

Zugangsbedingungen

Bedingungen für den Zugang zum Prüfungsbericht über die Prüfung der Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des Compliance Management Systems (CMS) nach IDW PS 980 für den Teilbereich Anti-Korruption der Telekom Deutschland GmbH für den Wirksamkeitszeitraum vom 1. April 2020 bis zum 30. September 2020 (Bescheinigungsdatum: 11. Dezember 2020)

Die Deutsche Telekom AG hat die KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (KPMG) beauftragt, eine Prüfung der CMS-Beschreibung der Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des CMS für den Teilbereich Anti-Korruption der Telekom Deutschland GmbH durchzuführen. Die CMS-Beschreibung, die Grundlage dieser Prüfung war, finden Sie in Anlage 1 des Prüfungsberichts.

Die Ergebnisse dieser Prüfung wurden in einem an die Telekom Deutschland GmbH gerichteten Prüfungsbericht zusammengefasst. Bestandteil dieser Vereinbarung waren die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften in der Fassung vom 1. Januar 2017.

[AAB \(PDF, deutsch\) 57 KB](#)

Wir weisen darauf hin, dass der nachfolgend eingestellte Prüfungsbericht in Erfüllung einer vertraglichen Vereinbarung mit der Deutsche Telekom AG erstellt wurde und diese Fassung des Prüfungsberichts ausschließlich im Rahmen von Ausschreibungen genutzt werden darf.

Ich bestätige, dass ich den Inhalt der AAB zur Kenntnis genommen habe und auf dieser Grundlage Zugang zum folgenden Prüfungsbericht erhalten möchte.



Prüfung der Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des Compliance Management Systems

PRÜFUNGSBERICHT

Telekom Deutschland GmbH
Bonn

Teilbereich Anti-Korruption

KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Inhaltsverzeichnis

1	Prüfungsauftrag	1
2	Definition und Abgrenzung des Compliance Management Systems	2
3	Auftragsdurchführung	3
3.1	Gegenstand der Prüfung	3
3.2	Art und Umfang der Prüfungsdurchführung	4
4	Feststellungen und Empfehlungen zum Compliance Management System	8
4.1	Feststellungen zum Compliance Management System	8
4.2	Empfehlungen zum Compliance Management System	12
5	Prüfungsurteil	15

Anlagenverzeichnis

Beschreibung des Compliance Management Systems der Deutschen Telekom	1
Allgemeine Auftragsbedingungen	2

An die Telekom Deutschland GmbH, Bonn

1 Prüfungsauftrag

Mit Bestellung vom 7. Februar 2020 hat uns die Deutsche Telekom Aktiengesellschaft (im Folgenden „DTAG“), beauftragt, eine Prüfung der in nachstehender Anlage 1 beigefügten Beschreibung zur Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des Compliance Management Systems (im Folgenden „CMS-Beschreibung“) für den Teilbereich Anti-Korruption der DTAG sowie für 22 ihrer Beteiligungen (im Folgenden „Deutsche Telekom“) durchzuführen. Der vorliegende Bericht bezieht sich ausschließlich auf die Prüfung des Compliance Management Systems für den Teilbereich Anti-Korruption für den Wirksamkeitszeitraum 1. April bis 30. September 2020 der

Telekom Deutschland GmbH, Bonn,

– im Folgenden „TDG“ oder „Gesellschaft“ genannt –

Dieser Bericht ist zu Informationszwecken an die Telekom Deutschland GmbH gerichtet und darf in keinem anderen Zusammenhang als für die Information der Geschäftsführung bzw. des Aufsichtsrats der TDG verwendet werden. Insbesondere ist eine Offenlegung dieses Berichtes gegenüber Dritten oder die Verwendung in Verkaufsprospekten oder anderen gleichartigen öffentlichen Dokumenten oder Medien ohne unsere Zustimmung ausgeschlossen. Wir stimmen einer Weitergabe an Dritte zu, sofern diese im Rahmen eines elektronisch gestützten Gegenbestätigungsverfahrens oder anderweitig unsere Haftungsbegrenzung anerkennen. Dritte im Sinne dieser Regelungen sind nicht die Mitglieder des Aufsichtsrats. In unserem Bericht nehmen wir auf das ihrer Erteilung zugrunde liegende Auftragsverhältnis und die dort vereinbarten Bedingungen Bezug.

Dem Auftrag, in dessen Erfüllung wir vorstehend benannte Leistung für die TDG erbracht haben, lagen die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 1. Januar 2017 (Anlage 2) zugrunde. Durch Kenntnisnahme und Nutzung der in diesem Schreiben enthaltenen Information bestätigt jeder Empfänger, die dort getroffenen Regelungen (einschließlich der Haftungsregelung unter Nr. 9 der Allgemeinen Auftragsbedingungen) zur Kenntnis genommen zu haben, und erkennt deren Geltung im Verhältnis zu uns an.

2 Definition und Abgrenzung des Compliance Management Systems

Unter einem Compliance Management System (CMS) sind die Grundsätze und Maßnahmen eines Unternehmens zu verstehen, die auf die Sicherstellung eines regelkonformen Verhaltens des Unternehmens und seiner Mitarbeiter sowie ggf. Dritter abzielen, d. h. auf die Einhaltung bestimmter Regeln bzw. die Verhinderung von wesentlichen Verstößen gegen Regeln in abgegrenzten Teilbereichen (Regelverstöße).

Die Konzeption eines CMS umfasst bestimmte, allgemein anerkannte Grundelemente:

- die Förderung einer Compliance-Kultur,
- den Aufbau der Compliance-Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation),
- die Festlegung der Compliance-Ziele,
- den Prozess der Feststellung und Analyse der Compliance-Risiken durch das Unternehmen,
- den Prozess der Erstellung des Compliance-Programms,
- die Entwicklung des Kommunikationsprozesses sowie
- Verfahren zur Überwachung und Verbesserung des CMS.

Ein CMS ist angemessen, wenn es geeignet ist, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Regelverstöße rechtzeitig zu erkennen als auch solche Regelverstöße zu verhindern. Zu einem angemessenen CMS zählt auch, dass bereits eingetretene Verstöße an die zuständige Stelle im Unternehmen zu berichten sind, damit die notwendigen Konsequenzen für eine Verbesserung des CMS getroffen werden können.

Auch ein nach einer angemessenen Konzeption eingerichtetes und wirksam durchgeführtes CMS kann keine absolute Sicherheit dafür bieten, dass die Regeln des genannten Teilbereichs immer eingehalten werden oder Verstöße durch das System aufgedeckt und geahndet werden. Diese inhärenten Beschränkungen solcher Systeme ergeben sich daraus, dass die menschliche Urteilsbildung in Entscheidungsprozessen fehlerhaft sein kann, Maßnahmen auch in Bezug auf die Kosten der Maßnahmen angemessen sein müssen, Störungen allein aufgrund einfacher menschlicher Irrtümer oder Fehler eintreten können und Kontrollen durch Zusammenarbeit zweier oder mehrerer Personen umgangen werden können.

3 Auftragsdurchführung

3.1 Gegenstand der Prüfung

Gegenstand unserer Prüfung waren die in der als Anlage 1 beigefügten CMS-Beschreibung enthaltenen Aussagen zur Angemessenheit und Implementierung sowie der Wirksamkeit des CMS der TDG für den Teilbereich Anti-Korruption.

Die gesetzlichen Vertreter haben bei der Einrichtung des CMS die Rahmenwerke IDW PS 980, ISO 19600, Australian Standards AS 3806-2006 und „ComplianceProgramMonitor“ des Zentrums für Wirtschaftsethik zugrunde gelegt. Unsere Prüfung und unsere Berichterstattung beschränken sich auftragsgemäß auf die in der beigefügten CMS-Beschreibung (Anlage 1) dargestellten Regeln für den nachfolgend beschriebenen CMS-Teilbereich Anti-Korruption:

„Unter Korruption versteht die Deutsche Telekom jedes Verhalten, das nach den folgenden Vorschriften unter Strafe gestellt ist: §§ 108e, 299 ff. und 331 ff. StGB, UK Bribery Act, US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und mit diesen inhaltlich korrespondierenden strafrechtlichen Vorschriften anderer ausländischer Rechtsordnungen.“

Die Deutsche Telekom AG definiert konzerneinheitliche Mindeststandards für die Ausgestaltung des CMS. Entsprechend einem risikoorientierten Reifegradmodell werden die einzelnen Beteiligungen abhängig von verschiedenen Kennzahlen in Cluster eingruppiert und haben stufenweise – je nach Cluster – steigende Mindestanforderungen zu erfüllen.

Die Verantwortung für das CMS einschließlich der Dokumentation des CMS und für den Inhalt der CMS-Beschreibung sowie die Entwicklung und Implementierung entsprechender Grundsätze und Maßnahmen liegt bei den gesetzlichen Vertretern der Gesellschaft.

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage der von uns durchgeführten Prüfung eine Beurteilung über die in der CMS-Beschreibung (Anlage 1) enthaltenen Aussagen der gesetzlichen Vertreter zur Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit des CMS für den Teilbereich Anti-Korruption abzugeben.

Ein CMS ist angemessen, wenn es geeignet ist, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Regelverstöße rechtzeitig zu erkennen als auch solche Regelverstöße zu verhindern. Zu einem angemessenen CMS zählt auch, dass bereits eingetretene Regelverstöße zeitnah an die zuständige Stelle im Unternehmen zu berichten sind, damit die notwendigen Konsequenzen für eine Verbesserung des CMS getroffen werden.

Die Wirksamkeit des CMS ist dann gegeben, wenn die Grundsätze und Maßnahmen in den laufenden Geschäftsprozessen von den hiervon Betroffenen nach Maßgabe ihrer Verantwortung zur Kenntnis genommen und beachtet werden.

Die Zielsetzung der Prüfung liegt als Systemprüfung nicht in dem Erkennen von einzelnen Regelverstößen. Sie ist daher nicht darauf ausgerichtet, Prüfungssicherheit über die tatsächliche Einhaltung von Regeln zu erlangen.

3.2 Art und Umfang der Prüfungsdurchführung

Wir haben unsere Prüfung auf der Grundlage der für Wirtschaftsprüfer geltenden Berufspflichten unter Beachtung des IDW Prüfungsstandards: Grundsätze ordnungsmäßiger Prüfung von Compliance Management Systemen (IDW PS 980) durchgeführt. Hiernach haben wir die Prüfung so zu planen und durchzuführen, dass wir mit hinreichender Sicherheit beurteilen können, dass

- die in der CMS-Beschreibung für den Teilbereich Anti-Korruption enthaltenen Aussagen über die Grundsätze und Maßnahmen des CMS in allen wesentlichen Belangen angemessen dargestellt sind,
- die in der CMS-Beschreibung dargestellten Grundsätze und Maßnahmen in Übereinstimmung mit den angewandten CMS-Grundsätzen geeignet sind, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Verstöße gegen geltende Korruptionsvorschriften rechtzeitig zu erkennen als auch solche Regelverstöße zu verhindern sowie
- die Grundsätze und Maßnahmen zum 1. April 2020 implementiert und während des Zeitraums vom 1. April bis 30. September 2020 wirksam waren.

Zur angemessenen Darstellung gehört, dass die Aussagen auf sämtliche Grundelemente eines CMS eingehen, sie keine wesentlichen falschen Angaben und keine unangemessenen Verallgemeinerungen oder unausgewogenen und verzerrenden Darstellungen enthalten, die eine Irreführung der Berichtsadressaten zur Folge haben können.

Die Auswahl der Prüfungshandlungen haben wir nach unserem pflichtgemäßen Ermessen vorgenommen. Im Rahmen unserer Prüfung haben wir die Kenntnisse über das rechtliche und wirtschaftliche Umfeld und die Compliance-Anforderungen des Reifegradmodells der Deutschen Telekom AG an die Gesellschaft berücksichtigt. Wir haben die Inhalte in der CMS-Beschreibung sowie die uns vorgelegten Nachweise überwiegend auf der Basis von Stichproben beurteilt. Wir sind der Auffassung, dass unsere Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für unsere Beurteilung bildet.

Das CMS der Deutschen Telekom wird durch den Bereich Group Compliance Management der DTAG konzeptioniert und ausgerollt. Zur Beurteilung der Angemessenheit des Konzepts sowie zur Beurteilung der Wirksamkeit von zentral durchgeführten Prozessen haben wir unsere Prüfungshandlungen zentral, d. h. durch Tätigkeiten auf Ebene der DTAG vorgenommen. Neben dem zentralen Compliance-Bereich sind auf Ebene der Beteiligungsunternehmen Compliance Officer benannt, die für die dezentrale Implementierung des CMS in der jeweiligen Beteiligung verantwortlich sind. Dazu wurden auf Ebene der TDG dezentrale Prüfungshandlungen durchgeführt.

Auf zentraler Ebene (DTAG) haben wir im Einzelnen folgende Prüfungshandlungen durchgeführt:

- Analyse der Geschäftstätigkeit zur Ermittlung der sich daraus ergebenden Risiken durch Verstöße gegen Korruptionsvorschriften,
- Durchsicht der CMS-Beschreibung,
- Durchsicht konzeptioneller Dokumentation zum Reifegradmodell der Deutschen Telekom,
- Durchsicht der Beschlussfassung sowie Überprüfung der Kommunikation von compliance-relevanten Richtlinien, insbesondere Code of Conduct, Anti-Korruptionsrichtlinie und Richtlinie zur Annahme und Gewährung von Vorteilen,
- Durchsicht wesentlicher CMS-Dokumentation wie Prozesshandbücher und Richtlinien,
- Durchsicht von Unterlagen zur Konzeption und Durchführung des Compliance Risk Assessments hinsichtlich der Würdigung und Validierung von Korruptionsrisiken,
- Durchsicht von Unterlagen bezüglich der Aufbau- und Ablauforganisation von Group Compliance Management, u. a. Geschäftsordnung für das Compliance Committee,
- Durchsicht von sonstigen Organisationsunterlagen, insbesondere Protokolle und Sitzungsberichte,
- Durchsicht von Nachweisen zur Compliance-Kommunikation, insbesondere compliance-relevante Kommunikation durch das Management („tone from the top“) und Compliance-Kommunikation im Intranet der Gesellschaft,
- Einsichtnahme in die eingesetzten IT-Tools und Portale, z. B. Case Management und Consultation Desk,
- Prüfung des Designs und der Durchführung relevanter IKS Kontrollen im Einkauf,
- Durchführung von stichprobenbasierten Aufbau- und Funktionsprüfungen von compliance-relevanten Maßnahmen und Kontrollen in den folgenden Geschäftsprozessen:
 - Einkauf,
 - Events,
 - Spenden,
 - Sponsoring,
 - M&A.

Die dargestellten Geschäftsprozesse und darin enthaltenen compliance-relevanten Maßnahmen und Kontrollen umfassen sowohl die DTAG als auch die TDG. Vorgänge der TDG wurden in den Grundgesamtheiten für die stichprobenbasierten Aufbau- und Funktionsprüfungen berücksichtigt.

Zusätzlich haben wir insbesondere mit folgenden Personen auf zentraler Ebene (DTAG) Interviews geführt:

- Mitglieder des Vorstands der DTAG,
- Führungskräfte und Mitarbeiter aus dem Bereich Group Compliance Management,
- Führungskräfte und Mitarbeiter der Internen Revision,
- Führungskräfte und Mitarbeiter weiterer Geschäftsbereiche, unter anderem
 - Einkauf,
 - HR,
 - Corporate Communications und
 - Group Corporate Responsibility.

Auf dezentraler Ebene (TDG) haben wir im Einzelnen folgende Prüfungshandlungen durchgeführt:

- Durchsicht von Unterlagen bezüglich der Aufbau- und Ablauforganisation des Compliance-Bereichs der Gesellschaft (z. B. Organigramm, Prozesshandbücher),
- Durchsicht der Dokumentation zur Durchführung des Compliance Risk Assessments hinsichtlich der Beurteilung von korruptionsrelevanten Risiken,
- Durchsicht von Nachweisen zur Compliance-Kommunikation, insbesondere compliance-relevante Kommunikation durch das Management („tone from the top“) und Compliance-Kommunikation im Intranet der Gesellschaft,
- Durchsicht der Beschlussfassung sowie Überprüfung der Kommunikation von compliance-relevanten Richtlinien, insbesondere Code of Conduct, Anti-Korruptionsrichtlinie und Richtlinie zur Annahme und Gewährung von Vorteilen,
- Durchsicht der Dokumentation zum Umgang mit Compliance-Hinweisen,
- Durchführung von stichprobenbasierten Funktionsprüfungen im Hinblick auf die Durchführung von Classroom Trainings sowie die Dokumentation der Teilnahme an Classroom Trainings sowie
- Prüfung des Designs und der Durchführung relevanter IKS Kontrollen im Vertrieb.

Darüber hinaus haben wir insbesondere mit folgenden Personen auf dezentraler Ebene (TDG) Interviews geführt:

- Compliance Officer und Mitarbeiter des Compliance-Bereichs,
- Mitarbeiter aus weiteren Geschäftsbereichen, insbesondere Vertrieb, sowie
- Geschäftsführung mit Compliance-Verantwortung.

Wir haben die Prüfung (mit Unterbrechungen) in den Monaten Februar bis Dezember 2020 bis zum 11. Dezember 2020 durchgeführt.

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

4 Feststellungen und Empfehlungen zum Compliance Management System

4.1 Feststellungen zum Compliance Management System

Ohne unsere Beurteilung einzuschränken, treffen wir folgende Feststellungen zu dem von uns geprüften Teilbereich Anti-Korruption des Compliance Management Systems der Telekom Deutschland GmbH.

Die nachfolgend aufgeführten Feststellungen sind im Rahmen der zentralen Prüfungshandlungen auf Ebene der DTAG, die für die TDG relevant sind, identifiziert worden. Es handelt sich demnach um Geschäftsprozesse, die zentral durch die DTAG verantwortet werden.

Compliance-Programm: Integrity Checks neuer Lieferanten

Die Global Procurement Policy sieht vor, dass alle Lieferanten einem Onboarding- und Qualifikationsprozess zu unterziehen sind, bevor eine Geschäftsbeziehung aufgenommen wird. Dieser umfasst in jedem Fall die Validierung, dass der Lieferant nicht in der Non-Compliant List („Liste nicht-konformer Unternehmen“) aufgeführt ist (einer Zusammenstellung aller Sperrlisten der DT Gruppe). Für alle potenziellen neuen externen Lieferanten sind darüber hinaus fallabhängig weitere Lieferantenüberprüfungen vorzunehmen, die im Prozesshandbuchkapitel „Integrity Check“ weiter spezifiziert sind. Demzufolge müssen neue Lieferanten eine Lieferantenselbstauskunft ausfüllen, sofern das geplante Bestellvolumen EUR 100.000,00 übersteigt. Die Lieferantenselbstauskunft enthält unter anderem compliance-relevante Fragen. Je nachdem, wie der Lieferant die Compliance-Fragen beantwortet, ist eine Prüfung und Freigabe durch den Einkaufsbereich „Compliance GSUS“ vorgesehen. Risikoorientiert ist zudem für neue Lieferanten ein Compliance Business Assessment (CBA) einzuholen.

Die Durchführung der Integrity Checks neuer Lieferanten haben wir im Rahmen einer Stichprobenprüfung (4 Vorgänge) geprüft. Diese ergab folgende Feststellung:

- Bei drei der vier ausgewählten Stichproben lag keine ausgefüllte Lieferantenselbstauskunft vor. Es konnte somit nicht überprüft werden, ob eventuell notwendige Freigaben durch Compliance GSUS eingeholt wurden. In einem der drei Fälle konnte der Lieferant im nachträglich durchgeführten Quick Check nicht identifiziert werden.

Wir empfehlen, die Lieferantenselbstauskunft explizit in den Systemworkflow zu integrieren, sodass eine Beauftragung von Lieferanten, für die keine Lieferantenselbstauskunft vorliegt, nicht möglich ist. Somit kann auch sichergestellt werden, dass eine möglicherweise notwendige Freigabe durch Compliance GSUS eingeholt wird.

Compliance-Programm: Beauftragung von Vertriebsmittlern und Lobbyisten

Bei der Beauftragung von Vertriebsmittlern und Lobbyisten ist Group Compliance Management (GCM) in der Rolle des „Sondergenehmigers“ in den SAP Workflow eingebunden, d. h. alle Bestellungen in den Warengruppen, die der Konzernrichtlinie zur Vermeidung von Korruptionsrisiken beim Umgang mit Beratern (Beraterrichtlinie) unterliegen, müssen von GCM in SAP freigegeben werden. Für die Freigabe wird seitens GCM überprüft, ob für den Lieferanten ein Compliance Business Assessment (CBA) vorliegt. Liegt ein gültiges und unkritisches CBA vor, wird die Bestellung im Warenkorb von GCM freigegeben; andernfalls wird ein CBA beauftragt. Aufgrund einer Änderung der Warengruppenkennungen zu Beginn des Jahres 2020 wurde GCM bei Bestellungen in den Warengruppen, die der Beraterrichtlinie unterliegen, nicht mehr in den Workflow eingebunden. Es war demnach möglich, Bestellungen in einer hochkritischen Warengruppe ohne gültiges CBA und ohne die vorgesehene Freigabe von GCM zu tätigen. GCM hat den Systemfehler Ende April identifiziert und gemeldet. Anschließend wurde von GCM eine Auswertung vorgenommen, ob aufgrund dieses Fehlers Bestellungen in einer hochkritischen Warengruppe getätigt worden waren, ohne dass für den Lieferanten ein gültiges CBA vorlag. Dies war nicht der Fall. Der Systemfehler wurde behoben und der Sondergenehmigerprozess ist seit Mitte Juni wieder Teil des Workflows.

Den Prozess zur Beauftragung von Beratern haben wir im Rahmen einer Stichprobenprüfung (3 Vorgänge) geprüft. Diese ergab folgende Feststellungen:

- Bei einer der drei Stichproben lag ein CBA aus dem Jahr 2016 vor. CBAs haben eine Gültigkeit von 3 Jahren, d. h. das CBA war abgelaufen und vor der erneuten Bestellung nicht erneuert worden. Eventuell neu entstandene Compliance-Risiken konnten somit nicht berücksichtigt werden.
- Bei einer der drei Stichproben lag die gemäß Beraterrichtlinie auszufüllende Berater-Checkliste nicht vor. Diese dient der Überprüfung, ob eine Einbindung von Compliance erforderlich ist.
- Bei einer der drei Stichproben lag die Berater-Checkliste, die Fragen zur jeweiligen Bestellung enthält, für eine vorherige Bestellung im Januar 2019 vor. Die Berater-Checkliste war für die neue Bestellung nicht ausgefüllt worden.

Im Rahmen der Stichprobenprüfung wurden zusätzlich zwei Vorgänge aus der Warengruppe „Managementberatung“ betrachtet. Bei der Auswahl dieser Warengruppe ist die Checkliste Beratungsdienstleistungen auszufüllen, um die richtige Warengruppenzuordnung zu überprüfen. Gemäß den Vorgaben ist die Checkliste dem Warenkorb zwingend hinzuzufügen. In einem der zwei Fälle war die Checkliste dem Warenkorb nicht hinzugefügt worden.

Wir empfehlen, die Vorgaben der Beraterrichtlinie regelmäßig zu kommunizieren, um die Sensibilisierung der Mitarbeiter hierfür aufrecht zu erhalten.

Compliance-Programm: Durchführung von Events

Die Vorgaben für die Durchführung von Events sind in der Konzernrichtlinie Event Policy geregelt. Events werden aktuell entweder über das EMC Tool oder das DTSE Eventtool dokumentiert. Das DTSE Eventtool soll das EMC Tool perspektivisch ablösen. Die aktuelle Version der Konzernrichtlinie Event Policy enthält ausschließlich Vorgaben mit Bezug zum EMC Tool. Wir empfehlen daher, die Richtlinie anzupassen und das DTSE Tool ebenfalls zu berücksichtigen. Die derzeit implementierten Freigabeprozesse fokussieren sich darauf, ob ein Event grundsätzlich angelegt und geplant werden darf. Compliance-Aspekte werden nicht berücksichtigt. Im DTSE Eventtool, in dem zukünftig alle Events dokumentiert werden sollen, ist zudem lediglich für die TDG ein Freigabeprozess vorgesehen. Wir empfehlen die Implementierung von Kontrollen im Genehmigungsprozess von Events zur Reduzierung der Risiken aus der Gewährung unangemessener Zuwendungen über Events an Dritte.

Die externen Teilnehmer von Veranstaltungen werden bei der Eingabe in den Tools nicht kategorisiert, sodass nicht nachvollziehbar ist, ob es sich um einen Teilnehmer aus der Privatwirtschaft oder einen Amtsträger handelt. Falls sich das Event auch an Amtsträger richtet, ist gemäß der Vorteils-Richtlinie eine gesonderte Freigabe durch Compliance erforderlich. Im Tool kann angegeben werden, ob sich das Event auch an Amtsträger richtet. Dies ist jedoch kein Pflichtfeld und es obliegt dem Event-Ersteller, die hierfür erforderliche Genehmigung über das Beratungsportal Ask me! einzuholen und zu dokumentieren. Wir empfehlen, als Teil des Workflows aktiv abzufragen, ob es sich bei den eingeladenen Personen um Amtsträger handelt. Darüber hinaus empfehlen wir, systemseitig sicherzustellen, dass in diesen Fällen GCM eingebunden wird (bspw. durch eine systemseitige Sperre, die den Upload der Compliance-Freigabe aus dem Beratungsportal Ask me! erfordert, oder alternativ durch die Integration von GCM als Genehmiger in den Workflow).

Den Prozess zur Durchführung von Events haben wir im Rahmen einer Stichprobenprüfung (insgesamt 12 Vorgänge: 6 Vorgänge aus dem EMC Tool, von denen 3 storniert worden waren, und 6 Vorgänge aus dem DTSE Tool, von denen 3 storniert worden waren) geprüft. Diese ergab folgende Feststellungen:

- Es ist im DTSE Tool systemseitig vorgesehen, dass Events nach Überschreitung des Eventdatums automatisch den Status „Post-Editing“ erhalten. Infolgedessen erhält der Ersteller eine Aufforderung zum Upload der erforderlichen Dokumente und der Angabe der Teilnehmer. Zwei der sechs betrachteten Events aus dem DTSE Tool trugen nicht den Status „Post-Editing“, obwohl das Eventdatum bereits überschritten war. Die notwendigen Dokumente lagen ebenfalls nicht vor.
- Gemäß Kapitel 6.5.2 der Event Policy sind die (steuerlich) relevanten Dokumente, z. B. Teilnehmerliste und Agenda, innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Ende des Events durch den Event-Projektleiter im Tool zu hinterlegen. Alle weiteren Dokumente sind bis drei Monate nach Ende des Events abzulegen. Bei zwei der sechs betrachteten Vorgänge aus dem DTSE Tool war die Dokumentation zum Event nicht abgeschlossen, obwohl das geplante Event-Datum bereits überschritten war (teilweise seit mehreren Monaten).

Compliance-Programm: Durchführung von Sponsoringmaßnahmen

Die Vorgaben für die Durchführung von Sponsoringmaßnahmen sind in der Konzernrichtlinie Sponsoring Policy geregelt. Diese definiert, welche Prozessschritte und Freigaben für die verschiedenen Sponsoringarten, z. B. markenorientierte Sponsorships, erforderlich sind.

Den Prozess zur Durchführung von Sponsoringmaßnahmen haben wir im Rahmen einer Stichprobenprüfung (8 Vorgänge) geprüft. Diese ergab folgende Feststellungen:

- Gemäß Kapitel 5.7 der Sponsoring Policy werden Sponsoringverträge stets unter Einbindung der zuständigen Rechtsabteilung erstellt und/oder geprüft. Bei zwei der acht Stichproben wurde die Rechtsabteilung von der Fachabteilung erst nach Vertragsabschluss eingebunden.
- Gemäß Kapitel 5.7 der Sponsoring Policy müssen Sponsoringverträge immer schriftlich und vor Leistungserbringung abgeschlossen werden. Bei einer der zuvor genannten zwei Stichproben wurde der Sponsoringvertrag unterzeichnet, nachdem das gesponserte Event bereits stattgefunden hatte.

Wir empfehlen, die Vorgaben der Sponsoring Policy regelmäßig an die verantwortlichen Mitarbeiter zu kommunizieren, um die Sensibilisierung dieser für die Vorgaben aufrecht zu erhalten.

4.2 Empfehlungen zum Compliance Management System

Wiederum ohne unsere Beurteilung einzuschränken, geben wir folgende Empfehlungen zu dem von uns geprüften Teilbereich Anti-Korruption des Compliance Management Systems der Telekom Deutschland GmbH.

Die nachfolgend aufgeführten Empfehlungen sind im Rahmen der zentralen Prüfungshandlungen auf Ebene der DTAG, die für die TDG relevant sind, identifiziert worden. Es handelt sich demnach um Geschäftsprozesse, die zentral durch die DTAG verantwortet werden.

Compliance-Programm: Kontrollelement „Ordnungsgemäße Bestellung“

Das Procurement Self-Assessment (ProSA) wird zur Wirksamkeitsprüfung des Kontrollelements „Ordnungsgemäße Bestellung“ des Internen Kontrollsystems verwendet. Im Rahmen von ProSA werden auf Stichprobenbasis Einkaufsvorgänge überprüft. Die Prüfung wird jeweils in einem ProSA-Fragebogen dokumentiert.

Der ProSA-Fragebogen enthält aktuell Fragen, die durch den Bearbeiter nicht beantwortbar sind, da sie nicht überprüft werden können. Beispielsweise wird zur ordnungsgemäßen Bestellung erfragt, ob der Genehmigungsworkflow eingehalten und alle Freigaben eingeholt wurden. Die Freigaben sind für den Ausfüller des Fragebogens jedoch nicht immer nachvollziehbar, da sie teilweise in vorgelagerten Systemen erfolgen, die für den Ausfüller nicht einsehbar sind. Dies führt dazu, dass die Fragen bislang ohne tiefere Prüfung beantwortet werden.

Wir empfehlen, den ProSA-Fragebogen zu überarbeiten und Fragen zu entfernen bzw. anzupassen, die in der jetzigen Form nicht überprüft und beantwortet werden können.

Die erteilten Freigaben, die der Bestellung zugrunde liegen, wurden alternativ im Rahmen einer Stichprobenprüfung geprüft. Diese hat keine Feststellungen ergeben.

Compliance-Programm: Umgang mit Zuwendungen

In der Konzernrichtlinie zur Annahme und Gewährung von Vorteilen (Vorteils-Richtlinie) sind einzelne Sachverhalte definiert, in denen GCM bei der Annahme und Gewährung von Vorteilen über Ask me! einzubinden ist, z. B. bei Überschreitung definierter Wertgrenzen. In bestimmten Fällen ist zudem eine schriftliche Genehmigung durch den Vorgesetzten notwendig, bspw. bei Einladungen des Mitarbeiters zu Veranstaltungen mit Freizeitanteil. In diesen Fällen sind bestimmte Dokumentationsanforderungen einzuhalten (Art des Vorteils, Datum der Annahme, Wert des Vorteils etc.). Sachzuwendungen an Angehörige des öffentlichen Bereichs sind grundsätzlich nicht zulässig, es sei denn, es handelt sich um geringfügige Aufmerksamkeiten bis zu einem Gesamtwert von max. EUR 10,00. In allen anderen Fällen liegt es im Ermessen des entsprechenden Mitarbeiters, ob eine Zuwendung gewährt oder angenommen werden darf.

Es gibt keine Anforderungen, wie die Einbindung von GCM im Zweifels- bzw. Ausnahmefall zu dokumentieren ist. Mitarbeiter müssen ihre gewährten und erhaltenen Zuwendungen eigenhändig und manuell dokumentieren. Es gibt keine übergeordnete oder technisch unterstützte Dokumentation zu angenommenen oder gewährten Zuwendungen. Eine Überwachung bzw. Überprüfung der Einhaltung der Anforderungen aus der Vorteils-Richtlinie durch GCM ist nicht möglich.

Wir empfehlen, die Vorgaben zur Dokumentation der erhaltenen und gewährten Zuwendungen zu spezifizieren. Dies kann bspw. durch die Einführung eines zentralen Dokumentations-tools erfolgen oder durch die Bereitstellung eines Templates zur Dokumentation von Zuwendungen (z. B. auf Team- oder Abteilungsebene). Hierdurch würde auch eine Überwachung bzw. Überprüfung der Einhaltung der Vorgaben durch GCM ermöglicht.

Compliance-Programm: Umgang mit Zuwendungen über den Ticketkalender

Beim Ticketkalender handelt es sich um ein Tool, auf das ausgewählte Bestellberechtigte, die hierzu geschult wurden, Zugriff haben. Diese können über den Ticketkalender Tickets aus den Sponsoring-Engagements der DTAG bestellen, z. B. für Spiele des FC Bayern München, zu denen dann Externe eingeladen werden können.

Im Ticketkalender ist aktuell kein Freigabeprozess hinterlegt. Auch ist keine Einbindung von GCM vorgesehen. Im Ticketkalender wird nicht aktiv abgefragt, ob es sich bei der eingeladenen Person um einen Amtsträger handelt. Eine Freigabe durch Ask me! ist bei Einladungen an Amtsträger zwar gefordert und soll im Ticketkalender hinterlegt werden. Es gibt diesbezüglich jedoch keine systemseitige Sperre, sodass die Einladung auch ohne Freigabe von GCM möglich ist.

Wir empfehlen, im Ticketkalender als Teil des Workflows aktiv abzufragen, ob es sich bei den eingeladenen Personen um Amtsträger handelt. Darüber hinaus empfehlen wir, systemseitig sicherzustellen, dass in diesen Fällen GCM eingebunden wird (bspw. durch eine systemseitige Sperre, die den Upload der Compliance-Freigabe aus Ask me! erfordert, oder alternativ durch die Integration von GCM als Genehmiger in den Workflow).

5 Prüfungsurteil

Unser Prüfungsurteil erstreckt sich ausschließlich auf die CMS-Beschreibung für den Teilbereich Anti-Korruption der Telekom Deutschland GmbH, Bonn. Jede Übertragung des Prüfungsurteils auf andere, von diesem CMS-Teilbereich nicht abgedeckte Compliance-Sachverhalte ist nicht zulässig.

Nach unserer Beurteilung sind aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse

- die in der CMS-Beschreibung enthaltenen Aussagen über die Grundsätze und Maßnahmen des CMS in allen wesentlichen Belangen angemessen dargestellt,
- die in der CMS-Beschreibung dargestellten Grundsätze und Maßnahmen in Übereinstimmung mit den angewandten CMS-Grundsätzen geeignet, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Verstöße gegen geltende Korruptionsvorschriften rechtzeitig zu erkennen als auch solche Regelverstöße zu verhindern und
- die Grundsätze und Maßnahmen zum 1. April 2020 implementiert gewesen und waren während des Zeitraums vom 1. April bis 30. September 2020 wirksam.

Zu unseren einzelnen Feststellungen und Empfehlungen verweisen wir auf unsere Ausführungen in Abschnitt 4 „Feststellungen und Empfehlungen zum Compliance Management System“. Die CMS-Beschreibung für den Teilbereich Anti-Korruption bei der Gesellschaft wurde zum 30. September 2020 finalisiert; die Ausführungen zu den Prüfungshandlungen zur Beurteilung der Angemessenheit, Implementierung und Wirksamkeit einzelner Grundsätze und Maßnahmen erstrecken sich auf den Zeitraum vom 1. April bis 30. September 2020. Jede Übertragung dieser Angaben auf einen zukünftigen Zeitpunkt birgt die Gefahr, dass wegen zwischenzeitlicher Änderungen des CMS falsche Schlussfolgerungen gezogen werden.

Auch ein wirksam erscheinendes CMS unterliegt systemimmanenten Grenzen, sodass möglicherweise auch wesentliche Regelverstöße auftreten können, ohne systemseitig verhindert oder aufgedeckt zu werden. Die Zielsetzung der Prüfung liegt als Systemprüfung nicht in dem Erkennen von einzelnen Regelverstößen. Sie ist daher nicht darauf ausgerichtet, Prüfungssicherheit über die tatsächliche Einhaltung von Regeln zu erlangen.

Düsseldorf, den 11. Dezember 2020

KPMG AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft



Stauder
Wirtschaftsprüfer



Quade
Steuerberaterin

Anlagen

Anlage 1

Beschreibung des
Compliance Management
Systems der Deutschen
Telekom

Beschreibung des Compliance Management Systems der Deutschen Telekom

Compliance Management wird bei der Deutschen Telekom AG (DTAG) sowie ihrer Beteiligungen (im Folgenden DT) als ein ganzheitlicher Ansatz verstanden, um Compliance-Risiken zu minimieren und Regeltreue im Unternehmen sicherzustellen. Die folgende Beschreibung des Compliance Management Systems (CMS) skizziert die eingerichteten Maßnahmen, Prozesse und die damit verbundenen Zielsetzungen entlang der Grundelemente, um Compliance hinsichtlich des Teilbereichs „Anti-Korruption“ zu gewährleisten.

Unter Korruption versteht die DT jedes Verhalten, das nach den folgenden Vorschriften unter Strafe gestellt ist: §§ 108e, 299 ff. und 331 ff. StGB, UK Bribery Act, US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und mit diesen inhaltlich korrespondierenden strafrechtlichen Vorschriften anderer ausländischer Rechtsordnungen. Die DT hat sich bei der Einrichtung des Compliance-Programms an den Rahmenwerken IDW PS 980, ISO 19600, Australian Standard AS 3806-2006 und ComplianceProgramMonitor des Zentrums für Wirtschaftsethik orientiert.

Die folgende Beschreibung dient als Grundlage für eine Prüfung der DTAG sowie ihrer Beteiligungen nach dem IDW PS 980 (Prüfungsstandard des Instituts der deutschen Wirtschaftsprüfer).

Das CMS definiert konzernweit einheitliche Mindeststandards, die Umsetzung in den jeweiligen Beteiligungen erfolgt jedoch dezentral in Abhängigkeit des eingeführten CMS-Reifegrad-Modells. Die einzelnen Beteiligungen werden nach diesem Modell abhängig von verschiedenen Kennzahlen in Cluster eingruppiert und haben stufenweise – je nach Cluster – steigende Mindestanforderungen zu erfüllen (siehe auch Abschnitt „Compliance-Ziele“).

Compliance-Kultur

Die DT legt besonderen Wert darauf, dass sich alle Beschäftigte, d.h. Mitarbeiter, Führungskräfte und Organe zu jeder Zeit wertekonform verhalten, sich an geltende Gesetze und interne Regelungen halten. Das Compliance-Verständnis geht über die reine Rechtmäßigkeit des Unternehmenshandelns hinaus und zielt auf die Förderung der Integrität aller Beschäftigten ab, indem durch gezielte Instrumente wie Kommunikationskampagnen und Mitarbeitertrainings an das ethische, couragierte und reflektierte Verhalten im Arbeitsalltag appelliert wird.

Grundsätzlicher Orientierungsrahmen für gesetzeskonformes und integrires Verhalten bei der DT ist der Verhaltenskodex „Code of Conduct“. Er bildet die Brücke zwischen den Leitlinien und den spezifischen Richtlinien innerhalb des Konzerns. Der Code of Conduct gilt weltweit für jeden Mitarbeiter, für jede Führungskraft sowie die Organe der DT - und gibt konkrete Hinweise zu erwartetem Verhalten im Arbeitsalltag.

Die Bedeutung von Compliance und integrem Verhalten wird im Rahmen regelmäßiger Tone-from-the-Top-Kommunikation vom Vorstand sowie den lokalen Geschäftsführungen betont und kommuniziert. Dies geschieht über verschiedene Kanäle, zum Beispiel durch Artikel und Videos im konzerneigenen Intranet, durch persönliche Postings im internen

sozialen Netzwerk, durch E-Mails an die Beschäftigten oder durch persönliche Präsentationen und Reden.

Der Vorstand der DTAG unterstreicht durch persönliche Statements die Bedeutung von Regeltreue für DT:

„Verlässlichkeit braucht Regeln

Aber was wir nicht können – und das ist in diesen Zeiten vielleicht wichtiger denn je: Wir können nicht „Fünfe gerade sein“ lassen. Wir können nicht inkorrekt. Wir halten uns an Recht und Gesetz. Immer. Und wir halten die Regeln ein, auf die wir uns in der Zusammenarbeit geeinigt haben.

Das sollte für jeden von uns selbstverständlich sein. Und das braucht eigentlich keinerlei weitere Erläuterung. Der Begriff Compliance bedeutet nichts anderes. Wir bei der Telekom sind nicht korrupt – und nicht korrumpierbar. Wir handeln ethisch und immer ehrlich. Das ist unser Anspruch. Es entspricht unseren Leitlinien. (...) Wir sind der vertrauenswürdige Begleiter in allen Lebenslagen.

Dieses Vertrauen ist nicht nur die Basis unseres Geschäftserfolges. Es ist zugleich die Basis unseres Miteinanders. Anders ausgedrückt: Wer sich bei uns an die Regeln hält, ist immer auf der sicheren Seite. Es gibt keine Grauzonen und kein stillschweigendes Wegschauen. Keine schwarzen Kassen und keinen Platz für jede Art von Korpsgeist.“

Tim Höttges, Vorstandsvorsitzender der Deutschen Telekom, 04.06.2020, Auszug aus einem Blogartikel mit dem Titel „Unehrlliches Verhalten kann niemals zu ehrlichem Geschäftserfolg führen“, veröffentlicht im Intranet (YAM) der DTAG.

Die Wirkung der genannten Maßnahmen auf die Compliance-Kultur wird durch den Bereich Group Compliance Management im Rahmen der konzernweiten Mitarbeiterbefragung sowie durch die konzernweite Befragung zur transparenten Unternehmenskultur gemessen.

Compliance-Ziele

Um führender Telekommunikationsanbieter in Europa zu sein, möchte die DT von ihren Kunden als verlässlicher und integrierter Partner wahrgenommen werden. Dazu sollen Compliance-Verstöße sowie nicht integre Geschäftsentscheidungen verhindert und Compliance frühzeitig und dauerhaft in die Geschäftsprozesse integriert werden. Die Vermeidung und Bekämpfung von Korruption spielt dabei eine zentrale Rolle, um die damit einhergehenden hohen materiellen und immateriellen Schäden (z.B. Vertrauensverlust) sowie Wettbewerbsverzerrungen zu vermeiden.

Wie bereits erwähnt basiert das CMS der DT auf einem Reifegrad-Modell. Reifegradorientiertes Compliance Management folgt der Überzeugung, dass ein Konzernverbund mit zahlreichen und unterschiedlichen Beteiligungen individualisierte Compliance-Lösungen für die jeweiligen Beteiligungen benötigt. In Abhängigkeit der wirtschaftlichen Entwicklung sowie der Risikoexposition wurden daher stufenweise,

steigende Compliance-Mindestanforderungen für die Beteiligungen definiert. Dabei ist konkret festgelegt, wie das jeweilige Compliance Management eingerichtet und ausgestaltet wird. Group Compliance Management trägt somit dem Umstand Rechnung, dass Beteiligungsgröße und unterschiedliche Komplexität sowie die Risikoausprägung des Geschäftsmodells verschiedene Anforderungen an ein angemessenes CMS stellen. Daraus ableitend werden die Beteiligungen eines von fünf Clustern zugeordnet, die wiederum unterschiedliche Compliance-Anforderungen an die jeweilige Beteiligung vorgeben. Einmal jährlich wird die Zuordnung der Beteiligung zu einem Cluster überprüft und bei Bedarf die Zuordnung zu einem Cluster angepasst und die Einhaltung der Vorgaben überprüft. Für diesen Prozess steht ein Tool zur Verfügung.

Compliance-Risiken

Um Compliance-Risiken systematisch zu erkennen, zu analysieren, zu bewerten und daraus risikoorientiert Maßnahmen zur Prävention ableiten zu können, wird – als übergeordneter Prozess - durch Group Compliance Management eine Compliance- Risikoerhebung (Compliance Risk Assessment, CRA) durchgeführt, die nach einem risikobasierten Ansatz auch Beteiligungen der DT umfasst.

Der Bereich Group Compliance Management unterstützt auf zentraler Seite bei der Durchführung und stellt eine einheitliche Methodik zur Verfügung. Diese Methodik sieht vor, dass (1) die Risiken hinsichtlich Eintrittswahrscheinlichkeiten und (2) möglicher Schäden evaluiert, (3) bereits bestehende Präventionsmaßnahmen bei der Risikosteuerung berücksichtigt und (4) neue Compliance Maßnahmen abgeleitet sowie Verantwortlichkeiten für diese eindeutig zugewiesen werden.

Group Compliance Management nutzt somit die Erkenntnisse aus dem CRA, um risikoorientiert konzernweite Maßnahmen abzuleiten und den Vorstand und Prüfungsausschuss des Aufsichtsrats der DTAG über die Compliance-Risikolage des Konzerns regelmäßig zu informieren. Aus den Maßnahmen leitet sich das Konzern Compliance-Programm ab, dessen Umsetzung regelmäßig durch das Compliance Committee überprüft wird.

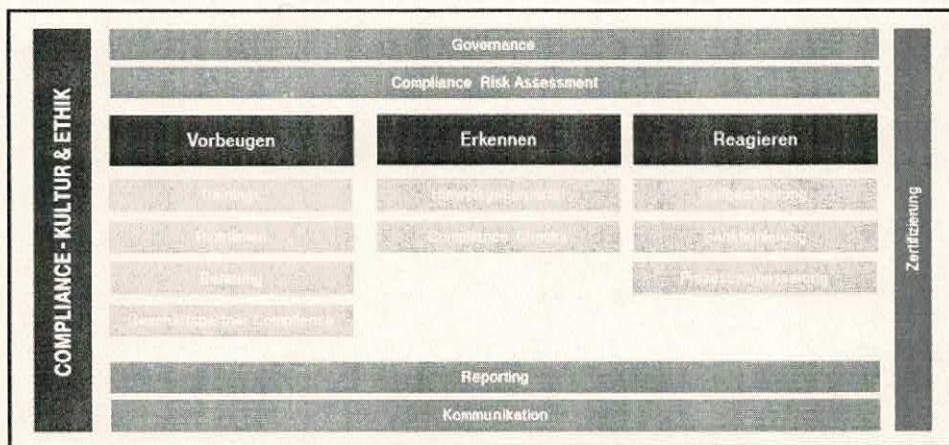
Aufgabe, der am CRA teilnehmenden Beteiligungen ist es, die Compliance-Risiken vor dem Hintergrund der Unternehmensziele und der jeweiligen Geschäftsmodelle individuell zu überprüfen und zu bewerten.

Das Reifegradmodell legt fest, wie häufig die Risikoerhebung von den Beteiligungen im Scope des CRA durchzuführen ist (jährlich oder alle zwei Jahre) sowie ob die standardisierte Methodik zu verwenden ist oder von dieser abgewichen werden kann. Für die Durchführung des CRA nach standardisierter Methodik steht den Beteiligungen ein Tool zur Verfügung.

Compliance-Programm

Die Umsetzung der übergeordneten Zielsetzung von Compliance in die betriebliche Praxis wird durch die Implementierung des CMS entlang der drei Dimensionen „Vorbeugen“, „Erkennen“ und „Reagieren“ unterstützt.

COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEM DEUTSCHE TELEKOM



Compliance Management System Deutsche Telekom

Zu den grundsätzlichen Elementen – die in einzelnen Beteiligungen je nach Clusterzuordnung in unterschiedlicher Ausprägung umgesetzt werden – gehören:

- Compliance Governance & Organisation (siehe Compliance-Organisation)
- Compliance Risk Assessment (siehe Compliance-Risiken)
- Reporting (siehe Compliance-Überwachung und Verbesserung)
- Kommunikation (siehe Compliance-Kommunikation)
- Richtlinien
- Training (siehe Compliance-Kommunikation)
- Consultation Desk
- Hinweisgeberportal
- Case Management
- Geschäftspartner Compliance

Richtlinien: Der Bereich Group Compliance Management verantwortet das Richtlinienmanagement des Konzerns und unterstützt die Fachbereiche bei der Implementierung von Konzernrichtlinien. Die Umsetzung und Bekanntmachung von Richtlinien erfolgt nach einem von Group Compliance Management definierten verbindlichen Prozess.

Die Verantwortung für die Erstellung von Richtlinien liegt bei den jeweiligen Fachbereichen, diese sind für die Inhaltserstellung und Implementierung der Richtlinien zuständig. Group Compliance Management berät bei der Erstellung und Bekanntmachung der Richtlinien. Des Weiteren wird auf eine regelmäßige Überprüfung und Überarbeitung hingewirkt. Dabei stellt

der Bereich Group Compliance Management eine zentrale, konzernweite Richtlinien Datenbank bereit. Diese unterstützt sowohl die Herausgeber von Konzernrichtlinien beim Ausrollen neuer Konzernrichtlinien sowie Beschäftigte beim Auffinden relevanter Richtlinien.

Die DT hat verschiedene Konzern-Richtlinien erlassen, um Korruption im Unternehmen zu begegnen. Group Compliance Management hat für alle Beteiligungen – bis auf diejenigen, die dem niedrigsten Cluster zugeordnet werden – zwei Richtlinien definiert, welche eingeführt werden müssen („Konzernrichtlinie zur Annahme und Gewährung von Vorteilen“ und „Konzernrichtlinie zur Vermeidung von Korruptionsrisiken beim Umgang mit Beratern“). Darüber hinaus gibt das Reifegradmodell für jedes Cluster vor, welche zusätzlichen Richtlinien bzw. Regelungen in den Beteiligungen zu implementieren sind, um Korruptionsrisiken zu minimieren.

Consultation Desk: Um Beschäftigte bei Compliance-relevanten Verhaltensunsicherheiten zu unterstützen und Fehlverhalten schon im Wege der Prävention Vorfeld zu unterbinden, bietet die Compliance-Organisation allen Beschäftigten eine rechtliche Beratung an. Über Portale, in der Regel „Ask me!“ genannt, können Beschäftigte Compliance-relevante Fragen, zum Beispiel mit Bezug zum Code of Conduct oder zu Compliance-relevanten Richtlinien stellen. Ask me! ist über verschiedene Kommunikationswege (Telefon, E-Mail) erreichbar – und zielt darauf ab, Verhaltenssicherheit zu schaffen, bevor es zu Verstößen kommt. Ergeben sich im Zuge der Bearbeitung von Anfragen Anhaltspunkte für systemische Compliance-Risiken und ein sich daraus ableitender gesonderter Handlungsbedarf, z.B. für Sensibilisierungen, Schulungen oder – soweit zulässig – das Anstoßen von weitergehenden internen Untersuchungen etc., werden hierfür die zuständigen Compliance Officer eingebunden.

Hinweisgeberportal: Das Hinweisgeberportal "Tell me!" bietet allen Außenstehenden und Beschäftigten jederzeit die Möglichkeit, auch anonym, Compliance-Verstöße zu melden. In einzelnen Beteiligungen kann es lokale Anlaufstellen für Hinweise geben, die einen anderen Namen als „Tell me!“ tragen.

Case Management: Die DT hat einen klar definierten Case Management Prozess implementiert, der darauf abzielt, dass alle Compliance-relevanten Fälle und Hinweise systematisch bearbeitet werden:

- Group Compliance Management ist dabei für die Einhaltung des Case Management Prozesses bei konzernrelevanten Fällen verantwortlich. Soweit der Anfangsverdacht eines Fehlverhaltens gegeben ist, werden die Fälle an das Entscheidungsgremium (z.B. Group Compliance Committee) weitergeleitet. Dieses empfiehlt durchzuführende Untersuchungen und Maßnahmen. Ein Case Manager ist für die Falldokumentation, Überwachung des Abarbeitungsfortschritts und die Erstellung von Status- und Abschlussberichten zuständig. Der Case Manager kann fallweise von Group Compliance Management oder aus der ermittelnden Einheit stammen. In diesen Fällen monitort und dokumentiert Group Compliance Management den Bearbeitungsfortschritt über ein EDV-gestütztes Dokumentationssystem (CMT).
- Fälle, die keine Konzernrelevanz haben, können zur Bearbeitung an die Beteiligung weitergeleitet werden. Die Beteiligungen haben für sich einen Prozess in Anlehnung an den DTAG Prozess implementiert.

- Bestätigte Fälle werden im Einklang mit den nationalen Rechtsvorschriften sanktioniert. Arbeitsrechtliche Sanktionen können von Personalgesprächen bis hin zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen reichen.

Neben den direkt durch Group Compliance Management verantworteten Prozessen wirkt der Bereich darauf hin, dass compliance-relevante Prozesse und Kontrollen auch im operativen Geschäft umgesetzt werden. Zur Verankerung von Compliance in Geschäftsprozesse...

- ...wird im Rahmen der **Geschäftspartner Compliance** darauf hingewirkt, dass Compliance-Anforderungen im Einkaufsprozess eingehalten werden. Dazu ist eine sogenannte Antikorruptionsklausel in der Regel fester Bestandteil von Verträgen mit Zulieferern. Mit freiwilligen eLearnings werden Lieferanten und Geschäftspartner dabei unterstützt, sich richtig zu verhalten. Auch gibt es Kontrollen z.B. bei der Freigabe von Beratern, im operativen Einkaufsprozess oder bei der Identifikation von Einkaufsumgehungen. Darüber hinaus wird vor Vertragsabschluss mit neuen Geschäftspartnern überprüft, ob diese auf der konzernweiten Non-Compliant List aufgeführt sind. Zusätzlich werden risikoorientiert Hintergrund-Checks durchgeführt.
- ... sind in den Prozessen zur Initiierung von **Sponsoringaktivitäten, Events** sowie **Spenden** korruptionsrelevante Kontrollen implementiert, die Korruptionsrisiken minimieren.
- ... sind auch in **Vertriebsprozessen** Kontrollen etabliert, um präventiv Korruptionsrisiken einzugrenzen. Zum einen wird zu potentiell neuen Vertriebspartnern ein Hintergrundcheck nach festgelegten Kriterien durchgeführt. Zum anderen bestehen Kontrollen bei Geschäftsbeziehungen mit externen Vertriebspartnern, z.B. bei der Vereinbarung, Prüfung und Freigabe von Gutschriften, Rabatten und Provisionen.
- ... ist Compliance in den **Personalprozessen** der DT berücksichtigt. Vor Einstellung werden Führungskräfte durch das Einholen eines Privatführungszeugnisses (oder äquivalent) einem Integrity Check unterzogen solange dies nicht lokalen Gesetzen widerspricht. Bewerber auf hohe Führungspositionen durchlaufen Assessment Center oder strukturierte Interviews in denen u.a. geprüft wird, inwieweit sich Wertevorstellungen des Bewerbers und des Unternehmens decken. Während des Onboardings werden neue Beschäftigte gezielt zu Compliance sensibilisiert, z.B. durch Online-Informationen oder eLearnings. Darüber hinaus werden Führungskräfte und ausgewählte Mitarbeiter regelmäßig im Rahmen ihrer jährlichen Beurteilung hinsichtlich ihres Verhaltens bewertet, wobei Integrität ein wesentliches Kriterium darstellt.
- ... findet im Rahmen von **M&A-Projekten** eine Compliance Due Dilligence nach festgelegten Kriterien statt, um mögliche Korruptionsrisiken im Vorfeld zu identifizieren. Dazu zählt eine Analyse des landesspezifischen sowie geschäftsbezogenen Korruptionsrisikos, eine Bewertung des CMS und vergangener Compliance-Fälle der zu erwerbenden Organisation. Fällt die Entscheidung zur Integration einer Gesellschaft in den Konzern, wird gemäß einem fest definierten Prozesse vorgegangen.

Compliance-Organisation

Die „Compliance-Organisation“ bezeichnet die Rollen und Verantwortlichkeiten für Compliance auf allen Ebenen des Konzerns, vom Gesamtvorstand der DTAG bis hin zu den Compliance Officern in den jeweiligen Beteiligungsunternehmen. Neben einer zentralen Compliance-Einheit sind auf Ebene der strategischen Geschäftsfelder und Beteiligungsunternehmen Compliance Officer benannt. Diese sind verantwortlich für die lokale Implementierung des CMS und der Compliance-Ziele.

Durch eine Organisations-Änderung bei der DTAG zum 1.1.2020 (Auflösung des Vorstandsbereichs Datenschutz, Recht und Compliance) wurde zum 1.4.2020 der Bereich Group Compliance Management dem Bereich „Law & Integrity“ (L&I) zugeordnet. Der Chief Compliance Officer führt die Compliance Abteilung und ist in der organisatorischen Berichtslinie an den Leiter L&I angebunden.

Zur Dokumentation von Aufgaben bzw. Verantwortlichkeiten werden sogenannte Organisations-Profile genutzt. Ergänzend regelt der Geschäftsauftrag von Group Compliance Management die Compliance-Aufgaben, operativen Berichtswege und Beteiligungsmöglichkeiten des Chief Compliance Officer. Zusätzlich werden Zielsetzung und Mandat in diesem Geschäftsauftrag geregelt.

Zentrale Compliance-Organisation

- Der Chief Compliance Officer der DT und der Bereich Group Compliance Management sind für die konzernweite Ausgestaltung, Weiterentwicklung, Umsetzung und Überwachung des CMS verantwortlich.
- Der Chief Compliance Officer führt die internationale Compliance-Organisation. Er ist im Vorstandsbereich für Personal und Recht angesiedelt und hat ein Berichtsrecht an den Prüfungsausschuss des Aufsichtsrats der DTAG.
- In der DTAG ist ein Compliance Committee, ein funktionsübergreifendes Gremium mit Vertretern von z.B. HR, Legal, Revision und weiteren Bereichen etabliert. Es sorgt für einen engen Informationsaustausch in allen Compliance-relevanten Fragestellungen und definiert das Vorgehen bei Compliance-Verstößen.

Lokale Compliance-Organisation und Verantwortliche

- In definierten Beteiligungen gibt es auf Geschäftsführungs- bzw. Vorstandsebene ein Mitglied, das für Compliance verantwortlich ist.
- Auf Ebene der strategischen Geschäftsfelder und Beteiligungsunternehmen sind lokale Compliance Officer benannt. Diese sind verantwortlich für die lokale Implementierung des CMS und der Compliance-Ziele.
- Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben besitzen alle Compliance Officer mit Blick auf die von ihnen verantworteten Bereiche und die Größe ihrer zu verantwortenden Beteiligung klar definierte Mindestressourcen sowie das Berichtsrecht an ihre jeweiligen Aufsichtsgremien. Daneben besteht eine Dotted Line zum Chief Compliance Officer der DTAG oder dem Compliance Officer der Muttergesellschaft, der jährlich ein operatives Compliance-Ziel mit den lokalen Compliance Officern vereinbart.

- Mindestens in Beteiligungen, die dem höchsten Cluster zugeordnet sind, existieren ebenfalls Compliance Committees mit vergleichbaren Aufgaben zum oben genannten Committee der DTAG.

Um aktuelles Compliance-Wissen innerhalb der Compliance-Organisation zu fördern, werden den Verantwortlichen der zentralen und lokalen Compliance-Organisation regelmäßig Compliance-spezifische Schulungen oder Weiterbildungen angeboten.

Kooperation mit anderen Fachbereichen

Darüber hinaus findet ein regelmäßiger, funktionsübergreifender Austausch zwischen anderen Fachbereichen und Group Compliance Management statt, dazu zählen beispielsweise die Bereiche Internal Control System (ICS) und Interne Revision. Auch werden im Rahmen der regelmäßigen ICS-Self-Assessments Compliance-relevante Aspekte definiert, geprüft und freigegeben. Zusätzlich finden Erkenntnisse zu Compliance-Risiken aus dem Compliance Risk Assessment systematisch Eingang in die risikoorientierte Prüfungsplanung der Internen Revision.

Compliance-Kommunikation

Kommunikation ist ein fester Baustein im CMS. Sie dient dazu zu informieren, zu sensibilisieren und Verhaltenssicherheit zu schaffen. Gleichzeitig hat die DT den Anspruch ihre externen Stakeholder transparent über die wichtigsten Entwicklungen, Fakten und Kennzahlen zu Compliance zu informieren.

Group Compliance Management entwickelt dazu verschiedene Maßnahmen, die teilweise von den Beteiligungen übernommen werden.

Beispiele dafür sind:

- Interne Mitarbeiter- und Führungskräftekommunikation (z.B. Telekom Social Network, Poster, Newsletter und Videobotschaften)
- Interne Kampagnen (themenspezifische internationale Awareness-Kampagnen)
- Interne Events (z. B. International Compliance Days)
- Externe Kommunikation (Öffentlichkeitsarbeit, Internet)
- Investorenkommunikation (Hauptversammlung, Anfragen von Investoren und Ratings, Nachhaltigkeitsbericht)

Darüber hinaus steht es den Beteiligungen frei, auch eigene Kommunikationsformate zu entwickeln.

Das Schulungskonzept ist ein wesentlicher Baustein des CMS der DT und sieht Trainings für Mitarbeiter und Führungskräfte vor. Die Trainingsformate schulen die jeweiligen Zielgruppen zu Compliance-Themen und vermitteln die Erwartungen der DT. Im Vordergrund steht die Stärkung des Bewusstseins für Compliance-Risiken im Arbeitsalltag sowie die praxisbezogene Vermittlung regelkonformen und integren Verhaltens.

Es werden Präsenztrainings oder virtuelle Trainings (z.B. in Form von Web-Ex Konferenzen) zu den Themen Antikorruption und Compliance-Grundlagen durchgeführt. Die Zielgruppen werden risikoorientiert festgelegt und umfassen insbesondere Führungskräfte, Leitungsteams und Mitarbeiter in risikobehafteten Prozessen. Präsenztrainings werden auf

die Anforderungen der Zielgruppen angepasst und regelmäßig aktualisiert. Präsenztrainings werden mindestens alle drei Jahre durchgeführt.

Allen Beschäftigten stehen die eLearnings zu Antikorruption und Compliance-Grundlagen zur freiwilligen Teilnahme zur Verfügung. In Gesellschaften, die höheren Clustern zugeordnet sind, werden Zielgruppen im risikobasierten Scope - wie z.B. Vertrieb, Einkauf - gezielt zur Teilnahme am eLearning Anti-Korruption mindestens alle drei Jahre aufgefordert.

Darüber hinaus haben alle Beschäftigten grundsätzlich die Möglichkeit zum selbstgesteuerten Lernen, indem sie sich auf Compliance-Seiten im Intranet eigenständig informieren und sich freiwillig durch weitere eLearnings weiterbilden.

Compliance-Überwachung & Verbesserung

Die Umsetzung des CMS wird fortlaufend überwacht und den Entwicklungen innerhalb und außerhalb des Unternehmens angepasst. Auf zentraler Ebene der DTAG werden sowohl planmäßige als auch anlassbezogene Prüfungen des CMS durchgeführt. Dies geschieht im Rahmen von Compliance Checks sowie durch Prüfungen der Internen Revision:

- **Compliance Checks** sind Vor-Ort-Prüfungen durch Group Compliance Management in ausgewählten Beteiligungen von Geschäftsentscheidungen und -prozessen zur Schärfung des Bewusstseins für die Relevanz von Compliance-Vorgaben. Es handelt sich um hinweisunabhängige, systematische Checks auf Basis einer risikoorientierten Auswahl, um die Kontrolleffektivität des CMS weiter zu erhöhen. Ziel ist es, CMS-Defizite, Prozessdefizite oder Fehlverhalten zu erkennen und Maßnahmen zur Abstellung abzuleiten.
- Die **Interne Revision** definiert in der Jahresrevisionsplanung die zu prüfenden Themen. Dabei werden auch Compliance-Risiken abgedeckt. Wie vorab beschrieben wirkt Group Compliance Management bei der Gestaltung des Revisionsprüfungsplanes mit. Diese Prüfungen umfassen präventive Prüfungen als auch risikoorientierte Prüfungen, z.B. im Zusammenhang mit gemeldeten Verstößen. Darüber hinaus kann es weitere, anlassbezogene, Compliance-relevante Prüfungen geben. Grundsätzlich können sowohl das gesamte CMS, als auch einzelne Geschäftsprozesse, auf Compliance-Aspekte untersucht werden. Maßnahmen bezüglich des CMS werden gemäß Maßnahmenprogramm der Internen Revision von den jeweiligen Verantwortlichen umgesetzt.

Weitere Maßnahmen zur **kontinuierlichen Überwachung**:

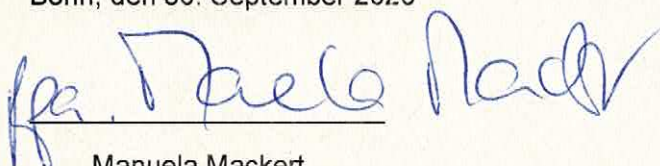
- **Berichterstattung**: Auf Konzernebene wird quartalsweise an den Vorstand und den Prüfungsausschuss des Aufsichtsrats der DT zu Compliance-relevanten Sachverhalten berichtet. Dies umfasst Informationen zur Weiterentwicklung des CMS, relevante Kennzahlen, z.B. zu Teilnehmerzahlen für Trainings, die Anzahl der Compliance-Anfragen sowie Informationen zu wesentlichen Compliance-Verstößen. Die Berichtslinien und Prozesse von der Ebene der Beteiligungsunternehmen bis hin zur Konzernholding sind festgelegt. Auf Beteiligungsebene ist festgelegt, in welchem Umfang, wie oft und an wen ein Compliance-Reporting erfolgen muss.

- **Risikomanagement-Funktionen:** Im Rahmen des ICS Self-Assessments werden Compliance-Anforderungen dokumentiert und mögliche Schwächen durch die Beteiligungsunternehmen behoben.

Zusätzliche Maßnahmen zur **kontinuierlichen Verbesserung** sind:

- Die DTAG lässt in regelmäßigen Abständen die angemessene Ausgestaltung und wirksame Umsetzung des CMS durch **externe Prüfer** untersuchen.
- Daneben engagiert sich der Bereich Group Compliance Management in Gremien und Initiativen, wie z.B. dem **Deutschen Institut für Compliance (DICO)** oder dem **Forum Compliance & Integrity (FCI)** und befindet sich in regelmäßigem Austausch zu Chief Compliance Officer der DAX 30 Unternehmen. Erkenntnisse daraus werden für Anregungen und Verbesserungen des CMS genutzt.

Bonn, den 30. September 2020



Manuela Mackert
Chief Compliance Officer

Anlage 2

Allgemeine Auftrags-
bedingungen

Allgemeine Auftragsbedingungen

für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 1. Januar 2017

1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen gelten für Verträge zwischen Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (im Nachstehenden zusammenfassend „Wirtschaftsprüfer“ genannt) und ihren Auftraggebern über Prüfungen, Steuerberatung, Beratungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten und sonstige Aufträge, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

(2) Dritte können nur dann Ansprüche aus dem Vertrag zwischen Wirtschaftsprüfer und Auftraggeber herleiten, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist oder sich aus zwingenden gesetzlichen Regelungen ergibt. Im Hinblick auf solche Ansprüche gelten diese Auftragsbedingungen auch diesen Dritten gegenüber.

2. Umfang und Ausführung des Auftrags

(1) Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Berufsausübung ausgeführt. Der Wirtschaftsprüfer übernimmt im Zusammenhang mit seinen Leistungen keine Aufgaben der Geschäftsführung. Der Wirtschaftsprüfer ist für die Nutzung oder Umsetzung der Ergebnisse seiner Leistungen nicht verantwortlich. Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrags sachverständiger Personen zu bedienen.

(2) Die Berücksichtigung ausländischen Rechts bedarf – außer bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen – der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

(3) Ändert sich die Sach- oder Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung, so ist der Wirtschaftsprüfer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Wirtschaftsprüfer alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen und weiteren Informationen rechtzeitig übermittelt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen und weiteren Informationen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Wirtschaftsprüfers bekannt werden. Der Auftraggeber wird dem Wirtschaftsprüfer geeignete Auskunftspersonen benennen.

(2) Auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers hat der Auftraggeber die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen und der weiteren Informationen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen in einer vom Wirtschaftsprüfer formulierten schriftlichen Erklärung zu bestätigen.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Wirtschaftsprüfers gefährdet. Dies gilt für die Dauer des Auftragsverhältnisses insbesondere für Angebote auf Anstellung oder Übernahme von Organfunktionen und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Sollte die Durchführung des Auftrags die Unabhängigkeit des Wirtschaftsprüfers, die der mit ihm verbundenen Unternehmen, seiner Netzwerkunternehmen oder solcher mit ihm assoziierten Unternehmen, auf die die Unabhängigkeitsvorschriften in gleicher Weise Anwendung finden wie auf den Wirtschaftsprüfer, in anderen Auftragsverhältnissen beeinträchtigen, ist der Wirtschaftsprüfer zur außerordentlichen Kündigung des Auftrags berechtigt.

5. Berichterstattung und mündliche Auskünfte

Soweit der Wirtschaftsprüfer Ergebnisse im Rahmen der Bearbeitung des Auftrags schriftlich darzustellen hat, ist alleine diese schriftliche Darstellung maßgebend. Entwürfe schriftlicher Darstellungen sind unverbindlich. Sofern nicht anders vereinbart, sind mündliche Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden. Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers außerhalb des erteilten Auftrags sind stets unverbindlich.

6. Weitergabe einer beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers

(1) Die Weitergabe beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers (Arbeitsergebnisse oder Auszüge von Arbeitsergebnissen – sei es im Entwurf oder in der Endfassung) oder die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber an einen Dritten bedarf der schriftlichen Zustimmung des Wirtschaftsprüfers, es sei denn, der Auftraggeber ist zur Weitergabe oder Information aufgrund eines Gesetzes oder einer behördlichen Anordnung verpflichtet.

(2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers und die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber zu Werbezwecken durch den Auftraggeber sind unzulässig.

7. Mängelbeseitigung

(1) Bei etwaigen Mängeln hat der Auftraggeber Anspruch auf Nacherfüllung durch den Wirtschaftsprüfer. Nur bei Fehlschlagen, Unterlassen bzw. unberechtigter Verweigerung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung kann er die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten; ist der Auftrag nicht von einem Verbraucher erteilt worden, so kann der Auftraggeber wegen eines Mangels nur dann vom Vertrag zurücktreten, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens, Unterlassung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung für ihn ohne Interesse ist. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche bestehen, gilt Nr. 9.

(2) Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Auftraggeber unverzüglich in Textform geltend gemacht werden. Ansprüche nach Abs. 1, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, verjähren nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn.

(3) Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und formelle Mängel, die in einer beruflichen Äußerung (Bericht, Gutachten und dgl.) des Wirtschaftsprüfers enthalten sind, können jederzeit vom Wirtschaftsprüfer auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers enthaltene Ergebnisse infrage zu stellen, berechtigen diesen, die Äußerung auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen ist der Auftraggeber vom Wirtschaftsprüfer tunlichst vorher zu hören.

8. Schweigepflicht gegenüber Dritten, Datenschutz

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist nach Maßgabe der Gesetze (§ 323 Abs. 1 HGB, § 43 WPO, § 203 StGB) verpflichtet, über Tatsachen und Umstände, die ihm bei seiner Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

(2) Der Wirtschaftsprüfer wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz beachten.

9. Haftung

(1) Für gesetzlich vorgeschriebene Leistungen des Wirtschaftsprüfers, insbesondere Prüfungen, gelten die jeweils anzuwendenden gesetzlichen Haftungsbeschränkungen, insbesondere die Haftungsbeschränkung des § 323 Abs. 2 HGB.

(2) Sofern weder eine gesetzliche Haftungsbeschränkung Anwendung findet noch eine einzelvertragliche Haftungsbeschränkung besteht, ist die Haftung des Wirtschaftsprüfers für Schadensersatzansprüche jeder Art, mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, sowie von Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen, bei einem fahrlässig verursachten einzelnen Schadensfall gemäß § 54a Abs. 1 Nr. 2 WPO auf 4 Mio. € beschränkt.

(3) Einreden und Einwendungen aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber stehen dem Wirtschaftsprüfer auch gegenüber Dritten zu.

(4) Leiten mehrere Anspruchsteller aus dem mit dem Wirtschaftsprüfer bestehenden Vertragsverhältnis Ansprüche aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Wirtschaftsprüfers her, gilt der in Abs. 2 genannte Höchstbetrag für die betreffenden Ansprüche aller Anspruchsteller insgesamt.

(5) Ein einzelner Schadensfall im Sinne von Abs. 2 ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden. Die Begrenzung auf das Fünffache der Mindestversicherungssumme gilt nicht bei gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen.

(6) Ein Schadensersatzanspruch erlischt, wenn nicht innerhalb von sechs Monaten nach der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird und der Auftraggeber auf diese Folge hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Schadensersatzansprüche, die auf vorsätzliches Verhalten zurückzuführen sind, sowie bei einer schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie bei Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen. Das Recht, die Einrede der Verjährung geltend zu machen, bleibt unberührt.

10. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungsaufträge

(1) Ändert der Auftraggeber nachträglich den durch den Wirtschaftsprüfer geprüften und mit einem Bestätigungsvermerk versehenen Abschluss oder Lagebericht, darf er diesen Bestätigungsvermerk nicht weiterverwenden.

Hat der Wirtschaftsprüfer einen Bestätigungsvermerk nicht erteilt, so ist ein Hinweis auf die durch den Wirtschaftsprüfer durchgeführte Prüfung im Lagebericht oder an anderer für die Öffentlichkeit bestimmter Stelle nur mit schriftlicher Einwilligung des Wirtschaftsprüfers und mit dem von ihm genehmigten Wortlaut zulässig.

(2) Widerruft der Wirtschaftsprüfer den Bestätigungsvermerk, so darf der Bestätigungsvermerk nicht weiterverwendet werden. Hat der Auftraggeber den Bestätigungsvermerk bereits verwendet, so hat er auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers den Widerruf bekanntzugeben.

(3) Der Auftraggeber hat Anspruch auf fünf Berichtsausfertigungen. Weitere Ausfertigungen werden besonders in Rechnung gestellt.

11. Ergänzende Bestimmungen für Hilfeleistung in Steuersachen

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sowohl bei der Beratung in steuerlichen Einzelfragen als auch im Falle der Dauerberatung die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig zugrunde zu legen; dies gilt auch für Buchführungsaufträge. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

(2) Der Steuerberatungsauftrag umfasst nicht die zur Wahrung von Fristen erforderlichen Handlungen, es sei denn, dass der Wirtschaftsprüfer hierzu ausdrücklich den Auftrag übernommen hat. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem Wirtschaftsprüfer alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Wirtschaftsprüfer eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht.

(3) Mangels einer anderweitigen schriftlichen Vereinbarung umfasst die laufende Steuerberatung folgende, in die Vertragsdauer fallenden Tätigkeiten:

- a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer sowie der Vermögensteuererklärungen, und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden Jahresabschlüsse und sonstiger für die Besteuerung erforderlicher Aufstellungen und Nachweise
- b) Nachprüfung von Steuerbescheiden zu den unter a) genannten Steuern
- c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden
- d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern
- e) Mitwirkung in Einspruchs- und Beschwerdeverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Der Wirtschaftsprüfer berücksichtigt bei den vorgenannten Aufgaben die wesentliche veröffentlichte Rechtsprechung und Verwaltungsauffassung.

(4) Erhält der Wirtschaftsprüfer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter Abs. 3 Buchst. d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(5) Sofern der Wirtschaftsprüfer auch Steuerberater ist und die Steuerberatervergütungsverordnung für die Bemessung der Vergütung anzuwenden ist, kann eine höhere oder niedrigere als die gesetzliche Vergütung in Textform vereinbart werden.

(6) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Einheitsbewertung und Vermögensteuer sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer, sonstigen Steuern und Abgaben erfolgt auf Grund eines besonderen Auftrags. Dies gilt auch für

- a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrsteuer, Grunderwerbsteuer,
- b) die Mitwirkung und Vertretung in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in Steuerstrafsachen,
- c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Umwandlungen, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerung, Liquidation und dergleichen und
- d) die Unterstützung bei der Erfüllung von Anzeige- und Dokumentationspflichten.

(7) Soweit auch die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung als zusätzliche Tätigkeit übernommen wird, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Frage, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Vergünstigungen wahrgenommen worden sind. Eine Gewähr für die vollständige Erfassung der Unterlagen zur Geltendmachung des Vorsteuerabzugs wird nicht übernommen.

12. Elektronische Kommunikation

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsprüfer und dem Auftraggeber kann auch per E-Mail erfolgen. Soweit der Auftraggeber eine Kommunikation per E-Mail nicht wünscht oder besondere Sicherheitsanforderungen stellt, wie etwa die Verschlüsselung von E-Mails, wird der Auftraggeber den Wirtschaftsprüfer entsprechend in Textform informieren.

13. Vergütung

(1) Der Wirtschaftsprüfer hat neben seiner Gebühren- oder Honorarforderung Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen; die Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet. Er kann angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagenersatz verlangen und die Auslieferung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner.

(2) Ist der Auftraggeber kein Verbraucher, so ist eine Aufrechnung gegen Forderungen des Wirtschaftsprüfers auf Vergütung und Auslagenersatz nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

14. Streitschlichtungen

Der Wirtschaftsprüfer ist nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des § 2 des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes teilzunehmen.

15. Anzuwendendes Recht

Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur deutsches Recht.