

wienerberger

Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat der Wienerberger AG

Corporate Secretary

August 2023

Öffentlich/Public

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
§ 1 Aufsichtsratssitzungen	3
§ 2 Beschlussfähigkeit, Beschlussanträge, Protokoll	4
§ 3 Corporate Governance und Compliance	6
§ 4 Verhältnis zum Vorstand	8
§ 5 Corporate Secretary	8
§ 6 Ausschüsse und deren Beschlussfähigkeit	8
§ 7 Prüfungs- und Risikoausschuss	10
§ 8 Nominierungs- und Vergütungsausschuss	18
§ 9 Nachhaltigkeits- und Innovationsausschuss	222
§ 10 Zuständigkeit des Aufsichtsrats	234
§ 11 Schriftwechsel in Aufsichtsratsangelegenheiten	234
§ 12 Vertraulichkeit	244

Der Aufsichtsrat der Wienerberger AG hat gemäß § 12 (1) der Satzung der Gesellschaft für seine Tätigkeit die folgende Geschäftsordnung verabschiedet:

Präambel

Die Aufgaben/Zuständigkeiten eines Aufsichtsrats im Rahmen des österreichischen, zweigliedrigen Systems umfassen

- die Überwachung des Vorstands der Gesellschaft,
- die Unterstützung des Spitzenmanagements der Gesellschaft bei strategischen Entscheidungen, und
- die nachträgliche Kontrolle der Entscheidungen/Handlungen/Maßnahmen des Managements.

Demzufolge trägt der Aufsichtsrat einen Teil der unternehmerischen Verantwortung der Gesellschaft. Während die Verantwortung für das strategische und operative Management der Gesellschaft beim Vorstand liegt, nimmt der Aufsichtsrat gemäß den hierin festgelegten Bestimmungen an der Entscheidungsfindung teil. Diese Geschäftsordnung dient dem Zweck der Umsetzung bestimmter, relevanter Bestimmungen des anwendbaren EU-Rechts, des österreichischen Aktiengesetzes und der Regeln des Österreichischen Corporate Governance Kodex im rechtlichen Rahmen der Aufsichtsrats Tätigkeit. Sofern nicht ausdrücklich hierin festgelegt, gelten die genannten Rechtsquellen.

§ 1 Aufsichtsratssitzungen

- (1) Zu den Sitzungen des Aufsichtsrats beruft der/die Vorsitzende, im Falle seiner/ihrer Verhinderung der/die Erste, Zweite, etc. Stellvertreter/in, die Mitglieder unter der zuletzt bekannt gegebenen Anschrift brieflich oder per E-Mail (soweit die Mitglieder eine E-Mailadresse bekannt gegeben haben) ein. Sitzungen können auch fernmündlich oder auf einem anderen, vergleichbaren Weg (z.B. per Videokonferenz, sofern diese die wechselseitige Kommunikation authentisch sicherstellt) stattfinden. Die Art der Sitzung bestimmt der/die Vorsitzende.
- (2) Die Einberufung hat so zu erfolgen, dass zwischen dem Tag des Zugangs der Einberufung und der Sitzung ein Zeitraum von mindestens einer Woche liegt, bzw. im Falle des Verlangens durch den Vorstand oder ein Aufsichtsratsmitglied (§ 94 Abs. 1 AktG) mindestens zwei Wochen liegen. Der/die Aufsichtsratsvorsitzende kann in dringenden Fällen im Interesse der Gesellschaft die Mindesteinberufungsfrist verkürzen. Die Einberufung hat unter Mitteilung der Tagesordnung, des Ortes und des Zeitpunktes der Sitzung zu erfolgen. Soweit

praktisch möglich, sollten die gesamten erforderlichen Unterlagen (Beschlussvorschläge und für die Entscheidungsfindung wichtige Informationen) beigelegt werden. Sind Beschlussvorlagen und/oder Sitzungsunterlagen umfangreicher, ist ihnen nach Möglichkeit eine zusammenfassende Darstellung unter Angabe der Eckdaten beizulegen. Die Sitzungsunterlagen sollten den Aufsichtsratsmitgliedern nach Möglichkeit vorab zur Verfügung gestellt werden. Der Aufsichtsrat kann sich zu diesem Zwecke einer elektronischen Info-Box bedienen, d.h. eines virtuellen Datenraums, in dem die Unterlagen für die Sitzung hochgeladen werden und jedem Aufsichtsratsmitglied bzw. den Mitgliedern betroffener Ausschüsse zur Verfügung stehen.

- (3) Der Aufsichtsrat ist verpflichtet, in jedem Geschäftsjahr mindestens vier Sitzungen abzuhalten. Diese Sitzungen finden vierteljährlich statt.

§ 2 Beschlussfähigkeit, Beschlussanträge, Protokoll

- (1) Der Aufsichtsrat gilt als beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter der/die Vorsitzende oder ein/e Stellvertreter/in, persönlich oder in einer anderen gemäß § 1 (1) zulässigen Form anwesend sind. Der/Die Vorsitzende, oder im Falle seiner/ihrer Verhinderung ein/e Stellvertreter/in, leitet die Sitzung. Die Art der Abstimmung bestimmt der/die Leiter/in der Sitzung. Die Leitung der konstituierenden Sitzung des Aufsichtsrates obliegt dem/der bisherigen Vorsitzenden, oder bei Abwesenheit oder Verhinderung eines/einer solchen dem/der ersten, zweiten etc. Stellvertreter/in des/der Vorsitzenden, und in Ermangelung eines/einer solchen jenem Aufsichtsratsmitglied, das am längsten dem Aufsichtsrat angehört. Dies gilt sinngemäß auch, wenn weder der/die Vorsitzende noch einer/eine seiner/ihrer Stellvertreter/innen in der Lage ist, eine Sitzung zu leiten.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet - auch bei Wahlen - die Stimme des Leiters/der Leiterin der Sitzung.
- (3) Ein Aufsichtsratsmitglied kann ein anderes Aufsichtsratsmitglied schriftlich mit seiner Vertretung bei einer einzelnen Sitzung betrauen; das vertretene Aufsichtsratsmitglied ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit einer Sitzung (Abs. (1)) nicht mitzuzählen. Das Recht, den Vorsitz zu führen, ist nicht übertragbar.
- (4) Beschlüsse können auch auf schriftlichem (inkl. per E-Mail), fernmündlichem oder auf anderem vergleichbarem Weg gefasst werden, wenn der/die Vorsitzende eine solche Beschlussfassung anordnet und kein Mitglied des Aufsichtsrats diesem

Verfahren innerhalb von 24 Stunden ab Zugang des Umlaufbeschlusses, spätestens jedoch bei der schriftlichen oder fernmündlichen Stimmabgabe / Beschlussfassung schriftlich widerspricht. Für die schriftliche Stimmabgabe gelten die Bestimmungen von Abs. (2) entsprechend. Die Vertretung nach Abs. (3) ist bei einer Beschlussfassung gemäß dem in diesem Abs. (4) beschriebenen Verfahren nicht zulässig.

- (5) An den Sitzungen des Aufsichtsrats nehmen die Mitglieder des Vorstands teil, sofern der/die Vorsitzende des Aufsichtsrats oder, im Falle seiner/ihrer Verhinderung, ein/e Stellvertreter/in nichts anderes bestimmt.
- (6) Der Abschlussprüfer wird aufgefordert, an den Sitzungen, die sich mit der Feststellung des Jahresabschlusses und dessen Vorbereitung sowie mit der Prüfung des Jahresabschlusses beschäftigen, teilzunehmen.
- (7) Von einem Mitglied des Aufsichtsrats oder des Vorstands an den/die Vorsitzende/n des Aufsichtsrats oder der Ausschüsse gerichtete Anträge werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt, sofern es sich um Gegenstände handelt, für deren Behandlung der Aufsichtsrat oder dessen Ausschüsse zuständig sind. In einer Sitzung gestellte Anträge zu nicht angekündigten Tagesordnungspunkten werden behandelt und gegebenenfalls beschlossen, vorausgesetzt, dass alle Aufsichtsratsmitglieder anwesend sind und der Behandlung bzw. Beschlussfassung nicht widersprechen. Nach alleiniger Entscheidung des/der Vorsitzenden können auch ohne Anwesenheit aller Mitglieder, sofern die Anwesenden dem nicht widersprechen, Beschlüsse über nicht angekündigte Tagesordnungspunkte vorbehaltlich der nachträglich einzuholenden Zustimmung der nicht anwesenden Mitglieder gefasst werden. Über die Diskussionen und Beschlüsse des Aufsichtsrats wird ein Protokoll angefertigt, das vom/von der Leiter/in der Sitzung zu unterzeichnen ist.
- (8) Das Protokoll wird grundsätzlich als summarisches Protokoll geführt, sofern der/die Leiter/in der Sitzung nichts anderes verfügt. Der/die Leiter/in der Sitzung hat diesbezüglich insbesondere zu berücksichtigen, wie kritisch und intensiv die Angelegenheiten zu beraten und verhandeln sind.
- (9) Wenn ein Aufsichtsratsmitglied zu einem bestimmten Gegenstand eine abweichende oder auch zustimmende Meinung zum Ausdruck bringt, ist dies auf Verlangen des Mitglieds in das Protokoll wörtlich aufzunehmen, sofern kein Wortprotokoll angefertigt wird. Wenn ein Aufsichtsratsmitglied eine von einem durch dieses Gremium verabschiedeten Beschluss abweichende oder auch zustimmende Meinung vertritt, kann diese auf Verlangen des Mitglieds in das Protokoll wörtlich aufgenommen werden, sofern kein Wortprotokoll angefertigt wird. Der/die Leiter/in der Sitzung kann dieses Aufsichtsratsmitglied ersuchen,

seine/ihre abweichende oder zustimmende Meinung selbst schriftlich dem Protokoll hinzuzufügen.

- (10) Die obenstehenden Vorschriften betreffend die Protokollierung von Aufsichtsratssitzungen gelten sinngemäß auch für die Ausschüsse des Aufsichtsrates.

§ 3 Corporate Governance und Compliance

- (1) Jedes Aufsichtsratsmitglied verpflichtet sich zur Einhaltung der den Aufsichtsrat betreffenden Regeln des Österreichischen Corporate Governance Kodex und macht sich mit diesen Regeln vertraut. Dies gilt insbesondere für die Regeln betreffend die maximale Anzahl von Funktionen, die Aufsichtsratsmitglieder bei externen Unternehmen innehaben.
- (2) Unbeschadet der diesbezüglichen Satzungsbestimmungen verpflichten sich die Mitglieder des Aufsichtsrats, nach Vollendung des 75. Lebensjahres ihr Mandat mit Wirkung zum Ende der jeweils nächstfolgenden Hauptversammlung durch Anzeige gem. § 10 Abs. (6) der Satzung zurückzulegen. Diese Verpflichtung besteht nicht, sofern der Aufsichtsrat auf Vorschlag des Nominierungs- und Vergütungsausschusses das betreffende Aufsichtsratsmitglied aufgrund von dessen besonderen Erfahrungen und Kenntnissen und der sich daraus für den Aufsichtsrat ergebenden Vorteile ersucht, sein Mandat bis längstens zum Ende der jeweils laufenden Amtsperiode auszuüben. Ist dies der Fall, so verpflichtet sich das Aufsichtsratsmitglied, sein Mandat mit Wirkung zum Ende der jeweils nächstfolgenden Hauptversammlung zurückzulegen, sofern es vom Aufsichtsrat darum ersucht wird.
- (3) Gemäß Regel 53 des Österreichischen Corporate Governance Kodex sollte sich unter den von der ordentlichen Hauptversammlung gewählten oder gemäß der Satzung der Gesellschaft von Aktionären entsandten Aufsichtsratsmitglieder eine ausreichende Anzahl von Mitgliedern befinden, die von Wienerberger AG und deren Vorstand unabhängig sind; diese ausreichende Anzahl wird vom Aufsichtsrat festgelegt. Dieser Regel entsprechend legt der Aufsichtsrat die Unabhängigkeitskriterien auf der Grundlage von Beilage 2 fest und veröffentlicht diese Information auf der Website der Wienerberger AG. Wie in Beilage 2 bestimmt, legt jedes Aufsichtsratsmitglied bei der ersten in einem Jahr stattfindenden Aufsichtsratssitzung eine Unabhängigkeitserklärung gemäß Beilage 3 vor.
- (4) Weiters gibt jedes Aufsichtsratsmitglied jeweils in der ersten in einem Jahr stattfindenden Aufsichtsratssitzung bzw. auf Anfrage des/der

Aufsichtsratsvorsitzenden den Stand der von ihm/ihr bzw. von zu ihm/ihr in enger Beziehung stehenden Personen (natürliche und juristische Personen gemäß Art.3 Abs.1 Z 26 Marktmissbrauchsverordnung, siehe Beilage 4) gehaltenen Aktien der Wienerberger AG bekannt. Außerdem erklärt sich jedes Aufsichtsratsmitglied mit der Veröffentlichung dieser Information im Geschäftsbericht und auf der Website der Wienerberger AG einverstanden.

- (5) Jedes Aufsichtsratsmitglied erklärt sein/ihr Einverständnis zu einer Veröffentlichung seiner/ihrer jährlichen von der Gesellschaft erhaltenen Aufsichtsratsvergütung, der Anwesenheitsliste betreffend die im abgelaufenen Jahr stattgefundenen Aufsichtsrats- und Ausschusssitzungen sowie anderer, vom Aufsichtsrat als angemessen erachteten Informationen im Geschäftsbericht und auf der Website der Wienerberger AG.
- (6) Jedes Aufsichtsratsmitglied verpflichtet sich zur Einhaltung der jeweils geltenden Fassung der Kapitalmarkt-Compliance-Richtlinie der Wienerberger AG.
- (7) Die Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat wird auf der Website der Wienerberger AG veröffentlicht.
- (8) Jedes Mitglied des Aufsichtsrats bringt der Gesellschaft (z. Hd. Corporate Secretary) Änderungen seiner/ihrer beruflichen Funktion(en), seiner/ihrer Zustelladresse und/oder seiner/ihrer Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse etc.) schriftlich zur Kenntnis.
- (9) Alle Aufsichtsratsmitglieder stellen sicher, dass sie über ausreichend Zeit und Ressourcen für die Erfüllung ihrer Aufgaben im Aufsichtsrat verfügen, einschließlich der Vorbereitung für und Teilnahme an den Aufsichtsrats- und Ausschusssitzungen, der ordentlichen Hauptversammlung sowie allfälliger Besuche des Aufsichtsrats bei internationalen Betriebsstätten der Gesellschaft und anderer zumutbarer Anforderungen der Aufsichtsratsarbeit. Insbesondere soll kein Aufsichtsratsmitglied insgesamt mehr als fünf Mandate in börsennotierten Gesellschaften halten. Bei der Bestimmung der Mandatszählung zählt die einfache Mitgliedschaft in einem Aufsichtsorgan als ein Mandat, der Vorsitz in einem Aufsichtsorgan als zwei Mandate und die Tätigkeit in einem Exekutivorgan als drei Mandate. Die Aufsichtsratsmitglieder informieren den den/die Vorsitzende(n) des Aufsichtsrats unter Offenlegung sämtlicher gehaltener Mandate im Voraus über potentielle Interessenskonflikte, die auf Grund ihrer anderen Tätigkeiten entstehen könnten. Vor der Annahme externer Mandate in Aufsichts- oder Exekutivorganen werden die Aufsichtsratsmitglieder den/die Aufsichtsratsvorsitzende(n) von der geplanten Übernahme dieser Funktion in Kenntnis setzen und mit diesem/dieser das Einverständnis über die Übernahme der Funktion herstellen.

- (10) Die Vorsitzenden der Ausschüsse des Aufsichtsrats sind bereit, allfällige Aktionärsfragen zur Tätigkeit des jeweiligen Ausschusses bei der ordentlichen Hauptversammlung der Gesellschaft zu beantworten.

§ 4 Verhältnis zum Vorstand

Neben den genehmigungspflichtigen Geschäften gemäß § 95 Abs. 5 AktG kann der Aufsichtsrat gemäß § 95 Abs. 5 AktG in Verbindung mit § 7 Abs. (3) der Satzung weitere Geschäfte und Maßnahmen bestimmen, die seiner Zustimmung bedürfen.

§ 5 Corporate Secretary

- (1) Corporate Secretary oder eine von diesem namhaft gemachte Person fungiert als Sekretär des Aufsichtsrats und dessen Ausschüssen und stellt sicher, dass der Aufsichtsrat und dessen Ausschüsse relevante Informationen und Unterlagen rechtzeitig erhalten, sodass eine umfassende und angemessene Behandlung der anstehenden Fragen gewährleistet ist.
- (2) Corporate Secretary protokolliert den Ablauf und die Entscheidungen aller Aufsichtsrats- und Ausschusssitzungen, einschließlich der Erstellung einer Anwesenheitsliste.
- (3) Corporate Secretary ermittelt zu Beginn einer jeden Sitzung eventuell bestehende Interessenkonflikte und protokolliert diese entsprechend.
- (4) Der Entwurf des Protokolls der Aufsichtsrats- und Ausschusssitzungen wird mit dem/der Vorsitzenden des Aufsichtsrats bzw. dem/der Ausschussvorsitzenden abgestimmt und danach sogleich an alle Mitglieder des Aufsichtsrats und im Falle eines Ausschussprotokolls an alle Mitglieder des jeweiligen Ausschusses verteilt.

§ 6 Ausschüsse und deren Beschlussfähigkeit

- (1) Der Aufsichtsrat bildet folgende Ausschüsse:
 - i) Prüfungs- und Risikoausschuss gemäß § 7
 - ii) Nominierungs- und Vergütungsausschuss gemäß § 8
 - iii) Nachhaltigkeits- und Innovationsausschuss gemäß § 9

Unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen kann der Aufsichtsrat jederzeit weitere Ausschüsse einrichten oder bestehende Ausschüsse auflösen, Ausschüsse zusammenlegen oder die Aufgaben eines Ausschusses auf mehrere Ausschüsse aufteilen.

- (2) Die Mitglieder der einzelnen Ausschüsse sowie deren Vorsitzende (und Stellvertreter/innen) werden jährlich vom Aufsichtsrat auf der Grundlage einer Empfehlung des Nominierungs- und Vergütungsausschusses gewählt. Diese Wahl findet in der Sitzung im Anschluss an die ordentliche Hauptversammlung oder, falls erforderlich, unterjährig statt. Ein- und dieselben Mitglieder können mehreren Ausschüssen angehören.
- (3) Die Ausschüsse sind bei Anwesenheit ihrer Vorsitzenden oder deren Stellvertreter/innen und zwei weiterer Mitglieder beschlussfähig. Besteht ein Ausschuss aus nur zwei Mitgliedern, so ist der Ausschuss nur beschlussfähig, wenn beide Mitglieder anwesend sind.
- (4) Die Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters/der Leiterin der Sitzung.
- (5) Grundsätzlich sind nur die Mitglieder eines Ausschusses berechtigt, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Andere Mitglieder des Aufsichtsrats können auf Ersuchen zu einzelnen Ausschusssitzungen zugelassen werden, sofern der/die Vorsitzende des Ausschusses im Voraus seine/ihre Zustimmung erteilt. Mitglieder des Vorstands sowie andere Vertreter/innen der Gesellschaft oder externe Berater/innen können eingeladen werden, an einer Aufsichtsrats- oder Ausschusssitzung ganz oder teilweise teilzunehmen, sofern dies angebracht ist.
- (6) Die Ausschussvorsitzenden berichten dem Aufsichtsrat in der den jeweiligen Ausschusssitzungen folgenden Aufsichtsratssitzung über die von den Ausschüssen gefassten Beschlüsse.
- (7) Im Falle einer Streitigkeit zwischen Ausschussmitgliedern wird vom Corporate Secretary (§ 5) auf Ersuchen eines Mitglieds eine Sitzung des betreffenden Ausschusses einberufen.
- (8) Wenn zur Unterstützung der Ausschussarbeit die Ernennung externer Berater bzw. Abschlussprüfer erforderlich ist, bedarf eine solche Ernennung der vorherigen Genehmigung der damit verbundenen Kosten durch den Aufsichtsratsvorsitzenden.

- (9) Jeder Ausschuss hat Zugang zu ausreichenden Ressourcen zur Erfüllung seiner Aufgaben und kann erforderlichenfalls die Unterstützung des Corporate Secretary (§ 5) in Anspruch nehmen.
- (10) Jeder Ausschuss erhält, sofern erforderlich, eine angemessene und rechtzeitige Unterweisung, die vom Corporate Secretary zu organisieren ist.
- (11) Die Bestimmungen für den Aufsichtsrat gelten sinngemäß auch für dessen Ausschüsse.

§ 7 Prüfungs- und Risikoausschuss

- (1) Mitgliedschaft
 - (1.1) Der Aufsichtsrat bildet gemäß Art.13 Abs. (1) der Satzung aus seiner Mitte einen aus zwei oder mehr Mitgliedern bestehenden Prüfungs- und Risikoausschuss.
 - (1.2) Alle Ausschussmitglieder sind unabhängig, wobei mindestens ein Mitglied über einschlägige, aus jüngerer Zeit stammende Erfahrung im Finanzbereich mit Fachwissen im Bereich Bilanzierung bzw. Abschlussprüfung verfügt (Finanzexperte/Finanzexpertin). Der/die Vorsitzende des Aufsichtsrats ist nicht Mitglied des Ausschusses.
 - (1.3) Die Abschlussprüfer werden regelmäßig zur Teilnahme an Ausschusssitzungen eingeladen.
 - (1.4) Der/die Vorsitzende und der/die Finanzexperte/Finanzexpertin dürfen in den letzten drei Jahren weder Vorstandsmitglieder noch Mitarbeiter in Führungspositionen oder Abschlussprüfer der Wienerberger AG gewesen sein oder den Bestätigungsvermerk der Gesellschaft unterzeichnet haben.
- (2) Ankündigung und Frequenz der Sitzungen
 - (2.1) Der Ausschuss tagt mindestens viermal pro Jahr zu geeigneten Zeitpunkten im Berichts- und Prüfungszyklus und anderenfalls nach Bedarf.
 - (2.2) Außerhalb des formellen Sitzungsprogramms ist der/die Ausschussvorsitzende in laufendem Kontakt mit an der Unternehmensführung maßgeblich beteiligten Personen, insbesondere mit dem/der Aufsichtsvorsitzenden, dem/der Vorstandsvorsitzenden, dem

Finanzvorstand, dem externen Abschlussprüfer und dem Leiter/der Leiterin der internen Revision.

(3) Aufgaben

Dem Ausschuss obliegt die Kontrolle über die gesamte Gruppe in Bezug auf Finanzierung, Bilanzierung und Abschlussprüfung sowie in risikobezogenen Fragen.

(3.1) Finanzberichterstattung

(3.1.1) Der Ausschuss kontrolliert die Integrität des Konzernabschlusses der Gruppe, einschließlich der Jahres- und Quartalsberichte und der damit zusammenhängenden Ankündigungen, Dividendenvorschläge und allfälliger anderer, die finanzielle Performance der Gruppe betreffender Ankündigungen, überprüft wesentliche Fragen der Finanzberichterstattung und darin möglicherweise enthaltene Annahmen und Schätzungen und berichtet darüber an den Aufsichtsrat. Der Ausschuss überprüft außerdem den Konzernabschluss der Gruppe, wesentliche an die Aufsichtsbehörde zu übermittelnde Erklärungen und allfällige, in anderen für die Aktionäre bestimmten Dokumenten enthaltene Finanzinformationen mit Bezug auf dem Ausschuss vom Abschlussprüfer zur Kenntnis gebrachten Angelegenheiten.

(3.1.2) Der Ausschuss überprüft und beeinsprucht nötigenfalls:

- (1) die Anwendung und allfällige Änderung wesentlicher Bilanzierungsleitlinien sowohl im Jahresvergleich als auch unternehmens-/gruppenweit;
- (2) die zur Bilanzierung signifikanter oder ungewöhnlicher Transaktionen angewandten Methoden, sofern auch andere Ansätze möglich sind;
- (3) ob die Gesellschaft entsprechende Bilanzierungsmethoden angewandt und entsprechende Annahmen und Schätzungen unter Berücksichtigung der den Konzernabschluss betreffenden Sicht des Abschlussprüfers vorgenommen hat;
- (4) die Klarheit und Vollständigkeit der im Finanzbericht der Gesellschaft enthaltenen Offenlegungen und den Zusammenhang, in dem diese Erklärungen abgegeben werden.

- (3.1.3) Wenn der Ausschuss mit einem Aspekt der vorgeschlagenen Finanzberichterstattung der Gesellschaft nicht zufrieden ist, legt er seinen Standpunkt dem Aufsichtsrat dar.

(3.2) Textliche Erläuterungen

Auf Ersuchen des Aufsichtsrats überprüft der Ausschuss den Inhalt des Konzern- und Einzelabschlusses und trifft eine Aussage darüber, ob dieser insgesamt wahrheitsgetreu, ausgeglichen und verständlich ist und den Aktionären die erforderlichen Informationen liefert, damit diese die Leistung, das Geschäftsmodell und die Strategie der Gesellschaft beurteilen können.

(3.3) Interne Kontrollen und Risikomanagementsysteme

Der Ausschuss:

- (1) kontrolliert die Angemessenheit und Wirksamkeit der internen Finanzkontrollsysteme der Gesellschaft zur Identifizierung, Einschätzung, Steuerung und Überwachung finanzieller Risiken sowie andere interne Kontroll- und Risikomanagementsysteme; und
- (2) überprüft und genehmigt die in den Jahresbericht aufzunehmenden Erklärungen betreffend interne Kontrollen und Risikomanagement.

(3.4) Interne Revision

Der Ausschuss:

- (1) stimmt sich mit dem Vorstand über die Ernennung oder Abberufung des Leiters der konzernweiten internen Revision ab;
- (2) überwacht die Rolle und den Aufgabenbereich der internen Revision, überwacht und überprüft die Wirksamkeit der Tätigkeit der internen Revision und genehmigt jährlich deren Grundsätze und stellt sicher, dass diese den gegenwärtigen Bedürfnissen der Organisation entsprechen;
- (3) überprüft und genehmigt das jährliche Arbeitsprogramm der internen Revision um sicherzustellen, dass dieses den wesentlichen Risiken der Gesellschaft entspricht, und erhält regelmäßig Berichte über die geleistete Arbeit;

- (4) stellt sicher, dass die interne Revision uneingeschränkt tätig sein kann, über die nötigen Ressourcen und Zugang zu den erforderlichen Informationen zur Erfüllung ihrer Aufgaben verfügt, sowie, dass offene Kommunikation zwischen der verschiedenen Funktionen besteht und dass die interne Revision die Wirksamkeit dieser Funktionen als Teil ihres Revisionsprogramms beurteilt, und stellt weiters sicher, dass die interne Revision in der Lage ist, die entsprechenden professionellen Standards und geltenden Normen für die interne Revision einzuhalten;
- (5) stellt sicher, dass der Leiter der internen Revision direkten Zugang zum Ausschussvorsitzenden hat, sodass Unabhängigkeit vom Vorstand und Rechenschaftspflicht gegenüber dem Ausschuss besteht;
- (6) bewertet jährlich die Wirksamkeit der internen Revision, wobei er im Zuge dieser Bewertung:
 - a. mit dem Leiter der konzernweiten internen Revision in Abwesenheit des Vorstands zusammentrifft, um die Wirksamkeit der Funktion zu erörtern;
 - b. das jährliche Programm der internen Revision überprüft und beurteilt;
 - c. einen jährlichen Bericht über die Ergebnisse der Tätigkeit der internen Revision entgegennimmt und Zugang zu einzelnen Berichten im Detail erhält, sofern dies für die Überprüfung der Wirksamkeit der internen Revision erforderlich ist; und
 - d. die vom Management gesetzten Maßnahmen zur Umsetzung der Empfehlungen der internen Revision und zur Unterstützung deren wirksamen Tätigkeit überprüft; und
- (7) erwägt, ob eine unabhängige Überprüfung der Prozesse der internen Revision durch Dritte angebracht wäre.

(3.5) Abschlussprüfung

Der Ausschuss:

- (1) erteilt nach entsprechender Erwägung dem Aufsichtsrat Empfehlungen bezüglich der Ernennung, Wiederernennung, Vergütung und nötigenfalls Abberufung des Abschlussprüfers der Gesellschaft, welche bei der ordentlichen Hauptversammlung den Aktionären zur Genehmigung vorzulegen sind;
- (2) erarbeitet und überwacht das Auswahlverfahren für die Ernennung der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und stellt dabei sicher, dass alle angebotslegenden Unternehmen im Zuge des Bieterverfahrens Zugang zu allen erforderlichen Informationen und Personen haben;
- (3) untersucht im Falle des Rücktritts eines Abschlussprüfers die dazu führenden Gründe und entscheidet, ob Maßnahmen zu treffen sind;
- (4) überwacht die Beziehung zum Abschlussprüfer (unter anderem) in folgenden Punkten:
 - a. Genehmigung der Vergütung des Abschlussprüfers, einschließlich der Honorare für Prüfungs- und Nichtprüfungsleistungen, wobei sicherzustellen ist, dass das Honorarniveau die Durchführung einer wirksamen und qualitativ hochstehenden Prüfung ermöglicht;
 - b. Genehmigung der Auftragsbedingungen, einschließlich des zu Beginn einer jeden Prüfung ausgestellten Auftragsschreibens und des Prüfungsumfangs;
- (5) beurteilt jährlich die Unabhängigkeit und Objektivität des Abschlussprüfers unter Berücksichtigung einschlägiger Gesetze und Verordnungen;
- (6) überzeugt sich, dass es keinerlei Beziehungen (z.B. familiärer, finanzieller oder geschäftlicher Art oder durch Anstellungsverhältnis oder Investition) zwischen dem Abschlussprüfer und der Gesellschaft (außerhalb der normalen Geschäftsbeziehung) gibt, welche die Unabhängigkeit und Objektivität des Abschlussprüfers beeinträchtigen könnten;
- (7) formuliert eine Leitlinie zur Beschäftigung ehemaliger Mitarbeiter des Abschlussprüfers der Gesellschaft unter Berücksichtigung ethischer und rechtlicher Anforderungen und kontrolliert die Einhaltung dieser Leitlinie;

- (8) erarbeitet die formelle Position der Gesellschaft betreffend die Erbringung von Nichtprüfungsleistungen durch den Abschlussprüfer, einschließlich der Genehmigung von Nichtprüfungsleistungen durch den Ausschuss, und empfiehlt diese dem Aufsichtsrat unter Angabe der im Voraus zu genehmigenden Arten von Nichtprüfungsleistungen, und beurteilt, ob Nichtprüfungsleistungen eine direkte oder wesentliche Auswirkung auf den geprüften Konzernabschluss haben.
- (9) trifft regelmäßig mit dem Abschlussprüfer zusammen (darunter einmal während der Planungsphase vor der Prüfung und einmal in der Berichtslegungsphase nach der Prüfung. Der Ausschuss erhält Gelegenheit, mindestens einmal jährlich in Abwesenheit des Vorstands mit dem Abschlussprüfer zusammenzutreffen, um sich aus der Prüfung ergebende, kritische Fragen zu besprechen;
- (10) bespricht mit dem Abschlussprüfer jene Faktoren, die die Qualität der Prüfung beeinträchtigen könnten, und überprüft und genehmigt den jährlichen Prüfplan, wobei er sicherstellt, dass dieser dem Umfang des Prüfungsauftrags entspricht, und zwar unter Berücksichtigung der Seniorität, des Fachwissens und der Erfahrung des Prüfungsteams;
- (11) überprüft die Prüfungsfeststellungen gemeinsam mit dem Abschlussprüfer. Dies beinhaltet unter anderem:
 - a. eine Diskussion aller wichtigen Fragen, die sich während der Prüfung gestellt haben;
 - b. die Erklärung des Abschlussprüfers, wie mit eventuellen Gefährdungen der Prüfungsqualität umgegangen wurde;
 - c. wesentliche, rechnungslegungs- und prüfungsbezogene Annahmen und Schätzungen;
 - d. die Interaktion mit dem oberen Management aus Sicht des Abschlussprüfers;
 - e. das Ausmaß der im Zuge der Prüfung festgestellten Fehler.

- (12) hat Zugang zu der/den vom Abschlussprüfer verlangten Vollständigkeitserklärung(en) bevor diese vom Vorstand unterzeichnet wird/werden;
- (13) überprüft den Management Letter auf Holdingebene sowie die Antwort des Managements auf Feststellungen und Empfehlungen des Abschlussprüfers;
- (14) überprüft die Wirksamkeit des Prüfprozesses, einschließlich einer Beurteilung der Prüfungsqualität, des Umgangs des Abschlussprüfers mit wesentlichen Annahmen und Schätzungen, sowie die Antwort des Abschlussprüfers auf Fragen des Ausschusses.
- (15) Der Ausschuss ist für die Prüfung des Berichts und der Empfehlungen des Abschlussprüfers verantwortlich und schafft damit eine geeignete Grundlage für die Übernahme der Verantwortung durch den Gesamtaufsichtsrat.

(3.6) Risikomanagement

Der Ausschuss:

- (1) überwacht und berät den Aufsichtsrat hinsichtlich der Risikobereitschaft, der Risikotoleranz und der Risikostrategie der Gesellschaft unter Berücksichtigung des gegenwärtigen und in der Zukunft zu erwartenden makroökonomischen und finanziellen Umfelds;
- (2) überwacht und berät den Aufsichtsrat hinsichtlich des Verfahrens zur Identifizierung und Beurteilung entstehender Risiken für die Gesellschaft;
- (3) kontrolliert die von der Gesellschaft angewandten Prozesse der Risikoeinschätzung, auf deren Grundlage die Entscheidungsfindung durch den Aufsichtsrat erfolgt, wobei sichergestellt wird, dass sowohl qualitative als auch quantitative Kennzahlen herangezogen werden;
- (4) kontrolliert die dem Risikoausgleich mit dem Versicherungsmarkt dienende Risikotransferstrategie der Gesellschaft;
- (5) kontrolliert die Risikomanagementsysteme und Berichtslegungsprozesse;

- (6) überprüft die Treasurypolitik der Gesellschaft (einschließlich Maßnahmen betreffend Fremdwährungsrisiken und Einsatz von Finanzderivativen);
- (7) beurteilt die Wirksamkeit der Standards und Verfahren des Compliance-Systems der Gesellschaft; und
- (8) erörtert mit den Abschlussprüfern deren Bericht an den Aufsichtsrat über das ordnungsgemäße Funktionieren der Risikomanagementprozesse der Gesellschaft, wie dies gemäß dem Österreichischen Corporate Governance Kodex erforderlich ist.

(4) Berichtspflichten

Nach jeder Sitzung berichtet der/die Ausschussvorsitzende formell an den Aufsichtsrat über seine Tätigkeit in allen in seinen Zuständigkeitsbereich fallenden Angelegenheiten; außerdem berichtet er formell an den Aufsichtsrat, wie der Ausschuss seiner Verantwortung nachgekommen ist. Dieser Bericht umfasst:

- (4.1) die wesentlichen im Zusammenhang mit dem Konzernabschluss erörterten Fragen (gemäß Abs. 3.1.1.) und deren Behandlung;
- (4.2) die Beurteilung des Ausschusses betreffend die Wirksamkeit des Abschlussprüfungsprozesses, die Vorgangsweise bei der Ernennung oder Wiederernennung des Abschlussprüfers, die Mandatsdauer der Abschlussprüfergesellschaft, den Zeitpunkt der letzten Angebotslegung und die Vorankündigung von Plänen zur Einholung neuer Angebote; und
- (4.3) allfällige andere Fragen, zu welchen der Aufsichtsrat um die Stellungnahme des Ausschusses ersucht hat.
- (4.4) Der Ausschuss richtet Empfehlungen an den Aufsichtsrat wann immer ihm dies angemessen erscheint und zu jedem Bereich innerhalb seines Mandats, in dem Maßnahmen zu setzen oder Verbesserungen vorzunehmen sind.

(5) Sonstige Angelegenheiten

Der Ausschuss:

- (5.1) überwacht jede Untersuchung von Aktivitäten, die in sein Mandat fallen;

- (5.2) arbeitet nötigenfalls mit allen anderen Ausschüssen des Aufsichtsrats zusammen unter besonderer Beachtung der Auswirkung einer Übertragung von Risikomanagementaufgaben und internen Kontrollen an andere Ausschüsse; und
- (5.3) sorgt für regelmäßige (zumindest jährliche) Überprüfungen seines Status und seines Mandats, um sicherzustellen, dass er mit maximaler Wirksamkeit agiert, und empfiehlt allfällige, als notwendig erachtete Änderung dem Aufsichtsrat zur Genehmigung.

§ 8 Nominierungs- und Vergütungsausschuss

- (1) Der Aufsichtsrat bildet gemäß § 13 Abs. (1) der Satzung aus seiner Mitte einen Nominierungs- und Vergütungsausschuss. Der Ausschuss besteht aus zwei oder mehr Mitgliedern des Aufsichtsrats, wobei der/die Aufsichtsratsvorsitzende dem Ausschuss angehört.
- (2) Der Ausschuss hat folgende Aufgaben:
 - (2.1) Regelmäßige Überprüfung der Struktur, Größe und Zusammensetzung (einschließlich Fähigkeiten, Wissen, Erfahrung und Diversität) des Aufsichtsrats im Lichte der von der Gesellschaft zu bewältigenden Herausforderungen und der Anforderungen des Österreichischen Corporate Governance Kodex sowie vergleichbarer internationaler Instrumente.
 - (2.2) Jährliche Überprüfung der von den Aufsichtsratsmitgliedern gehaltenen externen Mandate im Hinblick auf die Bestimmungen des § 3 (9) um sicherzustellen, dass Aufsichtsratsmitglieder über ausreichend Zeit und Ressourcen verfügen, um ihren Aufgaben im Aufsichtsrat der Wienerberger AG ordnungsgemäß nachzukommen. Dabei sind insbesondere folgende Kriterien der anderweitig gehaltenen Mandate zu berücksichtigen: Größe und Standort der betreffenden Unternehmen, Mandatsdauer, Ausschussvorsitze, zeitliche Inanspruchnahme, Anwesenheit(spflicht), etc.
 - (2.3) Erarbeitung von Nachfolgeplänen für Mitglieder des Vorstands, die Vorsitzenden des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse, und für Mitglieder des Aufsichtsrats im Falle ihres Rücktritts.
 - (2.4) Erarbeitung von Notfallplänen für den Fall des unerwarteten Ausscheidens von Vorstandsmitgliedern und der Vorsitzenden des Aufsichtsrats und des Prüfungs- und Risikoausschusses.

- (2.5) Vor jeder Ernennung für den Aufsichtsrat: Beurteilung der im Aufsichtsrat vertretenen Fähigkeiten, des Wissens, der Erfahrung und der Diversität und Beschreibung der Rolle und der für die anstehende Ernennung geforderten Fähigkeiten.
- (2.6) Vor jeder Ernennung für den Vorstand: Beschreibung der Rolle und der für die anstehende Ernennung geforderten Fähigkeiten.
- (2.7) Ernennung und Anleitung externer Berater zur Erleichterung der Suche nach Kandidaten oder Bekanntmachung der zu besetzenden Position auf anderem Wege.
- (2.8) Empfehlung an den Aufsichtsrat betreffend Wiederernennungen von Aufsichtsratsmitgliedern, sofern diese zur Wiederwahl stehen, unter Berücksichtigung von deren Leistung und deren Fähigkeiten, weiterhin zur Arbeit des Aufsichtsrats beizutragen, insbesondere aufgrund erforderlichen Wissens, Fähigkeiten, Erfahrung und Diversität.
- (2.9) Empfehlung an den Aufsichtsrat betreffend die Verlängerung des Mandats von Vorstandsmitgliedern mindestens zwölf (12) Monate vor Auslaufen des bestehenden Vertrages.
- (2.10) An den Aufsichtsrat gerichtete Empfehlung von vorgeschlagenen Ernennungen neuer Mitglieder des Aufsichtsrats und des Vorstands.
- (2.11) An den Aufsichtsrat gerichtete Empfehlung eines/einer oder mehrerer Kandidat/innen für den Vorsitz nach Erarbeitung eines Anforderungsprofils, einschließlich der erwarteten zeitlichen Verfügbarkeit.
- (2.12) Regelmäßige Überprüfung des Führungsbedarfs der Gesellschaft auf Vorstandsebene und des Bedarfs an Leitungs- und anderen Schlüsselpositionen auf der Ebene darunter, und Überprüfung der Nachfolgepläne für alle Positionen dieser Art.
- (2.13) Erforderlichenfalls Überprüfung des Talentmanagements in der Gesellschaft.
- (2.14) Überprüfung der Ergebnisse der Evaluierung des Aufsichtsrats und gegebenenfalls Erteilung von Empfehlungen an den Aufsichtsrat.
- (2.15) Regelmäßige Berichte über die Arbeit des Ausschusses an den Aufsichtsrat.

- (3) Die Aufgaben des Ausschusses umfassen ferner alle Angelegenheiten, welche die Vergütung von Vorstandsmitgliedern und den Inhalt der mit Vorstandsmitgliedern abgeschlossenen Anstellungsverträge betreffen, sowie die Vorlage von Vorschlägen betreffend die Vergütung für den Aufsichtsrat. Der Ausschuss ist insbesondere für die Erarbeitung der Vergütungspolitik für die Mitglieder des Vorstands und des Aufsichtsrats verantwortlich, die vom Gesamtaufsichtsrat zu verabschieden ist. Zur Erfüllung seiner Aufgaben ist der Ausschuss berechtigt, regelmäßig Informationen über die (Höhe der) Vergütung für die 50 Spitzenverdiener der Gesellschaft zu erhalten. Die folgenden Absätze (3.1) bis (3.12) gelten sinngemäß auch für die Vergütungspolitik für den Aufsichtsrat.
- (3.1) Die Vergütungspolitik der Gesellschaft ist so gestaltet, dass sie die Unternehmensstrategie und die langfristige Entwicklung der Gesellschaft fördert und konkret darlegt, wie dieses Ziel erreicht werden soll. Sie ist klar und verständlich formuliert und beschreibt die verschiedenen fixen und variablen Vergütungskomponenten, die den Mitgliedern des Vorstands gewährt werden können, einschließlich aller Boni und anderer Privilegien jedweder Art unter Angabe der jeweiligen Anteile.
- (3.2) Die Vergütungspolitik informiert darüber, wie die Vergütungs- und Beschäftigungsbedingungen der Mitarbeiter der Gesellschaft bei der Festlegung der Vergütungspolitik berücksichtigt wurden.
- (3.3) Sofern die Vergütungspolitik variable Vergütungskomponenten vorsieht, sind dafür klare, umfassende und differenzierte Kriterien anzugeben. Die finanziellen und nichtfinanziellen Leistungskriterien, einschließlich allfälliger, die gesellschaftliche Verantwortung der Gesellschaft betreffender Kriterien, sind ebenfalls anzugeben. Die Vergütungspolitik hat außerdem eine Erklärung zu enthalten, ob und wie diese Kriterien die Strategie und die langfristige Entwicklung der Gesellschaft fördern und mittels welcher Methoden die Einhaltung der Kriterien überprüft wird. Informationen über allfällige Wartezeiten und die Möglichkeit der nachträglichen Rückforderung variabler Vergütungskomponenten durch die Gesellschaft sind ebenfalls in der Vergütungspolitik enthalten
- (3.4) Sofern die Gesellschaft eine aktienbasierte Vergütung gewährt, hat die Vergütungspolitik allfällige Warte- und Haltezeiten anzugeben und zu erklären, ob und wie die aktienbasierte Vergütung die Strategie und die langfristige Entwicklung der Gesellschaft fördert.
- (3.5) Die Vertragsbedingungen der Vorstandsmitglieder, maßgebliche Kündigungsfristen, die wichtigsten Punkte von Zusatzpensionssystemen

und Vorruhestandsprogrammen sowie die Kündigungsbedingungen solcher Programme und allfällige zu leistende Zahlungen sind in der Vergütungspolitik anzuführen.

- (3.6) Die Vergütungspolitik enthält eine Erklärung der bei der Festlegung, Kontrolle und Umsetzung der Politik anzuwendenden Verfahren, einschließlich der Maßnahmen zur Vermeidung von bzw. dem Umgang mit Interessenkonflikten. Gegebenenfalls wird die Rolle des Ausschusses oder anderer betroffener Ausschüsse beschrieben.
- (3.7) Die Vergütungspolitik wird mindestens einmal alle vier Jahre und im Falle einer wesentlichen Änderung derselben der ordentlichen Hauptversammlung vorgelegt, die darüber abstimmt. Das Ergebnis der Abstimmung gilt als Empfehlung.
- (3.8) Der Ausschuss ist außerdem dafür verantwortlich, die Vergütungspraxis und die vergütungsbezogenen Anreizstrukturen zu kontrollieren. Der Ausschuss stellt sicher, dass Entwürfe der Vorstandsverträge, Vereinbarungen zu Vertragsänderungen und zur Vertragskündigung sowie die erforderlichen Side Letters erstellt werden. Auf der Grundlage der Vorbereitungsarbeiten und der Empfehlungen des Ausschusses führt der Vorsitzende des Aufsichtsrats die Verhandlungen mit (potenziellen) Vorstandsmitgliedern. Der Abschluss von Verträgen mit Vorstandsmitgliedern bedarf eines Beschlusses durch den Gesamtaufichtsrat, wobei eine Festlegung von Grundsätzen durch den Aufsichtsrat und Bevollmächtigung des/der Vorsitzenden zur Aushandlung der Details ausreicht. Verträge mit Vorstandsmitgliedern werden vom Vorsitzenden im Namen des Aufsichtsrats unterzeichnet.
- (3.9) Der Ausschuss legt dem Gesamtaufichtsrat Vorschläge betreffend Bonuszahlungen und andere für Vorstandsmitglieder zu gewährende Vergütungskomponenten vor, insbesondere die Definition der Zielparameter für die variablen Vergütungskomponenten für das jeweilige Geschäftsjahr. Am Ende eines Geschäftsjahres bereitet der Ausschuss die Bestätigung der tatsächlichen Zielerreichung und die Festlegung der an die Vorstandsmitglieder auszubehelnden, variablen Vergütungskomponenten vor, die in der Folge vom Gesamtaufichtsrat in Form eines Beschlusses angenommen werden.
- (3.10) Der Ausschuss bereitet außerdem Rechtsgeschäfte mit den Vorstandsmitgliedern vor, bei denen die Gesellschaft durch den Gesamtaufichtsrat vertreten wird.

(3.11) Der Ausschuss bereitet Entscheidungen des Aufsichtsrats zu Stimmrechtsverboten für nahestehende Personen und Unternehmen im Zusammenhang mit Transaktionen der Gesellschaft im Sinne von Punkt 2.1.11. von Beilage 1 der Geschäftsordnung vor und überwacht deren Umsetzung.

(3.12) Maßnahmen und Transaktionen, die der Genehmigung durch den Aufsichtsrat bedürfen: Der Ausschuss entscheidet gemäß § 8 in allen ihm vom Gesamtaufsichtsrat zugewiesenen Angelegenheiten, sofern sich der Gesamtaufsichtsrat die Entscheidungsbefugnis nicht von Fall zu Fall selbst vorbehält.

§ 9 Nachhaltigkeits- und Innovationsausschuss

(1) Der Aufsichtsrat bildet gemäß § 13 Abs. (1) der Satzung aus seiner Mitte einen Nachhaltigkeits- und Innovationsausschuss. Der Ausschuss besteht aus zwei oder mehr Mitgliedern.

(2) Der Ausschuss soll ein Forum für alle Mitglieder des Aufsichtsrats für eine offene Diskussion von Fragen im Zusammenhang mit dem Gegenstand des Ausschusses bilden. Grundsätzlich und unbeschadet des Rechts des/der Vorsitzenden, die Teilnahme entsprechend § 6 (5) zu begrenzen, werden alle Mitglieder des Aufsichtsrats eingeladen, an den Ausschusssitzungen teilzunehmen.

(3) Der Ausschuss hat die Aufgabe, die Innovations-, Umwelt- und Sozialpolitik der Gesellschaft zu überprüfen. Er stellt sicher, dass sich die CSR-Politik und die Innovationspolitik der Wienerberger-Gruppe auf die wichtigsten Herausforderungen konzentrieren und dass CSR und Innovation im Rahmen der Governance der Gesellschaft wirksam in die Strategie und das tägliche Geschäft integriert werden.

Der Ausschuss hat daher die folgenden Aufgaben und Verantwortungsbereiche:

(3.1) Sich mit dem Nachhaltigkeits- und Innovationsmanagement der Gruppe vertraut zu machen, z.B. durch Lektüre der vom Management erstellten Berichte (Nachhaltigkeitsbericht, Nichtfinanzieller Bericht, Sustainability Roadmap, etc.) und durch Informationsaustausch mit den maßgeblichen Experten der Gruppe;

(3.2) Unterstützung des Managements (z.B. durch Diskussion und Beitrag von Fachwissen) bei der Überprüfung und Weiterentwicklung der Nachhaltigkeits- und Innovationsstrategie der Gruppe;

- (3.3) Unterstützung bei der Identifizierung relevanter Themen für die Nachhaltigkeitsstrategie der Gruppe (z.B. durch Beiziehung maßgeblicher Stakeholder für die Wesentlichkeitsanalyse);
- (3.4) Kontrolle der Umsetzung der Nachhaltigkeits- und Innovationsstrategie;
- (3.5) Unterstützung des Managements bei der Identifizierung neuer Gesetze, Verordnungen und Trends auf globaler und europäischer Ebene, die für das Nachhaltigkeits- und Innovationsmanagement in den Geschäftssegmenten der Gruppe relevant sind;
- (3.6) Erörterung der (potentiellen) Auswirkung (neuer) Umweltgesetze auf das Geschäftsmodell der Gruppe in den betroffenen Märkten;
- (3.7) Beiträge in Form von Fachwissen, Erfahrung und Beispielen bewährter Praktiken im Bereich Nachhaltigkeit und Innovation zur Diskussion und Entscheidungsfindung auf Ausschuss- und Aufsichtsratsebene;
- (3.8) Erörterung wesentlicher Aspekte des Nachhaltigkeits- und Innovationsmanagements mit den maßgeblichen Führungskräften der Gruppe und Diskussion von Strategien zur Weiterentwicklung/Verbesserung dieser Aspekte;
- (3.9) Regelmäßige Berichterstattung über die Ausschussarbeit an den Aufsichtsrat.

§ 10 Zuständigkeit des Aufsichtsrats

Die genehmigungspflichtigen Geschäfte und Maßnahmen, die einer Beschlussfassung durch den Gesamtaufsichtsrat oder seiner Ausschüsse bedürfen, sind in Beilage 1 unter Angabe der Befugnisse der jeweiligen Gremien festgelegt.

Beilage 1 ist als Bestandteil der Geschäftsordnung des Vorstands (Beilage 3) zu betrachten.

§ 11 Schriftwechsel in Aufsichtsratsangelegenheiten

Der/die Vorsitzende des Aufsichtsrats führt den gesamten Schriftwechsel in den Angelegenheiten des Aufsichtsrats. Am Ende seiner/ihrer Amtsperiode übergibt er/sie diesen Schriftwechsel seinem/seiner / ihrem/ihrer Nachfolger/in. Im Verhinderungsfall

überlässt der/die Vorsitzende den Schriftwechsel, soweit dies zur Fortsetzung der Geschäfte notwendig ist, dem/der tätig werdenden Stellvertreter/in.

§ 12 Vertraulichkeit

Alle Unterlagen und Informationen, die Mitglieder des Aufsichtsrats in Ausübung ihrer Funktion erhalten (mit Ausnahme der Informationen gemäß Beilage 2 und Beilage 3 sowie sonstiger Unterlagen und Informationen, die ausdrücklich für die Öffentlichkeit bestimmt sind), sind Geschäftsgeheimnis und unterliegen strikter Vertraulichkeit. Jedes Aufsichtsratsmitglied unterfertigt eine eigene Vertraulichkeitserklärung, in der die Geheimhaltungsverpflichtung näher ausgeführt ist. Der Aufsichtsrat kann beschließen, diese Erklärungen aktuellen Erfordernissen anzupassen.

In diesem Zusammenhang nimmt jedes Aufsichtsratsmitglied zur Kenntnis, dass diese Unterlagen und Informationen regelmäßig – auch wenn dies nicht ausdrücklich vermerkt ist – Insiderinformationen enthalten, und diese den in der Compliance-Richtlinie der Wienerberger AG geregelten Schutzmaßnahmen zur Verhinderung der Weitergabe unterliegen.

- Beilage 1: Zuständigkeit des Aufsichtsrats
- Beilage 2: Unabhängigkeitskriterien der Aufsichtsratsmitglieder gemäß dem Österreichischen Corporate Governance Kodex
- Beilage 3: Erklärungen der Aufsichtsratsmitglieder zu ihrer Unabhängigkeit gemäß dem Österreichischem Corporate Governance Kodex und zum Stand der von ihnen gehaltenen Aktien der Wienerberger AG
- Beilage 4: Directors' Dealings, meldepflichtige Personen gemäß Art. 3 Abs. 1 Z 26 der Marktmissbrauchsverordnung