

An die Mitglieder des Vorstandes  
IMMOFINANZ AG  
Wienerbergstraße 11  
1100 Wien

## **Bericht über die unabhängige Prüfung von der Einhaltung des Österreichischen Corporate Governance Kodex durch die IMMOFINANZ AG im Geschäftsjahr 2023**

Wir haben die Prüfung der Einhaltung des Österreichischen Corporate Governance Kodex durch die IMMOFINANZ AG, Wien, durchgeführt.

### Verantwortung der gesetzlichen Vertreter

Die ordnungsgemäße Aufstellung des Corporate Governance Berichts 2023 (vgl. Beilage I) in Übereinstimmung mit dem Österreichischen Corporate Governance Kodex 2023 (ÖCGK 2023) liegt in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreter der Gesellschaft. Eine von den gesetzlichen Vertretern unterfertigte Vollständigkeitserklärung haben wir zu unseren Akten genommen.

### Verantwortung des Prüfers

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage unserer Prüfungshandlungen und der von uns erlangten Nachweise eine Beurteilung darüber abzugeben, ob uns Sachverhalte bekanntgeworden sind, die uns zu der Annahme veranlassen, dass der Corporate Governance Bericht in wesentlichen Belangen nicht in Übereinstimmung mit dem ÖCGK 2023 aufgestellt wurde.

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

Bei einer Prüfung zur Erlangung einer begrenzten Sicherheit sind die durchgeführten Prüfungshandlungen im Vergleich zu einer Prüfung zur Erlangung einer hinreichenden Sicherheit weniger umfangreich, so dass dementsprechend eine geringere Sicherheit gewonnen wird.

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

- Befragung von Vertretern und Mitarbeitern der IMMOFINANZ AG
- Stichprobenweise Einsicht in relevante Dokumente und Unterlagen (insbesondere Satzung der IMMOFINANZ AG, Geschäftsordnungen des Aufsichtsrates und des Vorstandes, Aufsichtsratsprotokolle, etc.), insoweit diese bzw. deren Inhalt mit Regeln des Kodex in Einklang stehen müssen
- Durchsicht der Erklärungen zu den Abweichungen von "C-Regeln" als Teil des Corporate Governance Berichts der IMMOFINANZ AG für das Geschäftsjahr 2023 und Untersuchung auf deren Übereinstimmung mit den Anforderungen des ÖCGK 2023.

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

#### Zusammenfassende Beurteilung

Auf der Grundlage unserer Prüfungshandlungen und der von uns erlangten Nachweise sind uns keine Sachverhalte bekanntgeworden, die uns zu der Annahme veranlassen, dass der Corporate Governance Bericht der Gesellschaft nicht in allen wesentlichen Belangen in Übereinstimmung mit dem ÖCGK 2023 aufgestellt wurde.

#### Verwendungsbeschränkung

Diese Prüfung dient dazu, Ihr Unternehmen beim Nachweis einer externen Evaluierung des Corporate Governance Berichts der IMMOFINANZ AG zu unterstützen. Unser Bericht über die Prüfung darf nur auf der Homepage der IMMOFINANZ AG veröffentlicht werden und ausschließlich unter der Bedingung weitergegeben werden, dass unsere Gesamtverantwortung Ihnen sowie jedem weiteren Empfänger, der den Bericht mit unserer Zustimmung erhält, gegenüber insgesamt auf den Betrag beschränkt ist, der sich aus den anliegenden "Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe" ("AAB") (vgl. Beilage II) ergibt. Eine auszugsweise Weitergabe des Berichts (zB von Beilagen zum Bericht) ist nicht gestattet.

Da unser Bericht ausschließlich im Auftrag und im Interesse des Auftraggebers erstellt wird, bildet er keine Grundlage für ein allfälliges Vertrauen anderer dritter Personen auf seinen Inhalt. Ansprüche anderer dritter Personen können daher daraus nicht abgeleitet werden. Dementsprechend darf dieser Bericht weder gänzlich noch auszugsweise ohne unser ausdrückliches Einverständnis an andere Dritte weitergegeben werden.

### 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 27. März 2024

Ernst & Young  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft m.b.H.



Mag. Alexander Wlasto



Mag. (FH) Isabelle Vollmer

### Beilagen

- Beilage I Corporate Governance Bericht der IMMOFINANZ AG für 2023
- Beilage II Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe ("AAB")

# Corporate-Governance-Bericht

erweitert um den konsolidierten Corporate-Governance-Bericht

## Bekanntnis zum Österreichischen Corporate Governance Kodex

Die IMMOFINANZ verfolgt eine verantwortungsvolle, auf nachhaltige und langfristige Wertschaffung ausgerichtete Unternehmenstätigkeit und strebt im Einklang damit ein hohes Maß an Transparenz für alle Stakeholder an. Mit dem Österreichischen Corporate Governance Kodex\* wird österreichischen Aktiengesellschaften ein Ordnungsrahmen für die Leitung und Überwachung des Unternehmens zur Verfügung gestellt. Vorstand und Aufsichtsrat der IMMOFINANZ AG bekennen sich zur Einhaltung des Kodex in der jeweils geltenden Fassung und zur damit verbundenen Transparenz sowie zu den Grundsätzen guter Unternehmensführung. Die IMMOFINANZ hat den Kodex im Geschäftsjahr 2023 – ausgenommen der nachfolgenden temporären Abweichung – vollumfänglich eingehalten.

### Abweichung von C-Regel 16

Gemäß C-Regel 16 besteht der Vorstand aus mehreren Mitgliedern und hat einen Vorsitzenden. Radka Doehring war bis 16. Juni 2023 Alleinvorstand. Mit 16. Juni 2023 wurde Pavel Měchura zum Mitglied des Vorstands bestellt. Damit setzt sich der Vorstand nunmehr aus Radka Doehring und Pavel Měchura zusammen. Der Aufsichtsrat befand die Bestellung eines Vorstandsvorsitzenden als nicht erforderlich.

## Zusammensetzung der Organe

### Duale Führungsstruktur

Die duale Führungsstruktur der IMMOFINANZ AG als börsennotierte Aktiengesellschaft besteht aus Vorstand und Aufsichtsrat. Beide Gremien sind personell und funktional streng voneinander getrennt und können so ihren unterschiedlichen Aufgaben unabhängig nachkommen. Dem Vorstand obliegt die eigenverantwortliche Leitung des Unternehmens, dem Aufsichtsrat die Überwachung.

\* Der Kodex ist in seiner aktuellen Fassung vom Jänner 2023 auf der Website der IMMOFINANZ AG (<https://immofinanz.com>) sowie auf der Website des Österreichischen Arbeitskreises für Corporate Governance ([www.corporate-governance.at](http://www.corporate-governance.at)) abrufbar.

## Der Vorstand



### **Radka Doehring, MBA, MSc, Vorstand**

- Mitglied des Vorstands seit 1.5.2022
- Bestellt bis 30.4.2027
- Geboren 1966

Radka Doehring ist gemeinsam mit Pavel Měchura für sämtliche Unternehmensbereiche zuständig. Sie fungiert zudem als Geschäftsführerin des wesentlichen Tochterunternehmens IMBEA.

Mit 16. Juni 2023 wurde Radka Doehring zum Vorstand der S IMMO AG bestellt.



### **Pavel Měchura, Vorstand**

- Mitglied des Vorstands seit 16.6.2023
- Bestellt bis 1.12.2024
- Geboren 1976

Pavel Mechura ist gemeinsam mit Radka Doehring für sämtliche Unternehmensbereiche zuständig.

Seit 2014 fungiert er als Group Finance Director der CPI Property Group mit Verantwortlichkeit für Accounting und Reporting, Konsolidierung, Immobilienbewertung und strategische Planung.

## Der Aufsichtsrat


**Miroslava Greštiaková,**  
**Vorsitzende des**  
**Aufsichtsrats seit**  
**31. März 2022**

- Erstbestellung 2022
- Ende der Funktionsperiode 2024<sup>1</sup>
- Geboren 1980

**Erfahrung:** umfangreiche Management-  
erfahrung in den Bereichen Legal,  
Compliance und Datenschutz

**Weitere Mandate:** keine


**Martin Němeček,**  
**stellvertretender**  
**Vorsitzender des**  
**Aufsichtsrats seit**  
**31. März 2022**

- Erstbestellung 2022
- Ende der Funktionsperiode 2025<sup>2</sup>
- Geboren 1975

**Erfahrung:** umfangreiche und langjäh-  
rige Expertise in den Bereichen Real  
Estate, Legal, M&A und Transaktionen,  
Unternehmensstrategie sowie als CEO

**Weitere Mandate:**  
CPI Property Group: CEO bis  
20. November 2023  
S IMMO AG: stellvertretender Vorsitzen-  
der des Aufsichtsrats


**Martin Matula,**  
**Mitglied des Aufsichtsrats**  
**seit 16. Juli 2022**

- Erstbestellung 2022
- Ende der Funktionsperiode 2025<sup>2</sup>
- Geboren 1980

**Erfahrung:** umfangreiche Expertise in  
den Bereichen Legal und Real Estate

**Weitere Mandate:**  
S IMMO AG: Vorsitzender des Aufsichts-  
rats


**Mag. (FH) Philipp**  
**Obermair, Mitglied des**  
**Aufsichtsrats**

- Erstbestellung 2014
- Geboren 1979

**Erfahrung:** in der IMMOFINANZ aktuell  
als Risiko-, Prozess- und Research-  
Manager sowie Head of ESG und vor-  
mals als Senior Controller tätig

Delegierter des Betriebsrats der  
IMMOFINANZ

Als Arbeitnehmervertreter auf unbe-  
stimmte Dauer entsendet


**Anton Weichselbaum,**  
**MSc, Mitglied des**  
**Aufsichtsrats**

- Erstbestellung 2023
- Geboren 1988

**Erfahrung:** in der IMMOFINANZ aktuell  
als Asset-Manager Retail Österreich und  
Slowenien tätig

Delegierter des Betriebsrats der  
IMMOFINANZ

Als Arbeitnehmervertreter auf unbe-  
stimmte Dauer entsendet

<sup>1</sup> Ende der Funktionsperiode: mit Beendigung der Hauptversammlung, die über die Entlastung für das Geschäftsjahr 2023 beschließt (31. o. HV 2024)

<sup>2</sup> Ende der Funktionsperiode: mit Beendigung der Hauptversammlung, die über die Entlastung für das Geschäftsjahr 2024 beschließt (32. o. HV 2025)

## Ende der Funktionsperiode 2023

### Gayatri Narayan, BA, Mitglied des Aufsichtsrats bis 31. Dezember 2023

- Erstbestellung 2021
- Ende der Funktionsperiode 2025
- Geboren 1986

**Erfahrung:** umfangreiche Expertise in den Bereichen Capital Markets, Finance sowie Digitalisierung und ESG

Gayatri Narayan legte ihr Mandat mit Wirkung zum 31. Dezember 2023 nieder.

### Werner Ertelthaler, Mitglied des Aufsichtsrats bis 3. Mai 2023

- Erstbestellung 2021
- Geboren 1987

**Erfahrung:** war in der IMMOFINANZ als System Specialist Consolidation tätig

Delegierter des Betriebsrats der IMMOFINANZ

## Ausschüsse des Aufsichtsrats und Präsenzen

### Mitglieder in den Ausschüssen des Aufsichtsrats

Prüfungs- und Bewertungsausschuss	Strategie- und ESG-Ausschuss	Personal- und Nominierungsausschuss
<b>Martin Němeček</b> , Vorsitzender (seit 31. März 2022), Finanzexperte	<b>Martin Matula</b> , Vorsitzender (seit 15. Juli 2022)	<b>Gayatri Narayan</b> , Vorsitzende (bis 31. Dezember 2023)
<b>Martin Matula</b> , Stellvertreter (seit 15. Juli 2022)	<b>Miroslava Greštiaková</b> , Stellvertreterin (seit 31. März 2022)	<b>Miroslava Greštiaková</b> , Vorsitzende (seit 5. Februar 2024)
<b>Gayatri Narayan</b> (bis 31. Dezember 2023), Finanzexperte	<b>Gayatri Narayan</b> (bis 31. Dezember 2023)	<b>Martin Matula</b> , Stellvertreter (seit 15. Juli 2022)
<b>Philipp Obermair</b>	<b>Martin Němeček</b> (seit 31. März 2022)	<b>Martin Němeček</b> (seit 31. März 2022)
<b>Werner Ertelthaler</b> (bis 3. Mai 2023)	<b>Philipp Obermair</b>	
<b>Anton Weichselbaum</b> (seit 3. Mai 2023)	<b>Werner Ertelthaler</b> (bis 3. Mai 2023)	
<b>Miroslava Greštiaková</b> (seit 5. Februar 2024)	<b>Anton Weichselbaum</b> (seit 3. Mai 2023)	

Der Aufsichtsrat überwacht den Vorstand und unterstützt diesen bei der Leitung des Unternehmens, insbesondere bei Entscheidungen von grundlegender Bedeutung. Neben seiner primären Aufgabe als Überwachungs- und Unterstützungsorgan ist der Aufsichtsrat stets bemüht, im Rahmen einer Selbstevaluierung die Effizienz seiner Arbeit kontinuierlich zu steigern. Der Aufsichtsrat setzte sich zu Beginn des Geschäftsjahres 2023 aus vier von der Hauptversammlung gewählten Mitgliedern (Kapitalvertretern) und zwei vom Betriebsrat entsandten Mitgliedern zusammen. Mit 31. Dezember 2023 legte Gayatri Narayan ihre Funktion zurück. Im Geschäftsjahr 2023 fanden zehn Sitzungen des Aufsichtsrats statt. Die Präsenz der Kapitalvertreter lag bei 93%. Zusammen mit den vier Sitzungen der einzelnen Ausschüsse betrug die Gesamtpräsenz 93%.

Name	Mitglied seit	Sitzungen (Plenum)	Prüfungs- und Bewertungsausschuss		Strategie- und ESG-Ausschuss		Personal- und Nominierungsausschuss		Gesamtpräsenz	Gesamtpräsenz in %
			in %		in %		in %			
<b>Sitzungen/Jahr</b>		<b>10</b>		<b>4</b>					<b>14</b>	
<b>Miroslava Greštiaková,</b> Vorsitzende	2022	10/10	100	4/4	100				14	100
<b>Martin Němeček,</b> Stellvertreter	2022	10/10	100	4/4	100				14	100
<b>Martin Matula</b>	2022	10/10	100	4/4	100				14	100
<b>Gayatri Narayan</b> (bis 31. Dezember 2023)	2021	7/10	70	3/4	75				10	71
<b>Durchschnittliche Sitzungsteilnahme</b>		<b>37/40</b>	<b>93</b>	<b>15/16</b>	<b>94</b>				<b>52/56</b>	<b>93</b>

### Prüfungs- und Bewertungsausschuss

Der Prüfungs- und Bewertungsausschuss ist für die Überwachung der Rechnungslegungsprozesse sowie für die Kontrolle der Abschlussprüfung und der Konzernabschlussprüfung zuständig. Zusätzlich überwacht der Prüfungs- und Bewertungsausschuss die Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, des Risikomanagements und der Internen Revision des Unternehmens. Martin Němeček und Gayatri Narayan fungierten im Geschäftsjahr 2023 aufgrund ihrer Erfahrungen und Fachkenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen als Finanzexperten des Prüfungs- und Bewertungsausschusses. Die Ausschussmitglieder sind in ihrer Gesamtheit mit dem Immobiliensektor vertraut. Im Geschäftsjahr 2023 tagte der Prüfungs- und Bewertungsausschuss viermal. Die Anwesenheitsquote der Kapitalvertreter im Ausschuss belief sich auf 94%.

### Strategie- und ESG-Ausschuss

Aufgabe des Strategie- und ESG-Ausschusses ist vor allem die laufende Diskussion von Strategie und Unternehmensausrichtung, bei denen die Nachhaltigkeitsthemen Umwelt, Soziales und Governance (ESG) ein integraler Bestandteil sind. Die Aufgaben wurden im zurückliegenden Geschäftsjahr vom Gesamtaufsichtsrat wahrgenommen.

### Personal- und Nominierungsausschuss

Der Personal- und Nominierungsausschuss erstattet Vorschläge an den Aufsichtsrat zur Besetzung des Vorstands und des Aufsichtsrats und ist für die Vergütung der Vorstandsmitglieder und deren Anstellungsverträge verantwortlich. Des Weiteren überprüft der Ausschuss die Vergütungspolitik für den Vorstand in regelmäßigen Abständen. Dem Personal- und Nominierungsausschuss als Vergütungsausschuss gehörte bis 31. Dezember 2023 Gayatri Narayan als Vorsitzende sowie mindestens ein Mitglied an, das über Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Vergütungspolitik verfügt. Die Aufgaben wurden im zurückliegenden Geschäftsjahr vom Gesamtaufsichtsrat wahrgenommen.



### Qualifikationsmatrix des Aufsichtsrats

Wie auch in den Vorjahren führte der Aufsichtsrat eine jährliche Selbstevaluierung zur Effizienz seiner Tätigkeit, insbesondere hinsichtlich seiner Organisation und Arbeitsweise, durch. Schwerpunkte dabei waren u. a. die Organisation des Aufsichtsrats sowie der Sitzungsablauf, die Ausschusstätigkeit, die Versorgung des Aufsichtsrats mit Informationen, das Selbstverständnis der Aufsichtsratsmitglieder sowie allfällige Verbesserungsvorschläge.

	Sektorales Know-how				Funktionales Know-how					Governance-Know-how			GEO
	Immobilien	Kapitalmärkte	Versicherungswesen	Finance	CEO/Management/Bereicherleitung	Compliance/Rechtswesen	Personalwesen	Buchhaltung/Rechnungsprüfung	Marketing	Digitales/Nachhaltigkeit	Erfahrung als Aufsichtsratsmitglied	Governance (Unternehmen)	Geografisches Know-how
Miroslava Greštiaková	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WE EE
Martin Němeček	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WE EE
Martin Matula	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WE EE
Gayatri Narayan	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	WE EE

● Kernkompetenz ● Sekundärkompetenz ● Tertiär-/keine offensichtliche Kompetenz WE Westeuropa EE Osteuropa

### Aktienbesitz der Vorstands- und Aufsichtsratsmitglieder per 31. Dezember 2023

Organmitglieder sowie mit diesen in enger Beziehung stehende Personen haben die von ihnen getätigten Eigengeschäfte in Finanzinstrumenten der IMMOFINANZ zu melden. Die Transaktionsmeldungen (Directors'-Dealings-Meldungen) werden auf der Webseite der IMMOFINANZ veröffentlicht. Nachstehend finden sich eine Übersicht des der Gesellschaft bekannt gegebenen direkten und indirekten Aktienbesitzes der Organmitglieder:

Name	Anzahl IMMOFINANZ-Aktien
Philipp Obermair	300

### Angaben zur Arbeitsweise von Vorstand und Aufsichtsrat

Vorstand und Aufsichtsrat der IMMOFINANZ arbeiten in offener und konstruktiver Diskussion zusammen. Der Vorstand informiert den Aufsichtsrat regelmäßig, zeitnah und umfassend über die Geschäftsentwicklung und alle damit verbundenen Themen und bereitet die Unterlagen für Sitzungen und Beschlussfassungen des Aufsichtsrats vor. Die Geschäftsordnung des Vorstands regelt Geschäfte und Maßnahmen, die einer Zustimmung durch den Aufsichtsrat bedürfen. Zu wichtigen Themen, die von erheblicher Bedeutung sind, informiert der Vorstand den Aufsichtsrat auch außerhalb der Sitzungen.

### Unabhängigkeit und Vermeidung von Interessenkonflikten

Die Vorstandsmitglieder haben ihre Beschlüsse frei von Eigeninteressen und Interessen bestimmender Aktionäre, sachkundig und unter Beachtung aller relevanten Rechtsvorschriften zu fassen. Sie müssen persönliche Interessen an Transaktionen der Gesellschaft sowie sonstige Interessenkonflikte unverzüglich dem Aufsichtsrat offenlegen und die anderen Vorstandsmitglieder darüber informieren. Aufsichtsratsmandate von Vorstandsmitgliedern sind vom Aufsichtsrat zu genehmigen; Organfunktionen von leitenden Angestellten in konzernfremden Gesellschaften müssen vom Vorstand und Aufsichtsrat genehmigt werden. Es gilt zudem das gesetzliche Wettbewerbsverbot.

Die Aufsichtsratsmitglieder sind dem Unternehmensinteresse verpflichtet und haben allfällige Interessenkonflikte unverzüglich offenzulegen. Aufsichtsratsmitglieder nehmen auch keine Organfunktionen in Gesellschaften wahr, die zur IMMOFINANZ in Wettbewerb stehen.

Es bestehen keine Verträge zwischen Mitgliedern des Aufsichtsrats oder Unternehmen, an denen ein Aufsichtsratsmitglied ein erhebliches wirtschaftliches Interesse hat, einerseits und der IMMOFINANZ oder einem ihrer Tochterunternehmen andererseits.

#### **Leitlinien für die Unabhängigkeit des Aufsichtsrats**

Gemäß Corporate Governance Kodex (C-Regel 53) hat die Mehrheit der von der Hauptversammlung gewählten Mitglieder von der Gesellschaft und deren Vorstand unabhängig zu sein. Ein Aufsichtsratsmitglied ist dann als unabhängig anzusehen, wenn es in keiner geschäftlichen oder persönlichen Beziehung zu der Gesellschaft oder deren Vorstand steht, die einen materiellen Interessenkonflikt begründet und daher geeignet ist, das Verhalten des Mitglieds zu beeinflussen.

Die nachfolgend angeführten, vom Aufsichtsrat festgelegten Kriterien für die Unabhängigkeit entsprechen dem Anhang 1 zum Corporate Governance Kodex:

- Das Aufsichtsratsmitglied war in den vergangenen fünf Jahren nicht Mitglied des Vorstands oder leitender Angestellter der IMMOFINANZ oder eines Tochterunternehmens.
- Das Aufsichtsratsmitglied unterhält zur IMMOFINANZ oder einem Tochterunternehmen kein Geschäftsverhältnis in einem für das Aufsichtsratsmitglied bedeutenden Umfang oder hat im vorangegangenen Jahr ein solches unterhalten. Dies gilt auch für Geschäftsverhältnisse mit Unternehmen, an denen das Aufsichtsratsmitglied ein erhebliches wirtschaftliches Interesse hat, jedoch nicht für die Wahrnehmung von Organfunktionen im Konzern. Die Genehmigung einzelner Geschäfte durch den Aufsichtsrat gemäß L-Regel 48 führt nicht automatisch zur Qualifikation als nicht unabhängig.
- Das Aufsichtsratsmitglied war in den vorangegangenen drei Jahren nicht Abschlussprüfer der IMMOFINANZ oder Beteiligter bzw. Angestellter der beauftragten Prüfungsgesellschaft.
- Das Aufsichtsratsmitglied ist nicht Vorstandsmitglied bei einer anderen Gesellschaft, in der ein Vorstandsmitglied der IMMOFINANZ Aufsichtsrat ist.
- Das Aufsichtsratsmitglied gehört nicht länger als 15 Jahre dem Aufsichtsrat an. Dies gilt nicht für Aufsichtsratsmitglieder, die Anteilseigner mit einer unternehmerischen Beteiligung sind oder die Interessen eines solchen Anteilseigners vertreten.
- Das Aufsichtsratsmitglied ist kein enger Familienangehöriger (direkter Nachkomme, Ehegatte, Lebensgefährtin, Elternteil, Onkel, Tante, Geschwister, Nichte, Nefte) eines Vorstandsmitglieds oder von Personen, die sich in einer in den vorstehenden Punkten beschriebenen Position befinden.

Gemäß C-Regel 54 des Österreichischen Corporate Governance Kodex gelten bzw. galten Miroslava Greštiaková und bis 31. Dezember 2023 Gayatri Narayan als Streubesitzvertreterinnen im Aufsichtsrat. Die beiden genannten Aufsichtsratsmitglieder sind weder Anteilseigner mit einer Beteiligung von mehr als 10%, noch vertreten sie die Interessen von Anteilseignern mit einer Beteiligung von mehr als 10%.

#### **Förderung von Frauen im Vorstand, im Aufsichtsrat und in leitenden Stellen**

Positionen im Vorstand, im Aufsichtsrat und in leitenden Stellen werden im Interesse der Gesellschaft ausschließlich nach ihrer fachlichen und persönlichen Qualifikation besetzt.

Im Geschäftsjahr 2023 waren in Führungspositionen 32,3% (2022: 27,5%) Frauen tätig. Der Anteil von Frauen an der Gesamtbelegschaft betrug 59,1% (2022: 57,1%). Im Vorstand ist eine Frau. Den Vorsitz im Aufsichtsrat führt Miroslava Greštiaková, ein weiteres Mitglied war bis 31. Dezember 2023 Gayatri Narayan, womit der weibliche Anteil der Kapitalvertreter zum Berichtsstichtag unverändert hohe 50% betrug. Innerhalb der IMMOFINANZ nehmen Frauen sowohl in zentralen Unternehmensfunktionen als auch in der Besetzung des Ländermanagements leitende Funktionen ein.

Bislang wurden keine zusätzlichen Maßnahmen gesetzt, um den Anteil von Frauen in Führungspositionen zu erhöhen. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördert die IMMOFINANZ durch flexible und teilflexible Arbeitszeiten sowie Teilzeitmodelle für Mitarbeiter, Väterkarenz und „Papa-Monat“.

In der IMMOFINANZ haben Frauen und Männer konzernweit gleiche Aufstiegschancen und werden gleichermaßen leistungsbezogen entlohnt.

### Diversitätskonzept

Die Gesellschaft verfolgt im Zusammenhang mit der Besetzung des Vorstands und des Aufsichtsrats kein abstrakt definiertes Diversitätskonzept. Der Aufsichtsrat, in dessen Kompetenz die Bestellung der Vorstandsmitglieder sowie die Erstattung von Vorschlägen an die Hauptversammlung für Wahlen in den Aufsichtsrat fällt, erachtet die in § 243c Abs. 2 Z 2a UGB genannten Diversitätsaspekte (Alter, Geschlecht, Bildungs- und Berufshintergrund) wie auch die in L-Regel 52 des Österreichischen Corporate Governance Kodex genannte Internationalität bei Aufsichtsratsmitgliedern als wichtig. Dementsprechend werden die genannten Aspekte bei konkreten Besetzungsentscheidungen oder -vorschlägen gewürdigt und berücksichtigt. Die Gesellschaft hält es jedoch nicht für zweckmäßig und zielführend, sich an ein Diversitätskonzept mit abstrakt definierten Zielen für Besetzungsentscheidungen oder -vorschlägen zu binden.

### Externe Evaluierung

Die Einhaltung der Bestimmungen des Corporate Governance Kodex durch die IMMOFINANZ wurde vom Abschlussprüfer, der Ernst & Young Wirtschaftsprüfungsgesellschaft m.b.H., im Rahmen einer sonstigen Prüfung (gemäß KFS/PG 13) des Corporate-Governance-Berichts evaluiert und darüber ein Bericht erstattet, der auf der Website der IMMOFINANZ (<https://immofinanz.com>) eingesehen werden kann. Die Evaluierung des Corporate-Governance-Berichts für das Jahr 2023 ergab keine Beanstandungen.

Wien, am 27. März 2024

Der Vorstand



Radka Doehring



Pavel Měchura

# Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Zur Verfügung gestellt vom Vorstand der Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen

## 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 zu 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 beruflich ist.

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

#### 9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

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

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

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

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

Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

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

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

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufstüblichen 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 Unternehmern 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 unzulässig, können diese ersatzweise im Vollausdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

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

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

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

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

### 14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

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

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

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

## II. TEIL

### 15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen 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.