



# Geschäftsordnung

## Abschlussprüferaufsichtsbehörde (APAB)

Veröffentlichung gemäß § 7 Abs. 2 Abschlussprüfer-Aufsichtsgesetz (APAG)

Fassung: 27. September 2019



# Inhaltsverzeichnis

Einleitende Bemerkungen .....	1
Teil I: Organisation	
1. Errichtung und Aufgaben.....	2
2. Organisation des Vorstandes .....	2
3. Vertretungsregelungen .....	4
4. Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat.....	4
5. Zusammenarbeit mit der QPK.....	6
6. Verschwiegenheitspflicht und Interessenkonflikte.....	6
Teil II: Verfahrensordnung	
7. Qualitätssicherungsprüfungen und Registrierung .....	7
8. Inspektionen .....	10
9. Untersuchungen .....	12
10. Sanktionen.....	13
11. Unabhängigkeitserklärung.....	14
12. Schlussbestimmungen .....	15

# Einleitende Bemerkungen

Die Abschlussprüferaufsichtsbehörde (APAB) ist die durch das Abschlussprüfer-Aufsichtsgesetz (APAG), BGBl I Nr. 83/2016, bestimmte zuständige Stelle im Sinne des Art. 2 Z 10 Richtlinie 2006/43/EG und des Art. 3 Verordnung (EU) Nr. 537/2014, die für die Regulierung und/oder Aufsicht von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften oder spezifischen Aspekten davon verantwortlich ist. Die APAB hat alle im APAG und in der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 festgelegten behördlichen Aufgaben zur Aufsicht über Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften, sowie die Zulassungsvoraussetzungen zur Ausübung der Tätigkeit eines Abschlussprüfers oder einer Prüfungsgesellschaft, wahrzunehmen und ihre Befugnisse auszuüben. Der Vorstand der APAB erlässt hiermit gemäß § 7 Abs. 2 APAG, nach Genehmigung des Aufsichtsrates der APAB, die folgende Geschäftsordnung.

Die Geschäftsordnung der APAB regelt:

Teil I: Organisation

Teil II: Verfahrensordnung

Über die Regelungen in dieser Geschäftsordnung hinaus, bekennt sich die APAB zum Bundes-Public Corporate Governance Kodex (B-PCGK), in der jeweils geltenden Fassung.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

# 1. Errichtung und Aufgaben

- 1.1 Die APAB ist eine weisungsfreie Anstalt öffentlichen Rechts mit eigener Rechtspersönlichkeit und hat die (berufsstands)unabhängige Aufsicht über alle in Österreich tätigen Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften. Die APAB ist Verwaltungsstraßbehörde.
- 1.2 Zu den Aufgaben der APAB gehören Qualitätssicherungsprüfungen, Registrierung von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften, Inspektionen, Untersuchungen, Sanktionen, Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen auf Unionsebene und den anderen Vertragsstaaten des Europäischen Wirtschaftsraumes, Zustimmung zu Berufsgrundsätzen und Standards sowie Marktüberwachung.
- 1.3 Die APAB hat Ihre Aufgaben in gesetzmäßiger, zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise zu besorgen und die bei der APAB beschäftigten Mitarbeiter sachgerecht zu verwenden.
- 1.4 Die APAB hat eine interne Revisionsstelle einzurichten, die auf Basis allgemein anerkannter internationaler Revisionsstandards innerbetriebliche Revisionen durchführt. Die APAB kann ihrer Verpflichtung auch durch eine externe Beauftragung nachkommen.
- 1.5 Dem Bundesminister für Finanzen obliegt die Aufsicht über die APAB, dass die APAB die ihr gesetzlich obliegenden Aufgaben erfüllt, bei Besorgung ihrer Aufgaben die Gesetze und Verordnungen nicht verletzt und ihren Aufgabenbereich nicht überschreitet.

## 2. Organisation des Vorstandes

- 2.1 Der Vorstand der APAB besteht aus zwei Mitgliedern. Die Mitglieder des Vorstandes der APAB werden auf Grund eines Vorschlags des Aufsichtsrates von der Bundesregierung bestellt; die Wiederbestellung ist zulässig. Die Funktionsperiode beträgt fünf Jahre. Vor der Bestellung von Mitgliedern des Vorstandes der APAB hat der Bundesminister für Finanzen eine Ausschreibung zu veranlassen. Das Stellenbesetzungsgesetz, BGBl. I Nr. 26/1998, ist anzuwenden.
- 2.2 Zu Mitgliedern des Vorstandes der APAB dürfen nur Personen bestellt werden, die nicht berufsausübend gemäß § 2 Z 16 APAG, aber zumindest in einem der für die Aufsicht relevanten Bereiche, nämlich Wirtschaftsprüfung, Rechnungslegung, Rechtswissenschaften, fachkundig sind. Ein Mitglied des Vorstandes muss dabei die Qualifikation eines Wirtschaftsprüfers haben.
- 2.3 Der Vorstand kann einen Vorstandssprecher aus seiner Mitte wählen.
- 2.4 Der Vorstand hat unter Einhaltung der gebotenen Sorgfalt die APAB im besten Interesse der APAB und der Öffentlichkeit zu leiten. Der Vorstand ist dabei an den Gegenstand und Zweck

der APAB gebunden und hat die Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit sowie Sparsamkeit zu beachten und die beschäftigten Mitarbeiter sachgerecht zu verwenden.

- 2.5 Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben:
- 2.5.1 Leitung des gesamten Dienstbetriebs;
  - 2.5.2 Festlegung der Strategie und eines Risikomanagements und -controllings;
  - 2.5.3 Vertretung der APAB gerichtlich und außergerichtlich;
  - 2.5.4 Gesamtverantwortung, unbeschadet der durch diese Geschäftsordnung vorgesehenen Vertretungsregelungen.
- 2.6 Der Vorstand hat die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsmannes bei Wahrnehmung seiner Aufgaben anzuwenden. Regeln der ordnungsgemäßen Unternehmensführung sind insbesondere
- 2.6.1 die Beachtung der einschlägigen Gesetze sowie dieser Geschäftsordnung;
  - 2.6.2 die Anwendung der jeweils aktuellen betriebswirtschaftlichen Erkenntnisse und Erfahrungen im Hinblick auf eine gute und verantwortungsvolle Unternehmensführung;
  - 2.6.3 die Beachtung der allgemeinen Treue- und Sorgfaltspflichten;
  - 2.6.4 die Nutzung der sich für die APAB bietenden Chancen und Entwicklungsmöglichkeiten;
  - 2.6.5 die Minimierung von unternehmerischen Risiken im Rahmen der gegebenen Sorgfaltspflicht.
- 2.7 Entscheidungen des Vorstandes werden im Rahmen von regelmäßigen Vorstandssitzungen einstimmig getroffen. Im Rahmen von Vorstandssitzungen
- 2.7.1 erfolgt die Einberufung durch ein Vorstandsmitglied;
  - 2.7.2 sind Umlaufbeschlüsse zulässig; der Entwurf des Umlaufbeschlusses ist den Vorstandsmitgliedern schriftlich per Brief oder E-Mail zu übermitteln und ein Widerspruch oder eine Willensäußerung durch ein Vorstandsmitglied ehestmöglich rück zu übermitteln; das Ergebnis der Beschlussfassung ist zu protokollieren;
  - 2.7.3 ist ein Protokoll zu führen;
  - 2.7.4 sind die Vorstandsmitglieder verpflichtet, einander über wesentliche Vorkommnisse Bericht zu erstatten, wobei insbesondere wesentliche Schriftstücke einander zur Kenntnis zu bringen sind.
- 2.8 Der Vorstand wird von einer Vorstandsassistenz unterstützt und hat die APAB wie folgt eingerichtet:
- 2.8.1 Stabsstelle „Administration“: Der Verantwortliche der Stabsstelle „Administration“ wird vom Vorstand bestellt und ist insbesondere für Compliance, Datenschutz, interne Organisation, Personalverwaltung und IT, sowie die rechtliche Prüfung behördlicher Schriftstücke vor der Unterzeichnung durch den Vorstand zuständig.

- 2.8.2 Gruppe A "Inspektionen und Untersuchungen": Die Gruppe A "Inspektionen und Untersuchungen" ist insbesondere für Inspektionen, Untersuchungen sowie Marktüberwachung zuständig. Der Vorstand kann einen Gruppenverantwortlichen bestellen, dem die Gesamtkoordination der Gruppe obliegt.
  - 2.8.3 Gruppe B "Recht, Internationales und Qualitätssicherung": Die Gruppe B "Recht, Internationales und Qualitätssicherung" ist insbesondere für Qualitätssicherungsprüfungen und Registrierung von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften sowie die Verhängung von Sanktionen zuständig. Der Vorstand kann einen Gruppenverantwortlichen bestellen, dem die Gesamtkoordination der Gruppe obliegt.
  - 2.8.4 Für den Fall, dass kein Gruppenverantwortlicher bestellt ist, wird die Gesamtkoordination der Gruppe vom Vorstand wahrgenommen.
- 2.9 Der Vorstand darf keine leitenden Angestellten bestellen.

### **3. Vertretungsregelung und Zeichnungsberechtigung**

- 3.1 Für die Erledigung der Geschäfte der APAB gilt das 4-Augen-Prinzip, wobei die näheren Regelungen vom Vorstand mit interner Dienstanweisung erlassen werden können.
- 3.2 Unbeschadet seiner Gesamtverantwortlichkeit für die Tätigkeit der APAB, kann sich jeweils ein Mitglied des Vorstandes im Falle der Verhinderung bei den zu treffenden Entscheidungen oder Verfügungen oder sonstigen Amtshandlungen durch den Verantwortlichen der Stabsstelle „Administration“ vertreten lassen. Die Vertretungsregelungen sind in den Stellen- und Funktionsbeschreibungen der Mitglieder des Vorstandes in Anhang./1 dieser Geschäftsordnung angeschlossen.
- 3.3 Der Kreis der jeweils aktuell vertretungsbefugten Zeichnungsberechtigten ist dem Unterschriftenverzeichnis zu entnehmen. Dieses liegt zur Einsicht in den Räumlichkeiten der APAB auf.

### **4. Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat**

- 4.1 Vorstand und Aufsichtsrat arbeiten zum Wohle der APAB eng zusammen. Basis dafür ist gegenseitiges Vertrauen, das durch Einhaltung der festgelegten Transparenz-, Offenlegungs- und Vertraulichkeitspflichten geschaffen und im Rahmen offener Diskussionen gelebt wird.
- 4.2 Der Vorstand stimmt auf der Grundlage des Behördegegenstandes die Strategie mit dem Aufsichtsrat ab und erörtert mit ihm in regelmäßigen Abständen den Stand der Umsetzung.

- 4.3 Der Vorstand hat den Aufsichtsrat unverzüglich über alle wichtigen Ereignisse, die für die Beurteilung der Lage und Entwicklung der APAB von wesentlicher Bedeutung sind, zu informieren. Darüber hinaus informiert der Vorstand von sich aus den Aufsichtsrat regelmäßig, zeitnah, schriftlich und umfassend über
- 4.3.1 die Aufsichtsführung im Berichtszeitraum. Weiters informiert der Vorstand den Aufsichtsrat über die geplante Aufsichtspolitik und die für die folgende Berichtsperiode zu setzenden Tätigkeitsschwerpunkte;
  - 4.3.2 die Überwachung der Einhaltung der für die APAB geltenden Regelungen;
  - 4.3.3 bedeutende Veränderungen des wirtschaftlichen Umfelds;
  - 4.3.4 die Einhaltung des Planbudgets einschließlich des Investitions- und Stellenplanes;
  - 4.3.5 die schriftlichen Prüfaufträge an die interne Revisionsstelle und die Prüfberichte der internen Revisionsstelle. Prüfaufträge können auf Verlangen auch direkt vom Aufsichtsrat schriftlich erteilt werden.
- 4.4 Maßnahmen des Vorstandes die zu einer erheblichen Veränderung der Geschäftstätigkeit oder zu einer grundlegenden Veränderung der Vermögens-, Finanz- oder Ertragslage oder Risikostruktur der APAB führen können, bedürfen jedenfalls der vorherigen Genehmigung des Aufsichtsrates.
- 4.5 Der Genehmigung des Aufsichtsrates bedürfen zusätzlich gemäß § 11 Abs. 2 APAG:
- 4.5.1 das vom Vorstand zu erstellende Budget einschließlich des Investitions- und Stellenplans;
  - 4.5.2 Investitionen, soweit sie nicht durch den Investitionsplan genehmigt sind, und Kreditaufnahmen, die jeweils die Summe von EUR 75.000 (fünfundsiebzigtausend) pro Geschäftsjahr überschreiten;
  - 4.5.3 der Erwerb, die Veräußerung und die Belastung von Liegenschaften;
  - 4.5.4 der vom Vorstand zu erstellende Jahresabschluss;
  - 4.5.5 die Geschäftsordnung gemäß § 7 Abs. 2 APAG sowie deren Änderung;
  - 4.5.6 die Compliance-Ordnung gemäß § 7 Abs. 4 APAG sowie deren Änderung;
  - 4.5.7 der gemäß § 4 Abs. 2 Z 12 APAG zu erstellende Jahresbericht.
- 4.6 Darüber hinaus bedürfen folgende Maßnahmen vorab der Genehmigung des Aufsichtsrates:
- 4.6.1 Abschluss oder Abänderung von Dienstverträgen mit einem Gesamtjahresbruttobezug von über EUR 80.000;
  - 4.6.2 Bestellung des Leiters der internen Revisionsstelle;
  - 4.6.3 Voraussichtliche Überschreitungen der Planwerte des Planbudgets einschließlich des Investitions- und Stellenplans im Ausmaß von mehr als 5 vH gemäß § 18 Abs. 5 APAG;
  - 4.6.4 Geschäfte zwischen der APAB und den Mitgliedern des Vorstandes sowie ihren Familienangehörigen, ihren nahestehenden Personen oder Unternehmungen;
  - 4.6.5 Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten, insbesondere Mandate in Überwachungsorganen der Mitglieder des Vorstandes.



- 4.7 Urlaube der Vorstandsmitglieder werden mit dem Aufsichtsratsvorsitzenden abgestimmt.

## 5. Zusammenarbeit mit der QPK

- 5.1 Zur Durchführung der Qualitätssicherungsprüfungen ist in der APAB als Beirat eine Qualitätsprüfungskommission (QPK) eingerichtet, welche der APAB in beratender Funktion beisteht.
- 5.2 Die Mitglieder und Ersatzmitglieder der QPK sind ehrenamtlich tätig.
- 5.3 Die APAB hat die QPK anzuhören vor
- 5.3.1 der Bestellung des Qualitätssicherungsprüfers für Qualitätssicherungsprüfungen;
  - 5.3.2 der Erteilung oder Versagung der Bescheinigung auf Grund des Prüfberichts zur Qualitätssicherungsprüfung;
  - 5.3.3 der Anordnung von Maßnahmen gemäß § 38 Abs. 2 APAG;
  - 5.3.4 der Annahme der gemäß § 38 Abs. 3 APAG übermittelten Darstellung;
  - 5.3.5 der Bestellung des Sonderprüfers einschließlich des Honorars gemäß § 38 Abs. 4 APAG.
- 5.4 Die APAB hat Stellungnahmen der QPK einzuholen
- 5.4.1 zum Widerruf einer Bescheinigung gemäß § 40 APAG;
  - 5.4.2 zum Entzug einer Bescheinigung gemäß § 41 APAG;
  - 5.4.3 im Rahmen von Verwaltungsverfahren der APAB.

## 6. Verschwiegenheitspflicht und Interessenkonflikte

- 6.1 Die Vorschriften über die Verschwiegenheitspflicht gemäß § 17 APAG, gelten für
- 6.1.1 die Organe der APAB;
  - 6.1.2 die Mitarbeiter der APAB;
  - 6.1.3 die Mitglieder und Ersatzmitglieder der QPK;
  - 6.1.4 die Qualitätssicherungsprüfer und ihre qualifizierten Assistenten; und
  - 6.1.5 die beigezogenen Sachverständigen.
- 6.2 Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht gegenüber anderen Personen, die im Rahmen derselben Qualitätssicherungsprüfung tätig werden.
- 6.3 Die Organe und Mitarbeiter der APAB sind verpflichtet, über persönliche Verhältnisse, Einrichtungen und Geschäfts- und Betriebsverhältnisse, die ihnen in Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur

Kenntnis gelangen, Verschwiegenheit zu bewahren. Jede Verwertung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen ist ihnen untersagt. Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung der Funktion.

- 6.4 Die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht obliegt dem Vorstand der APAB.
- 6.5 Die Organe und Mitarbeiter der APAB haben dem Bundesminister für Finanzen zum Zweck der Aufsicht über die APAB gemäß § 14 Abs. 1 APAG auf Verlangen Auskünfte über alle Angelegenheiten der Aufsicht über Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften ohne unnötigen Verzug, längstens aber binnen zwei Wochen zu erteilen.
- 6.6 Die APAB hat Unterlagen und Aufzeichnungen, insbesondere die von ihr erlassenen Bescheide, solange aufzubewahren, als dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
- 6.7 Die APAB hat gemäß § 14 Datenschutzgesetz 2000 - DSG 2000, BGBl. I Nr. 165/1999, Datensicherungsmaßnahmen, insbesondere hinsichtlich Zutritts- und Zugriffsberechtigungen, der Protokollierung sowie der Dokumentation der getroffenen Maßnahmen, zu ergreifen.
- 6.8 Die Mitarbeiter der APAB haben bei Dienstantritt eine diesen Vorschriften zur Verschwiegenheit entsprechende Vertraulichkeitsvereinbarung zu unterfertigen.
- 6.9 Jedes Mitglied des Vorstandes und leitende Angestellte legen dem Aufsichtsrat Interessenkonflikte unverzüglich offen und informieren den Vorstand hierüber. Kredite an Mitglieder des Vorstandes und an Mitglieder des Aufsichtsrates sowie an deren Angehörige dürfen nicht gewährt werden.

## **7. Qualitätssicherungsprüfungen und Registrierung**

- 7.1 Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften unterliegen Qualitätssicherungsprüfungen gemäß den §§ 24 bis 41 APAG.
- 7.2 Qualitätssicherungsprüfungen dürfen nur von anerkannten Qualitätssicherungsprüfern durchgeführt werden. Die APAB hat eine Liste der Qualitätssicherungsprüfer zu führen. Anerkannte Qualitätssicherungsprüfer sind von Amts wegen in diese Liste einzutragen. Ein Qualitätssicherungsprüfer darf eine Qualitätssicherungsprüfung nicht durchführen, wenn dies den für die berufliche Ausübung geltenden Unvereinbarkeitsregeln zuwiderläuft. Wechselseitige Qualitätssicherungsprüfungen sind unzulässig. Personen, die Gesellschafter oder Mitarbeiter eines Abschlussprüfers oder einer Prüfungsgesellschaft oder in sonstig vergleichbarer Weise mit diesem Abschlussprüfer oder dieser Prüfungsgesellschaft verbunden waren, dürfen frühestens drei Jahre nach Beendigung dieser Tätigkeit oder Verbindung als Qualitätssicherungsprüfer eine

Qualitätssicherungsprüfung dieses Abschlussprüfers oder dieser Prüfungsgesellschaft vornehmen. Die Qualitätssicherungsprüfer haben gegenüber der APAB zu erklären, dass zwischen ihnen und dem zu überprüfenden Abschlussprüfer oder der zu überprüfenden Prüfungsgesellschaft keine Interessenkonflikte bestehen.

- 7.3 Im Rahmen der Qualitätssicherungsprüfung sind alle gesetzten Regelungen zur Qualitätssicherung eines Abschlussprüfers oder einer Prüfungsgesellschaft, welche im Zusammenhang mit Abschlussprüfungen stehen, zu prüfen. Die Vorschriften des APAG gelten auch für freiwillige Qualitätssicherungsprüfungen. Unterliegt ein Abschlussprüfer oder eine Prüfungsgesellschaft Inspektionen, ist im Rahmen von Qualitätssicherungsprüfungen nur die Durchführung von Abschlussprüfungen bei Unternehmen, die nicht von öffentlichem Interesse sind, zu prüfen. Informationen zum internen Qualitätssicherungssystem werden diesfalls aus den Inspektionen zur Verfügung gestellt.
- 7.4 Prüfungsbetriebe von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften sind mindestens alle sechs Jahre einer Qualitätssicherungsprüfung zu unterziehen. Die Qualitätssicherungsprüfungen haben auf der Grundlage einer Risikoanalyse durch Einschau durch Qualitätssicherungsprüfer zu erfolgen. Als Risikoindikator gilt insbesondere die Zahl der festgesetzten Mängel in der letzten Qualitätssicherungsprüfung. Die Entscheidung über eine Änderung des Zeitpunktes der nächsten Qualitätssicherungsprüfung und deren Anordnung gegenüber den zu Prüfenden trifft die APAB; sie kann den Zeitpunkt für die nächste Qualitätssicherungsprüfung daher bereits in der Bescheinigung durch eine Fristverkürzung risikoorientiert festlegen. Die Frist muss mindestens 18 Monate betragen. Der Zeitpunkt kann durch die APAB verschoben werden, wenn neue Tatsachen bekannt werden, die eine abweichende Risikoanalyse begründen.
- 7.5 Der Qualitätssicherungsprüfer hat über die erfolgte Qualitätssicherungsprüfung einen schriftlichen Prüfbericht zu verfassen. Die APAB hat die bei ihr eingelangten schriftlichen Prüfberichte innerhalb einer Frist von acht Wochen nach Einlangen auszuwerten und unter Berücksichtigung des Vorschlags der Qualitätsprüfungskommission mit Bescheid über die Erteilung oder Versagung einer Bescheinigung zu entscheiden. Mit der Bescheinigung wird dem überprüften Abschlussprüfer oder der überprüften Prüfungsgesellschaft die erfolgreiche Teilnahme an der Qualitätssicherungsprüfung bestätigt. Die Bescheinigung ist bis zu dem Zeitpunkt, zu dem die nächste Qualitätssicherungsprüfung durchzuführen ist, zu befristen. Die Bescheinigung ist von Amts wegen in das öffentliche Register einzutragen. Für alle Bescheinigungen gilt eine Höchstgültigkeitsdauer von sechs Jahren.
- 7.6 Bei Erteilung einer Bescheinigung kann die APAB aufgrund der Erkenntnisse aus der Qualitätssicherungsprüfung mit Bescheid Maßnahmen anordnen, wenn Mängel bei dem überprüften Prüfungsbetrieb vorliegen oder bei der Durchführung der Qualitätssicherungsprüfung gegen die Bestimmungen des APAG verstoßen wurde.
- 7.6.1 Die APAB kann folgende Maßnahmen anordnen:
- a. die nachweisliche Beseitigung der Mängel und

- b. eine Sonderprüfung.
- 7.6.2 Der überprüfte Abschlussprüfer oder die überprüfte Prüfungsgesellschaft ist vor der Anordnung einer solchen Maßnahme anzuhören.
- 7.6.3 Der betroffene Abschlussprüfer bzw. die betroffene Prüfungsgesellschaft hat die getroffenen Maßnahmen innerhalb einer von der APAB festzusetzenden angemessenen Frist, längstens jedoch binnen neun Monaten, umzusetzen. Der APAB ist eine Darstellung der getroffenen Maßnahmen schriftlich zu übermitteln.
- 7.6.4 Wird eine Sonderprüfung angeordnet, so hat die APAB hierfür einen Qualitätssicherungsprüfer zu bestellen und für diesen ein angemessenes von dem zu prüfenden Abschlussprüfer oder der zu prüfenden Prüfungsgesellschaft zu bezahlendes Honorar festzusetzen.
- 7.6.5 Die Anordnung von Maßnahmen hat zu unterbleiben, wenn der überprüfte Abschlussprüfer oder die überprüfte Prüfungsgesellschaft auf die Erteilung einer Bescheinigung verzichtet.
- 7.7 Die APAB kann weiters die Bescheinigung mit Bescheid versagen, wenn
  - 7.7.1 wesentliche Prüfungshemmnisse vorgelegen sind;
  - 7.7.2 wesentliche Mängel in der Qualitätssicherung des Abschlussprüfers oder der Prüfungsgesellschaft festgestellt worden sind, die die Qualitätssicherung als unangemessen oder unwirksam erscheinen lassen; oder
  - 7.7.3 bei der Durchführung der Qualitätssicherungsprüfung schwerwiegend gegen Bestimmungen des APAG verstoßen wurde.
- 7.8 Die APAB kann eine erteilte Bescheinigung mit Bescheid widerrufen, wenn sich nachträglich herausstellt, dass eine Bescheinigung nicht zu erteilen war.
- 7.9 Die APAB kann einem Abschlussprüfer oder einer Prüfungsgesellschaft die Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an der Qualitätssicherungsprüfung mit Bescheid entziehen, wenn
  - 7.9.1 der Abschlussprüfer oder die Prüfungsgesellschaft fahrlässig oder vorsätzlich § 271 Abs. 2 Z 1, 2, 4, 5, 6 oder 7, Abs. 3 oder Abs. 4 erster oder zweiter Satz, Abs. 5, § 271a, § 271b oder § 275 Abs. 1 Unternehmensgesetzbuch - UGB, BGBl. I Nr. 114/1997, verletzt hat und dies zu einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der ordnungsgemäßen Berufsausübung geführt hat;
  - 7.9.2 ein der Qualitätssicherungsprüfung unterliegender Abschlussprüfer oder eine der Qualitätssicherungsprüfung unterliegende Prüfungsgesellschaft einer Anordnung gemäß § 38 Abs. 2 APAG oder Empfehlungen gemäß § 49 APAG beharrlich nicht nachkommt; oder
  - 7.9.3 sich nachträglich herausstellt, dass ein schwerwiegender Verstoß gegen die Bestimmungen des APAG gegeben war.
- 7.10 Bei Verwirklichung eines Tatbestandes gemäß Punkt 7.9 durch einen Wirtschaftsprüfer, einen eingetragenen Revisor oder einen Sparkassenprüfer hat die APAB mit Bescheid festzustellen,

dass der Abschlussprüfer für einen Zeitraum von längstens drei Jahren nicht mehr von der Bescheinigung der Prüfungsgesellschaft gemäß § 35 APAG erfasst ist. Mit der Rechtskraft dieses Bescheides ist von der APAB eine neue Bescheinigung gemäß § 35 APAG für die Prüfungsgesellschaft auszustellen. Die ursprüngliche Bescheinigung ist diesfalls von der Prüfungsgesellschaft unverzüglich an die APAB zurückzustellen.

- 7.11 Einem Abschlussprüfer oder einer Prüfungsgesellschaft, die ausschließlich Unternehmen von öffentlichem Interesse gemäß § 2 Z 9 APAG prüft, hat die APAB auf Antrag sowie unter den Voraussetzungen und nach Maßgabe des § 35 Abs. 1 APAG eine Bescheinigung gemäß § 35 Abs. 1 APAG zu erteilen.

## 8. Inspektionen

- 8.1 Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften sind verpflichtet, sich einer Inspektion durch die APAB nach Art. 26 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 zu unterziehen, wenn sie Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse gemäß § 2 Z 9 APAG durchführen.

- 8.2 Inspektionen werden durch die Gruppe A "Inspektionen und Untersuchungen" durchgeführt. Bei diesen Inspektionen trägt die APAB die Verantwortung gemäß Art. 26 Abs. 3 und 4 Verordnung (EU) Nr. 537/2014. Die APAB beauftragt einen Inspektor zur Durchführung einer Inspektion und hat die geplante Inspektion dem Abschlussprüfer oder der Prüfungsgesellschaft tunlichst eine Woche vorher anzukündigen. Gegen den Inspektionsauftrag ist ein abgesondertes Rechtsmittel nicht zulässig.

- 8.2.1 Die APAB bestellt Inspektoren gemäß folgenden Kriterien:

- a. Die Inspektoren verfügen über eine angemessene fachliche Ausbildung und einschlägige Erfahrungen auf den Gebieten der Abschlussprüfung und Rechnungslegung und haben eine spezielle Ausbildung zu Qualitätssicherungsprüfungen absolviert.
- b. Personen, die den Beruf des Abschlussprüfers ausüben oder bei einem Abschlussprüfer oder einer Prüfungsgesellschaft angestellt sind oder anderweitige Verbindungen mit ihnen haben, dürfen nicht als Inspektoren tätig sein.
- c. Personen, die Teilhaber oder Angestellte eines Abschlussprüfers oder einer Prüfungsgesellschaft oder anderweitig mit einem Abschlussprüfer oder einer Prüfungsgesellschaft verbunden waren, dürfen frühestens drei Jahre nach Beendigung dieser Tätigkeit oder Verbindung als Inspektoren eine Inspektion dieses Abschlussprüfers oder dieser Prüfungsgesellschaft vornehmen.
- d. Die Inspektoren erklären, dass zwischen ihnen und dem zu inspizierenden Abschlussprüfer oder der zu inspizierenden Prüfungsgesellschaft keine Interessenkonflikte bestehen.

- 8.2.2 Abweichend von Punkt 8.2.1 dieser Geschäftsordnung kann die APAB Sachverständige mit der Durchführung spezifischer Inspektionen beauftragen, wenn die Anzahl der Inspektoren in der APAB nicht ausreichend ist. Die APAB kann sich auch von Sachverständigen unterstützen lassen, wenn dies für eine ordnungsgemäße Durchführung der Inspektion erforderlich ist. In solchen Fällen halten die APAB und die Sachverständigen die Anforderungen von Punkt 8.2.1 dieser Geschäftsordnung ein. Die Sachverständigen dürfen nicht an der Leitung von Berufsverbänden und Berufseinrichtungen beteiligt, bei ihnen angestellt oder anderweitig von diesen beauftragt sein, aber sie dürfen Mitglieder dieser Verbände oder Einrichtungen sein.
- 8.3 Die Inspektionen erstrecken sich auf die in Art. 26 Abs. 6 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 genannten Bereiche sowie die in Art. 26 Abs. 7 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 genannten Grundsätze und Verfahren für die interne Qualitätssicherung.
- 8.3.1 Die Inspektionen erstrecken sich mindestens auf folgende Bereiche:
- a. eine Bewertung des Aufbaus des internen Qualitätssicherungssystems des Abschlussprüfers oder der Prüfungsgesellschaft,
  - b. eine angemessene Prüfung der Einhaltung der Qualitätssicherungsmaßnahmen in den Verfahren und eine Überprüfung der Prüfungsunterlagen von Unternehmen von öffentlichem Interesse zur Ermittlung der Wirksamkeit des internen Qualitätssicherungssystems,
  - c. eine unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Inspektion gemäß lit. a. und b. dieses Absatzes vorgenommene Bewertung des Inhalts des aktuellsten von einem Abschlussprüfer oder einer Prüfungsgesellschaft gemäß Art. 13 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 veröffentlichten jährlichen Transparenzberichts.
- 8.3.2 Im Rahmen der Inspektionen werden mindestens folgende Grundsätze und Verfahren geprüft:
- a. Einhaltung der geltenden Prüfungs- und Qualitätssicherungsstandards sowie der Berufsgrundsätze und Unabhängigkeitsanforderungen (einschließlich der in Kapitel IV Richtlinie 2006/43/EG und den Art. 4 und 5 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 genannten Anforderungen) und der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften des betreffenden Mitgliedsstaats durch den Abschlussprüfer oder die Prüfungsgesellschaft;
  - b. Quantität und Qualität der eingesetzten Ressourcen, einschließlich der Einhaltung der Anforderungen bezüglich der kontinuierlichen Fortbildung gemäß Art. 13 Richtlinie 2006/43/EG;
  - c. Einhaltung der Anforderungen gemäß Art. 4 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 hinsichtlich der in Rechnung gestellten Prüfungshonorare;
  - d. Die APAB überprüft ferner regelmäßig die von den Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften angewandte Methodik für die Durchführung der Abschlussprüfung.
- 8.3.3 Im Fall von festgestellten Mängeln oder im Zusammenhang mit einer Anfrage zur internationalen Zusammenarbeit gemäß § 78 APAG können andere Abschlussprüfungen,

welche nicht Abschlussprüfungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse betreffen, in die Inspektion einbezogen werden. Bei Inspektionen festgestellte Mängel im Qualitätssicherungssystem eines zu überprüfenden Abschlussprüfers oder einer zu überprüfenden Prüfungsgesellschaft werden dem Qualitätssicherungsprüfer zur Verfügung gestellt.

- 8.3.4 Für die Zwecke der Überprüfung der Einhaltung von Anforderungen und Standards verfolgt die APAB für die Auswahl von Stichproben einen risikoorientierten Prüfungsansatz.
- 8.4 Inspektionen sind gemäß Art. 26 Abs. 2 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 auf der Grundlage einer Risikoanalyse bei Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften, die Unternehmen von öffentlichem Interesse gemäß § 221 Abs. 3 erster Satz UGB prüfen, mindestens alle drei Jahre und die Unternehmen von öffentlichem Interesse gemäß § 221 Abs. 1 und 2 UGB prüfen, mindestens alle sechs Jahre durchzuführen.
- 8.5 Nach Abschluss der Inspektion ist ein Bericht gemäß Art. 26 Abs. 9 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 zu erstellen.
- 8.6 Bei Erkenntnissen und Schlussfolgerungen aus Inspektionen ist Art. 26 Abs. 8 Verordnung (EU) Nr. 537/2014 anzuwenden. Empfehlungen sind mit Bescheid festzulegen, in welchem auch die Frist für die nachweisliche Umsetzung dieser Empfehlungen festzusetzen ist. Diese Frist hat längstens zwölf Monate zu betragen.

## 9. Untersuchungen

- 9.1 Die APAB ist befugt bei Bedarf zur Feststellung, ob Verstöße gegen Bestimmungen des APAG, der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 oder anderer abschlussprüfungsrelevanter Bestimmungen vorliegen, Untersuchungen bei Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften durchzuführen, um eine unzureichende Durchführung von Abschlussprüfungen aufzudecken oder zu verhindern.
- 9.2 Die APAB ist ebenfalls berechtigt, Untersuchungen bei Unternehmen von öffentlichem Interesse, die der Aufsicht gemäß § 1 Abs. 4 APAG unterliegen, durchzuführen, um Verstöße gegen Bestimmungen des APAG, der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 oder anderer abschlussprüfungsrelevanter Bestimmungen aufzudecken oder zu verhindern.
- 9.3 Zieht die APAB für Untersuchungen Sachverständige bei, so stellt sie sicher, dass zwischen diesen Sachverständigen und dem betreffenden Abschlussprüfer oder der betreffenden Prüfungsgesellschaft keine Interessenkonflikte bestehen. Diese Sachverständigen müssen die Anforderungen im Sinne des § 26 Abs. 2 APAG und des § 30 APAG erfüllen.

- 9.4 Die APAB ist berechtigt, von Abschlussprüfern und Prüfungsgesellschaften die erforderlichen Auskünfte einzuholen und die erforderlichen Daten zu verarbeiten; dieses Recht umfasst auch die Befugnis, vor Ort in alle Unterlagen, die für die Untersuchung relevant sind, Einsicht zu nehmen und sich Auszüge davon herstellen zu lassen.

## 10. Sanktionen

- 10.1 Die APAB ist befugt, bei Verstößen gegen Bestimmungen des APAG und der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 folgende Sanktionen zu verhängen:
- 10.1.1 eine Mitteilung an den Abschlussprüfer oder die Prüfungsgesellschaft oder Unternehmen von öffentlichem Interesse, die der Aufsicht gemäß § 1 Abs. 4 APAG unterliegen, wonach die für den Verstoß verantwortliche natürliche oder juristische Person die Verhaltensweise einzustellen und von einer Wiederholung abzusehen hat;
  - 10.1.2 eine öffentliche Erklärung, in der die Art des Verstoßes genannt wird und die auf der Website der APAB veröffentlicht wird;
  - 10.1.3 ein dem Abschlussprüfer, der Prüfungsgesellschaft oder dem verantwortlichen Prüfer auferlegtes vorübergehendes Verbot der Durchführung von Abschlussprüfungen von bis zu drei Jahren;
  - 10.1.4 ein dem Abschlussprüfer, der Prüfungsgesellschaft oder dem verantwortlichen Prüfer auferlegtes vorübergehendes Verbot der Unterzeichnung von Bestätigungsvermerken von bis zu drei Jahren;
  - 10.1.5 eine Erklärung, dass der Bestätigungsvermerk nicht den gesetzlichen Anforderungen entspricht;
  - 10.1.6 ein vorübergehendes Verbot der Wahrnehmung von Aufgaben bei Prüfungsgesellschaften oder Unternehmen von öffentlichem Interesse, die der Aufsicht gemäß § 1 Abs. 4 APAG unterliegen, für die Dauer von bis zu drei Jahren, das gegen Mitglieder einer Prüfungsgesellschaft oder eines Verwaltungs- oder Leitungsorgans eines Unternehmens von öffentlichem Interesse ausgesprochen wird; und
  - 10.1.7 die Verhängung von Geldstrafen gemäß § 65 APAG.
- 10.2 In den Fällen der Punkte 10.1.1 und 10.1.3 bis 10.1.7 ist von der APAB ein schriftlicher Bescheid zu erlassen. Im Fall des Punktes 10.1.2 kann der von der Veröffentlichung Betroffene eine Überprüfung der Rechtmäßigkeit der Veröffentlichung in einem bescheidmäßig zu erledigenden Verfahren bei der APAB beantragen. Die APAB hat in diesem Falle die Einleitung eines solchen Verfahrens in gleicher Weise bekannt zu machen. Wird im Rahmen einer Überprüfung die Rechtswidrigkeit der Veröffentlichung festgestellt, so hat die APAB die Veröffentlichung richtig zu stellen oder auf Antrag des Betroffenen entweder zu widerrufen oder von der Website zu entfernen.



- 10.3 Die APAB hat auf ihrer Website alle Sanktionen zu veröffentlichen, die wegen Verstößen gegen die Bestimmungen des APAG oder der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 verhängt wurden, bei denen alle Rechtsmittel ausgeschöpft oder die entsprechenden Rechtsmittelfristen abgelaufen sind, unverzüglich nachdem die belangte natürliche oder juristische Person über diese Entscheidung informiert wurde. Dabei ist die Art des Verstoßes zu nennen. Die Veröffentlichung darf keine personenbezogenen Daten enthalten. Die APAB hat Sanktionen in anonymisierter Form zu veröffentlichen, wenn die öffentliche Bekanntmachung der personenbezogenen Daten
- 10.3.1 nach Bewertung durch die APAB unverhältnismäßig wäre;
  - 10.3.2 die Stabilität der Finanzmärkte oder laufende strafrechtliche Ermittlungen gefährden würde; oder
  - 10.3.3 den natürlichen oder juristischen Personen einen unverhältnismäßigen Schaden zufügen würde.
- 10.4 Die APAB sorgt dafür, dass jede öffentliche Bekanntmachung von Sanktionen von verhältnismäßiger Dauer ist und mindestens fünf Jahre auf ihrer Website zugänglich bleibt. Längstens nach zehn Jahren ist eine Bekanntmachung zu löschen.
- 10.5 Die APAB übermittelt dem Ausschuss der Aufsichtsstellen jährlich aggregierte Informationen über alle gemäß dem APAG verhängten Sanktionen. Die APAB unterrichtet den Ausschuss der Aufsichtsstellen unverzüglich über alle vorübergehenden Verbote gemäß Punkt 10.1.3, 10.1.4 und 10.1.6 dieser Geschäftsordnung.

## 11. Unabhängigkeitserklärung

- 11.1 An Verfahren und Entscheidungen der APAB dürfen Personen nicht mitwirken, bei denen ein Grund, insbesondere Beziehungen geschäftlicher, finanzieller oder persönlicher Art, vorliegt, nach dem die Besorgnis der Befangenheit besteht. Ein Ausschlussgrund gilt auch dann als erfüllt, wenn er auf den Ehe- oder Lebenspartner sowie auf finanziell abhängige Verwandte ersten Grades zutrifft. Die Besorgnis der Befangenheit besteht insbesondere bei Personen,
- 11.1.1 bei denen bezogen auf das zu überprüfende Unternehmen einer der in § 271 Abs. 2 Z 1, 2, 4, 5, 6 oder 7 UGB genannten Umstände in den letzten drei Jahren vorgelegen ist;
  - 11.1.2 die andere Wertpapiere als Anteilwertpapiere des zu überprüfenden Unternehmens besitzen oder andere nicht unwesentliche finanziellen Interessen an dem zu überprüfenden Unternehmen haben; oder
  - 11.1.3 wenn mit dem zu überprüfenden Unternehmen ein Dienstvertrag besteht, auch wenn dessen Ruhen (Karenz) vereinbart ist oder von dem zu überprüfenden Unternehmen Versorgungsbezüge oder eine Wiedereinstellung zugesagt wurden.

- 11.2 Jede Person, die an Verfahren und Entscheidungen der APAB mitwirkt, hat vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Erklärung abzugeben, dass nach ihrer Kenntnis keine Tatsachen oder Umstände vorliegen, die einen Ausschlussgrund in ihrer Person gemäß Punkt 11.1 begründen können (Unabhängigkeitserklärung). Die Unabhängigkeitserklärung muss vorab schriftlich dokumentiert werden und die eigenhändige Unterschrift der Person enthalten.
- 11.3 Sofern nachträglich Tatsachen oder Umstände bekannt werden, die einen Ausschluss an Verfahren und Entscheidungen der APAB begründen können, hat die betroffene Person dies dem Compliance-Verantwortlichen mitzuteilen.
- 11.4 Erfährt der Compliance-Verantwortliche Tatsachen oder Umstände, die einen Ausschluss an Verfahren und Entscheidungen der APAB begründen können, hat er eine Stellungnahme von dieser Person zu verlangen und den Vorstand zu verständigen.

## **12. Schlussbestimmungen**

- 12.1 Soweit in dieser Geschäftsordnung auf Bestimmungen von Bundesgesetzen und europäischen Rechtsnormen verwiesen wird, sind diese in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden.
- 12.2 Diese Geschäftsordnung wird auf der Homepage der APAB ([www.apab.gv.at](http://www.apab.gv.at)) veröffentlicht und liegt in der jeweils geltenden Fassung gemeinsam mit dem Unterschriftenverzeichnis in den Räumlichkeiten der APAB zur öffentlichen Einsicht auf.
- 12.3 Diese Geschäftsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Aufsichtsrat in Kraft.

Anhang ./1: Vertretungsregelung

## **Anhang .1**

### **Stellen und Funktionsbeschreibungen der Mitglieder des Vorstandes**

**NAME: Mag. Peter Hofbauer**

Stellenbezeichnung	Mitglied des Vorstandes
Wird vertreten durch	Verantwortlicher der Stabsstelle „Administration“ (Zeichnungsberechtigung B <sup>1</sup> )
Vertritt	-
Stellenziele	Leitung des gesamten Dienstbetriebes
Hauptaufgaben (demonstrativ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategische und organisatorische Ausrichtung der APAB;</li> <li>• Vertretung der Behörde nach innen und außen;</li> <li>• Wahrnehmung der im APAG und in der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 festgelegten behördlichen Aufgaben und Befugnisse im eigenen Verantwortungsbereich;</li> <li>• Zusammenarbeit mit anderen zuständigen österreichischen Stellen im eigenen Verantwortungsbereich;</li> <li>• Zusammenarbeit mit den zuständigen europäischen und internationalen Stellen im eigenen Verantwortungsbereich (insbesondere Vertretung Österreichs im Europäischen Ausschuss der Aufsichtsstellen bei der Europäischen Kommission „CEAOB“ und beim International Forum of Independent Audit Regulators „IFIAR“, sowie deren Untergruppen).</li> </ul>
Besondere Befugnisse/ Vollmachten	Zeichnungsberechtigung A
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natürliche Autorität mit ausgezeichnetem Auftreten und selbstsicherer Repräsentation;</li> <li>• Ausgezeichnete Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick;</li> <li>• Gute Analytik, rasche Auffassungsgabe, strategisches Denken und besondere Fähigkeit zur Bewältigung komplexer Aufgabenstellungen;</li> <li>• Hohe soziale Kompetenz und ausgeprägte Führungsqualifikation;</li> <li>• Befähigung und Motivation zum organisatorischen Gestalten verbunden mit Zielstrebigkeit;</li> <li>• Hohe Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und hohes Durchsetzungsvermögen.</li> </ul>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfolgreich abgeschlossenes Universitätsstudium;</li> <li>• Fachkunde in einem für die Aufsicht relevanten Bereich (insbesondere Wirtschaftsprüfung und Rechnungslegung).</li> </ul>

<sup>1</sup> Bei einer Zeichnungsberechtigung B tritt der Stellvertreter immer dann ein, sofern ein Vorstandsmitglied verhindert ist.

**NAME: Mag.(FH) Michael Komarek**

Stellenbezeichnung	Mitglied des Vorstandes
Wird vertreten durch	Verantwortlicher der Stabsstelle „Administration“ (Zeichnungsberechtigung B <sup>2</sup> )
Vertritt	-
Stellenziele	Leitung des gesamten Dienstbetriebes
Hauptaufgaben (demonstrativ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategische und organisatorische Ausrichtung der APAB;</li> <li>• Vertretung der Behörde nach innen und außen;</li> <li>• Wahrnehmung der im APAG und in der Verordnung (EU) Nr. 537/2014 festgelegten behördlichen Aufgaben und Befugnisse im eigenen Verantwortungsbereich;</li> <li>• Zusammenarbeit mit anderen zuständigen österreichischen Stellen im eigenen Verantwortungsbereich;</li> <li>• Zusammenarbeit mit den zuständigen europäischen und internationalen Stellen im eigenen Verantwortungsbereich (insbesondere Vertretung Österreichs im Europäischen Ausschuss der Aufsichtsstellen bei der Europäischen Kommission „CEAOB“ und beim International Forum of Independent Audit Regulators „IFIAR“, sowie deren Untergruppen).</li> </ul>
Besondere Befugnisse/ Vollmachten	Zeichnungsberechtigung A
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Natürliche Autorität mit ausgezeichnetem Auftreten und selbstsicherer Repräsentation;</li> <li>• Ausgezeichnete Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick;</li> <li>• Gute Analytik, rasche Auffassungsgabe, strategisches Denken und besondere Fähigkeit zur Bewältigung komplexer Aufgabenstellungen;</li> <li>• Hohe soziale Kompetenz und ausgeprägte Führungsqualifikation;</li> <li>• Befähigung und Motivation zum organisatorischen Gestalten verbunden mit Zielstrebigkeit;</li> <li>• Hohe Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und hohes Durchsetzungsvermögen.</li> </ul>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfolgreich abgeschlossenes Universitätsstudium;</li> <li>• Fachkunde in einem für die Aufsicht relevanten Bereich (insbesondere Wirtschaftsprüfung und Rechnungslegung).</li> </ul>

<sup>2</sup> Bei einer Zeichnungsberechtigung B tritt der Stellvertreter immer dann ein, sofern ein Vorstandsmitglied verhindert ist.