

Allgemeine Bedingungen für die Beauftragung von externen Rechtsanwälten

(Version Oktober 2025)

Die vorliegenden Allgemeinen Bedingungen für externe Rechtsanwälte („**T&Cs**“) legen die allgemeinen Richtlinien von Innomotics-Unternehmen („**Innomotics**“) für die Beauftragung von externen Rechtsanwälten („**Anwaltskanzlei**“) fest. Sie finden auf alle Formen der Rechtsberatung Anwendung. Die T&Cs gelten als durch Verweis in ein zwischen Innomotics und einer Anwaltskanzlei abgeschlossenes Retention Agreement einbezogen („**Retention Agreement**“).

1. Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Innomotics beauftragt die Anwaltskanzlei auf Basis des Vertrauens von Innomotics in die Fähigkeiten, das Fachwissen und das Urteilsvermögen der für die Anwaltskanzlei tätigen Rechtsanwälte. Innomotics legt seinen Geschäftstätigkeiten einen „Kosten-Nutzen“-Ansatz zugrunde und erwartet von der Anwaltskanzlei eine entsprechende Erbringung ihrer Rechtsdienstleistungen. Die Anwaltskanzlei ist nach allen Kräften bestrebt, qualitativ hochwertige Dienstleistungen auf die kosteneffizienteste Weise zu erbringen. Ineffizienzen wie Doppelarbeit oder unnötige Kosten sind von der Anwaltskanzlei zu vermeiden.
- 1.2 Entscheidungen über Ziele und Strategien in Bezug auf die Rechtsangelegenheit sind von Innomotics zu treffen und der Anwaltskanzlei mitzuteilen. Sind nach Auffassung der Anwaltskanzlei die Ziele von Innomotics in Bezug auf eine bestimmte Rechtsangelegenheit, in der die Anwaltskanzlei tätig ist („**Rechtsangelegenheit**“), besser, effizienter oder kostengünstiger zu erreichen als durch die von Innomotics vorgeschlagene Strategie, hat die Anwaltskanzlei ihre Überlegungen mit Innomotics zu besprechen und Alternativvorschläge zu unterbreiten. Die endgültige Entscheidung über Umfang und Strategie der zu erbringenden Rechtsdienstleistungen ist von Innomotics zu treffen.
- 1.3 Für jede Rechtsangelegenheit vereinbaren Innomotics und die Anwaltskanzlei im Retention Agreement den Umfang der zu erbringenden Rechtsdienstleistungen, die beratende Person sowie die Vergütung der Anwaltskanzlei. Jede Änderung des Retention Agreements bedarf zwecks Rechtsverbindlichkeit für Innomotics und die Anwaltskanzlei ausnahmslos der schriftlichen Zustimmung des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts.
- 1.4 Innomotics kann sich in Bezug auf die Rechtsangelegenheit nach alleinigem Ermessen für die Beauftragung von mehr als einer Anwaltskanzlei entscheiden. In solchen Fällen hat die Anwaltskanzlei mit der/den anderen Anwaltskanzlei(en) zusammenzuarbeiten und den Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt umgehend über alle wesentlichen Mitteilungen zwischen der Anwaltskanzlei und der/den anderen Anwaltskanzlei(en) in Kenntnis zu setzen.

2. Funktionen

- 2.1 Für jede Rechtsangelegenheit benennt Innomotics eine(n) Mitarbeiter(in) von Innomotics Legal and Compliance, der/die die Rechtsangelegenheit intern bearbeitet und die

Mitwirkung der Anwaltskanzlei koordiniert („**Verantwortlicher Syndikusrechtsanwalt**“). Der Verantwortliche Syndikusrechtsanwalt fungiert als Verbindungsglied zwischen Anwaltskanzlei und Mitarbeiter*innen von Innomotics oder dem Unternehmen, auf das sich die Rechtsangelegenheit bezieht. Innomotics ist berechtigt, den Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt im Wege der schriftlichen Benachrichtigung der Anwaltskanzlei zu ersetzen. Die Person des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts wird im Retention Agreement bestimmt. Die Anwaltskanzlei hat alle Fragen in Zusammenhang mit der Rechtsangelegenheit ausschließlich mit dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt zu besprechen.

- 2.2 Die Anwaltskanzlei hat einen für die Rechtsangelegenheit zuständigen Partner mit der Verwaltung der Rechtsangelegenheit in der Anwaltskanzlei und der Koordination der Beratung von Innomotics („**Matter Partner**“) zu beauftragen. Die Person des Matter Partners wird im Retention Agreement bestimmt. Der Matter Partner ist der für die Rechtsangelegenheit hauptverantwortliche Anwalt und hat sicherzustellen, dass er über alle Fragen in Zusammenhang mit der Rechtsangelegenheit informiert ist. Der Matter Partner hat die Einhaltung der Bestimmungen des Retention Agreements und dieser Richtlinien sicherzustellen. Der Anwaltskanzlei ist ein Austausch des Matter Partners nur in Fällen gestattet, in denen der Matter Partner zur Erfüllung seiner Pflichten nicht mehr in der Lage ist. Ein solcher Austausch ist schriftlich unter Angabe von Gründen zu beantragen und unterliegt der schriftlichen Zustimmung des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts.
- 2.3 Bei Auftragsbeendigung hat ein Treffen des Matter Partners mit dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt stattzufinden, um die Qualität der erbrachten Dienstleistungen, die Zufriedenheit von Innomotics mit der von der Anwaltskanzlei geleisteten Arbeit sowie mögliche Verbesserungen der Zusammenarbeit zu besprechen. Solche Besprechungen sind ggf. auch im Laufe der Rechtsangelegenheit abzuhalten.

3. Zusammenarbeit

- 3.1 Die Anwaltskanzlei hat den Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt unverzüglich über etwaige Entwicklungen, die für Innomotics und die Rechtsangelegenheit von Interesse sein könnten, in Kenntnis zu setzen.
- 3.2 Die Anwaltskanzlei hat Anweisungen ausschließlich vom Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt entgegenzunehmen und Rechtsberatung sowie sonstige Informationen bezüglich der Rechtsangelegenheit nur dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt zur Verfügung zu stellen; es sei denn, dass dieser anderslautende Anweisungen erteilt. Andere leitende Angestellte, Vorstandsmitglieder, Mitarbeiter*innen oder externe Berater von Innomotics sind nicht zur Erteilung von Anweisungen oder Weisungen in Bezug auf die Rechtsangelegenheit berechtigt.
- 3.3 Die Anwaltskanzlei hat vor Einleitung wichtiger Schritte in Bezug auf die Rechtsangelegenheit die vorherige schriftliche Zustimmung des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts einzuholen (E-Mail genügt). Insbesondere ist es der Anwaltskanzlei ohne vorherige schriftliche Zustimmung (E-Mail genügt) des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts untersagt, Gespräche über Vergleiche oder Vereinbarungen aufzunehmen (oder indirekt ein Interesse anzudeuten). Die Anwaltskanzlei hat den Verantwortlichen

Syndikusrechtsanwalt unverzüglich zu benachrichtigen, falls sie von einer gegnerischen Partei oder deren Rechtsbeistand im Hinblick auf einen möglichen Vergleich oder eine Vereinbarung kontaktiert wird.

- 3.4 Die Anwaltskanzlei hat Kopien aller eingehenden Dokumente (einschließlich informeller Korrespondenz) in Bezug auf die Rechtsangelegenheit unverzüglich an den Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt weiterzuleiten. Die Anwaltskanzlei wird keine in Zusammenhang mit der Rechtsangelegenheit erstellten Informationen verbreiten, sofern und bis nicht der Verantwortliche Syndikusrechtsanwalt die Informationen überprüft, deren Freigabe schriftlich genehmigt (E-Mail genügt) und die Empfänger der Informationen benannt hat. Insbesondere hat die Anwaltskanzlei dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt sämtliche Dokumente vorzulegen, die einer dritten Partei (einschließlich Gerichten, Schiedsgerichten, öffentlicher Stellen oder Behörden) zur Verfügung gestellt oder bei dieser eingereicht werden sollen, und zwar mit ausreichender Vorlaufzeit, um dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt eine sinnvolle Überprüfung zu ermöglichen. Sofern es im besten Interesse von Innomotics ist, ist die Anwaltskanzlei zu Ausnahmen von dieser Regel berechtigt, insbesondere wenn seitens Innomotics verbindliche, nicht verlängerungsfähige Fristen einzuhalten sind.

4. Personelle Besetzung

- 4.1 Die Anwaltskanzlei hat eine Überbesetzung zu vermeiden. Die Anwaltskanzlei ist nur berechtigt, Innomotics die Leistungen der im Retention Agreement genannten Personen in Rechnung zu stellen. Jegliche Hinzufügung, Streichung oder Ersetzung dieses Teams bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts; diese Zustimmung hat für jede Einzelperson die oben genannten Details zu enthalten. Die Anwaltskanzlei trägt alle Übergangskosten in Bezug auf den Neuzugang oder Ersatz von Personen. Die Anwaltskanzlei darf Innomotics keine Stunden in Rechnung stellen, die im Zusammenhang mit der Einarbeitung einer neuen Person für die Rechtsangelegenheit stehen.
- 4.2 Die Stundensätze für jede im Retention Agreement aufgeführte Person gelten für die gesamte Zeit, in der die Anwaltskanzlei mit der Rechtsangelegenheit betraut ist, ungeachtet etwaiger Änderungen des Honorarniveaus einer bestimmten Einzelperson.
- 4.3 Die Anwaltskanzlei kann Innomotics nur die Zeit berechnen, die von den nach Zeitaufwand tätigen Personen aufgewendet wurde, die im ursprünglichen Retention Agreement angegeben oder vom Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt schriftlich genehmigt wurden.
- 4.4 Innomotics erwartet, dass die Anwaltskanzlei jede anfallende Arbeit an das jeweilige Teammitglied vergibt, das am effektivsten zur Erbringung der jeweiligen Leistung in der Lage ist.
- 4.5 Die Anwaltskanzlei stellt sicher, dass die zu erbringenden Leistungen nur mit Personal erbracht werden, das nicht auf den einschlägigen nationalen, deutschen, europäischen oder US-Sanktionslisten aufgeführt ist, wie insbesondere auf der Consolidated Financial Sanctions List (CFSL) der Europäischen Union, den US-Listen des Department of Commerce (Bureau of Industry and Security B.I.S.), den US-Listen des Department of Treasury (Office of Foreign Assets Controls OFAC).

5. Rechnungsstellung

- 5.1 Die Anwaltskanzlei hat Innomotics nur jenen Zeitaufwand in Rechnung zu stellen, der notwendigerweise für die Erbringung der im Retention Agreement vereinbarten Fachdienstleistungen notwendig war.
- 5.2 In dem Maße, in dem die Anwaltskanzlei bestehende Arbeitsergebnisse verwendet, z. B. Standardvereinbarungen, Vorlagen und Recherchen, die zuvor für einen anderen Mandanten durchgeführt wurden, kann die Anwaltskanzlei nur den Zeitaufwand für die Anpassung eines solchen bestehenden Arbeitsergebnisses für Innomotics Zwecke in Rechnung stellen.
- 5.3 Sofern die Rechtsangelegenheit von den Kanzleianwälten Reisen erfordert, kann die Anwaltskanzlei Innomotics die Zeit in Rechnung stellen, die ein Anwalt während der Reise an der Rechtsangelegenheit gearbeitet hat, jedoch nur bis zur Hälfte der gesamten aufgewendeten Reisezeit dieses Anwalts. Das Retention Agreement kann Ausnahmen zu der vorstehenden Bestimmung enthalten.

6. Informationen über Kosten

Die Anwaltskanzlei hat den Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt regelmäßig schriftlich (E-Mail genügt) über die Innomotics in Zusammenhang mit der Rechtsangelegenheit entstandenen Kosten in Kenntnis zu setzen.

7. Besprechungen

- 7.1 Die Anwaltskanzlei hat Innomotics unverzüglich über sämtliche Termine, Besprechungen, Verhandlungen und Gerichtsverhandlungen in Kenntnis zu setzen. Innomotics hat der Anwaltskanzlei unverzüglich mitzuteilen, ob Innomotics an diesen Terminen, Besprechungen, Verhandlungen und Gerichtsverhandlungen teilnehmen wird oder nicht. Entscheidet sich der Verantwortliche Syndikusrechtsanwalt gegen eine Teilnahme, wird die Anwaltskanzlei dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt die Ergebnisse unverzüglich schriftlich (E-Mail genügt) mitteilen.
- 7.2 Die Anwaltskanzlei hat ihre Teilnahme an Sitzungen und Anhörungen auf diejenigen Anwälte zu beschränken, deren Anwesenheit notwendig ist, um Innomotics die Vertretung in der von Innomotics vorausgesetzten erstklassigen Qualität zu bieten. Die Anwaltskanzlei kann nur die Dienstleistungen solcher Anwälte in Rechnung stellen, die an einer bestimmten Sitzung oder Anhörung teilnehmen, soweit diese Anwälte zur Behandlung der auf der Tagesordnung dieser Sitzung oder Anhörung stehenden Themen notwendig sind.
- 7.3 Der Anwaltskanzlei ist es nicht gestattet, Innomotics interne Besprechungen, Briefings oder bürointerne Konferenzen zwischen den für die Rechtsangelegenheit nach Zeitaufwand tätigen Personen in Rechnung stellen; es sei denn, mit dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt wurde schriftlich (E-Mail genügt) etwas anderes vereinbart.

8. Reise- und sonstige Kosten

- 8.1 Der Anwaltskanzlei ist es nicht gestattet, Innomotics Kosten oder Ausgaben in Rechnung zu stellen, welche die im Retention Agreement vereinbarten Honorare

überschreiten. Beispielsweise darf Innomotics keine Zeit in Rechnung gestellt werden, die auf Verwaltung oder Gemeinkosten zurückzuführen ist, wie z. B. Konfliktprüfungen, die Aushandlung des Retention Agreements oder die Erörterung von Abrechnungsfragen.

- 8.2 Innomotics ist gegenüber der Anwaltskanzlei nur zur Erstattung der bei der Erbringung von Leistungen für Innomotics notwendigerweise entstandenen Reise- und Unterbringungskosten verpflichtet. Sofern mit dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt schriftlich (E-Mail genügt) nicht etwas anderes vereinbart ist, kann die Anwaltskanzlei die Erstattung von Reise- und Unterbringungskosten nur insoweit verlangen, als die Anwaltskanzlei bei der Entstehung dieser Kosten die folgenden Bestimmungen befolgt hat:
- (i) Flugreisen: Economy-Klasse (Reisebus); die Anwaltskanzlei hat sicherzustellen, dass die Kosten der Flugreise durch eine entsprechende Zeitersparnis im Vergleich zu anderen Transportmitteln ausgeglichen werden; Flugreisen müssen so früh wie möglich und stets zum niedrigsten der Anwaltskanzlei zur Verfügung stehenden Tarif gebucht werden;
 - (ii) Bahnreisen: Economy-Klasse (Reisebus);
 - (iii) Taxi: nur wenn den Kosten eine entsprechende Zeitersparnis im Vergleich zu anderen öffentlichen Verkehrsmitteln gegenübersteht.
 - (iv) Unterbringung: Vergütungen dürfen die internen Obergrenzen für Hoteltarife von Innomotics für das jeweilige Land, wie in Anhang 3 angegeben, nicht überschreiten; höhere Tarife sind nur dann akzeptabel, wenn die Hoteltarife aufgrund besonderer Umstände, wie Messen oder andere lokale Kongresse, allgemein erhöht werden.
- 8.3 Innomotics behält sich das Recht vor, die Bestimmungen zu Reise- und Unterbringungskosten von Zeit zu Zeit zu aktualisieren.
- 8.4 Innomotics ist nicht verpflichtet, der Anwaltskanzlei Kosten und Auslagen zu erstatten, mit Ausnahme der im Artikel 8.2 genannten Reise- und Unterbringungskosten oder der von der Anwaltskanzlei für Innomotics ausgelegten öffentlichen Abgaben und Gebühren. Innomotics ist sich jedoch der Tatsache bewusst, dass besondere Umstände vorliegen können, unter denen der Anwaltskanzlei bei der Bearbeitung der Rechtsangelegenheit außerordentliche Kosten entstehen. Innomotics hat solche außerordentlichen Ausgaben fallweise und unter der Voraussetzung zu erstatten, dass (i) die Anwaltskanzlei diese Ausgaben tatsächlich getätigt hat, (ii) die Anwaltskanzlei angemessene Anstrengungen zur Begrenzung der Ausgaben unternommen hat, (iii) die Anwaltskanzlei angemessene und für Innomotics akzeptable Belege über die entstandenen Ausgaben vorgelegt hat und (iv) der Verantwortliche Syndikusrechtsanwalt diese außerordentlichen Ausgaben vor deren Entstehung schriftlich (E-Mail genügt) genehmigt hat.
- 8.5 In keinem Fall erstattet Innomotics der Anwaltskanzlei Kosten, die nicht rechtmäßig oder nicht gesetzeskonform sind.

9. Rechnungen

- 9.1 Sofern im Retention Agreement nicht etwas anderes vereinbart wurde, stellt die Anwaltskanzlei Innomotics zu Beginn eines jeden Kalendermonats eine

Entwurfsrechnung für die im vorherigen Kalendermonat geleisteten Zeiteinträge zur Verfügung. Der zuständige Inhouse-Anwalt wird die Rechnung unverzüglich prüfen und etwaige Einwände mit der Anwaltskanzlei besprechen. Die Anwaltskanzlei wird daraufhin die endgültige Rechnung ausstellen.

- 9.2 Die Anwaltskanzlei hat die Rechnungen in der/den im Retention Agreement vereinbarten Währung(en) auszustellen („**Auftragswährung**“). Nimmt die Anwaltskanzlei Auszahlungen im Namen von Innomotics in einer anderen Währung als der Auftragswährung vor, hat die Anwaltskanzlei diese Auszahlungen in einer Auftragswährung unter Zugrundelegung des Wechselkurses in Rechnung zu stellen, der an jenem Tag galt, an dem die Anwaltskanzlei die entsprechenden Ausgaben getätigt hat. Die Anwaltskanzlei hat den in der betreffenden Rechnung zugrunde gelegten Wechselkurs deutlich anzugeben.
- 9.3 In allen Rechnungen oder der begleitenden Dokumentation (einschließlich, aber nicht beschränkt auf Rechtsangelegenheiten, für die eine Obergrenze oder ein Festhonorar vereinbart wurde) muss/müssen:
- (i) die Rechtsangelegenheit angegeben sein, auf die sich die Rechnung bezieht;
 - (ii) der Name der an der Rechtsangelegenheit beteiligten Einheit oder Abteilung von Innomotics enthalten sein (siehe Retention Agreement);
 - (iii) die Retention ID und die Bestellnummer genannt sein, wie im Retention Agreement angegeben;
 - (iv) jede Person, die in Zusammenhang mit jedem Eintrag Leistungen erbringt, eindeutig genannt werden;
 - (v) alle Personen eindeutig genannt werden, die von der Anwaltskanzlei für die Erbringung ihrer Dienstleistungen eingesetzt worden sind (einschließlich Subunternehmern, unabhängigen Auftragnehmern, Zeitarbeitnehmern und Outsourcing-Anbietern);
 - (vi) die von jeder nach Zeitaufwand tätigen Person aufgewendete Zeit separat ausgewiesen werden;
 - (vii) innerhalb jeder einzelnen eingetragenen Aufgabenposition Folgendes beschrieben werden:
 - das Datum der Leistungserbringung;
 - das Projekt oder die Aufgabe, auf das/die sich jede Dienstleistung bezieht; sowie
 - Gegenstand und Zweck jeder Dienstleistung sowie (falls zutreffend) die Namen sonstiger Personen, mit denen kommuniziert wurde oder die bei der Leistungserbringung anwesend waren;(die Beschreibung muss derart detailliert sein, dass Innomotics die Notwendigkeit und Angemessenheit des Zeitaufwands nachvollziehen kann);
 - (viii) eine Zusammenfassung am Rechnungsanfang oder -ende enthalten sein, die den Stundensatz für jede nach Zeitaufwand tätige Person, die von dieser Person in Rechnung gestellte Gesamtzeit, das Produkt aus der Gesamtzeit und dem Stundensatz für jede nach Zeitaufwand tätige Person, das in Rechnung gestellte Gesamthonorar sowie einen Abgleich zwischen dem in Rechnung

- gestellten Betrag und jedem anwendbaren geschätzten oder veranschlagten Betrag oder einer Obergrenze je Aufgabe ausweist; und
- (ix) die Umsatzsteuer sowie alle anderen Steuern und gesetzlich vorgeschriebenen öffentlichen Abgaben (soweit anwendbar) eindeutig aufgeführt sein.

Bis zum Erhalt einer Rechnung, die alle oben beschriebenen Anforderungen erfüllt, ist Innomotics nicht zur Zahlung verpflichtet und wird diese nicht leisten. Zusätzlich zur Rechnung kann Innomotics die Anwaltskanzlei ersuchen, die oben genannten Daten in einem bestimmten, von Innomotics vorgegebenen elektronischen Format zur Verfügung zu stellen.

- 9.4 Die Anwaltskanzlei hat eine Originalrechnung an den Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt zu senden.
- 9.5 Der Anwaltskanzlei hat für den gesetzlich vorgeschriebenen Zeitraum eine Dokumentation zu führen, die alle erstattungsfähigen Ausgaben belegt, die Innomotics in Rechnung gestellt werden, und stellt diese Dokumentation Innomotics auf Anfrage zur Verfügung.

10. Zahlungen

- 10.1 Beträge, die gemäß obiger Artikel 9 in Rechnung gestellt werden, sind 90 (neunzig) Tage nach Eingang der jeweiligen Rechnung bei Innomotics fällig.
- 10.2 Die Anwaltskanzlei sichert zu und gewährleistet, dass jedes Bankkonto, das Innomotics von der Anwaltskanzlei für alle im Zusammenhang mit diesem Vertrag zu leistenden Zahlungen genannt wird, in ihrem Namen und nur für eigene Rechnung gehalten wird.
- 10.3 Sofern nicht anderweitig schriftlich mit Innomotics vereinbart, sind alle Zahlungen an die Anwaltskanzlei über eine elektronische Bankverbindung direkt auf das genannte Bankkonto zu tätigen. Innomotics wird nur elektronische Zahlungen auf ein Konto in dem Land vornehmen, in dem die Einheit von Innomotics ihren Sitz hat, die Vertragspartei des Retention Agreements ist, oder in dem Land, in dem die Anwaltskanzlei ihren Hauptgeschäftssitz hat oder in dem die Aufgaben im Rahmen des Retention Agreements durchgeführt werden.

11. Statusberichte

- 11.1 Innomotics betrachtet rechtzeitig übermittelte Informationen und Kommunikation als Schlüssel zur Aufrechterhaltung einer starken Anwalt-Mandanten-Beziehung und Vermeidung von Missverständnissen. Auf Anfrage des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts ist von der Anwaltskanzlei mit jeder Rechnung ein kurzer Statusbericht mit folgenden Informationen zur Verfügung zu stellen:
- (i) eine Beschreibung der Tätigkeit, die seit dem letzten Statusbericht ausgeführt worden ist;
 - (ii) eine Beschreibung der Tätigkeit, welche die Anwaltskanzlei für den nächsten Abrechnungszeitraum vorsieht sowie ein Kostenvoranschlag über diese Tätigkeit für Innomotics; und
 - (iii) Empfehlungen der Anwaltskanzlei in Bezug auf die Beilegung von Rechts- oder anderen Streitigkeiten (soweit zutreffend).

- 11.2 Innomotics ist nicht zur Bearbeitung zahlbar gestellter Rechnungen verpflichtet, es sei denn, ihnen ist auf Anforderung des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts ein entsprechender Statusbericht beigelegt.

12. Richtlinien und Grundsätze von Innomotics zur Korruptionsbekämpfung

- 12.1 Die Anwaltskanzlei sichert zu, dass sie, ihre Mitarbeiter und jede in ihrem Namen handelnde Partei alle anwendbaren Gesetze und Bestimmungen im Zusammenhang mit dem Retention Agreement oder einer anderen Vereinbarung mit einem Unternehmen des Innomotics Konzerns eingehalten werden, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf Gesetze und Bestimmungen in Bezug auf Korruptionsbekämpfung, Geldwäschebekämpfung, Kartellrecht, Ausfuhrkontrolle, Steuern oder strafrechtliche Vorschriften oder Bestimmungen.
- 12.2 Die Anwaltskanzlei sichert zu und gewährleistet, dass kein Teil ihrer Vergütung, Rückerstattung oder anderen Zuwendungen, einschließlich Rabatte im Rahmen oder bezüglich des Retention Agreements, direkt oder indirekt, auch nicht über Dritte, einer Person für illegale Zwecke angeboten, versprochen oder garantiert, gewährt, gegeben oder gezahlt wurde oder wird.
- 12.3 Die Anwaltskanzlei sichert zu und gewährleistet, dass sie, ihre Mitarbeiter und alle in ihrem Namen handelnden Parteien den diesen T&Cs als Anhang 2 beigelegten Verhaltenskodex einhalten werden.
- 12.4 Die Anwaltskanzlei sichert zu und gewährleistet, dass sie geeignete Maßnahmen (z. B. Kommunikation und Schulung) ergreift, um die Einhaltung dieses Artikels 12 durch die Anwaltskanzlei und alle ihre Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter, die möglicherweise Aufgaben im Rahmen des Retention Agreements wahrnehmen, zu gewährleisten.
- 12.5 Sollte die Anwaltskanzlei während der Laufzeit des Retention Agreements feststellen, dass eine der in Artikel 12.1 aufgeführten Zusicherungen und Gewährleistungen nicht länger wahr und richtig ist, muss die Anwaltskanzlei Innomotics innerhalb von spätestens 10 (zehn) Tagen schriftlich davon in Kenntnis setzen. Eine solche Mitteilung lässt die Rechte von Innomotics aus dem Retention Agreement unberührt.

13. Informationssicherheit/ Cybersecurity

- 13.1 Die Anwaltskanzlei hat angemessene organisatorische und technische Maßnahmen zu treffen, um die Vertraulichkeit, Authentizität, Integrität und Verfügbarkeit des Betriebs der Anwaltskanzlei sowie ihrer Lieferungen und Leistungen sicherzustellen. Diese Maßnahmen sollen branchenüblich sein und ein angemessenes Managementsystem für Informationssicherheit in Übereinstimmung mit Standards wie ISO/IEC 27001 oder IEC 62443 (soweit anwendbar) beinhalten.
- 13.2 „**Betrieb der Anwaltskanzlei**“ bedeutet alle Güter, Prozesse und Systeme (einschließlich Informationssysteme), Daten (einschließlich Kundendaten), Mitarbeiter und Standorte, die zeitweise für die Durchführung dieses Vertrages verwendet oder verarbeitet werden.
- 13.3 Die Anwaltskanzlei wird Innomotics und die folgenden Kontaktadressen von Innomotics Cybersecurity unverzüglich über alle sicherheitsrelevanten Ereignisse, die

aufgetreten sind oder vermutet werden, und den Betrieb der Anwaltskanzlei oder die Lieferungen oder Leistungen betreffen, informieren, wenn und soweit Innomotics hiervon tatsächlich oder wahrscheinlich wesentlich betroffen ist:

bei sicherheitsrelevanten Vorfällen: cert@innomotics.com

bei Sicherheitsschwachstellen: svm@innomotics.com

- 13.4 Die Anwaltskanzlei wird entsprechende Maßnahmen treffen, um ihren Unterauftragnehmern und Lieferanten innerhalb eines angemessenen Zeitraums Verpflichtungen aufzuerlegen, die den Verpflichtungen in diesem Artikel entsprechen.
- 13.5 Auf Anforderung von Innomotics wird die Anwaltskanzlei ihre Einhaltung der Bestimmungen dieses Artikels durch schriftliche Nachweise, einschließlich allgemein anerkannter Prüfberichte (beispielsweise SSAE-18 SOC2 Type II) bestätigen.

14. Beauftragung Dritter durch die Anwaltskanzlei

- 14.1 Die Anwaltskanzlei kann es von Zeit zu Zeit für notwendig oder ratsam erachten, Berater oder externe Dienstleister oder Einzelpersonen (z. B. Sachverständige, Berater, örtliche Anwälte usw.), im Folgenden „**Dienstleister**“, im Namen oder zum Nutzen von Innomotics zu beauftragen. Vor einer solchen Beauftragung hat die Anwaltskanzlei die schriftliche Genehmigung (E-Mail genügt) des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts für solch eine Beauftragung einzuholen. Alle durchlaufenden Kosten eines Dienstleisters sind auf den Rechnungen der Anwaltskanzlei aufzuführen und die Rechnungen des Dritten sind den Rechnungen der Anwaltskanzlei beizufügen. Innomotics behält sich die Möglichkeit vor, einen Dienstleister direkt zu beauftragen.
- 14.2 Beauftragt die Anwaltskanzlei einen Dienstleister für oder im Namen von Innomotics, hat die Anwaltskanzlei zu verlangen, dass sich dieser Dienstleister ausdrücklich verpflichtet, alle auf sie und Innomotics anwendbaren Gesetze und Vorschriften im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für oder im Namen von Innomotics einzuhalten.
- 14.3 Wird ein Dienstleister für Innomotics beauftragt, muss das betreffende Retention Agreement oder die betreffende Vereinbarung zur Beauftragung Bestimmungen enthalten, die im Wesentlichen mit den Bestimmungen übereinstimmen, die auf das Retention Agreement mit seinen Anhängen anwendbar sind, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Artikel 7-12 der vorliegenden T&Cs sowie die im Retention Agreement und seinen Anhängen enthaltenen Zusicherungen, Gewährleistungen und Verpflichtungen. Der Anwaltskanzlei ist es nicht gestattet, einen Dienstleister zu beauftragen (und Innomotics ist nicht verpflichtet, der Anwaltskanzlei die durch einen solchen Dienstleister entstandenen Kosten zu erstatten), es sei denn, die Anwaltskanzlei hat diese Bedingungen erfüllt oder der Verantwortliche Syndikusrechtsanwalt hat der jeweiligen Beauftragung eines solchen Dienstleisters schriftlich zugestimmt.

15. Arbeitsergebnisse

- 15.1 Die Anwaltskanzlei räumt Innomotics hiermit unwiderruflich das unbeschränkte, unbeschränkte, weltweite, unentgeltliche, ausschließliche, unterlizenzierbare und übertragbare Recht ein, das Arbeitsergebnis in seiner ursprünglichen oder geänderten Form und in jeder bekannten Weise zu nutzen. Dieses Recht umfasst alle Nutzungsbereiche, insbesondere, aber nicht ausschließlich, das Recht - entweder durch Innomotics oder

einen Dritten - zur Vervielfältigung, Zugänglichmachung, Veröffentlichung, Verbreitung auf jedem Medium in körperlicher oder unkörperlicher Form, Verwertung, Übersetzung, Umwandlung, Modifikation sowie das Recht zur Online-Nutzung in allen Kommunikationsnetzen (Internet, etc.) und/oder zur Nutzung in festen und mobilen Datennetzen und Endgeräten. Darüber hinaus umfasst das oben beschriebene Nutzungsrecht das Recht, das Arbeitsergebnis auf jede unbekannte Weise zu nutzen.

„**Arbeitsergebnisse**“ umfassen Stellungnahmen, Schriftsätze, Dokumentationen, Berichte, Entwürfe, Zeichnungen, Erklärungen, Berechnungen, und zwar in allen Zwischen- und Endstadien und in jeglicher Form, die von der Anwaltskanzlei und ihren Mitarbeitern und Unterauftragnehmern im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen im Rahmen dieses Vertrags erdacht, geschaffen, entwickelt, hergestellt, vorbereitet, gesammelt, zusammengestellt oder erzeugt wurden.

- 15.2 Die Anwaltskanzlei verzichtet ausdrücklich auf ihr Recht auf Urhebernennung in Bezug auf urheberrechtsfähiges Material für die Arbeitsergebnisse.
- 15.3 Die Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen in körperlicher oder unkörperlicher Form unter Bezugnahme auf Innomotics in Verkaufsbroschüren, Werbematerialien, Websites oder anderen ähnlichen Dokumenten oder Medien oder die Weitergabe von Arbeitsergebnissen an Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung von Innomotics.
- 15.4 Die Anwaltskanzlei hat Innomotics schriftlich mindestens 60 (sechzig) Tage vor der Vernichtung etwaiger Materialien oder elektronisch gespeicherter Informationen, die als Eigentum von Innomotics gelten, zu benachrichtigen und diese, falls Innomotics deren Aufbewahrung verlangt, mindestens ein weiteres Jahr aufzubewahren. Innomotics hat die angemessenen Kosten der Anwaltskanzlei für diese zusätzliche Aufbewahrungszeit zu tragen.
- 15.5 Die Anwaltskanzlei hat Innomotics sofortigen Zugang zu allen Arbeitsergebnissen der Anwaltskanzlei in Zusammenhang mit jeder Rechtsangelegenheit (einschließlich der Möglichkeit, Kopien davon anzufertigen) zu gewähren, unabhängig davon, ob die Rechtsangelegenheit noch besteht und die Anwaltshonorare und -auslagen vollständig bezahlt worden sind.

16. Vertraulichkeit

- 16.1 Die Anwaltskanzlei hat (i) Bestehen und Inhalt des Retention Agreements und dieser T&Cs sowie (ii) alle Informationen, die sie, ungeachtet ihrer Form, aufgrund einer Beauftragung durch Innomotics erhält, vertraulich zu behandeln. Sofern nicht durch zwingendes Recht verlangt oder zuvor und ausdrücklich schriftlich von Innomotics zugestimmt, ist der Anwaltskanzlei die Verbreitung oder Offenlegung von Informationen, die der Anwaltskanzlei von oder im Namen von Innomotics zur Verfügung gestellt wurden, nicht gestattet. Insbesondere wird die Anwaltskanzlei keine Informationen ohne die ausdrückliche vorherige schriftliche Zustimmung von Innomotics anderen Mandanten bekannt machen. Innomotics erkennt an, dass die Anwaltskanzlei nicht verpflichtet ist, Informationen, bezüglich welcher die Kanzlei einem anderen Mandanten gegenüber zur Vertraulichkeit verpflichtet ist, Innomotics bekannt zu machen oder im Namen von Innomotics zu verwenden.

- 16.2 Ohne vorherige schriftliche Zustimmung von Innomotics ist der Anwaltskanzlei weder in der Öffentlichkeit noch gegenüber den Medien die offizielle oder inoffizielle Bestätigung, Leugnung oder Kommentierung der Rechtsangelegenheit gestattet. Innomotics erkennt an, dass die Anwaltskanzlei ein Interesse daran haben könnte, Dritten gegenüber die Tatsache bekannt zu machen, dass Innomotics die Anwaltskanzlei für eine bestimmte Rechtsangelegenheit beauftragt hat und wird dieses Interesse bei der Prüfung der Erteilung seiner Zustimmung berücksichtigen.
- 16.3 Die Anwaltskanzlei hat auf Verlangen des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts für die gesamte E-Mail-Kommunikation zwischen Innomotics und der Anwaltskanzlei die standardbasierte E-Mail-Verschlüsselungssoftware S/MIME (Secure / Multipurpose Internet Mail Extensions) zu verwenden.
Für den Austausch großer Datenmengen, also Daten, die nicht per S/MIME-E-Mail-Verschlüsselung übertragen werden können, wendet die Anwaltskanzlei nach den vorstehenden Vorgaben den webbasierten verschlüsselten Dateiübertragungsdienst "OpenDXM GlobalX" an.
- 16.4 Innomotics ist es nicht gestattet, Wettbewerbern der Anwaltskanzlei die Bedingungen des Retention Agreements offenzulegen. Innomotics kann die Existenz und die Bedingungen des Retention Agreements sowie eines oder mehrerer Retention Agreements (einschließlich der Identität der Anwaltskanzlei und der Vergütung gemäß den entsprechenden Vereinbarungen) jeder Person gegenüber offenlegen, von der Innomotics nach billigem Ermessen annimmt, dass Innomotics zur Offenlegung dieser Informationen verpflichtet ist, wie z. B. öffentliche Behörden oder Aufsichtsbehörden. Innomotics darf Arbeitsergebnisse oder Informationen, die im Rahmen oder im Zusammenhang mit einer Angelegenheit erlangt wurden, auch an die Innomotics GmbH und mit ihr verbundene Unternehmen weitergeben.
- 16.5 Innomotics und die Anwaltskanzlei sind sich darüber einig, dass (in Anbetracht der einzigartigen und geschützten Beschaffenheit der Informationen, die der Anwaltskanzlei von oder im Namen von Innomotics zur Verfügung gestellt werden) die unbefugte Offenlegung oder Nutzung dieser Informationen Innomotics irreparablen, erheblichen Schaden zufügen kann, dessen Ausmaß schwer zu ermitteln und für den kein angemessenes Rechtsmittel verfügbar wäre. Dementsprechend stimmt die Anwaltskanzlei zu, dass Innomotics zusätzlich zu allen anderen verfügbaren Rechtsmitteln berechtigt ist, eine sofortige einstweilige Verfügung zu beantragen und andere zulässige Rechtsmittel einzulegen, mit denen eine Verletzung oder drohende Verletzung der Geheimhaltungsverpflichtungen der Anwaltskanzlei untersagt wird, und zwar ohne Erfordernis einer Kautions- oder sonstigen Sicherheitseinstellung. Die Anwaltskanzlei hat Innomotics unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen, sobald sie von einer solchen Verletzung oder drohenden Verletzung Kenntnis erhält.
- 17. Abschlussprüfer**
- 17.1 Dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt obliegt zudem die Koordinierung aller Kontakte zwischen der Anwaltskanzlei und den Prüfern (*Abschlussprüfer/Wirtschaftsprüfer*) von Innomotics oder anderen externen Beratern.

- 17.2 Die Anwaltskanzlei hat den Prüfern (*Abschlussprüfer/Wirtschaftsprüfer*) von Innomotics oder anderen externen Beratern rechtliche Beurteilungen oder ähnliche Informationen in Bezug auf die Rechtsangelegenheit nur in dem gesetzlich vorgeschriebenen Umfang und nach Rücksprache mit dem Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt zur Verfügung zu stellen.

18. Kündigung

- 18.1 Innomotics ist berechtigt, das Retention Agreement jederzeit durch schriftliche Mitteilung an den Matter Partner mit oder ohne Grund zu kündigen.
- 18.2 Innomotics ist nicht verpflichtet, Zahlungen für Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Retention Agreement vorzunehmen, wenn diese nach Zugang der Kündigung durch die Anwaltskanzlei erbracht werden.
- 18.3 Im Falle einer Kündigung hat die Anwaltskanzlei alle notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der Interessen von Innomotics zu ergreifen. Die Anwaltskanzlei hat bei der Übertragung von Verantwortlichkeiten auf einen nachfolgenden Rechtsberater oder den Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalt Unterstützung zu den für die Rechtsangelegenheit geltenden Honorarsätzen zu leisten. Auf Wunsch von Innomotics und vorbehaltlich geltenden Rechts hat die Anwaltskanzlei auf Anweisung von Innomotics eine Kopie der Akten der Rechtsangelegenheit an Innomotics oder den nachfolgenden Rechtsberater zu übermitteln.

19. Abtretung

Die Anwaltskanzlei ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Verantwortlichen Syndikusrechtsanwalts nicht berechtigt, etwaige Rechte, Pflichten oder Obliegenheiten gemäß diesen T&Cs oder dem Retention Agreement ganz oder teilweise an Dritte abzutreten.

20. Streitigkeiten

- 20.1 Innomotics und die Anwaltskanzlei sind nach billigem Ermessen bestrebt, alle Streitigkeiten, die sich aus oder in Verbindung mit dem Retention Agreement oder den vorliegenden T&Cs ergeben, durch Verhandlungen beizulegen.
- 20.2 Können sich Innomotics und die Anwaltskanzlei nicht einigen, ist jede Streitigkeit aus oder in Zusammenhang mit dem Retention Agreement oder diesen T&Cs nach der Schiedsgerichtsordnung endgültig zu entscheiden, die im Retention Agreement vereinbart wurde.