



**Leitfaden zur Auswahl eines
unabhängigen Prüfers
für die Prüfung der
Nachhaltigkeitsberichterstattung**

September 2024

Über diesen Leitfaden

In Österreich wird die Umsetzung der CSRD in nationales Recht durch das Nachhaltigkeitsberichtsgesetz (NaBeG) erfolgen. Die Umsetzungsfrist ist jedoch am 6. Juli 2024 abgelaufen. Der am 25. April 2023 vorgestellte Beamtenentwurf zum NaBeG ist noch immer in einer - bisher erfolglosen - Abstimmung innerhalb der Koalitionsregierung; ob und wann eine Verabschiedung des NaBeG erfolgt, ist zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht abschätzbar. Für die vorliegende Erstausgabe dieses Leitfadens dient daher - mangels umgesetzten NaBeG - dieser Beamtenentwurf als Grundlage für den nachfolgenden Leitfaden, soweit nicht direkt auf die entsprechenden EU-Richtlinien verwiesen wird.

Die (konsolidierte) Nachhaltigkeitsberichterstattung ist in den (Konzern-)Lagebericht aufzunehmen und einer externen Prüfung zu unterziehen. Für die Auswahl des Prüfers sind die gesetzlichen Vorschriften des Art. 16 AP-VO, welche für die Auswahl des Abschlussprüfers von Unternehmen von öffentlichem Interesse gelten, nicht anzuwenden. Es spricht jedoch nichts dagegen, im Rahmen einer Ausschreibung der Abschlussprüfung, die Prüfung der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung zu inkludieren.

Dieser Leitfaden wurde erstellt, um eine Orientierungshilfe und Unterstützung für die Auswahl des unabhängigen Prüfers der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung zu bieten, in dem er unter anderem Kriterien für die Auswahl dieses Prüfers, Kriterien zur Prüfung der Angemessenheit des Honorars sowie eine Liste an vorzulegenden Unterlagen für die Ausschreibung der Prüfung der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung enthält.

Im Ergebnis wollen wir Sie mit diesem Leitfaden anhand von Hinweisen und Empfehlungen dabei unterstützen, bei der Auswahl des Prüfers der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung nach einer good practice vorzugehen.

Unsere Aussagen basieren auf den derzeit gültigen Regelungen und diesbezüglichen Interpretationen; deren Änderungen können in der Folge zu abweichenden Ergebnissen führen.

Aufgrund der mit den Regelungen verbundenen Rechtsunsicherheiten kann generell nicht ausgeschlossen werden, dass sich durch gerichtliche bzw. behördliche Entscheidungen andere Sichtweisen ergeben. Demgemäß ist jegliche Haftung des iwip für den Inhalt des Leitfadens und der angeschlossenen Anlage ausgeschlossen.

Zweckdienliche Hinweise zur Verbesserung des Leitfadens sind herzlich willkommen!

Wien, im September 2024

Institut Österreichischer Wirtschaftsprüfer:innen (iwip)

Inhalt

1. GESETZLICHE VERPFLICHTUNG ZUR AUFSTELLUNG UND PRÜFUNG DER (KONSOLIDierten) NACHHALTIGKEITSBERICHTERSTATTUNG	4
2. GRUNDLAGEN UND VORBEREITUNG DER AUSWAHL DES PRÜFERS DER NACHHALTIGKEITSBERICHTERSTATTUNG	4
2.1. ENTSCHEIDUNG ZUR EINLEITUNG EINES AUSWAHLVERFAHRENS	5
2.2. EINRICHTUNG EINES AUSWAHLKOMITEES	5
2.3. FESTLEGUNG DES ABLAUFES DES AUSWAHLVERFAHRENS.....	5
2.4. BERÜCKSICHTIGUNG DER WAHL DES ABSCHLUSSPRÜFERS BEI DER WAHL DES PRÜFERS DER NACHHALTIGKEITSBERICHTERSTATTUNG	6
3. MÖGLICHE AUSGESTALTUNG DES AUSWAHLVERFAHRENS.....	6
3.1. FESTLEGUNG DER MINDESTANFORDERUNGEN (UND VORAUSWAHLKRITERIEN)	6
3.2. FESTLEGUNG DER AUSWAHLKRITERIEN.....	7
3.2.1 Grundsätzliche Überlegungen.....	7
3.2.2 Mögliche Kriterien zur Beurteilung der Prüfungsqualität	8
3.2.3. Das Prüfungshonorar	10
3.3. ERSTELLUNG DER AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN	11
3.4. BEKANNTGABE UND VERSAND DER AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN	13
3.5. KOMMUNIKATION ZWISCHEN UNTERNEHMEN UND TEILNEHMERN AM AUSSCHREIBUNGSVERFAHREN	13
3.6. ERSTE BEURTEILUNG DER ANGEBOTE.....	13
3.7. MÜNDLICHE PRÄSENTATION DER ANGEBOTE	14
3.8. GESAMTBEWERTUNG DER ANGEBOTE UND AUSWAHLentscheidung	14
4. INFORMATION ÜBER DAS ERGEBNIS.....	14
5. EMPFOHLENE DOKUMENTATION DES AUSWAHLVERFAHRENS.....	15

ANLAGE:

Kalkulations- und Preisblatt für die Prüfung der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung

1. Gesetzliche Verpflichtung zur Aufstellung und Prüfung der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung

Gemäß §243b (1) UGB idF NaBeG haben große Kapitalgesellschaften sowie börsennotierte Gesellschaften, die keine Kleinstkapitalgesellschaften sind, eine Nachhaltigkeitsberichterstattung in den Lagebericht aufzunehmen. Tochterunternehmen, die in eine konsolidierte Nachhaltigkeitsberichterstattung gemäß §267a (1) UGB idF NaBeG im Konzernlagebericht eines übergeordneten Mutterunternehmens einbezogen werden, sind selbst von der Aufstellungspflicht befreit, wenn ihr Lagebericht einen entsprechenden Verweis auf den befreienden Bericht enthält. Eine Befreiungsmöglichkeit besteht jedoch nicht für große Unternehmen mit Listing an einem regulierten Markt in der EU. Die (konsolidierte) Nachhaltigkeitsberichterstattung (im Folgenden „Nachhaltigkeitsberichterstattung“ genannt) muss die Angaben gemäß Art. 8 der Verordnung (EU) 2020/852 des Europäischen Parlaments und des Rates und den ergänzenden delegierten Verordnungen der Kommission (EU-Taxonomie-VO) enthalten.

Der (Konzern-)Lagebericht (im Folgenden „Lagebericht“ genannt) ist in dem in Art. 3 der Delegierten Verordnung (EU) 2019/815 im Hinblick auf technische Regulierungsstandards für die Spezifikation eines einheitlichen elektronischen Berichtsformats vom 29. Mai 2019 (ESEF-VO) festgelegten einheitlichen elektronischen Berichtsformat aufzustellen und gemäß dem in dieser Delegierten Verordnung festgelegten elektronischen Berichtsformat auszuzeichnen (iXBRL-Auszeichnung).

Die Nachhaltigkeitsberichterstattung ist gemäß § 268 (1) Z2 UGB idF NaBeG einer Prüfung mit begrenzter Zusicherung („limited assurance“) zu unterziehen. Die Prüfung ist unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen und der österreichischen berufsfüblichen Grundsätze zu Prüfungen von Nachhaltigkeitsberichterstattungen und ergänzender Stellungnahmen durchzuführen.

Der Prüfer der Nachhaltigkeitsberichterstattung ist, wie der Abschlussprüfer, von der Haupt- bzw. Generalversammlung zu bestellen. Wenn ein Aufsichtsrat besteht, hat dieser einen Wahlvorschlag zu erstatten. Bei Gesellschaften, die einen Prüfungsausschuss (§§ 92 Abs 4a AktG idF NaBeG bzw. § 30g Abs 4a GmbHG idF NaBeG) haben, hat der Prüfungsausschuss den diesbezüglichen Vorschlag zu unterbreiten.

Gemäß § 270 (1a) idF NaBeG hat der Prüfungsausschuss bzw. Aufsichtsrat vor Erstattung eines Wahlvorschlags bzw. vor der Wahl des Prüfers, die Informationen gemäß § 270 Abs. 1a idF NaBeG einzuholen.

Der Aufsichtsrat hat unverzüglich nach der Wahl mit dem / den gewählten Prüfer/n den Vertrag über die Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung abzuschließen. Falls kein Aufsichtsrat besteht, wird die Gesellschaft durch ihre gesetzlichen Vertreter vertreten.

2. Grundlagen und Vorbereitung der Auswahl des Prüfers der Nachhaltigkeitsberichterstattung

Eine Ausschreibung der Prüfung mit begrenzter Sicherheit der Nachhaltigkeitsberichterstattung ist, auch für EU-PIEs, gesellschaftsrechtlich (nach UGB bzw. AP-VO) nicht erforderlich. Empfehlenswert ist diesbezüglich eine Abwägung zwischen dem Aufwand und dem möglichen Nutzen (siehe auch Kapitel 2.4 Berücksichtigung des Abschlussprüfers sowie Kapitel 3.2.3. Honorar). Sowohl für das ausschreibende Unternehmen als auch für die am Auswahlverfahren teilnehmenden Prüfer stellt das Auswahlverfahren einen großen Aufwand dar.

2.1. Entscheidung zur Einleitung eines Auswahlverfahrens

Die Verantwortung für die Entscheidung zur Einleitung eines Auswahlverfahrens obliegt dem für Vereinbarungen mit dem Prüfer vertretungsbefugten Organ des Unternehmens. Für das Auswahlverfahren selbst sollten rund 3 bis 6 Monate veranschlagt werden. Vor allem bei größeren Unternehmen ergeben sich aber sowohl für die Dauer des Auswahlverfahrens als auch für den Zeitraum zwischen Entscheidung über den Prüfer und dem zu prüfenden Geschäftsjahr eventuell auch längere Zeiträume.

Wir empfehlen, die Entscheidung über den Vorschlag für einen Prüfer bereits vor Beginn des zu prüfenden Geschäftsjahres zu treffen. Dies schafft für den Prüfer eine klare Ausgangsbasis und ermöglicht dem Prüfer, sich rechtzeitig auf die Prüfung vorzubereiten, und dafür zu sorgen, dass er oder sein Netzwerk keine Dienstleistungen erbringt, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Nach den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften ist eine Bestellung des Prüfers für mehr als ein Jahr nicht zulässig. Auch wenn Ausschreibungen von Prüfungen grundsätzlich für mehrere Jahre erfolgen können, ersetzt dies nicht das jährliche gesetzliche Bestellungserfordernis. Mit einer mehrjährigen Ausschreibung und Auswahl eines Prüfers wird durch das bestellende Organ daher lediglich zum Ausdruck gebracht, dass unter Berücksichtigung der Bewertung eines mehrperiodisch ausgerichteten Angebots grundsätzlich die Absicht besteht, mit dem Prüfer längerfristig zusammenzuarbeiten.

2.2. Einrichtung eines Auswahlkomitees

Je nach Größe und Komplexität des berichtenden Unternehmens kann die Einrichtung eines Auswahlkomitees für die organisatorische und administrative Durchführung des Auswahlverfahrens sinnvoll sein. Diesem können, sofern vorhanden, neben Mitgliedern des Prüfungsausschusses bzw. des Aufsichtsrats, insbesondere leitende Personen in bestimmten Unternehmensbereichen wie etwa den für die Nachhaltigkeitsberichterstattung zuständigen Personen, Nachhaltigkeitsexperten des Unternehmens, der Rechtsabteilung oder der Internen Revision angehören. Eine Person im Auswahlkomitee sollte sich als Projektmanager um das Auswahlverfahren kümmern.

Aufgabe des Auswahlkomitees kann zB die Vorbereitung wesentlicher Verfahrensschritte und -entscheidungen, die organisatorische und administrative Durchführung der Auswahl und die Zusammenfassung der Entscheidungsgrundlagen für die Auswahl des Prüfers sein. Die wesentlichen Verfahrensentscheidungen und die Entscheidung über die Auswahl selbst müssen aber jedenfalls das hierfür zuständige Organ des Unternehmens treffen.

Sinnvoll kann auch die Einbeziehung eines externen Experten zur Unterstützung in fachlichen Fragen sein. Als Experten kommen beispielsweise am Auswahlverfahren nicht teilnehmende Wirtschaftsprüfer oder andere mit dieser Materie vertraute Personen in Betracht.

2.3. Festlegung des Ablaufs des Auswahlverfahrens

Eine grundsätzliche Weichenstellung betrifft die Entscheidung, ob dem eigentlichen Auswahlverfahren ein vorgelagerter Prozess zur Festlegung der zugelassenen Bewerber vorausgehen soll.

Bei einem **zweistufigen Auswahlverfahren** können Bewerber auf Basis festgelegter Mindestanforderungen und Vorauswahlkriterien bereits in einer ersten Stufe ausgeschieden werden. Die Einladung zur Angebotslegung in der zweiten Stufe ergeht in der Folge nur mehr an die verbleibenden Bewerber. Damit werden einerseits weniger

aussichtsreiche Bewerber nicht mit den zeitlich anspruchsvollen Anforderungen der zweiten Stufe belastet und andererseits wird dadurch eine zu hohe und nur schwer zu administrierende Anzahl an Angeboten vermieden.

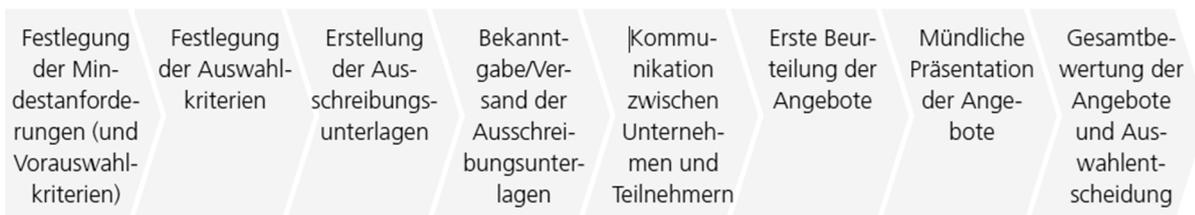
Bei einem **einstufigen Auswahlverfahren** erfolgt eine Prüfung und Bewertung der Mindestanforderungen und Auswahlkriterien sowie die Bestimmung des am besten geeigneten Prüfers in einem Schritt. Ein einstufiges Auswahlverfahren wird üblicherweise insbesondere dann zum Einsatz gelangen, wenn nur eine geringere Anzahl potenzieller Prüfer zur Teilnahme am Auswahlverfahren aufgefordert wird oder wenn davon auszugehen ist, dass es aufgrund spezifischer Anforderungen des Prüfungsmandats - wie dies etwa bei Kreditinstituten und Versicherungsunternehmen der Fall ist - voraussichtlich nur wenige Bewerber geben wird.

2.4. Berücksichtigung der Wahl des Abschlussprüfers bei der Wahl des Prüfers der Nachhaltigkeitsberichterstattung

Neben dem Abschlussprüfer sollen in Zukunft auch andere Wirtschaftsprüfer¹ zugelassen sein. Unseres Erachtens ist, wie in unserer Präsentation „Why just the Auditor“ erläutert, der Abschlussprüfer die am besten geeignete Person für die Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung. Eine ganzheitliche Beurteilung und Bewertung eines Unternehmens durch die Investoren und Stakeholder erfordert eine integrierte Berichterstattung über finanzielle und nachhaltigkeitsbezogene Informationen, da sich diese gegenseitig beeinflussen und ergänzen. Eine einheitliche Prüfung durch den Abschlussprüfer fördert diese integrierte Berichterstattung und ist darüber hinaus die effizienteste Lösung, zumal Doppelarbeiten und mehrfacher Abstimmungsaufwand vermieden werden kann. Die Durchführung qualitativ hochwertiger Prüfungen, unabhängig davon, ob sie finanzielle oder nachhaltigkeitsbezogene Informationen zum Gegenstand haben, setzt das Vorhandensein von prüfungsspezifischem Fachwissen ebenso voraus wie eine etablierte qualitätssichernde Infrastruktur. Diese Voraussetzungen werden jedenfalls nachweislich vom Abschlussprüfer erfüllt. Überdies ist nur der Abschlussprüfer mit den Besonderheiten des jeweiligen Unternehmens, seines Geschäftsmodells und seiner Branche (einschließlich des regulatorischen Umfelds) erfahren. Weitere Ausführungen in diesem Zusammenhang finden sich in unserer oben genannten Präsentation.

3. Mögliche Ausgestaltung des Auswahlverfahrens

Die Aktivitäten in diesem Prozess können sich wie folgt darstellen:



3.1. Festlegung der Mindestanforderungen (und Vorauswahlkriterien)

Sowohl beim einstufigen als auch beim zweistufigen Auswahlverfahren stellt die Festlegung von Mindestanforderungen an den künftigen Prüfer der Nachhaltigkeitsberichterstattung einen wesentlichen Schritt dar. Die Mindestanforderungen ergeben sich aus grundlegenden Erfordernissen an den Prüfer wie Größe, Komplexität, Internationalität und Branche des zu prüfenden Unternehmens. Im Rahmen von Mindestanforderungen können auch Ausschlussgründe definiert werden, die über die gesetzlichen Ausschlussgründe hinausgehen.

¹ Mangels der erforderlichen gesetzlichen Umsetzungsschritte, um IASPs zuzulassen, besteht aktuell noch nicht die Option gem. §268 UGB idF NaBeG, diese mit einer Prüfung der NHB zu beauftragen.

Beispiele für Mindestanforderungen sind:

- Mindestgröße und Ressourcen des Prüfers,
- Praktische Erfahrung im Bereich der Nachhaltigkeitsberichterstattung bzw. -prüfung in derselben oder einer vergleichbaren Branche wie das ausschreibende Unternehmen²,
- Ausbildung und Qualifikation(en) im Bereich der Nachhaltigkeitsberichterstattung und -prüfung sowie den relevanten gesetzlichen Vorschriften sowie
- Geografische Abdeckung / Übereinstimmung mit den Standorten wesentlicher Tochtergesellschaften.

Umfang, Inhalt und Haftung für die Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung sind gesetzlich geregelt und können daher durch Vereinbarungen zwischen dem geprüften Unternehmen und dem Prüfer nicht verringert werden. Die Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen (KSW) hat die „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhänder:innen“ herausgegeben, die auf Basis geltender Rechtsvorschriften einen angemessenen Rahmen bilden und grundsätzlich von allen Prüfern angewendet werden.³

Bei einer großen Anzahl von in Frage kommenden Prüfern kann in einem zweistufigen Auswahlverfahren bereits in der ersten Stufe über Mindestanforderungen hinaus auf Vorauswahlkriterien zurückgegriffen werden. Als Vorauswahlkriterien kommen wiederum insbesondere die Größe des Prüfungsbetriebs sowie Erfahrungen⁴ und Ausbildungen bzw. Qualifikationen im Bereich der Nachhaltigkeitsberichterstattung und -prüfung in Frage. Sowohl die Mindestanforderungen als auch die Vorauswahlkriterien sollen dem Anspruch der Transparenz und Diskriminierungsfreiheit genügen. Es empfiehlt sich, die Festlegung der Mindestanforderungen und gegebenenfalls der Vorauswahlkriterien und ihre Anwendung im Auswahlverfahren (vor allem die Begründung für die Nichterfüllung der Vorauswahlkriterien bzw. die Reihung auf Basis der Vorauswahlkriterien) nachvollziehbar zu dokumentieren.

3.2. Festlegung der Auswahlkriterien

3.2.1 Grundsätzliche Überlegungen

Eine zentrale Aufgabe des Auswahlverfahrens stellt die Definition jener Kriterien dar, die als Maßstab für die Auswahl des am besten geeigneten Prüfers herangezogen werden. Primärer Maßstab für die Festlegung der Auswahlkriterien sollte ihre Relevanz für die Qualität der Prüfung sein. Daher gilt es Kriterien festzulegen, die einen möglichst klaren Rückschluss auf die vom bewerbenden Prüfer zu erwartende Prüfungsqualität ermöglichen.

Da das Honorar keinen unmittelbaren Rückschluss auf die Qualität der angebotenen Prüfung erlaubt, ist dieses nicht als primäres Auswahlkriterium geeignet. Das Honorar sollte daher erst nach Beurteilung der qualitätsbezogenen Kriterien in einem zweiten Schritt Berücksichtigung finden. Beim Abwiegen zwischen dem Ergebnis der Qualitätsbeurteilung und der Höhe der angebotenen Honorare sollten die qualitätsbezogenen Kriterien eindeutig überwiegen (mindestens 70-80%).

² In den ersten Jahren der Verpflichtung zur Nachhaltigkeitsberichterstattung ist zu beachten, dass Erfahrung im Bereich der Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung noch nicht vorhanden sein kann und somit noch nicht als Auswahlkriterium herangezogen werden sollte. Es kann jedoch alternativ Erfahrung im Bereich der Berichterstattung und freiwilligen Prüfung von Berichten nach anderen Nachhaltigkeitsstandards, wie zB GRI (global reporting initiative) als Kriterium herangezogen werden.

³ Abrufbar auf der Website der KSW unter https://www.ksw.or.at/PortalData/1/Resources/aab/AAB_2018_de.pdf.

⁴ In den ersten Jahren der Verpflichtung zur Nachhaltigkeitsberichterstattung ist zu beachten, dass Erfahrung im Bereich der Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung noch nicht vorhanden sein kann und somit noch nicht als Auswahlkriterium herangezogen werden sollte. Es kann jedoch alternativ Erfahrung im Bereich der Berichterstattung und freiwilligen Prüfung von Berichten nach anderen Nachhaltigkeitsstandards, wie zB GRI (global reporting initiative) als Kriterium herangezogen werden.

3.2.2 Mögliche Kriterien zur Beurteilung der Prüfungsqualität

Mögliche Auswahlkriterien und Subkriterien zur Beurteilung der Prüfungsqualität sind:

1. Organisation und allgemeine Planung der Prüfung

- allgemeine Organisation (abhängig von den im Konzern bzw. im Unternehmen eingerichteten Prozessen);
- Angemessenheit der zeitlichen Planung der Prüfung;
- Konzeption und Organisation der operativen Zusammenarbeit mit dem Unternehmen;
- Allgemeines Projektmanagement (zB Klarstellung der Zuständigkeiten im Prüfungsteam, (regelmäßige Abstimmungen mit dem Unternehmen in Form von Jour Fixe, Aufzeigen der Ziele für die jeweiligen Meilensteine, etc.);
- Einbeziehung von Teilbereichsprüfern;
 - o Festlegung des Prüfungsumfangs bei den einzelnen für die Nachhaltigkeitsberichterstattung relevanten Tochtergesellschaften;
 - o Vorgehensweise bei der Anleitung, Überwachung und Kontrolle von Teilbereichsprüfern (zB Vor-Ort Besuche; Kommunikationsplan und -medien);
 - o Kommunikation von relevanten Prüfungsergebnissen an den und vom Teilbereichsprüfer:
- im Falle der Prüfung des Jahres-/Konzernabschlusses durch einen anderen Prüfer: Konzeption der Nutzung der Erkenntnisse sowie Ergebnisse dieses Prüfers;

2. Prüfungskonzept

- Konzeptionsprüfung:
 - o Konzept der Würdigung der aktuellen⁵ Berichterstattung und Abgleich mit den relevanten Berichtskriterien;
 - o Methodik zur Entwicklung eines eigenen Verständnisses des Unternehmens und seines Umfelds, des relevanten IKS, einschließlich relevanter Richtlinien und Prozessanweisungen sowie allgemeiner IT-Prozesse und -Kontrollen;
 - o Methodik der Festlegung der Schwerpunkte der Prüfung (Risikoanalyse inklusive Medienrecherche) und Ableitung der Prüfungsstrategie;
 - o Methodik zur Festlegung der Wesentlichkeit;
 - o Umfang der Prüfungshandlungen zur Erlangung eines Verständnisses der Prozesse zur Generierung der Informationen und Daten, einschließlich der Offenlegung nach Art 8 der EU-Taxonomie und der iXBRL-Auszeichnung;
 - o Konzept zur Prüfung der Wesentlichkeitsanalyse (Double Materiality Assessment, DMA);
 - Begleitende Prüfung oder Prüfung nach Abschluss der Durchführung der DBA - Flexibilität in Bezug auf die Anforderungen und Erwartungen des Unternehmens;
 - Konzept der Prüfung der erforderlichen Schritte der DMA (Verständnis des Kontexts, einschließlich Identifizierung von Stakeholdern; Ermittlung der aktuellen und potentiellen IROs einschließlich Berücksichtigung der Wertschöpfungskette; Bewertung und Festlegung der wesentlichen IROs; Bestimmung der wesentlichen Informationen in Bezug auf wesentliche Nachhaltigkeitsthemen);
 - Methodik der Analyse der Dokumentation der durchgeführten Prozesse einschließlich konkret formulierter Erwartungen an den Detailierungsgrad der Dokumentation;
 - Beurteilung der Konsistenz in der Anwendung der angewendeten Bewertungsskala und

⁵ Im ersten Jahr der Verpflichtung zur Nachhaltigkeitsberichterstattung ist zu beachten, dass vermutlich noch keine Nachhaltigkeitsberichterstattung gemäß CSRD aus dem Vorjahr vorliegen wird und dieser Punkt somit noch nicht als Auswahlkriterium herangezogen werden sollte. Es kann jedoch bereits ein Bericht nach anderen Nachhaltigkeitsstandards, wie zB GRI (global reporting initiative), vorliegen.

- Plausibilität der Ergebnisse;
 - Beurteilung der Plausibilität der Ableitung der zu berichtenden wesentlichen Informationen aus der Identifikation wesentlicher IROs;
 - Aufzeigen von Lücken und Empfehlungen zur Weiterentwicklung der DMA;
- Prüfungsdurchführung
 - o Plan zum Follow-up aus der Konzeptionsprüfung;
 - o Auswahl und Umfang von Kontrollprüfungen und aussagebezogenen Prüfungshandlungen zu Daten und Kennzahlen (zB Abgleich des Kennzahlen-Sets mit den Anforderungen aus ESRS bzw. EU-Taxonomie, Interviews mit Fachabteilungen, Trend- und Verhältnisanalysen, stichprobenhafte Einsicht in Einzelnachweise, Site visits) sowie nicht quantitativen Angaben (zB Interviews mit Fachabteilungen, Stimmigkeit der Erläuterungen und Trendaussagen, Ausgewogenheit der Aussagen und Darstellungen, Einholung von Nachweisen);
 - o Ansatz für die Prüfung von Schätzungen und zukunftsgerichteten Informationen;
 - o Konzept der Prüfung der Verknüpfungen mit anderen Teilen der Unternehmensberichterstattung, insbesondere dem Jahres-/Konzernabschluss;
 - o im Falle der Prüfung des Jahres-/Konzernabschlusses durch einen anderen Prüfer: Konzeption der Zusammenarbeit;
 - o Konzept der Prüfung der Einhaltung der Anforderungen an die iXBRL-Auszeichnung;
- Finalisierung
 - o Bewertung der kumulierten quantitativen und qualitativen Fehldarstellungen;
 - o Abstimmung mit der Prüfung / dem Prüfer der übrigen Teile des Lageberichts;
 - o Qualität und Informationsgehalt von Unterlagen des Prüfers der Nachhaltigkeitsberichterstattung für den Prüfungsausschuss / Aufsichtsrat; Konzeption des Austausches mit dem Prüfungsausschuss / Aufsichtsrat;
 - o Empfehlungen zur Verbesserung der Prozesse der Nachhaltigkeitsberichterstattung („Management Letter“);

3. Prüfungsteam

- Ausbildung und Qualifikation(en) im Bereich der Nachhaltigkeitsberichterstattung und -prüfung;
- Praktische Erfahrung im Bereich der Nachhaltigkeitsberichterstattung⁶ bzw. -prüfung in derselben oder einer vergleichbaren Branche wie das ausschreibende Unternehmen;
- Qualifikation sowie praktische Erfahrung im Bereich der EU-Taxonomie sowie iXBRL Auszeichnung;
- Spezifische Fachkenntnisse (zB besondere Kenntnisse in Bezug auf für das Unternehmen wesentliche Nachhaltigkeitsaspekte gemäß ESRS 1 AR.16 und die daraus resultierenden Angabeverpflichtungen oder sektorspezifischen Angaben);
- Möglichkeit der Einbindung allenfalls erforderlicher Fachabteilungen und / oder Möglichkeit der Zusammenarbeit mit und Einbeziehung von externen Experten;
- Seniorität und Einsatz der Mitglieder des Prüfungsteams;
- Einsatz eines quality review partners;
- Prozentuelle und zeitliche Verteilung des gesamten Zeitbudgets auf leitende Mitglieder des Prüfungsteams, Experten und weniger erfahrene Mitglieder des Prüfungsteams;

⁶ In den ersten Jahren der Verpflichtung zur Nachhaltigkeitsberichterstattung ist zu beachten, dass Erfahrung im Bereich der Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung noch nicht vorhanden sein kann und somit noch nicht als Auswahlkriterium herangezogen werden sollte. Es kann jedoch alternativ Erfahrung im Bereich der Berichterstattung und freiwilligen Prüfung von Berichten nach anderen Nachhaltigkeitsstandards, wie zB GRI (global reporting initiative) als Kriterium herangezogen werden.

4. Qualitätsmanagementsystem

- Auswahl, Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter;
- Maßnahmen zur Sicherung der Unabhängigkeit;
- Wesentliche interne Prozesse und Kontrollen zur Sicherstellung der Prüfungsqualität;
- IT-Tools zur Qualitätssicherung;
- Informationen über stattgefundene Qualitätsprüfungen;
- Qualitätssicherung und Umgang mit Mängeln in der Prüfungsqualität (auch mit Mitgliedern des Netzwerks);

5. Internationale Präsenz und Zusammenarbeit (Netzwerk des Prüfers)

- Geografische Abdeckung / Übereinstimmung mit den Standorten wesentlicher Tochtergesellschaften;
- Größe / Leistungsfähigkeit der jeweiligen Standorte;
- Sicherstellung der Qualitätsstandards im Netzwerk;

6. Präsentation des Angebots

- Motivation und Überzeugungskraft;
- Fähigkeit komplexe Themen verständlich darzustellen;
- Auftritt und Zusammenwirken des Prüfungsteams;
- Innovation und zukunftsorientierte Ausrichtung der Präsentation;

Eine Bewertungsmatrix mit der Gewichtung der Hauptkriterien untereinander und die Festlegung einer Skala zur Beurteilung der einzelnen Subkriterien können die Auswahl objektiver gestalten und die Dokumentation erleichtern. Sinnvoll ist, dass im Sinne einer fairen Vorgehensweise die Auswahlkriterien und deren Gewichtung auf alle Ausschreibungsteilnehmer gleich angewendet und die Vorgehensweise im Voraus bekannt gegeben wird.

Die Auswahlkriterien und deren Gewichtung sollten jedenfalls mit dem für die Auswahl des Prüfers zuständigen Organ besprochen und abgestimmt werden. Dies vermeidet spätere Diskussionen über eventuell fehlende oder anders zu gewichtende Kriterien.

3.2.3. Das Prüfungshonorar

Das Prüfungshonorar hat in einem angemessenen Verhältnis zu den Aufgaben des Prüfers und dem voraussichtlichen Umfang der Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung zu stehen. Der Prüfungsvertrag und die Höhe des vereinbarten Entgelts dürfen an keinerlei Voraussetzungen oder Bedingungen geknüpft werden und nicht davon abhängen, ob der Prüfer neben der Prüfungstätigkeit zusätzliche Leistungen für die geprüfte Gesellschaft erbringt.

Bei der Beurteilung der Angemessenheit des Prüfungshonorar sollte das Ergebnis der Wesentlichkeitsanalyse und der sich daraus ergebende Umfang der relevanten Angaben zu aufgenommenen Nachhaltigkeitsaspekten berücksichtigt werden. Hinsichtlich der erstmaligen Prüfung von Nachhaltigkeitsberichterstattungen ist bei einer kostenorientierten Preispolitik die Vereinbarung eines Fixhonorars mangels des im Vorhinein nicht abschätzbaren Gesamtaufwandes nicht empfehlenswert.

Folgende Informationen liefern eine nützliche Grundlage für die Beurteilung der Angemessenheit des Prüfungshonorars:

- Umfang der für diese Leistungen geplanten Auftragsstunden (Mengengerüst) und deren Verteilung auf einzelne Arbeitspakete⁷ (siehe Kalkulations- und Preisblatt in der Anlage hinsichtlich der Arbeitspakete);
- Verteilung des Mengengerüsts auf die wesentlichen Mitglieder des Prüfungsteams (gegliedert nach Qualifikation und Erfahrung - vergleiche hierzu das Kalkulations- und Preisblatt in der Anlage);

⁷ Eine Kalkulation auf Topic-Ebene wird nicht möglich sein, wenn die Wesentlichkeitsanalyse noch nicht vorliegt.

- Seniorität der Teammitglieder sowie Beziehung von Experten;
- Zeitliche Verteilung für die Durchführung der Prüfung bzw. einzelner Arbeitspakete; Aufgrund der saisonalen Belastung der meisten Abschlussprüfer in den Monaten Jänner bis März führen die in dieser Zeit erbrachten Leistungen idR zu höheren Honoraren als in den übrigen Monaten;
- Entwicklung der Prüfungshonorare bei einer Wiederbestellung des gleichen Prüfers in den Folgejahren (ggf. im Vergleich zur Entwicklung des Unternehmens) bzw. das Honorar des bisherigen Prüfers;⁸
- Synergieeffekte;
- Veröffentlichte Honorare von vergleichbaren Unternehmen (derselben Branche und vergleichbarer Größe)⁹;
- Anpassung des Honorars bei Veränderungen im Unternehmen und dessen Umfeld¹⁰;
- Absicht einer langfristigen / mehrjährigen Zusammenarbeit (die Dauer der Zusammenarbeit ist wegen des hohen Einarbeitungsaufwand preisrelevant);

Aus der Gesamtbetrachtung obiger Informationen sollte es möglich sein, eine ausreichend verlässliche Einschätzung über die Angemessenheit des Honorars zu erhalten. Angebote mit unangemessen niedrigen Prüfungshonoraren sollten aus dem Verfahren ausgeschieden werden. Indikatoren für ein nicht angemessenes Honorar sind ein unplausibel niedriger durchschnittlicher Stundensatz bzw. eine signifikant niedrigere Anzahl der vom Prüfer kalkulierten Auftragsstunden bzw. -tagen, soweit sich diese nicht durch Synergieeffekte mit der Abschlussprüfung erklären lässt. Unangemessen niedrige Honorare bringen das Risiko einer nicht unwesentlichen Einschränkung der Prüfungsqualität mit sich (zB durch ein zu geringes Zeitbudget für erfahrene Mitglieder des Prüfungsteams). Es kann auch sinnvoll sein, ein Mindesthonorar pro Stunde als internen Erwartungs- bzw. Vergleichswert festzulegen. Ergibt sich im Vergleich zu dem vom bisherigen Prüfer¹¹ verrechneten Honorar durch die Ausschreibung ein deutlich geringeres Gesamthonorar, besteht ein erhöhter Dokumentationsbedarf zur Angemessenheit des Honorars.

3.3. Erstellung der Ausschreibungsunterlagen

Die Ausschreibungsunterlagen sollen einen Überblick über die Geschäftstätigkeit des geprüften Unternehmens vermitteln, Informationen zum Umfang und Komplexität der durchzuführenden Prüfung geben und transparente und diskriminierungsfreie Auswahlkriterien für die Bewertung des Angebots enthalten. Sie bilden für die teilnehmenden Prüfer die wesentliche Informationsgrundlage zur Erstellung des Angebotes. Aus diesem Grund sollte das ausschreibende Unternehmen bei der Zusammenstellung der Ausschreibungsunterlagen besonders sorgfältig vorgehen.

Die Ausschreibungsunterlagen umfassen idR ein an die Prüfer gerichtetes Schreiben („Request for Proposal“ - „RfP“) sowie eine größere Anzahl von Dokumenten mit Informationen zum Unternehmen. Letztere können entweder als Anlage zum RfP übermittelt oder separat, zB in einem Datenraum zur Verfügung gestellt werden.

Wesentliche Inhalte des RfP sollten sein:

- **Allgemeine und organisatorische Informationen zur Ausschreibung:**
 - Darstellung des Ausschreibungsprozesses einschließlich eines ausreichend detaillierten Zeitplans;
 - Nennung der vom ausschreibenden Unternehmen festgelegten Ansprechpartner und der Kommunikationswege;
 - Beschreibung der angewendeten Auswahlkriterien;
 - genaue Beschreibung des erwarteten Inhalts und der Form des Angebotsdokuments, idR auch unter Festlegung des maximalen Umfangs (der maximalen Seitenanzahl) für das Angebotsdokument und den Umgang mit

⁸ Im ersten Jahr der Verpflichtung zur Nachhaltigkeitsberichterstattung ist dieses Kriterium nicht anwendbar.

⁹ Im ersten Jahr der Verpflichtung zur Nachhaltigkeitsberichterstattung ist dieses Kriterium nicht anwendbar.

¹⁰ Im ersten Jahr der Verpflichtung zur Nachhaltigkeitsberichterstattung ist dieses Kriterium nicht anwendbar.

¹¹ Im ersten Jahr der Verpflichtung zur Nachhaltigkeitsberichterstattung ist dieses Kriterium nicht anwendbar.

möglichen Beilagen (die maximale Seitenanzahl des Angebots, ohne Beilagen wie zB für Lebensläufe oder Honorardetails, sollte zwischen 20 und 40 Seiten liegen);

- erwarteten Detailangaben zum Honorar (falls der Prüfer über die angebotene Prüfungsleistung hinaus weitere Leistungen erbringen soll, die Angabe der dafür verrechneten Stunden-/Tagessätze);
 - Rechtliche Anmerkungen (wie zB erwartete Bestätigungen zu Unabhängigkeit und Verschwiegenheit und zu den Kosten für die Teilnahme, sowie gegebenenfalls eine Erklärung, dass aufgrund der Zuständigkeit der Haupt-/Generalversammlung für die Wahl des Prüfers für das Unternehmen keine formale Bindungswirkung der Auswahl durch den Prüfungsausschuss / Aufsichtsrat besteht);
 - bei Kreditinstituten und Versicherungsunternehmen: zusätzliche Bestimmungen aus Sondergesetzen;
 - Darlegung der Unternehmensprinzipien für die Vergabe von Nichtprüfungsleistungen;
- **Definition der ausgeschriebenen Leistungen:**
- Information, ob gegebenenfalls etwaige weitere freiwillige Prüfungen von Nachhaltigkeitsberichterstattungen, zB auf Einzelebene, durchgeführt werden sollen;
 - Anforderungen an etwaige zusätzliche schriftliche oder mündliche Berichterstattungen über die Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung;
 - Zeitplan für die Fertigstellung der Prüfung der konsolidierten Nachhaltigkeitsberichterstattung.
- **Allgemeine Unterlagen und Informationen zur Geschäftstätigkeit, die eine realistische Einschätzung des Unternehmens und seines Umfelds inklusive der betroffenen Stakeholder ermöglicht.** Das RfP enthält dazu idR nur eine kurze Beschreibung mit Verweisen auf weitere Unterlagen oder öffentlich verfügbare Informationen. Die Unterlagen zur Geschäftstätigkeit umfassen idR folgende Informationen:
- Organigramm des Unternehmens bzw. des Konzerns;
 - Beschreibung der Geschäftstätigkeit (bzw. Verweis auf den Geschäftsbericht) inklusive der wesentlichen Stakeholder;
 - Darstellung der Geschäftsbereiche (bzw. Verweis auf den Geschäftsbericht);
 - Überblick zum Wertschöpfungsprozess und Darstellung der wesentlichen Geschäftsbeziehungen des Unternehmens;
 - Aktuelle Konzern-/Jahresabschlüsse inklusive Lagebericht;
 - Beschreibung des Prozesses der Erstellung der Nachhaltigkeitsberichterstattung, des IT-Systems einschließlich der Vordaten sowie des diesbezüglichen internen Kontrollsystems, inklusive Informationen über den Prozess der Datensammlung und -verfügbarkeit (zentral vs. dezentral, manuell vs. IT-gestützt);
 - Beschreibung des Aufbaus und der wesentlichen Aktivitäten der internen Revision;
 - Informationen zu den in- und ausländischen Konzerngesellschaften;
 - Zeitplan für die Erstellung der Nachhaltigkeitsberichterstattung;
- **Unterlagen zur Komplexität und den Umfang der Nachhaltigkeitsberichterstattung:**
- Vorläufige Wesentlichkeitsanalyse sowie, daraus abgeleitet, eine Liste der relevanten IROs (Impact, Risks and Opportunities) sowie der relevanten Datenpunkte (Disclosure Requirements);
 - Überblick relevanter Nachhaltigkeitsaspekte sowie Datenpunkte, welche wesentlichen Schätzungsunsicherheiten unterliegen;
 - Informationen zu sektorspezifischen Angaben sowie zu eigenen Kennzahlen des Unternehmens, über welche im Rahmen der Nachhaltigkeitsberichterstattung zu berichten ist;
 - Beschreibung von Art und Umfang der Taxonomie-fähigen und Taxonomie-konformen Wirtschaftsaktivitäten;
 - Beurteilung der für die Nachhaltigkeitsberichterstattung wesentlichen Konzerngesellschaften;
 - Informationen zur Beurteilung der technischen Gültigkeit der ESEF-Unterlagen, der XHTML-Wiedergabe und der iXBRL-Auszeichnung der Nachhaltigkeitsberichterstattung;

Soweit im Rahmen eines zweistufigen Auswahlverfahrens der Nachweis der Erfüllung von Mindestanforderungen und bestimmte Vorauswahlkriterien bereits in der ersten Stufe enthalten waren, sollten diese nicht mehr Teil der Ausschreibungsunterlagen für die zweite Stufe sein. Die Ausschreibungsunterlagen im einstufigen Auswahlverfahren enthalten dagegen sämtliche Mindestanforderungen und Auswahlkriterien.

3.4. Bekanntgabe und Versand der Ausschreibungsunterlagen

In diesem Schritt erfolgt die Information der potenziellen Prüfer über die Ausschreibung. Dem geprüften Unternehmen steht es dabei frei, beliebige Prüfer oder Prüfungsgesellschaften zur Unterbreitung eines Angebots für die Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung einzuladen. Ein typischer Prozessablauf beginnt mit einer schriftlichen Information der potenziellen Prüfer und der Aufforderung, bei Interesse an einer Teilnahme an der Ausschreibung, die Teilnahme zu bestätigen (Teilnahmeerklärung) sowie eine Erklärung zur Geheimhaltung der übermittelten Informationen und zur Unabhängigkeit abzugeben (Vertraulichkeitserklärung bzw. Unabhängigkeitserklärung). Im Fall eines zweistufigen Verfahrens wird diese Information regelmäßig mit der Abfrage der für die Vorauswahl in der ersten Stufe erforderlichen Mindestanforderungen und Vorauswahlkriterien verbunden.

Nach Erhalt der Teilnahme-, Vertraulichkeits- und Unabhängigkeitserklärung übermittelt das ausschreibende Unternehmen die Ausschreibungsunterlagen (RfP) an die potenziellen Bewerber. Im zweistufigen Verfahren erfolgt die Übermittlung nur mehr an die in der ersten Stufe ausgewählten Bewerber. Die nicht ausgewählten Bewerber sollten eine mit einer Begründung für die Nicht-Auswahl versehene Information erhalten. Den Teilnehmern am Auswahlverfahren soll für die Erstellung ihrer Angebote eine angemessene Frist gewährt werden, die auf die Größe und internationale Präsenz Rücksicht nimmt.

3.5. Kommunikation zwischen Unternehmen und Teilnehmern am Ausschreibungsverfahren

Die Ausschreibungsunterlagen sollten eine klare Regelung zur Kommunikation im Ausschreibungsverfahren beinhalten. Wir empfehlen, den Teilnehmern am Auswahlverfahren innerhalb einer angemessenen Frist nach Versand der Ausschreibungsunterlagen die Möglichkeit zur Stellung von Fragen einzuräumen. Diese Kommunikation sollte ausschließlich über einen vom Unternehmen bekannt gegebenen Ansprechpartner erfolgen. Die Fragerunde kann dabei schriftlich oder auch in einem persönlichen Gespräch mit dem Bewerber stattfinden. Eine Alternative stellt die schriftliche Eingabe von Fragen über eine zentrale E-Mail-Adresse oder eine andere Kommunikationsplattform dar. Im Sinne der Transparenz und Diskriminierungsfreiheit im Verfahren sollten die Fragen und die vom Unternehmen gegebenen Antworten allen Teilnehmern am Auswahlverfahren zur Verfügung gestellt werden. Ausschreibungen vor allem bei sehr großen Konzernen sehen auch gelegentlich Präsentationen bei den wesentlichen Tochtergesellschaften („Site Visits“) vor. Dabei werden die Bewerber eingeladen, ihr Team und erste Überlegungen zur Prüfung zu präsentieren. Im Sinne einer sowohl für das ausschreibende Unternehmen als auch für die Bewerber effizienten und ressourcenschonenden Vorgehensweise sollten solche Präsentationen nur im eingeschränkten Umfang Anwendung finden.

3.6. Erste Beurteilung der Angebote

Die eingelangten Angebote können von Mitgliedern des Auswahlkomitees zusammengefasst und vorausgewertet werden. Die Bewertung der Angebote selbst obliegt mit der Auswahl betrauten Organ des Unternehmens. Bestehende Unklarheiten und Fragen sollten gesammelt und für die mündliche Präsentation der Angebote bereitgehalten werden. Bereits auf Basis der eingelangten schriftlichen Angebote kann sich herauskristalisieren, dass einer oder mehrere Teilnehmer am Auswahlverfahren als Prüfer nicht mehr in Frage kommen. Dies kann etwa darauf zurückzuführen sein, dass sich herausgestellt hat, dass der Bieter nicht unabhängig ist, das Prüfungskonzept nicht überzeugt oder das angebotene Prüfungshonorar unangemessen ist.

3.7. Mündliche Präsentation der Angebote

Die verbliebenen Teilnehmer am Auswahlverfahren sollen die Gelegenheit erhalten, ihre Angebote persönlich zu präsentieren. Die Dauer der Präsentation liegt in der Regel zwischen 60 - 90 Minuten. Pro Bewerber sollten bis zu sechs Personen mitwirken. Die Präsentation umfasst in erster Linie folgende Punkte:

- Vorstellung wesentlicher Personen im Prüfungsteam;
- Darlegung der bedeutenden Eckpunkte des Angebots;
- eine Fragerunde zur Beseitigung von Unklarheiten und zur Konkretisierung präsentierter Pläne;

Die Präsentation sollte nicht nur von den Bewerbern, sondern auch vom Unternehmen gut vorbereitet sein. Die Vorbereitung baut dabei auf den Ergebnissen der ersten Beurteilung der Angebote auf und umfasst die Formulierung gezielter Fragen, die es ermöglichen, die Beurteilung der Bewerber anhand der Auswahlkriterien weiter zu vertiefen.

Um die Objektivität und Unabhängigkeit eines zukünftigen Prüfers nicht zu beeinträchtigen, sollten, auch weil dafür in der Regel nicht alle Informationen vorgelegt werden können, bei der mündlichen Präsentation der Angebote nicht spezifische Berichterstattungsfragen und deren regelkonforme Lösung für das Unternehmen diskutiert werden. Auch bei der mündlichen Präsentation des Angebots soll darauf geachtet werden, dass der Ablauf der Präsentation den Grundsätzen der Transparenz und Diskriminierungsfreiheit des Auswahlverfahrens folgt.

3.8. Gesamtbewertung der Angebote und Auswahlentscheidung

Den Schlusspunkt des Ausschreibungsprozesses bildet die Gesamtbewertung der verbliebenen Bieter und - gegebenenfalls - die daraus resultierende Auswahlentscheidung für die Empfehlung durch den Prüfungsausschuss oder Aufsichtsrat. Die Auswahl sollte zum Vorschlag von zumindest einem bevorzugten Prüfer führen.

Empfehlungen für die Entscheidungsfindung:

In die finale Entscheidung des zuständigen Organs sollten alle Informationen und Teilbewertungen aus dem Ausschreibungsprozess einfließen. Grundlage dafür bilden die vorab definierten und kommunizierten Auswahlkriterien. Für die Gesamtbewertung empfehlen wir die Anwendung eines Punktesystems (Scoring-Verfahren), bei dem die Punkte für den Grad der Erfüllung der Auswahlkriterien vergeben werden.

In der Praxis erfolgt idR eine Gewichtung der Auswahlkriterien. Diese Gewichtung sollte an die spezifischen Bedürfnisse des Unternehmens angepasst sein (zB wird ein weltweit tätiges Unternehmen größeren Wert auf die internationale Präsenz des Netzwerkes legen als ein regional tätiges Unternehmen). Wir empfehlen, die Bewertungen zunächst individuell durchzuführen und die Ergebnisse daraus auszuwerten. In einem zweiten Schritt können diese Ergebnisse diskutiert und soweit erforderlich gemeinschaftlich präzisiert werden.

Gerade die finale Auswahlentscheidung sollte gut nachvollziehbar dokumentiert werden. Wir empfehlen dazu, die Unterlagen so zu gestalten, dass sie eine gute Nachvollziehbarkeit ermöglichen.

4. Information über das Ergebnis

Die Teilnehmer sollen über den Stand des Auswahlverfahrens regelmäßig informiert werden und die Entscheidung betreffend die Auswahl soll den Teilnehmern kommuniziert werden. Ein Auswahlverfahren ist für die teilnehmenden Wirtschaftsprüfer mit viel Aufwand und persönlichem Einsatz verbunden. Daher ist es fair und üblich, dass die Auswahlentscheidung nicht nur mitgeteilt wird, sondern den nicht ausgewählten Teilnehmern auch eine begründete Rückmeldung zum jeweiligen Angebot gegeben wird. Dies erfolgt regelmäßig im Rahmen eines abschließenden Feedback-Gespräches.

5. Empfohlene Dokumentation des Auswahlverfahrens

Das zu prüfende Unternehmen soll in der Lage sein, nachzuweisen, dass das Auswahlverfahren auf faire Weise und unter Einhaltung der rechtlichen Anforderungen erfolgt ist. Deshalb ist zu empfehlen, dass alle wesentlichen Schritte und Entscheidungen im Auswahlverfahren ausreichend dokumentiert werden.

Die Dokumentation wird üblicherweise folgende Bestandteile umfassen:

- Vorauswahlunterlagen
- Teilnahmeanträge
- Dokumentation der Auswertung der Teilnahmeanträge
- Ausschreibungsunterlagen
- Erhaltene Angebote
- Unterlagen der mündlichen Präsentationen der Angebote
- Abschließende Dokumentation über die im Auswahlverfahren gezogenen Schlussfolgerungen
- Beschluss des für die Wahl zuständigen Organs und Dokumentation diesbezüglicher Erwägungen
- Prüfungsvertrag

Anlage:

Kalkulations- und Preisblatt für die Prüfung der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung

In der nachfolgenden Tabelle sind die Anzahl der Stunden für den Partner, den Manager sowie die weiteren Teammitglieder für die jährlichen, in der Tabelle angeführten Leistungsinhalte zur Prüfung der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung sowie das Honorar der Teilleistungen basierend auf den nachfolgend anzugebenden Stundensatz anzugeben. Die Honorare beziehen sich jeweils auf ein Jahr.

Stundensatz für	EUR netto
Partner	[x]
Manager	[x]
Weitere Teammitglieder	[x]

Tätigkeitsumfang für die Prüfung mit begrenzter Sicherheit der Nachhaltigkeitsberichterstattung ¹²	Anzahl Stunden Partner	Anzahl Stunden Manager	Anzahl Stunden weitere Teammitglieder	Gesamtstunden	Netto in EUR
Auftragsplanung inkl. Analyse der Erfüllung der Anforderungen an Umfang und Inhalt des Nachhaltigkeitsberichterstattung	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Beurteilung der Wesentlichkeitsanalyse	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Prüfung der Angaben gemäß ESRS	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
ESRS 2 Allgemeine Angaben	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
E 1 Klimawandel	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
E 2 Umweltverschmutzung	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
E 3 Wasser- und Meeresressourcen	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
E 4 Biologische Vielfalt und Ökosysteme	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
E 5 Ressourcennutzung und Kreislaufwirtschaft	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
S 1 Eigene Belegschaft	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
S 2 Arbeitskräfte in der Wertschöpfungskette	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
S 3 Betroffene Gemeinschaften	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
S 4 Verbraucher und Endnutzer	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
G 1 Unternehmenspolitik	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Prüfung zusätzlicher eigener Kennzahlen	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Prüfung von sektorspezifischen Angaben	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Prüfung der Angaben gemäß EU- Taxonomie-VO	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Prüfung der iXBRL-Auszeichnung der Nachhaltigkeitsberichterstattung	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Site Visits iZm der Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Finalisierung (Berichtsausfertigung etc.)	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
SUMME der Stunden je Rolle	[x]	[x]	[x]	[x]	[x]
Prüfungshonorar					[x]
Kosten beigezogener Experten					[x]
Gesamthonorar für Prüfung der (konsolidierten) Nachhaltigkeitsberichterstattung (exkl. Ust)					[x]

¹² Die oben angeführte Tabelle ist je nach Einzelfall anzupassen in Bezug auf die relevanten Themen.