

**VERMERK DES UNABHÄNGIGEN WIRTSCHAFTSPRÜFERS ÜBER EINE PRÜFUNG ZUR ERLANGUNG BEGRENZTER SICHERHEIT
IN BEZUG AUF DIE QUALITÄTSSICHERUNGSVERFAHREN IM WARENEINGANGSPROZESS**

An die Geschäftsführung der momox GmbH, Berlin (im Weiteren „die Gesellschaft“ oder „momox“)

Auftrag

Der Prüfungsauftrag umfasst die Qualitätssicherungsverfahren im Wareneingangsprozess (im Weiteren auch: „Ankaufprozess“) für die Segmente „Books & Media“ und „Fashion“. Gegenstand unserer Prüfung sind die Inhalte der durch momox erstellten, als Anlage beigefügten Prozessbeschreibung „Qualitätssicherungsverfahren im Wareneingangsprozess bei momox“ („Prozessbeschreibung“). Wir haben mit begrenzter Prüfungssicherheit („limited assurance“) geprüft, ob die Prozessbeschreibung die tatsächliche Ausgestaltung und Einrichtung der Prozessschritte und Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Bereich des Wareneingangs bei momox zum Prüfungszeitpunkt 31. August 2021 sachgerecht darstellt.

Verantwortung der gesetzlichen Vertreter

Die gesetzlichen Vertreter der Gesellschaft sind verantwortlich, dass die in der Prozessbeschreibung dargestellten Verfahren entsprechend der Prozessbeschreibung im Bereich des Wareneingangs implementiert sind. Dabei umfasst die Verantwortung der gesetzlichen Vertreter insbesondere:

- Regelmäßige Überprüfung der Prozessbeschreibung auf Aktualität und – sofern erforderlich – Anpassung an geänderte Prozessabläufe
- Schulung der am Prozess beteiligten Mitarbeiter
- Überwachung der Einhaltung der implementierten Verfahren

Diese Verantwortlichkeit der gesetzlichen Vertreter der Gesellschaft wird durch die Prüfung nicht eingeschränkt.

Verantwortung des Wirtschaftsprüfers

Unsere Aufgabe ist es, auf Grundlage der von uns durchgeführten Prüfung ein Prüfungsurteil mit begrenzter Sicherheit darüber abzugeben, ob die in der Prozessbeschreibung dargestellten Prozessschritte und Maßnahmen zur Qualitätssicherung mit der tatsächlichen Ausgestaltung und Einrichtung der Prozessschritte und Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Bereich des Wareneingangs bei momox übereinstimmen.

Wir wenden als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft die Anforderungen des IDW Qualitätssicherungsstandards: Anforderungen an die Qualitätssicherung in der Wirtschaftsprüferpraxis (IDW QS 1) an. Die Berufspflichten gemäß der Wirtschaftsprüferordnung (WPO) und der Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer/vereidigte Buchprüfer (BS WP/vBP) einschließlich der Anforderungen an die Unabhängigkeit haben wir eingehalten.

Wir haben unsere Prüfung unter Beachtung des International Standard on Assurance Engagements 3000 (Revised): Assurance Engagements Other than Audits or Reviews of Historical Financial Information (ISAE 3000 (Revised)), entwickelt und verabschiedet vom IAASB, durchgeführt. Danach haben wir die Prüfung so zu planen und durchzuführen, dass wir mit einer begrenzten Sicherheit aussagen können, ob uns Sachverhalte bekannt

geworden sind, die uns zu der Auffassung gelangen lassen, dass die zum Prüfungszeitpunkt in der Prozessbeschreibung beschriebenen Abläufe und Qualitätssicherungsverfahren im Wareneingangsprozess in ihrer Gesamtheit nicht in allen wesentlichen Belangen in Übereinstimmung mit den tatsächlich implementierten Abläufen und Qualitätssicherungsverfahren dargestellt worden sind. Bei einer Prüfung zur Erlangung begrenzter Sicherheit sind die durchgeführten Prüfungshandlungen im Vergleich zu einer Prüfung zur Erlangung hinreichender Sicherheit nach Art, Zeit und Inhalt weniger umfangreich, so dass dementsprechend eine geringere Prüfungssicherheit erlangt wird. Die Auswahl der Prüfungshandlungen liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Wirtschaftsprüfers.

Die Prozessschritte im gesamten Wareneingangsprozess sind weitreichender als der durch uns auftragsgemäß zu prüfende Prozessausschnitt. Wir weisen klarstellend darauf hin, dass wir uns im Rahmen der Durchführung unserer Prüfung ausschließlich an dem in der Prozessbeschreibung dargestellten Prozessausschnitt orientieren. Unser Prüfungsergebnis lässt daher keine Rückschlüsse auf andere, nicht diesem Auftragsverhältnis unterliegende Prozessabschnitte zu. Unsere Prüfung umfasst dabei nicht die Beurteilung, ob oder inwieweit alle möglicherweise mit diesem Verfahren und der weiteren Vermarktung im Zusammenhang stehenden Risiken vollständig und angemessen adressiert wurden.

Die Beurteilung der Eignung der von momox definierten Bewertungskriterien für Ankaufartikel einschließlich der Algorithmen zur Ermittlung der An- und Verkaufspreise sowie der Auswahlverfahren für Artikel, die einer gesonderten Markenüberprüfung unterliegen, sind vereinbarungsgemäß nicht Gegenstand unseres Auftrages. Unsere Verfahrensprüfung trifft daher keine Gesamtaussage zur Richtigkeit einzelner Artikelbewertungen im Ankaufprozess. Eine rechtliche Würdigung der Ankaufsbedingungen, Kundenkommunikation und Allgemeinen Geschäftsbedingungen von momox sowie die Beurteilung der Angemessenheit und Rechtmäßigkeit der in der Prozessbeschreibung dargestellten Maßnahmen und Abläufe war nicht Gegenstand dieser Prüfung. Weiterhin umfasste unser Auftrag keine Prüfung der Effizienz der Lagerorganisation, der Zutrittskontrollen sowie des Warenwirtschaftssystems (z.B. Buchungsvorgänge, Bestandsveränderungen). Es erfolgte keine IT-Prüfung der im Wareneingangsprozess genutzten IT-Systeme.

Die Angemessenheit der Prozesse und Kontrollen sowie Aussagen zu deren Funktionsfähigkeit bzw. Wirksamkeit sind nicht Bestandteil unseres Auftragsumfangs. Unsere Prüfung ist nicht darauf ausgerichtet, festzustellen, ob einzelne von den gesetzlichen Vertretern oder den nachgeordneten Entscheidungsträgern eingeleitete oder durchgeführte Maßnahmen als Reaktion auf erkannte und beurteilte Risiken geeignet oder wirtschaftlich sinnvoll sind.

Im Rahmen unserer Prüfung haben wir folgende Tätigkeiten durchgeführt:

- Aufbauprüfung von Kontrollen und Maßnahmen zur Qualitätssicherung („Design & Implementation“) durch:
 - Würdigung der Prozessbeschreibung „Qualitätssicherungsverfahren im Wareneingangsprozess bei momox“ sowie die sie ergänzende Arbeitsanweisungen
 - Einsichtnahme in die Dokumentation der in der Prozessbeschreibung dargestellten nachgelagerten prozessunabhängigen Kontroll- bzw. Qualitätssicherungsmaßnahmen
 - Befragungen von Mitarbeitern, insbesondere der Prozessverantwortlichen und weiteren Mitgliedern des Managements

- Vor-Ort-Besuch und Beobachtung der Wareneingangsprozesse in den von momox genutzten Logistikzentren: Stobno, Przeclaw und Ziemowita (alle Polen)
- Einsichtnahme in Kontrollnachweise und diese unterstützende Dokumentationen, die die in der Prozessbeschreibung dargestellten Qualitätssicherungsverfahren betreffen
- Einsichtnahme in Trainingsmaterialien
- Abschließende einzelfallbezogene Prüfung („Walk-Through“): „Test of one“ durch Testverkauf und Versand eines Testpakets an momox (mit Artikeln in den Bereichen „Books & Media“ und „Fashion“)

Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und angemessen sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen.

Prfungsurteil

Auf der Grundlage der durchgeführten Prüfungshandlungen und der erlangten Prüfungsnachweise sind uns keine Sachverhalte bekannt geworden, die uns zu der Auffassung gelangen lassen, dass die zum Prüfungszeitpunkt in der Prozessbeschreibung „Qualitätssicherungsverfahren im Wareneingangsprozess bei momox“ beschriebenen Prozessschritte und Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Bereich des Wareneingangs in ihrer Gesamtheit nicht in allen wesentlichen Belangen in Übereinstimmung mit den tatsächlich implementierten Prozessschritten und Maßnahmen zur Qualitätssicherung sachgerecht dargestellt sind.

Verwendungszweck des Vermerks

Wir erteilen diesen Vermerk auf Grundlage der mit der momox GmbH, Berlin, geschlossenen Auftragsvereinbarung vom 24. März 2021. Die Prüfung wurde ausschließlich für Zwecke der momox durchgeführt und der Vermerk ist nur zur Information der momox über das Ergebnis der Prüfung bestimmt.

Haftung

Der Vermerk ist nicht dazu bestimmt, dass Dritte hierauf gestützt (Vermögens-)Entscheidungen treffen. Unsere Verantwortung besteht allein der momox GmbH, Berlin, gegenüber und ist auch nach Maßgabe der mit der momox getroffenen Auftragsvereinbarung vom 24. März 2021 sowie der „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften“ vom 1. Januar 2017 des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. beschränkt. Dritten gegenüber übernehmen wir dagegen keine Verantwortung

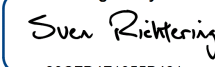
Berlin, den 24. September 2021

Deloitte GmbH

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

DocuSigned by:

BE2D8E2033C94C1...
(Kai Vogeler)

DocuSigned by:

30CFD4F1055B481...
(Sven Richtering)

Anlagen:

- Prozessbeschreibung „Qualitätssicherungsverfahren im Wareneingangsprozess bei momox“ (Stand: 31. August 2021)
- Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (AAB) vom 1. Januar 2017



Prozessbeschreibung Qualitätssicherungsverfahren im Waren- eingangsprozess bei momox

1) Motivation

Als führendes Re-Commerce Unternehmen in Europa kauft die momox GmbH seit 2004 gebrauchte Bücher, Medienartikel und Kleidung zum Festpreis von Privatpersonen an. Nach einer umfassenden Qualitätskontrolle werden die Artikel über die Onlineshops medimops.de und momoxfashion.com sowie die Online-Marktplätze wie eBay oder Amazon weiterverkauft. Über alle Webseiten der momox GmbH (bspw. medimops.de oder momox.de) sowie den länderspezifischen Webseiten, gelangen Kund:innen zu allen Angeboten der momox GmbH: An- und Verkauf von Büchern, Medienartikeln, Kleidung und Accessoires.

Transparenz und Kund:innenkommunikation bei momox

Alle wichtigen Informationen rund um momox und ihren An- oder Verkauf erhalten die Kund:innen in den FAQ, Ankaufsbedingungen, Videos und Beispielen. Auf der Seite momox.biz sind weitere Informationen zur Nachhaltigkeit der Produkte, Pressemitteilungen sowie Fakten zum Unternehmen ausgewiesen.

Bei Erfassung ihrer Waren über die momox Ankaufplattformen erhalten Kund:innen von momox direkt einen festen Ankaufspreis für jeden einzelnen Artikel. Nach der Einsendung werden die Artikel von momox hinsichtlich ihrer Qualität überprüft. Entsprechen die Artikel den Ankaufsbedingungen, kauft momox die Artikel für den genannten Preis an.

Kund:innen von momox können den Customer Service jederzeit per E-Mail und telefonisch zu bestimmten Zeiten, die auf den Portalen kommuniziert sind, erreichen. Erreichen den Customer Service eine Häufung von Kund:innenanfragen oder potentielle Reklamationen, werden die operativ Verantwortlichen umgehend schriftlich benachrichtigt. Dadurch soll der Sachverhalt schnellstmöglich aufgeklärt werden. Durch dieses Vorgehen kann bei Abweichungen schnell reagiert und die Reklamationsquote auf einem niedrigen Niveau gehalten werden.

Nachhaltigkeit bei momox

Durch den Kauf gebrauchter Artikel tragen medimops und momox fashion Kund:innen aktiv zum Umweltschutz bei. Anstatt neue Bücher, DVDs und Kleidung zu kaufen, deren Herstellung wertvolle Ressourcen beansprucht und den CO₂-Ausstoß erhöht, wird ihnen ein zweites Leben geschenkt. momox hat es sich zum Ziel gemacht, gemeinsam mit seinen Kund:innen nachhaltiger zu konsumieren und zu handeln. Ganz im Sinne der Kreislaufwirtschaft, werden nicht mehr verwendete Produkte oder deren Bestandteile von momox anderweitig genutzt, repariert oder recycelt. So trägt momox Sorge, dass gut erhaltene Produkte wieder- oder weiterverwendet werden.

Qualitätskultur bei momox

Die Sicherstellung und Gewährleistung hoher Qualitätsstandards sowie eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses sind unerlässlich für momox. Dafür wurden Prozesse und Maßnahmen zur Qualitätssicherung wesentlicher Bestandteil der Unternehmenskultur und zum Fokus des Managements. Die Bedeutung der Prozessqualität zeigt sich in einer großen (> 100) Anzahl spezialisierter regelmäßiger Reports (u.a. 13-Wochen-Forecast oder Weekly Report), wird den Mitarbeiter:innen regelmäßig kommuniziert und ist Teil von Management Meetings und Diskussionen auf Führungsebene. Um die Qualitätssicherung und die Kund:innenzufriedenheit stets zu gewährleisten und darüber hinaus noch zu verbessern, wird ein regelmäßiger interner Austausch gepflegt. Dazu gehören wöchentliche Meetings, Management Präsentationen und monatliche Reports sowie eine insgesamt offene Unternehmenskultur.



Um die Qualität der angekauften Artikel zu sichern, hat momox durchgängige Prozesse implementiert und einheitliche Standards sowie Prüfkriterien definiert. Im Rahmen der Qualitätskontrolle werden Artikel vom Ankauf ausgeschlossen, die nicht den Ankaufskriterien entsprechen. So werden beispielsweise ungewaschene und löchrige Kleider vom Ankauf abgelehnt, ebenso werden beschädigte Bücher oder CDs nicht angekauft.

2) Logistikprozesse zur Warenprüfung

Die Logistikprozesse sind in den Standard Operating Procedures (SOP) inklusive zahlreicher Ergänzungen und Beispiele ausführlich definiert. Die einzelnen Prozessschritte sind im Rahmen eines Workflows im IT-System hinterlegt, werden getrackt und können notwendige Informationen speichern. Hier werden, von der Annahme der Kund:innenpakete über die Prüfung der erforderlichen Qualität bis hin zur Einlagerung der Artikel, alle Prozessschritte detailliert dargestellt. Hierbei werden alle durchzuführenden Kontrollmaßnahmen und Prüfkriterien genau für alle Mitarbeiter:innen übersichtlich mit Fotos und (System-)Abbildungen erläutert. Diese Erläuterungen sind die Grundlage für einen qualitativen Prüfprozess der eingesandten Waren, der für alle Artikel einzeln manuell durchgeführt wird. Die Umsetzung wird im Rahmen des Qualitätsmanagement-Prozesses bei momox durch sogenannte Quality Trainer & Specialists (im Folgenden auch Quality Team) vor Ort kontinuierlich überwacht und sichergestellt.

Warenannahme

Kund:innenaufträge werden automatisch systemseitig generiert, sobald Kund:innen den Verkauf über die Webseite bzw. App abschließen. Beim Wareneingang werden alle Kund:innenpakete dem jeweiligen Kund:innenauftrag zugeordnet. Treffen Warensendungen ein, die keinem Auftrag zuzuordnen sind, gibt es klare Vorgaben zur Ermittlung des entsprechenden Kund:innenauftrags. Die eingesendeten Verpackungsmaterialien der Kund:innen werden entsprechend der Müllkategorien getrennt und einem Recyclingunternehmen zur Wiederverwertung übergeben.

Prüfung im General Check

In diesem standardisierten Bewertungsprozess wird überprüft, ob die im Paket eingesendete Kund:innenware mit dem Kund:innenauftrag übereinstimmt. In einem weiteren Schritt wird anhand definierter Qualitätskriterien überprüft, ob die einzelnen Artikel den Ankaufbedingungen von momox entsprechen. Die Mitarbeiter:innen entscheiden anhand dieser Kriterien über den Ankauf und den beim Weiterverkauf ausgewiesenen Zustand des Artikels. Wird der Artikel akzeptiert, wird er zu dem von momox angegebenen Preis angekauft.

Prüfung im Specific Check

Sofern ein Artikel im General Check als „nicht den Ankaufbedingungen entsprechend“ bewertet wurde, wird diese Einschätzung regelmäßig im 4-Augen-Prinzip validiert. Für Kleidung und Accessoires erfolgt diese Überprüfung stichprobenweise, im General Check initial abgelehnte Bücher und Medienartikel werden grundsätzlich vollständig im 4-Augen-Prinzip überprüft.

Markenüberprüfung

Um zu verhindern, dass gefälschte Markenartikel in den Verkauf gelangen, werden Artikel im Bereich Fashion in einer aufwendigen Markenüberprüfung begutachtet und wo erforderlich die Echtheit mit einer Reihe weiterer Maßnahmen (z.B. Internet-Recherche) überprüft. Hierfür wird speziell geschultes Personal eingesetzt.

3) Umgang mit Artikeln, die nicht den Ankaufbedingungen entsprechen

Entspricht ein Artikel nicht den Ankaufbedingungen von momox, kauft momox diesen nicht an. Der Grund für die Ablehnung wird dokumentiert und an die Kund:innen kommuniziert. In diesem Zuge erhalten die Kund:innen die Möglichkeit die Artikel zurückzufordern oder auf eine Rücksendung zu verzichten. Für die Kund:innenentscheidung räumt momox den Kund:innen eine Frist von bis zu 56 Tagen ein mit mehrmaliger



Aufforderung zur Entscheidung. In dieser Zeit werden die Artikel von momox eingelagert. Die Kund:innenentscheidung wird systemseitig erfasst und löst den jeweiligen Logistikprozess aus. Sofern die Kund:innen im Bereich Bücher und Medien auf eine Rücksendung verzichten, probiert momox die abgelehnten Artikel im Sinne der Kreislaufwirtschaft weiterzuveräußern. Abgelehnte Artikel im Bereich Fashion, die von den Kund:innen nicht zurückgefordert werden, werden als Kiloware weiterveräußert.

Ein Teilbetrag der Veräußerung von momox abgelehnter Artikel, bei denen die Kund:innen auf eine Rücksendung verzichtet haben, wird in beiden Bereichen, Bücher und Medien sowie Fashion, durch momox gespendet. Die Höhe der Spendensumme wird bestimmt durch den jährlichen Umsatz, der mit allen abgelehnten Artikeln in akzeptablem Zustand erwirtschaftet wurde, multipliziert mit dem prozentualen Anteil des Vorjahresgewinns am Gesamtumsatz der momox Konzerngruppe. Dieser Betrag geht quartalsweise an ausgewählte Hilfsorganisationen (erstmalig für das Jahr 2021).

4) Umgang mit Artikeln, die nicht dem Standardprozess unterliegen

Im Falle unerwarteter Abweichungen vom Standardprozess, zum Beispiel durch ein unlesbares Label oder einen im Kund:innenpaket fälschlich beigefügten Artikel, werden die Artikel oder Pakete einem Quality Trainer & Specialist übergeben. Diese:r kann mittels einer erweiterten Recherche zur Klärung des Sachverhalts beitragen. Für die Fälle, bei denen Kund:innen Pakete einschicken, die sowohl Artikel der Kategorien Bücher & Medien als auch Fashion enthalten und entsprechende Kund:innenaufträge vorhanden sind, hat momox einen Prozess von Ersatzmaßnahmen implementiert. Laut Ankaufsbedingungen sollten diese Fälle ausgeschlossen sein. Gleichwohl kommen diese Fälle vor und momox separiert die Artikel und überführt diese in die für die Kategorien festgelegten Standardlogistikprozesse.

5) Tätigkeiten des Quality Teams und Training von Mitarbeiter:innen

Um eine einheitliche Qualitätssicherung zu gewährleisten, schult momox seine Mitarbeiter:innen hinsichtlich der Qualitätskontrollen und der Prüfprozesse. Hauptverantwortlich ist hierfür das Quality Team, welches Schulungen durchführt und für die Überwachung der Prozesse in den Logistikhallen zuständig ist.

Alle neuen Mitarbeiter:innen im Bereich Warenannahme durchlaufen in den ersten 14 Tagen ihrer Firmenzugehörigkeit bei momox eine Schulung zu den Tätigkeiten bei der Wareneingangsprüfung. Diese Einarbeitung wird dokumentiert und der dabei erlangte Lernerfolg schriftlich festgehalten. Aufgrund dessen werden die Mitarbeiter:innen den jeweiligen Teams zugeordnet. Um die übergreifenden Qualitätsmaßnahmen von momox sicherzustellen, setzt momox auf kontinuierliche Fortbildungen der Mitarbeiter:innen durch Schulungen bei Prozessänderungen sowie regelmäßige Prozesskontrollen und -optimierungen. Darüber hinaus fungieren die Quality Trainer & Specialists als permanente Ansprechpersonen für die Mitarbeiter:innen in den Logistikhallen. Dadurch und durch die Auswertung von KPIs zur Qualitätsüberwachung sowie durch die Auswertung der prozentualen Sortierkriterien über alle Artikel, stellt das Team kontinuierlich die Prozessqualität sicher.

Zusätzlich führt das Quality Team stichprobenartige Überprüfungen durch, um die Interpretation der internen Ankaufsbedingungen und die daraus resultierenden Ankaufsentscheidungen der Mitarbeiter:innen zu überprüfen. Diese Überprüfungen erfolgen nach einem fest definierten Umfang, und in regelmäßiger Abstimmung mit den in diesem Prozess eingesetzten Mitarbeiter:innen. Anhand der mehrmals täglichen Überprüfungen der Sortierkriterien neuer Mitarbeiter:innen, stellt das Quality Team eventuelle Abweichungen vom Standardwert fest. Sollten Abweichungen bestehen, leitet das Team weitere Schulungen ein. So wird auch bei neuen Mitarbeiter:innen gewährleistet, dass sie die Ankaufsbedingungen schnell und zuverlässig bei ihren Entscheidungen folgerichtig umsetzen.

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 unstrittenen 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.

Abschlusszertifikat

Umschlag-ID: 039340A0E7B042AE9D461323AF9DAC56

Status: Abgeschlossen

Betreff: Mit DocuSign signieren: momox_ISAE3000 Vermerk_QS in Wareneingangsprozessen_24092021_FINAL(24.0...

Quellumschlag:

Dokumentenseiten: 9

Signaturen: 2

Umschlagsteller:

Zertifikatsseiten: 4

Initialen: 0

Sven Richtering

Signatur mit Anleitung: Aktiviert

Schwannstraße 6

Umschlag-ID-Stempel: Aktiviert

Düsseldorf, North Rhine-Westphalia 40476

Zeitzone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

IP-Adresse: 78.55.216.235

Eintragsverfolgung

Status: Original

Inhaber: Sven Richtering

Standort: DocuSign

24.09.2021 14:43:32

Unterzeichnerereignisse**Signatur****Zeitstempel**

Sven Richtering

DocuSigned by:
Sven Richtering
30CFD4F1055B481...

Gesendet: 24.09.2021 14:45:44

Eingesehen: 24.09.2021 14:45:53

Signiert: 24.09.2021 14:46:43

Sicherheitsstufe: E-Mail, Kontoauthentifizierung
(keine), Digitales Zertifikat**Signaturanbieterdetails:**

Signaturübernahme: Vorgegebener Stil

Signaturtyp: IDnow GmbH Video Ident for QES
(Client ID:

Mit IP-Adresse: 78.55.216.235

432b0d94-c7e1-443b-8811-b0e336bb0b0a)

Standort des Signaturanbieters: https://authenticatio

Signatúraussteller: IDnow GmbH Video Ident for
QES (Client ID:

n.idnow.de/docusign/requestsignature

432b0d94-c7e1-443b-8811-b0e336bb0b0a)

Bezugsbezeichner:

MZC-BWBFV

MZC-BWBFV

MZC-BWBFV

Vereinbarung bezüglich elektronischer Unterlagen und Signaturen:

Nicht über DocuSign möglich

Kai Vogeler

DocuSigned by:
Kai Vogeler
BE2D8E2033C94C1...

Gesendet: 24.09.2021 14:46:44

Eingesehen: 24.09.2021 16:52:28

Signiert: 24.09.2021 16:54:38

Sicherheitsstufe: E-Mail, Kontoauthentifizierung
(keine), Digitales Zertifikat**Signaturanbieterdetails:**

Signaturübernahme: Vorgegebener Stil

Signaturtyp: IDnow GmbH Video Ident for QES
(Client ID:

Mit IP-Adresse: 185.87.73.149

432b0d94-c7e1-443b-8811-b0e336bb0b0a)

Standort des Signaturanbieters: https://authenticatio

Signatúraussteller: IDnow GmbH Video Ident for
QES (Client ID:

n.idnow.de/docusign/requestsignature

432b0d94-c7e1-443b-8811-b0e336bb0b0a)

Bezugsbezeichner:

XGQ-LPQPY

XGQ-LPQPY

XGQ-LPQPY

Vereinbarung bezüglich elektronischer Unterlagen und Signaturen:

Akzeptiert: 24.09.2021 16:52:28

ID: 8128b010-7582-4f57-b27f-9d53190ae904

Vor-Ort-Unterzeichner – Ereignisse**Signatur****Zeitstempel****Bearbeiterversandereignisse****Status****Zeitstempel****Beauftragtenversandereignisse****Status****Zeitstempel**

Vermittlerversandereignisse	Status	Zeitstempel
Zertifizierter Versand - Ereignisse	Status	Zeitstempel
Kopienereignisse	Status	Zeitstempel
Zeugen-Ereignisse	Signatur	Zeitstempel
Notarereignisse	Signatur	Zeitstempel
Umschlagereignisse – Überblick	Status	Zeitstempel
Umschlag gesendet	Hash-codiert/verschlüsselt	24.09.2021 14:45:44
Zertifiziert zugestellt	Sicherheitsprüfung ausgeführt	24.09.2021 16:52:28
Signiervorgang abgeschlossen	Sicherheitsprüfung ausgeführt	24.09.2021 16:54:38
Abgeschlossen	Sicherheitsprüfung ausgeführt	24.09.2021 16:54:38
Zahlungen	Status	Zeitstempel
Vereinbarung bezüglich elektronischer Unterlagen und Signaturen		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Deloitte GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft headquartered in Munich and its Affiliates within the meaning of §§ 15 ff. German Stock Exchange Act (AktG) as well as Deloitte Legal Rechtsanwaltsgesellschaft mbH (together or solely referred to as “we”, “us” or “Deloitte”) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

Getting paper copies

You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically. If you do not agree with this process, please let us know as described below.

How to contact Deloitte:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically.

To advise Deloitte of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to your Deloitte contact and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences

To withdraw your consent with Deloitte

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to your Deloitte contact and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number.

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-systemrequirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- You consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Deloitte during the course of your relationship with Deloitte.