit der Abwicklung eines Projekts in Österreich zwei Verwaltungsstrafverfahren wegen angeblicher Verstöße gegen Regelungen der Arbeitskräfteüberlassung und Ausländerbeschäftigung eröffnet und zunächst hohe Geldstrafen verhängt. Gegen die Bescheide wurde Berufung eingelegt. Zur Klärung bestimmter rechtlicher Vorfragen insbesondere betreffend die bestrittene Zulässigkeit der Kumulierung von Verwaltungsstrafen kam es im Zuge des Verfahrens auch zu einer Vorabentscheidung durch den EuGH, die im Sinne der Vorstände von ANDRITZ ausfiel. Im Herbst 2019 hat daraufhin der zuständige Landesverwaltungsgerichtshof rechtskräftig der Berufung stattgegeben und die Strafbescheide aufgehoben. Die Kosten der Verteidigung, die sich auf rund 350.000 EUR belaufen, werden nunmehr von der Republik Österreich zurückgefordert.

Vergütung des Aufsichtsrats

Die Aufsichtsratsvergütungen (inklusive Sitzungsgelder) für das Geschäftsjahr 2019 betragen vorbehaltlich der Genehmigung durch die Hauptversammlung insgesamt 312.500 EUR (2018: 305.000 EUR) und teilen sich wie folgt auf die einzelnen Aufsichtsratsmitglieder auf:

(in EUR)	Vergütung (inkl. Sitzungsgelder)
Christian Nowotny (Vorsitzender des Aufsichtsrats)	72.500
Fritz Oberlchner (Stellvertreter des Aufsichtsratsvorsitzenden)	57.500
Jürgen Hermann Fechter	40.000
Alexander Isola	42.500
Monika Kircher	57.500
Alexander Leeb (bestellt mit Wirkung vom 27. März 2019)	30.000
Kurt Stiasny (ausgeschieden mit Wirkung vom 27. März 2019)	12.500
	312.500

Die von der Belegschaftsvertretung nominierten Aufsichtsratsmitglieder erhalten keine Aufsichtsratsvergütung.

Der Vorsitzende des Aufsichtsrats, Christian Nowotny, gehört auch dem Aufsichtsrat der Schuler AG an und bezog für das Geschäftsjahr 2019 eine Tantieme in Höhe von 25.000 EUR (ohne Sitzungsgelder).

Das Vergütungsschema für die Aufsichtsratsmitglieder setzt sich aus einer fixen und einer anwesenheitsabhängigen Komponente zusammen. Die fixe Komponente besteht aus einem Gesamtbetrag, der so zu verteilen ist, dass der Vorsitzende des Aufsichtsrats das Doppelte und sein Stellvertreter das Eineinhalbfache der Vergütung eines einfachen Mitglieds erhält. Letzteres gilt auch für die Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die zweite Komponente besteht aus einem Sitzungsgeld, das sich aus einem Pauschalbetrag pro Sitzung ergibt, an der ein Mitglied teilnimmt.

An Mitglieder des Aufsichtsrats der ANDRITZ AG wurden keine Vorschüsse oder Kredite gewährt. Es lagen keine zustimmungspflichtigen Verträge zwischen der ANDRITZ AG und einzelnen Aufsichtsratsmitgliedern bzw. Unternehmen mit Nahebeziehungen zu Aufsichtsratsmitgliedern vor.

Der Vergütungsbericht für den Vorstand und den Aufsichtsrat der ANDRITZ AG ist im Konzernanhang des Jahresfinanzberichts 2019 verfügbar.

Arbeitsweise des Vorstands und des Aufsichtsrats

Kompetenzverteilung im Vorstand

Der Vorstand der ANDRITZ AG hält in regelmäßigen Abständen Vorstandssitzungen über wesentliche gruppenrelevante Themen und über einzelne Geschäftsbereiche ab. Die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der einzelnen Vorstandsmitglieder sind in den Erläuterungen zu den Vorstandsmitgliedern in diesem Corporate-Governance-Bericht angeführt. Die Geschäftsordnung des Vorstands enthält einen über die zwingenden Regelungen des Aktiengesetzes hinausgehenden umfassenden Katalog jener Geschäftsfälle, die der vorangehenden Genehmigung des Aufsichtsrats bedürfen.

Vorstand und Aufsichtsrat, insbesondere deren Vorsitzende, stehen in laufender, über die Aufsichtsratssitzungen hinausgehender Diskussion zur Entwicklung und strategischen Ausrichtung des Unternehmens.

Ausschüsse des Aufsichtsrats

Der Aufsichtsrat der ANDRITZ AG hat einen Prüfungsausschuss eingerichtet, der zwei Sitzungen zur Behandlung des Jahres- und Konzernabschlusses 2019, zur Vorbereitung der Prüfung des Jahres- und Konzernabschlusses 2019 und des Ergebnisverwendungsvorschlags, ferner zu Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Abschlussprüfer sowie zur Umsetzung des internen Kontrollsystems und des Risikomanagements in der ANDRITZ-GRUPPE abgehalten hat. Monika Kircher ist als Finanzexpertin Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

Der Aufsichtsrat hat auch einen Nominierungs- und Vergütungsausschuss eingerichtet, der im Geschäftsjahr 2019 zwei Sitzungen abgehalten hat und sich unter anderem mit der Vergütung der Vorstandsmitglieder und dem Inhalt von Anstellungsverträgen, ferner mit der Besetzung frei werdender Mandate im Vorstand und Aufsichtsrat sowie mit Fragen der Nachfolgeplanung befasst hat.

Der Aufsichtsrat der ANDRITZ AG hielt im Geschäftsjahr 2019 fünf Sitzungen (vier ordentliche Sitzungen, eine konstituierende Sitzung) ab. Alle Mitglieder haben mit Ausnahme einer Sitzung an sämtlichen Sitzungen teilgenommen. Schwerpunkte dieser Sitzungen waren die Überwachung der laufenden Geschäftsentwicklung der ANDRITZ-GRUPPE inklusive eventueller Abweichungen vom Budget, die Ergebnisentwicklung wesentlicher Aufträge, die strategischen Ziele, die Mittelfristplanungen der einzelnen Geschäftsbereiche sowie besondere Anlässe, wie Akquisition von Firmen bzw. Erteilung von Prokuren und andere genehmigungspflichtige Geschäfte. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter erhalten eine monatliche Darstellung der wesentlichen Entwicklungen. In den ordentlichen Aufsichtsratssitzungen wird jeweils ein Geschäftsbereich ausführlich dargestellt und dessen Strategie erörtert. In einer Sitzung des Aufsichtsrats wird über die gruppenweite Compliance umfassend berichtet; ebenso werden die Ergebnisse der internen Revision und allenfalls sich daraus ergebende Maßnahmen dargelegt und erörtert.

Gemäß der Anforderung des Österreichischen Corporate-Governance-Kodex (C-Regel 36) hat der Aufsichtsrat im abgelaufenen Geschäftsjahr eine Selbstevaluierung durchgeführt und die Effizienz seiner Aktivitäten diskutiert, insbesondere seiner Organisation und Arbeitsweisen.

Ausschuss	Mitglieder
Prüfungsausschuss	<ul style="list-style-type: none">▪ Monika Kircher (Vorsitzender)▪ Christian Nowotny (Stellvertreter)▪ Fritz Oberlerchner▪ Andreas Martiner
Nominierungs- und Vergütungsausschuss	<ul style="list-style-type: none">▪ Christian Nowotny (Vorsitzender)▪ Fritz Oberlerchner (Stellvertreter)▪ Monika Kircher

Wirtschaftsprüfer

Bei der am 27. März 2019 abgehaltenen 112. ordentlichen Hauptversammlung der ANDRITZ AG wurde die KPMG Austria GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft, Wien, zum unabhängigen Abschlussprüfer für den Jahresabschluss und den Konzernabschluss 2019 der ANDRITZ AG gewählt.

Diversitätskonzept

Es ist eine wesentliche Aufgabe des Aufsichtsrats, eine für das Unternehmen angemessene Besetzung der Unternehmensorgane Vorstand und Aufsichtsrat vorzubereiten und sicherzustellen. Vorstand und Aufsichtsrat der ANDRITZ AG sollen mit Persönlichkeiten besetzt sein, welche die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und individuellen Voraussetzungen und Erfahrungen mitbringen, die die Leitung und Überwachung eines weltweit tätigen und kapitalmarktorientierten Unternehmens der im Maschinen- und Anlagenbau tätigen Industrie erfordern und sicherstellen.

Der Aufsichtsrat (Nominierungsausschuss) bestimmt folgende Ziele für die Zusammensetzung des Aufsichtsrats und des Vorstandes.

Die **Mitglieder des Aufsichtsrats** sollen im Hinblick auf die Struktur und das Geschäftsfeld der Gesellschaft in ihrer Gesamtheit über folgende besondere Kenntnisse, Fähigkeiten und fachliche Erfahrungen verfügen:

- Dem Aufsichtsrat sollen Kapitalvertreter angehören, die über internationale Erfahrung oder besonderen Sachverstand in einem oder mehreren für das Unternehmen wichtigen Märkten außerhalb Österreichs verfügen.
- Dem Aufsichtsrat sollen Persönlichkeiten aus Wirtschaft, Wissenschaft, Technik oder Forschung angehören, die Erfahrung in Branchen erworben haben, die für die ANDRITZ von Bedeutung sind.
- Dem Aufsichtsrat sollen darüber hinaus als Vertreter der Anteilseigner Persönlichkeiten angehören, die bereits Erfahrung in der Führung und/oder Überwachung eines anderen börsennotierten Unternehmens erworben haben.

- Bei der Suche nach qualifizierten Persönlichkeiten für den Aufsichtsrat, die das Gremium in seiner Gesamtheit mit Fach- und Führungskompetenzen bestmöglich verstärken, soll auch auf Vielfalt (Diversität) geachtet werden. Bei der Vorbereitung von Besetzungsvorschlägen sollen sich gegenseitig ergänzende fachliche Profile, Berufs- und Lebenserfahrungen und eine angemessene Vertretung beider Geschlechter im Gremium der Aufsichtsratsarbeit berücksichtigt werden.
- Zumindest ein Mitglied des Aufsichtsrats soll über besonderes Sachwissen auf den Gebieten Rechnungslegung oder Abschlussprüfung verfügen.
- Dem Aufsichtsrat soll keine Person angehören, die eine Organfunktion oder Beratungsaufgabe bei wesentlichen Wettbewerbern des Unternehmens oder bei dessen Lieferanten ausübt.

Eine angemessene Vertretung von Frauen im Aufsichtsrat wird unabhängig von einer gesetzlichen Verpflichtung angestrebt.

Der Aufsichtsrat sorgt für eine langfristige Nachfolgeplanung bei Vorstandspositionen. Bei der Sichtung von Kandidaten und Kandidatinnen für eine Vorstandsposition stellen deren fachliche Qualifikation für das zu übernehmende Ressort, überzeugende Führungsqualitäten, bisherige Leistungen sowie Kenntnisse über das Unternehmen aus Sicht des Aufsichtsrats die grundlegenden Eignungskriterien dar. Im Rahmen der Abwägung, welche Persönlichkeit den Vorstand am besten ergänzen würde, bedenkt der Aufsichtsrat auch auf Vielfalt als Entscheidungskriterium. Unter Vielfalt sind unterschiedliche, sich gegenseitig ergänzende Profile, Berufs- und Lebenserfahrungen, auch im internationalen Bereich, sowie eine angemessene Vertretung beider Geschlechter zu verstehen. Im Rahmen seiner Entscheidung berücksichtigt der Aufsichtsrat nachfolgende Aspekte:

- Die Mitglieder des Vorstands sollen über eine langjährige Führungserfahrung verfügen und möglichst Erfahrung aus unterschiedlichen Berufen mitbringen.
- Die Mitglieder sollen über internationale Führungserfahrung verfügen.
- Mindestens ein Mitglied des Vorstands soll eine technische Ausbildung bzw. langjährige technische Berufserfahrung haben.
- Der Vorstand soll in seiner Gesamtheit über eine langjährige Erfahrung auf den Gebieten Entwicklung, Produktion, Vertrieb, Finanzen und Personalführung verfügen.
- Eine Zielgröße für den Frauenanteil im Vorstand wird nicht festgelegt. Über die konkrete Besetzung der Vorstandsposition entscheidet der Aufsichtsrat im Unternehmensinteresse und ausschließlich unter Würdigung fachlicher und persönlicher Qualifikationen im Einzelfall. Über den Anteil und die Entwicklung der weiblichen Führungskräfte, insbesondere unter den oberen Führungskräften und auf der ersten Führungsebene, berichtet der Vorstand dem Nominierungsausschuss in regelmäßigen Abständen.
- Für die Mitglieder des Vorstands wird sich der Aufsichtsrat an einer Altersgrenze von siebzig Jahren orientieren; bei der Zusammensetzung des Vorstands ist auf eine hinreichende Altersmischung Bedacht zu nehmen.

Dem Vorstand der ANDRITZ AG gehört keine Frau an, zwei Mitglieder des Aufsichtsrats sind Frauen. In zahlreichen Bereichen der ersten und zweiten Berichtsebene haben Frauen Führungsfunktionen inne. Der Anteil von Frauen am gesamten Mitarbeiterstand betrug gruppenweit per 31. Dezember 2019 16,2% (2018: 16,5%).

Die ANDRITZ-GRUPPE unterstützt und fördert die Anstellung von Frauen, insbesondere in technischen Bereichen. Dabei ist ANDRITZ allerdings sehr oft mit der Situation konfrontiert, dass in vielen Ländern noch immer deutlich weniger Frauen als Männer technische Berufe ergreifen bzw. technische Studien absolvieren.

ANDRITZ fördert daher verschiedene Initiativen, um Frauen für einen technischen Beruf bzw. den Beginn eines Technikstudiums zu begeistern. Dazu zählt unter anderem die regelmäßige Teilnahme an verschiedenen Veranstaltungen wie Rekrutierungs- und Berufsorientierungstagen für junge Frauen an Universitäten und Fachhochschulen. ANDRITZ setzt auch Maßnahmen und tätigt Investitionen, welche die Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördern. Die am Stammsitz der ANDRITZ-GRUPPE in Graz und am Standort in Wien eingerichteten Kindergärten sowie flexible Arbeitszeitmodelle für Mitarbeiter mit Familie sind Beispiele dafür. Bei der Schaffung von Büroraum im Rahmen von Neubauprojekten werden stets Überlegungen hinsichtlich der Schaffung von Betreuungseinrichtungen für Kinder von Mitarbeitern einbezogen. Weiters wird im Rekrutierungsprozess hohes Augenmerk auf eine strenge Gleichbehandlung der Geschlechter gelegt. ANDRITZ wird bei allen Bemühungen zur Förderung von Mitarbeiterinnen allerdings alles unterlassen, was zu einer Benachteiligung von Männern führen würde.

Compliance bei ANDRITZ

Compliance und ethisch korrektes Verhalten bilden die Grundlage der Geschäftstätigkeit von ANDRITZ und sind im Verhaltenskodex für Geschäftsverhalten und -ethik festgehalten. Die Eckpfeiler aller Handlungen sind Integrität, Wertschätzung, Zuverlässigkeit und Nachhaltigkeit.

Der Kodex ist sowohl im Intranet als auch auf der ANDRITZ-Homepage für alle zugänglich. Im Februar 2019 wurde der Verhaltens- und Ethikkodex vor allem in Hinblick auf die Themen Menschenrechte und Umweltschutz überarbeitet und in Form eines Booklets in 13 Sprachen publiziert. Zusätzlich wurde ein Video in sieben Sprachen produziert, das die Inhalte des Kodex leicht verständlich zusammenfasst. Im Zuge einer Informationskampagne an den größeren Standorten wurden die Mitarbeiter auch persönlich mit den Inhalten des neuen Kodex bekannt gemacht.

Organisation

Operativ ist die Gruppenfunktion in ein Compliance Komitee, welches für die strategische Planung aller Aktivitäten zuständig ist, und eine operative Compliance Funktion mit fachlicher Zuständigkeit und Rechtsexperten mit geographischer bzw. thematischer Zuständigkeit gegliedert. Die Koordination zwischen den Gremien sowie die strategische Planung aller Aktivitäten erfolgt durch den Group Compliance Officer.

Um die Effektivität des Compliance Management Systems zu überprüfen und weiter zu verbessern, unterzieht sich ANDRITZ regelmäßig Zertifizierungen: Die ISO 19600 Zertifizierung für das Compliance Management System sowie die ISO 37001 Zertifizierung für das Anti-Korruptionsmanagement erfolgten erstmals 2018 und werden jährlich durch ein Überwachungsaudit sowie alle drei Jahre durch eine Re-Zertifizierung überprüft. Die Richtlinien beinhalten Vorgaben für die Entwicklung, die Umsetzung und die Aufrechterhaltung eines Compliance Management Systems, sowie entsprechende Maßnahmen, die dabei helfen sollen, vor Korruption zu schützen, sie aufzuspüren und nachzuweisen.

Basierend auf den Ergebnissen der Umfrage zu den Leistungen der Gruppenfunktionen, die einmal jährlich unter Führungskräften durchgeführt wird, wurden im vergangenen Jahr unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt. So sollen künftig neu akquirierte Unternehmen schneller in das gruppenweite Compliance Programm involviert, aber auch die personellen Zuständigkeiten und Ansprechpartner in den einzelnen Gesellschaften verbessert werden.

Trainings

Compliance betrifft jeden ANDRITZ Mitarbeiter, daher teilen alle Führungskräfte, Mitarbeiter und andere Personenkreise, die für ANDRITZ tätig werden, die im Verhaltens- und Ethikkodex festgelegten Werte und Grundsätze. Eine wichtige Grundlage für das Verständnis aller Regeln und Vorschriften sind seit Beginn der Compliance Aktivitäten im Unternehmen Schulungen.

Seit 2019 nutzt auch Compliance die ANDRITZ eLearning Plattform, um Synergien besser zu nutzen und ein einheitliches Erscheinungsbild zu haben. Darüber hinaus spart Single-Sign-On (die einmalige Anmeldung) Zeit bei der Durchführung. Auch der Schuler-Teilkonzern wurde in die ANDRITZ eLearning Plattform integriert.

Die Online-Trainings vermitteln die wichtigsten Inhalte der Compliance Richtlinien. Sie werden laufend aktualisiert bzw. neue Trainings zu relevanten Themen eingeführt. Jeder neue Mitarbeiter muss innerhalb der ersten Wochen seines Dienstverhältnisses eine Basis-Schulung sowie eine Korruptionspräventionsschulung absolvieren, die in neun Sprachen online zur Verfügung stehen. Darüber hinaus erhält jeder Mitarbeiter innerhalb der Europäischen Union eine spezielle Schulung zum Thema Datenschutz sowie jeder Mitarbeiter in den USA Schulungen zum Thema „Belästigung am Arbeitsplatz“.

Weitere Trainingsinhalte, etwa zu Kartellrecht, Insider Trading, Exportkontrolle, Verhaltens- und Ethikkodex für Lieferanten und Umgang mit sensiblen Daten werden regelmäßig bei von diesen Themen betroffenen Mitarbeitergruppen geschult. Im Jahr 2019 wurde zudem ein Training zum Thema „Betrugsbekämpfung“ eingeführt, da diese Themen an Aktualität und Wichtigkeit stark an Bedeutung gewonnen haben. Darüber hinaus wurde Mitarbeiter mit PC-Zugang auch das bewusstseinsbildende Video zum aktualisierten Verhaltens- und Ethik-Kodex zur Verfügung gestellt. Die Schulungsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Im Jahr 2019 wurden mehr als 21.600 Trainings bzw. Auffrischungen ausgerollt.

Hinweisgebersystem

Mitarbeiter und externe Geschäftspartner können compliance-relevante Vorfälle anonym bei einem online-basiertem Hinweisgebersystem melden, wobei natürlich auch weiterhin herkömmliche Kanäle, wie die Compliance-Mailadresse, ein Brief oder der persönliche Weg gewählt werden können. Die meistgewählte Form ist jedoch das online-basierte Hinweisgebersystem, hier wurden im vergangenen Jahr personalbezogene Themen, aber auch Themen in Bezug auf „Betrug“ sowie andere Fälle gemeldet. Jeder Fall wird zumindest im 4-Augen-Prinzip behandelt. Zunächst haben nur der Group Compliance Officer und der Compliance Manager Zugriff auf die Meldungen und entscheiden, wer zu welchem Fall hinzugezogen wird. 2019 wurden über 50 Fälle gemeldet.

Im vergangenen Jahr wurde außerdem ein Fall öffentlich bekannt, bei dem ein ehemaliger Geschäftsführer massive Anschuldigungen im Zusammenhang mit der Vergabe von Projekten vorgebracht hat. Dieser Fall war intern bereits Jahre zuvor nach Beauftragung durch den Vorstand durch eine umfassende Compliance-Untersuchung unter Einbeziehung externer Anwälte untersucht worden. Ergebnisse derartiger Compliance-Untersuchungen werden stets vertraulich behandelt.

Maßnahmen zur Vermeidung von Datendiebstahl

ANDRITZ hat in den vergangenen Jahren die Anweisungen und Vorschriften für sicheren Zahlungsverkehr verschärft. Grund dafür sind vermehrt auftretenden Angriffe auf Informationssysteme, die die Nutzer der Systeme durch Tricks, wie etwa durch Phishing Mails, manipulieren sollen, um so an interne und sensible Daten und Informationen zu gelangen bzw. unrechtmäßige Zahlungen auszulösen.

Die Mitarbeiter werden laufend proaktiv zum diesem Thema informiert, zum Beispiel durch vermehrte Informationen im Intranet und in der Mitarbeiterzeitung. E-Mails von externen Adressaten werden deutlich als solche gekennzeichnet bzw. wie mit einer speziellen Online-Compliance Schulung.

Mit Social Engineering verbundene Risiken sind unter anderem, dass Gelder auf falsche Konten überwiesen werden, bzw. dass Mails gehackt werden, um Bankverbindungen auf Ausgangsrechnungen zu ändern, die den Kunden veranlassen, die Zahlung auf ein Konto zu tätigen, das nicht auf ANDRITZ lautet. Es wird überlegt, hierzu in der Compliance-Organisation ein eigenes Aufgabengebiet für Geldwäsche bzw. Finanztransaktionen zu verankern.

Anti-Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

Weltweit werden immer strengere Gesetze zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung implementiert. Im Finanzbereich zählt daher das Thema „Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung“ zum zentralen Thema. 2018 wurde in Zusammenarbeit mit der Finanzabteilung eine neue Richtlinie erarbeitet. Ziel der Richtlinie ist es, sicherzustellen, dass jede Gesellschaft innerhalb der Gruppe erforderliche Prozesse einführt, um zu verhindern, dass es in Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung einbezogen wird. Diese Richtlinie gilt für alle ausgehenden und eingehenden Zahlungen.

Exportkontrolle

Vor zwei Jahren wurde ein softwarebasierter Prozess eingeführt, um – beginnend mit der ANDRITZ AG in Graz – die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen der Exportkontrolle (insbesondere der Terror-, Güter- und Embargolisten sowie von verwendungsbezogenen Beschränkungen) zu garantieren. Dieser Prozess wird aktuell gruppenweit auf ca. 60 ausgewählte Tochtergesellschaften ausgerollt und sollte 2022 abgeschlossen sein.

Internal Auditing

Die Gruppenfunktion Internal Auditing führt umfassende Prüfungen von ANDRITZ-Tochtergesellschaften und Gruppenfunktionen mit dem Fokus auf finanzielle und operative Themen durch. In Verdachtsfällen werden auch anlassbezogene, nicht angekündigte Prüfungen durchgeführt. Ziel ist es, die Einhaltung der internen Richtlinien und grundlegenden Prinzipien der Wirtschaftlichkeit sicherzustellen und Verbesserungspotenzial in den betrieblichen Abläufen aufzuzeigen. Auch die Identifizierung von Risiken und deren angemessene Behandlung liegen im Aufgabenbereich der Gruppenfunktion.

Die Abteilung berichtet direkt an den Vorstandsvorsitzenden, der Prüfplan für die kommenden zwei Jahre wird vom Gesamtvorstand festlegt. Die Prüfberichte werden dem Vorstand und in zusammengefasster Form auch den Aufsichtsratsmitgliedern vorgelegt. Im Geschäftsjahr 2019 wurden 37 Audits durchgeführt, davon 22 Firmenprüfungen, 10 Teilprüfungen und 5 Compliance-Prüfungen (2018: 26 Audits). Darin aufgeführte Verbesserungsmaßnahmen werden direkt mit dem Management der überprüften Gesellschaft bzw. Gruppenfunktion abgestimmt.

Externe Evaluierung des Corporate-Governance-Berichts

Der Österreichische Corporate-Governance-Kodex sieht eine regelmäßige externe Evaluierung der Einhaltung des Kodex durch das Unternehmen vor. Mit der Evaluierung für das Geschäftsjahr 2019 hat ANDRITZ AG die BDO Austria GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft, Wien, beauftragt. Die Evaluierung erfolgte anhand des offiziellen Fragebogens des österreichischen Arbeitskreises für Corporate Governance. Als Ergebnis der Evaluierung wurde von den Prüfern festgestellt, dass die C-Regeln des Österreichischen Corporate-Governance-Kodex von der ANDRITZ AG eingehalten wurden. Der vollständige Bericht über die externe Evaluierung ist auf der ANDRITZ Website andritz.com einsehbar.

Veränderungen nach dem Abschlussstichtag

Es gab keine wesentlichen Veränderungen zwischen dem Abschlussstichtag und dem Zeitpunkt der Aufstellung des Corporate-Governance-Berichts.

Graz, im Februar 2020

Der Vorstand der ANDRITZ AG

Wolfgang Leitner e.h.
(Vorstandsvorsitzender)

Humbert Köfler e.h.

Norbert Nettesheim e.h.
(Finanzvorstand)

Joachim Schönbeck e.h.

Wolfgang Semper e.h.

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 Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Teile eines Auftrages.

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

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

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

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

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

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

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

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

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

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

3. Sicherung der Unabhängigkeit

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

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

4. Berichterstattung und Kommunikation

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

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissensklärungen) 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 berufsüblich ist.

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

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

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

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung 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 berufsüblichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder 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 Abgabebemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä. gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

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

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

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

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

13. Sonstiges

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

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der 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 unternicht, können diese ersatzweise im Vollausdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

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

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

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

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

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

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

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

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

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen 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) Kostenvorschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvorschlages 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 Kostenvorschlag 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.