

**Besondere Auftragsbedingungen (BAB)
für die Kommunikation mittels elektronischer Datenübertragung**

Als Teil der Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB) in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere zu Punkt 5, werden zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer TPA Horwath folgende Besondere Auftragsbedingungen (BAB) vereinbart:

Dem Bevollmächtigten wird ausdrücklich erlaubt, uneingeschränkt mit dem Vollmachtgeber und mit Dritten elektronisch über das Internet ohne Verschlüsselung und andere Sicherungsmaßnahmen zu kommunizieren. Bei elektronischer Übermittlung von Informationen können insbesondere Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen werden, die anderen den Zugang zu (vertraulichen) Informationen ermöglichen oder zum Zugang falscher Daten jeder Art beim Vollmachtgeber oder bei Dritten führen. Der Auftragnehmer und seine Mitarbeiter haften nicht für Schäden und Folgeschäden, die durch derartige Fehler entstehen. Die elektronische Übermittlung (inkl. Internet/E-Mail) erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Auftraggebers. Dem Auftraggeber ist bewusst, dass bei Internet-Nutzung die Geheimhaltung nicht gesichert ist.

Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon, insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen elektronischen Kommunikationsmitteln, nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher den Auftragnehmern nur dann als zugegangen, wenn sie auch schriftlich zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als ausdrückliche Empfangs- oder als Annahmestätigung eines Auftrages. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Auftragnehmer gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als solche Übergabe.

Alle Auskünfte und Stellungnahmen vom Auftragnehmer und seinen Mitarbeitern sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen oder schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Stellungnahmen gelten nur solche, bei denen eine firmenmäßige Unterfertigung oder zumindest die Vertretung durch einen (kollektivzeichnungsberechtigten) Prokuristen mit einem zweiten Mitarbeiter erfolgt. Als schriftliche Stellungnahmen gelten keinesfalls Auskünfte auf elektronischem Wege, insbesondere auch nicht per E-Mail.

Weiters sind Änderungen oder Ergänzungen zu Dokumenten, die durch den Auftragnehmer übersandt werden, nur mit schriftlicher Zustimmung zulässig.

Der Auftragnehmer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit nur mit Einwilligung des Auftraggebers Dritten aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.