

Bericht an den Gemeinderat

GZ.: A 8 021515/2006/0283

Bearbeiterin: Mag.^a Ulrike Temmer

Betreff: GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH
 Richtlinien für die ordentl. Generalversammlung
 gem § 87 Abs 4 des Statutes der
 Landeshauptstadt Graz;
 Umlaufbeschluss

Ausschuss für Finanzen, Beteiligungen,
 Immobilien sowie Wirtschaft und Tourismus
 BerichterstatteIn:

OU Mag. (FH) Cegge

Graz, 20. Mai 2021

Die GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH plant im Umlaufweg die Beschlussfassung folgender Punkte:

1. Zustimmung zur Beschlussfassung im Umlaufwege gem. § 34 GmbHG.
2. Beschlussfassung über die Genehmigung und Feststellung des Jahresabschlusses 2020 und über die Kenntnisnahme des Lageberichtes und des Corporate Governance Berichtes für das Geschäftsjahr 2020
3. Beschlussfassung über den Vortrag des Bilanzgewinnes in Höhe von € 0,00 auf neue Rechnung
4. Beschlussfassung über die Entlastung der Geschäftsführung für das Geschäftsjahr 2020
5. Beschlussfassung über die Entlastung des Aufsichtsrates für das Geschäftsjahr 2020
6. Zustimmung zur Bestellung der K&E Wirtschaftstreuhand GmbH zur Wirtschaftsprüferin für das Geschäftsjahr 2021

Gemäß § 87 Abs. 4 des Statutes der Landeshauptstadt Graz 1967, LGBl Nr. 130/1967, idF Nr. 114/2020, ist dem Vertreter der Stadt Graz, Stadtrat Dr. Günter Riegler, in der Generalversammlung der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH die Ermächtigung zur Unterfertigung des Umlaufbeschlusses durch den Gemeinderat zu erteilen.

Allgemeine Angaben zur Gesellschaft:

Das **Stammkapital** der Gesellschaft beträgt € 73.000,00.

Die **Gesellschafterstruktur** stellt sich wie folgt dar:

	absolut	Anteil am Stammkapital
Stadt Graz	€ 72.635,00	99,5%
Holding Graz – Kommunale Dienstleistungen GmbH	€ 365,00	0,5%

Geschäftsführer der Gesellschaft ist Mag. Günter Hirner, er vertritt seit 22.12.2010 selbständig.

Die Geschäftsführung wird durch zwei Prokuristen, Bernd Weiss und Ing. Rainer Plösch, unterstützt. Alle drei bilden zusammen die Erweiterte Geschäftsführung, deren Aufgaben, Rechte und Pflichten in der Geschäftsordnung definiert sind.

Unternehmensgegenstand:

a) Die Errichtung und die Erhaltung von Gebäuden, der Erwerb, die Verwertung, Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien, insbesondere für öffentliche Einrichtungen (Verwaltungsstellen, Schulen, etc.) die Schaffung von Freizeit- und Erholungsgebieten, die Durchführung von allgemeinen und speziellen Strukturverbesserungen unter Berücksichtigung des Stadtentwicklungskonzeptes sowie damit in Zusammenhang stehende Projektentwicklungs- und Baumanagementleistungen. Maßnahmen zur Erreichung dieses Zieles sind insbesondere:

- Der Abschluss bzw. die Vermittlung von Kauf-, Tausch-, Pacht-, Leasing-, Miet-, Baurechts-, Bauträger-, und Darlehensverträgen, Optionen, sowie aller zur Erreichung des Gesellschaftszweckes notwendigen Rechtsgeschäfte;
- Grundstückszusammenlegungen bzw. Liegenschaftsteilungen;
- Aufschließung bzw. Baureifmachung von Grundflächen;
- Verwaltung von Liegenschaften;
- Erbringung von Facility Services inclusive CAFM-Leistungen (Computer Aided Facility Management)
- Erstellung von Studien und Projekten, sowie Finanzierungsplänen.

b) Die Gründung von Gesellschaften, der Erwerb von und die Beteiligung an Unternehmen und Gesellschaften sowie die Übernahme der Geschäftsführung und Vertretung solcher Gesellschaften.

c) Die Servicing der Gesellschafterin Stadt Graz bei der Erfüllung ihrer hoheitlichen (nichtunternehmerischen) Aufgaben. Die dafür anfallenden Kosten im Rahmen der Erbringung von Facility Services werden von der Stadt Graz ersetzt. Facility Services sind insbesondere: Bewirtschaftung von Immobilien (Reinigung, Hausverwaltung, Energiemanagement, HausarbeiterInnen-tätigkeiten usf.), Küchenservice, Werkstättenleistungen (Reparaturen, Instandhaltung usf.), Versicherungs-, Beschaffungswesen und Forstbewirtschaftung.

Die Gesellschaft erbringt ihre Leistungen primär für die Stadt Graz und deren Beteiligungen. Im Rahmen des Unternehmensgegenstandes ist die Gesellschaft zu allen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die zur Erreichung des Unternehmenszweckes geeignet erscheinen.

Zu TOP 2 - Genehmigung des Jahresabschlusses und zur Kenntnissnahme des Lageberichts und des Corporate Governance Berichtes für das Geschäftsjahr 2020

Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2020 wurde von der K&E Wirtschaftstreuhand GmbH erstellt und liegt als integrierender Bestandteil dieser Beschlussfassung bei.

Auszug aus dem Soll-Ist-Vergleich 2020:

Laut des von der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH übermittelten Jahres Soll-Ist-Vergleiches 2020, stellen sich Budget- und Ist- Zahlen der Jahres G&V 2020 wie folgt dar:

G&V

Umsatzerlöse und sonstige Erlöse
davon: a. Mieterlös/Baurechtszins aus Immobilienbranchen
b. Mietverhältnisse Graz & graznahe Tochtergesellschaften
c. Fremdvermietung
Sonstige Erlöse; Erlöse Verkäufe UV; Erträge Abgang AV
Materialaufwand u. bezog. Leistungen
Personalaufwand
Sachaufwand
EBITDA
Abschreibung
EBIT
Erträge aus Beteiligungen, WP, FAV
Aufwendungen aus Beteiligungen, WP, FAV
Zinsen/Finanzergebnis
Ertragsteuer
Ergebnis

Investitionen

Budget Gesamtjahr bzw Dez 2020	Ist Gesamtjahr bzw Dez 2020	Abweichung Budget-IST	Abweichung in %
47.569	45.515	-2.054	-4,32
2.711	2.888	176	6,51
1.167	1.159	-7	-0,62
763	765	2	0,21
42.928	40.704	-2.224	-5,18
-24.795	-22.704	2.091	-8,43
-18.067	-17.564	503	-2,78
-4.115	-3.663	452	-10,98
592	1.584	993	167,73
-2.109	-2.158	-50	2,36
-1.517	-574	943	-62,16
1	0	0	-47,50
0	-1	-1	
-6	-10	-4	73,11
-2	15	17	-983,89
-1.524	-569	955	-62,67
-300	-423	-123	41,00

Umsatz, sonstige Erlöse:

Mieterlöse aufgrund des geplanten, aber nicht durchgeführten Verkaufs des KIMUS über Plan (+171 Tsd); Abrechnung Kundenaufträge durch Verschiebungen bei Projektfertigstellungen (insb. Grips) unter Plan (-21,28 Mio). Durch Verschiebungen bedingte höhere Bestandsveränderungen (+19,39 Mio); Reduktion Aufspaltungserlöse (-434 Tsd) insb. durch coronabedingte Gutschrift aus nicht durchgeführter Reinigung an Stadt. Auflösung zu hoch gebildeter GrEst Rückstellung (+130 Tsd)

Materialaufwand, bezogene Leistungen:

weniger Fremdleistungen u. Materialaufwand durch Verschiebungen bei Projekt VS Statteggerstraße (+3,5 Mio), VS Smart City (+1,44 Mio) und geringere Kundenaufträge bei Facility Services (+1,3 Mio), zusätzliche Aufwendungen durch unterjährig neue Projekte (-3,74 Mio)

Personalaufwand:

Unter Plan durch Kurzarbeitsbeihilfe (+706 Tsd), Personalkosten zu niedrig budgetiert.

Sachaufwand, sonstiger:

Erhöhter Aufwand bei nicht abzugsfähiger Vorsteuer (-208 Tsd); coronabedingte Mehraufwendungen (-125 Tsd); Einsparungen bei Instandhaltungs und Leasingaufwand (+453 Tsd), Beratungs- und Werbe-/Repräsentationsaufwand (+346 Tsd)

Investitionen:

Bau Schloßbergspielplatz nicht budgetiert

Bei der Gesellschaft handelt es sich um eine große Kapitalgesellschaft nach § 221 UGB. Bei der gegenständlichen Prüfung handelt es sich um eine Pflichtprüfung.

Die Prüfung erstreckte sich darauf, ob bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Buchführung die gesetzlichen Vorschriften eingehalten wurden. Der Lagebericht ist darauf zu prüfen, ob er mit dem Jahresabschluss in Einklang steht und ob die sonstigen Angaben im Lagebericht nicht eine falsche Vorstellung von der Lage des Unternehmens erwecken. Es ist auch festzustellen, ob ein Corporate Governance Bericht (§243b UGB) aufgestellt wurde.

Nachstehende Geschäftsfälle aus 2018 (Immobilien-Rückgliederung, Schuldübernahme) haben auch Bedeutung für das Geschäftsjahr 2020.

Mit der Immobilien- Rückgliederung hat der Gemeinderat mit Beschluss vom 14.12.2017 die Aufgabenrückgliederung gem. Art 34 Budgetbegleitgesetz idgF von der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH an die Stadt Graz beschlossen. Damit untrennbar verknüpft war auch die Rückübertragung des für die Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Immobilienvermögens. Als Übergabe- und Verrechnungstichtag wurde der 01.01.2018 vereinbart.

Schuldübernahme:

Ebenso hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 14.12.2017 beschlossen, die langfristigen Finanzierungsverpflichtungen der GBG samt aller damit verbundenen Rechte und Pflichten mit Wirksamkeit zum 01.01.2018 an die Stadt Graz zu übertragen. Die Stadt Graz ist damit als Schuldner anstelle der GBG eingetreten (Schuldübernahme gem. § 1405 ABGB). Im Jahresabschluss der GBG zum 31.12.2018 waren diese Verbindlichkeiten nicht mehr ausgewiesen. Soweit die Gläubiger der entsprechenden Finanzierungsverträge der Schuldübernahme gem. § 1405 ABGB zugestimmt haben, wurde die GBG auch im Außenverhältnis wirksam von dieser Schuld befreit.

Soweit Gläubigerzustimmungen zur Schuldübernahme noch nicht vorhanden sind, liegt dennoch eine Erfüllungsübernahme gem. § 1404 ABGB vor, die aus wirtschaftlicher Sicht zu einer Befreiung der GBG von dieser Verpflichtung führt. Da in diesen Fällen die GBG jedoch aus formaler Sicht noch Schuldner der Finanzierungsverpflichtungen ist, werden diese als Eventualverbindlichkeit unter der Bilanz ausgewiesen. Gleiches gilt für die negativen

Marktwerte der Swaps. Die Eventualverbindlichkeiten betragen per 31.12. 2020 EUR 140.831.629,38.

Ergebnisabführungsvertrag:

Aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses vom 14.12.2017 wurde ein Ergebnisabführungsvertrag zwischen der Stadt Graz und der GBG abgeschlossen. Er trat mit 01.01.2018 in Kraft. Gleichzeitig wurde die zwischen der Stadt und der GBG abgeschlossene Generalfinanzierungsvereinbarung vom 2.12.2004 außer Kraft gesetzt.

Die Stadt Graz verpflichtet sich darin ab dem 1.1.2018 den jeweiligen Bilanzverlust (nach Rücklagenbewegungen) der GBG gemäß dem geprüften Einzelabschluss zu übernehmen. Die GBG ist ihrerseits verpflichtet einen allfälligen Bilanzgewinn (nach Rücklagenbewegungen) an die Stadt Graz abzuführen. Die jeweilige Ergebnisübernahme erfolgt sofern nicht im Einzelfall in der Generalversammlung der GBG Abweichendes beschlossen wird 14 Tage nach der Feststellung des jeweiligen Jahresabschlusses im Wege einer Banküberweisung durch den jeweiligen Zahlungspflichtigen.

Die GBG hat sich im Gesellschaftsvertrag, Präambel Pkt. 7, verpflichtet jährlich einen **Corporate Governance Bericht** im Sinne des Artikel 1 des Unternehmensrecht-Änderungsgesetz 2008 iVm § 243 (b) UGB in der Fassung des AktrÄG 2009 vorzulegen. Der Bericht liegt ebenfalls als integrierender Bestandteil dieser Beschlussfassung bei.

Bestätigungsvermerk

Die Prüfung hat zu keinen Einwendungen geführt. Auf Grund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse entspricht der Jahresabschluss den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage des Unternehmens zum 31.12.2020 sowie der Ertragslage des Unternehmens für das Geschäftsjahr vom 1. Jänner bis 31. Dezember 2020 in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung. Der Lagebericht steht im Einklang mit dem Jahresabschluss.

Es wurde ein **uneingeschränkter Bestätigungsvermerk** erteilt.

Der Prüfungsausschuss hat den Jahresabschluss 2020 vorgeprüft. Der Aufsichtsrat, dem der Bericht des Prüfungsausschusses unterbreitet wurde, hat in seiner Sitzung am 23.3.2021 nach Prüfung sowohl den Jahresabschluss als auch den Prüfbericht einstimmig zur Kenntnis genommen und empfiehlt der Generalversammlung den Prüfbericht und den Jahresabschluss zum 31.12.2020 mit einem Bilanzgewinn/Bilanzverlust in Höhe von EUR 0,00 zu genehmigen und somit festzustellen.

Zu TOP 3 – Verwendung des Bilanzergebnisses 2020

Der Generalversammlung wird die Verwendung des Bilanzgewinns der GBG zum 31.12.2020 in Höhe von EUR 0,00 im Sinne des Ergebnisabführungsvertrages zwischen der Stadt Graz und der GBG vom 14.12.2017 vorgeschlagen.

Der Bilanzgewinn von 0,00 setzt sich aus dem Jahresfehlbetrag in Höhe von EUR -568.680,91 sowie der Auflösung der Gewinnrücklagen in Höhe von EUR 568.680,91 zusammen und soll auf neue Rechnung vorgetragen werden.

Zu TOP 4 - Entlastung der Geschäftsführung für das Geschäftsjahr 2020

Aufgrund der vorliegenden Unterlagen wird der Generalversammlung empfohlen dem Geschäftsführer Mag. Günter Hirner die Entlastung für das Geschäftsjahr 2020 zu erteilen.

Zu TOP 5 - Entlastung des Aufsichtsrates für das Geschäftsjahr 2020

Aufgrund der vorliegenden Unterlagen und der vorstehenden Ausführungen wird der Generalversammlung empfohlen den Mitgliedern des Aufsichtsrates die Entlastung für das Geschäftsjahr 2020 zu erteilen.

ZU TOP 6 – Bestellung Wirtschaftsprüfung für 2021

Mit Gemeinderatsbeschluss vom 17.10.2019, GZ.: A 8 – 21515/2006-255, A 8 – 20081/2006-228, wurde die K&E Wirtschaftstreuhand GmbH, Graz, zur Wirtschaftsprüferin für 2019 (inkl. Option für 2020 – 2021) bestellt.

Da sämtliche Voraussetzungen für eine Weiterbestellung gegeben sind, hat der Prüfungsausschuss dem Aufsichtsrat in der Sitzung des Bilanz- und Prüfungsausschusses empfohlen der Generalversammlung die Bestellung der K&E Wirtschaftstreuhand GmbH als Wirtschaftsprüferin für das Geschäftsjahr 2021 vorzuschlagen. Die Beschlussfassung des Aufsichtsrates erfolgte in der Sitzung vom 23.3.2021.

Im Sinne des vorstehenden Motivenberichts stellt der Ausschuss für Finanzen, Beteiligungen, Immobilien sowie Wirtschaft und Tourismus den

Antrag,

der Gemeinderat wolle gemäß § 87 Abs 4 des Statutes der Landeshauptstadt Graz 1967, LGBINr 130/1967 idF LGBI Nr. 114/2020, beschließen:

Der Vertreter der Stadt Graz in der Generalversammlung der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH, Stadtrat Dr. Günter Riegler, wird ermächtigt im Sinne der Ausführungen im Motivenbericht mittels Umlaufbeschluss folgenden Anträgen zuzustimmen:

1. Zustimmung zur Beschlussfassung im Umlaufwege gem. § 34 GmbHG.
2. Zustimmende Beschlussfassung über die Genehmigung und Feststellung des Jahresabschlusses 2020 und über die Kenntnisnahme des Lageberichtes und des Corporate Governance Berichtes für das Geschäftsjahr 2020.
3. Zustimmende Beschlussfassung über die Verwendung des Bilanzgewinnes 2020 in Höhe von 0,00 auf neue Rechnung
4. Zustimmende Beschlussfassung über die Entlastung der Geschäftsführung für das Geschäftsjahr 2020
5. Zustimmende Beschlussfassung über die Entlastung des Aufsichtsrates für das Geschäftsjahr 2020
6. Zustimmung zur Bestellung der K&E Wirtschaftstreuhand GmbH zur Wirtschaftsprüferin für das Geschäftsjahr 2021

Beilagen elektronisch übermittelt:

Wirtschaftsprüfungsbericht zum 31.12.2020

Corporate Governance Bericht 2020

Bericht des Bilanz- u. Prüfungsausschusses an den AR

Umlaufbeschluss

Die Bearbeiterin:

Mag.^a Ulrike Temmer
(elektronisch unterschrieben)

Der Abteilungsvorstand:

Mag. Dr. Karl Kamper
(elektronisch unterschrieben)

Der Finanzreferent:

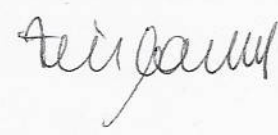
Stadtrat Dr. Günter Riegler
(elektronisch unterschrieben)


Mehrheitlich
Angenommen in der Sitzung des Ausschusses für Finanzen, Beteiligungen, Immobilien sowie
Wirtschaft und Tourismus am *20. Mai 2021*


Der Vorsitzende:





Die Schriftführerin:



Der Antrag wurde in der heutigen		<input checked="" type="checkbox"/>	öffentlichen	<input type="checkbox"/>	nicht öffentlichen Gemeinderatssitzung
<input type="checkbox"/>	bei Anwesenheit von GemeinderätInnen				
<input type="checkbox"/>	einstimmig	<input checked="" type="checkbox"/>	mehrheitlich (mit Stimmen / Gegenstimmen) angenommen.		
<input type="checkbox"/>	Beschlussdetails siehe Beiblatt				
Graz, am <u>20.5.21</u>			Der/die Schriftführerin:		
					

	Signiert von	Temmer Ulrike
	Zertifikat	CN=Temmer Ulrike,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2021-05-11T12:40:47+02:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Radocha Susanne
	Zertifikat	CN=Radocha Susanne,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2021-05-11T15:19:34+02:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Riegler Günter
	Zertifikat	CN=Riegler Günter,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2021-05-13T21:05:44+02:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

Bericht des Bilanz- und Prüfungsausschusses
der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH (GBG)
gemäß §30 g Abs. 4a GmbH-Gesetz über die Prüfung des Jahresabschlusses
2020
an den Aufsichtsrat

Der Jahresabschluss zum 31.12.2020 sowie der Lagebericht wurden von der K&E Wirtschaftstreuhand GmbH geprüft und mit dem uneingeschränkten Bestätigungsvermerk versehen. Die Abschlussprüfung hat zu keinen Beanstandungen Anlass gegeben.

Der Corporate Governance Bericht 2020 und der Compliance-Bericht 2020 liegen vor.

Die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31.12.2020 durch den Prüfungsausschuss gem. § 30 g Abs. 4a GmbH-Gesetz fand gemäß § 30 h Abs. 1 GmbH-Gesetz unter Beziehung des verantwortlichen Abschlussprüfers, Herrn Mag. Dr. Hannes Greimer, statt. Im Rahmen der Sitzung des Aufsichtsrats am 09.03.2021 hat der Abschlussprüfer die vorgenommenen Prüfungshandlungen erläutert und ist auf die Ergebnisse der Prüfung eingegangen. Der Abschlussprüfer stand für Fragen in der Sitzung des Aufsichtsrates am 09.03.2021 sowie in der Sitzung des Bilanz- und Prüfungsausschusses am 16.03.2021 zur Verfügung.

Der Bilanzgewinn per 31.12.2020 beträgt EUR 0,00. Dieser setzt sich aus dem Jahresfehlbetrag in der Höhe von EUR -568.680,91 sowie der Auflösung der Gewinnrücklagen in der Höhe von EUR 568.680,91 zusammen.

Nach eingehender Prüfung ist der Prüfungsausschuss einstimmig zu dem Ergebnis gekommen, dass der Jahresabschluss samt Lagebericht zum 31.12.2020 keinen Anlass zu Beanstandungen gibt. Der Prüfungsausschuss hat daher dem Aufsichtsrat der GBG empfohlen, den von der Geschäftsführung vorgelegten Jahresabschluss samt Lagebericht zum 31.12.2020 zu genehmigen sowie eine entsprechende Empfehlung an die Generalversammlung auszusprechen.

Der Abschlussprüfer hat dem Aufsichtsratsvorsitzenden die gesetzlich geforderten Angaben gemäß § 270 Abs. 1 a UGB mit Schreiben vom 16.03.2021 dargelegt. Die K&E Wirtschaftstreuhand GmbH hat in diesem Schreiben mitgeteilt, dass derzeit keine Umstände vorliegen, die eine Befangenheit oder Ausgeschlossenheit der Gesellschaft als Abschlussprüfer begründen könnten.

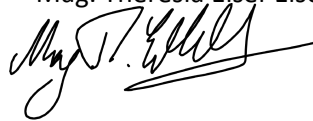
Gemäß § 270 Abs. 1 a UGB hat der Abschlussprüfer weiters über die Einbeziehung in ein gesetzliches Qualitätssicherungssystem zu berichten. Als gesetzliche Grundlage ist dabei das Abschlussprüfung-Qualitätssicherungsgesetz (A-QSG) heranzuziehen. Entsprechend dieser Bestimmungen hat sich die K&E Wirtschaftstreuhand GmbH der Qualitätsprüfung unterzogen. Die Gesellschaft verfügt über eine aufrechte Bescheinigung nach dem A-QSG und ist in das öffentliche Register der Qualitätskontrollbehörde eingetragen.

Die K&E Wirtschaftstreuhand GmbH bestätigt ferner, dass ihr weder Ausschlussgründe gemäß § 271 bzw. § 271a UGB noch sonstige Umstände bekannt sind, die die Besorgnis einer Befangenheit begründen würde.

Der Prüfungsausschuss hat daher dem Aufsichtsrat in der Sitzung des Bilanz- und Prüfungsausschusses am 16.03.2021 die K&E Wirtschaftstreuhand GmbH als Abschlussprüferin für das Geschäftsjahr zum 31.12.2021 empfohlen.

Die Vorsitzende

Mag. Theresia Eisel-Eiselsberg

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mag. T. Eisel-Eiselsberg', with a long horizontal stroke extending to the right.

Corporate Governance Bericht der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH (GBG) für das Geschäftsjahr 2020

Gemäß Pkt 7. Präambel des Gesellschaftsvertrages vom 22.12.2010 verpflichtet sich die GBG freiwillig, jährlich einen Corporate Governance Bericht im Sinne des Art. 1 des Unternehmensrecht-Änderungsgesetzes 2008 iVm § 243 (b) UGB idF des AktRÄG 2009 vorzulegen.

Als Grundlage für den jährlichen Corporate Governance Bericht hat die Gesellschaft gemeinsam mit der Finanzdirektion unter Einbindung der weiteren Eigentümer, einen Corporate Governance Kodex für die GBG erarbeitet, in dem festgelegt wird, welche Punkte des ÖCG als relevant bzw. nicht relevant für den zu erstellenden Bericht anzusehen sind.

Als nicht relevant wurden im Wesentlichen jene Bestimmungen des ÖCG angesehen, die speziell auf börsennotierte Aktiengesellschaften anwendbar sind, sowie jene Bestimmungen des ÖCG, für die es seitens der Gesellschafterinnen eigene Beschlüsse gibt (zB Vergütung Geschäftsführung und Vergütung Aufsichtsrat).

Der Aufsichtsrat hat in seiner Sitzung vom 20.3.2012 den Beschluss gefasst, dass der im Sharepoint-Portal für Aufsichtsräte abrufbare CPG-Kodex der GBG als Grundlage für die Erstellung des Berichtes heranzuziehen ist. Auch die Mitglieder des neu bestellten Aufsichtsrates haben diesen CPG-Kodex der GBG in der Sitzung vom 13.06.2017 zur Kenntnis genommen.

Im Übrigen wurde für die Berichterstellung der Österreichische Corporate Governance Kodex (ÖCG), idF Juli 2012 mit der Maßgabe verwendet, dass anstelle des Aktiengesetzes sinngemäß die korrespondierenden Bestimmungen des GmbH –Gesetzes anzuwenden sind. Der ÖCG ist im Internet zugänglich unter

<https://www.corporate-governance.at/uploads/u/corpgov/files/kodex/corporate-governance-kodex-072012.pdf>

I. Geschäftsführung und erweiterte Geschäftsführung

Die Führung des Unternehmens erfolgt auf Grundlage des Gesellschaftsvertrages vom 22.12.2010 sowie der von den Gesellschafterinnen in der a.o. Generalversammlung am 22.12.2010 genehmigten Geschäftsordnung der Geschäftsführung und der erweiterten Geschäftsführung, wobei diese Geschäftsordnung in der Sitzung des Aufsichtsrates vom 31.3.2014 angepasst wurde (Erhöhung der Wertgrenzen von € 15.000,-- auf € 20.000,--).

Der Geschäftsführer wird durch zwei Gesamtprokuristen unterstützt. Gemeinsam bilden sie die erweiterte Geschäftsführung.

Der Geschäftsführer wurde mit Gesellschafterbeschluss vom 29.01.2019 weiter bestellt und der bestehende Geschäftsführerdienstvertrag bis zum 28.02.2021 verlängert. Die Dienstverträge von Prok. Weiss und Prok. Ing. Plösch haben eine Laufzeit bis 31.07.2021. Die erweiterte Geschäftsführung berät in wöchentlichen Sitzungen den aktuellen Geschäftsverlauf, trifft im Rahmen dieser Sitzungen die notwendigen Entscheidungen und fasst die erforderlichen Beschlüsse. Die Mitglieder der erweiterten Geschäftsführung führen in ihren zugeordneten Geschäftsbereichen die jeweils zugeordneten Teams und treffen im vorgesehenen 4-Augen-Prinzip Entscheidungen für die jeweiligen Geschäftsbereiche.

Die erweiterte Geschäftsführung befindet sich in ständigem, gegenseitigem Informationsaustausch untereinander und mit der jeweils zuständigen Teamleitung.

Der Gesellschaftsvertrag legt jene Geschäfte fest, für deren Durchführung die vorherige Zustimmung durch den Aufsichtsrat erforderlich ist.

Die Geschäftsführung informiert den Aufsichtsrat und die Stadt Graz als Mehrheitseigentümerin entsprechend den Vorgaben der Steuerungsrichtlinie des „Hauses Graz“ regelmäßig, zeitnah und umfassend.

Die Berichterstattung im Aufsichtsrat erfolgt in regelmäßig stattfindenden Aufsichtsratssitzungen durch den jeweils zuständigen Geschäftsbereichsleiter der erweiterten Geschäftsführung. Bei wichtigem Anlass berichtet die Geschäftsführung dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats unverzüglich. Unterlagen für Aufsichtsratssitzungen sind seit August 2014 im Regelfall mindestens zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung zur Verfügung gestanden, davor im Regelfall mindestens eine Woche.

Geschäftsführung:

Name	Geb. jahr	Datum der Erstbestellung (Funktionsbeginn)	Ende der lauf. Funktionsperiode
Mag. Günter HIRNER	1968	Geschäftsführer seit 1.3.2004	28.02.2021

Zusammensetzung der erweiterten Geschäftsführung 2020

Name	Geschäftsbereich	Geb. Jahr	Datum der Erstbestellung (Funktionsbeginn)	Ende der lauf. Funktionsperiode
Mag. Günter HIRNER	Management Services inkl. CAFM	1968	Geschäftsführer seit 1.3.2004	28.02.2021
Prokurist Bernd WEISS	Facility Services: Hausverwaltung Reinigung und Service Forst	1957	Prokurist aufgrund des außerordentl. Generalversammlungsbeschlusses vom 22.12.2010	31.07.2021
Prokurist Ing. Rainer PLÖSCH	Baumanagement, Projektentwicklung, Werkstätten	1962	Prokurist aufgrund des Aufsichtsratsbeschlusses vom 26.07.2016	31.07.2021

Geschäftsverteilung in der erweiterten Geschäftsführung

Mitglied der erweiterten Geschäftsführung	Zuständigkeitsbereiche 2020
Mag. Günter HIRNER	Management Services (Organisation & Finanzen, Kompetenzcenter, Personal)
Prokurist Bernd WEISS	Facility Services (Hausverwaltung, Reinigung/Service, Forst)
Prokurist Ing. Rainer PLÖSCH	Baumanagement, Projektentwicklung, Werkstätten

Aufsichtsratsmandate oder vergleichbare Funktionen von Mitgliedern der erweiterten Geschäftsführung

Mitglied der erweiterten Geschäftsführung	Aufsichtsratsmandate in anderen, nicht in den Konzernabschluss einbezogenen Gesellschaften 2020
Mag. Günter HIRNER	1 AR Mandat im KIMUS Kindermuseum Graz GmbH
Prokurist Bernd WEISS	Keine
Prokurist Ing. Rainer PLÖSCH	Keine

Angaben zur erweiterten Geschäftsführung

Angaben zur erweiterten Geschäftsführung in €	
	2020
Bezüge der Mitglieder der erweiterten Geschäftsführung der GBG (Aktivzeit)	€ 393.417,76
Zahlungen an ehemalige Mitglieder der Geschäftsführung der GBG	Keine
Summe	€ 393.417,76

Für Herrn GF Mag. Hirner wurde im Jahr 2020 gemäß dem Geschäftsführerdienstvertrag eine Rückstellung in Höhe von € 3.100,00 in sinngemäßer Anwendung des betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes gebildet. An Mitarbeitervorsorgebeträgen (Abfertigung – Neu) wurde im Jahr 2020 ein Betrag von € 1.894,06 für Herrn Prok. Weiss und ein Betrag von € 1.894,06 für Prok. Plösch geleistet.

Im Geschäftsjahr 2020 wurden keine Zusatz-Pensionskassenbeiträge für die Mitglieder der erweiterten Geschäftsführung der GBG geleistet.

	Mag. Günter HIRNER	Prokurist Bernd WEISS	Prok. Ing Rainer PLÖSCH
Fixe Bezüge*	€ 133.429,12	€ 110.494,32	€ 110.494,32
Variable Bezüge Erfolgprämie Mehrleistungszulage für Wahl	€ 13.000	€ 13.000	€ 13.000

* Die pauschalierte Kilometergeldvergütung in Höhe von € 1.764 ist in den fixen Bezügen von GF Mag. Hirner enthalten. Herr Prok. Weiss und Herr Prok. Plösch rechnen anfallendes Kilometergeld per Fahrtenbuch ab.

Zusätzlich erhielt Prok. Weiss Versicherungsprämien für Zukunftsvorsorge in Höhe von € 300,- und Prok. Ing. Plösch Versicherungsprämien für Zukunftsvorsorge in Höhe von € 300,-.

Der erweiterten Geschäftsführung wurden keine Kredite und Vorschüsse gewährt. Ebenso wurden keine Haftungen übernommen. Es wurden auch keine Geschäfte mit Mitgliedern der erweiterten Geschäftsführung oder diesen nahestehenden Personen abgeschlossen.

II. Aufsichtsrat

Die Arbeitsweise des Aufsichtsrates erfolgt auf Grundlage des Gesellschaftsvertrages vom 22.12.2010 sowie der von den Gesellschafterinnen in der a.o. Generalversammlung am 22.12.2010 genehmigten Geschäftsordnung des Aufsichtsrates. Die Geschäftsordnung des Aufsichtsrates wurde in der Sitzung des Aufsichtsrates vom 09.12.2014 dahingehend ergänzt, dass eine Neuregelung für die Nutzung des elektronischen Sharepoint-Portals, über das den Mitgliedern des Aufsichtsrates Unterlagen zur Verfügung gestellt werden, getroffen wurde.

Die Aufsichtsratsmitglieder werden regelmäßig von der erweiterten Geschäftsführung in den Aufsichtsratssitzungen und Prüfungsausschusssitzungen über die Aktivitäten der Gesellschaft informiert.

Die Mitglieder des Aufsichtsrates (KapitalvertreterInnen) werden von den Gesellschafterinnen entsandt, die ArbeitnehmervertreterInnen werden gemäß ArbVerfG vom Betriebsrat nominiert.

In der ordentlichen Generalversammlung vom 22.5.2017 wurden 12 KapitalvertreterInnen als Mitglieder des Aufsichtsrates bestellt.

Frau Dr. Claudia Unger (Kapitalvertreterin) wurde mit Generalversammlungsbeschluss vom 16.04.2018 zum Mitglied des Aufsichtsrates als Nachfolgerin von AR Peer (Austritt 2017) bestellt. Mit Juli 2018 hat Frau Marion Kreiner ihr Aufsichtsratsmandat zurückgelegt. Frau Daniela Gmeinbauer (Kapitalvertreterin) wurde mit Generalversammlungsbeschluss vom 06.07.2018 zum Mitglied des Aufsichtsrates bestellt. Mit Jänner 2020 hat Frau Mag. Christine Aschbacher ihr Aufsichtsratsmandat zurückgelegt. Frau Mag. Doris Stiksi, MSc (Kapitalvertreterin) wurde mit Generalversammlungsbeschluss vom 10.11.2020 als Mitglied des Aufsichtsrates bestellt.

Mit AR-Beschluss vom 11.6.2019 wurde Herr Peter Mayr zum Vorsitzenden des Aufsichtsrates und Herr Mag. Andreas Lorenzoni zum Vorsitzenden Stellvertreter wieder bestellt.

In Folge der Betriebsratswahlen am 06.06.2019 wurden 6 ArbeitnehmervertreterInnen vom neu gewählten Betriebsrat in den Aufsichtsrat entsandt. Die erste Aufsichtsratssitzung nach Konstituierung des neu gewählten Betriebsrates fand am 17.09.2019 statt.

Alle Mitglieder des Aufsichtsrats wurden angemessen über Aufbau und die Aktivitäten des Unternehmens sowie über die Aufgaben und Verantwortlichkeiten von Aufsichtsräten informiert.

Im Geschäftsjahr 2020 fand eine Aufsichtsratssitzung mit persönlicher Anwesenheit sowie eine Aufsichtsratssitzung in Form einer Videokonferenz statt. Es wurden 17 Umlaufbeschlüsse gefasst. Auf Grund der coronabedingten Einschränkungen fanden ab Mitte März 2020 keine Aufsichtsratssitzungen mit persönlicher Anwesenheit statt und wurde der Großteil der Beschlüsse im Umlaufweg gefasst.

Der Aufsichtsrat übt seine Agenden, insbesondere die Überwachung der erweiterten Geschäftsführung, unter Wahrung des GmbH-Gesetzes sowie des Gesellschaftsvertrages aus.

Der Aufsichtsratsvorsitzende bereitet die Aufsichtsratssitzungen vor. Er hält insbesondere mit dem Geschäftsführer regelmäßig Kontakt und diskutiert mit ihm die Strategie, die

Geschäftsentwicklung und das Risikomanagement des Unternehmens. Das ISPP-Strategiepapier 2021-2024 über die strategische Ausrichtung des Unternehmens wurde den Eigentümerversprechern übermittelt, am 09.12.2020 im Aufsichtsrat präsentiert und beschlossen.

Zusammensetzung des Aufsichtsrats 2020

Name	Geburts-jahr	Jahr der Erstbestellung als AR Mitglied (Annahme der Funktion)	Ende der Funktionsperiode laufenden
KapitalvertreterInnen			
Peter Mayr (AR-Vorsitzender)	1967	2008	die Amtsdauer endet mit dem Schluss der GV, die über die Entlastung für das Geschäftsjahr 2021 entscheidet.
Mag. Andreas Lorenzoni (Vorsitzender Stellvertreter)	1960	2013	wie oben
Mag. Matthias Eder	1975	2017	wie oben
Mag. Theresia Eisel-Eiselsberg	1963	2017	wie oben
Mag. Verena Ennemoser	1966	2017	wie oben
Mag. Klaus Frölich	1960	2017	wie oben
Daniela Gmeinbauer	1965	2018	wie oben
Dipl. Ing. Wolfgang Malik	1954	2011	wie oben
Mag. Johannes Pratl	1974	2017	wie oben
Mag. Doris Stiksl, MSc	1969	2020	wie oben
Dr. Claudia Unger	1973	2018	wie oben
Mag. Roland Zistler	1970	2017	wie oben
BelegschaftsvertreterInnen			
Ing. Eduard Binder BR-Vors. Ang.	1957	2011	Zurücklegung AR-Mandat in Folge Pensionierung per 01.11.2020
Gerlinde Platzer BR-Vors. Arb.	1966	2011	2024
Eveline Heschl	1963	2015	2024
Susanne Frumen BR-Vors. Ang.	1969	2020	2024
Ernst Wiesler	1962	2015	2024
Saman Zandi	1960	2019	2024
Verena Kumpitsch	1983	2019	Zurücklegung AR Mandat mit 23. September 2020
Klaus Zinser	1967	2020	2024

Die vorgeschriebene Drittelparität im Aufsichtsrat gemäß Arbeitsverfassungsgesetz ist gegeben.

AR DI Malik und AR Mag. Ennemoser haben im Geschäftsjahr 2020 an keiner der Sitzungen des Aufsichtsrats teilgenommen.

Laut eigener Angabe bestehen folgende Aufsichtsratsmandate oder vergleichbare Funktionen von Aufsichtsratsmitgliedern in in- und ausländischen Gesellschaften

Andere Aufsichtsratsmandate oder vergleichbare Funktionen von Aufsichtsratsmitgliedern

Mitglieder des Aufsichtsrats 2020

Aufsichtsratsmitglied	Aufsichtsratsmandate in anderen Gesellschaften 2020
Peter Mayr (AR-Vorsitzender)	Keine
Mag. Andreas Lorenzoni (Vorsitzender Stellvertreter)	<ul style="list-style-type: none"> Vorsitzender des Aufsichtsrates der Bernegger GmbH, Molln
Mag. Mathias Eder	Keine
Mag. Theresia Eisel-Eiselsberg	Keine
Mag. Verena Ennemoser	<ul style="list-style-type: none"> Graz Tourismus und Stadtmarketing GmbH (GTG)
Mag. Klaus Frölich	<ul style="list-style-type: none"> Messe Congress Graz Betriebsgesellschaft mbH (MCG)
Daniela Gmeinbauer	<ul style="list-style-type: none"> Holding Graz Kommunale Dienstleistungen GmbH
Dipl. Ing. Wolfgang Malik	<ol style="list-style-type: none"> Energie Graz GmbH (AR Vorsitzender) Zentral-Wasserversorgung Hochschwab Süd GmbH e – mobility Graz GmbH
Mag. Johannes Pratl	<ul style="list-style-type: none"> Stadtwerke Bruck an der Mur GmbH
Mag. Doris Stiksl , MSc	<ol style="list-style-type: none"> Holzcluster Steiermark GmbH RLB-Stmk Verwaltung eGen (Vorstandsmitglied) Raiffeisenverband Steiermark (Vorstandsmitglied)
Dr. Claudia Unger	Keine
Mag. Roland Zistler	Keine
BelegschaftsvertreterInnen	
Ing. Eduard Binder BR-Vors. Ang.	Keine
Gerlinde Platzer BR-Vors. Arb.	Keine
Eveline Heschl	Keine
Ernst Wiesler	Keine
Susanne Frumen BR-Vors. Ang.	Keine
Klaus Zinser	Keine
Saman Zandi	Keine
Verena Kumpitsch	Keine

Im Geschäftsjahr 2020 gewährte monatliche Sitzungsgelder für die einzelnen Aufsichtsratsmitglieder

AR Mitglied	Funktion	Vergütung gemäß GR Beschluss GZ A/8 – 30180/2006 - 19 v. 29.06.2017	Sitzungsgeld insgesamt
Peter Mayr	Vors.	mtl. € 600	€ 7.200,--
Mag. Andreas Lorenzoni	Vors.- Stv.	mtl. € 300	€ 3.600,--
Mag. Theresia Eisel-Eiselsberg	Mitglied	mtl. € 100,--	€ 1.200,--
Mag. Verena Ennemoser	Mitglied	mtl. € 100,--	€ 1.200,--
Daniela Gmeinbauer	Mitglied	mtl. € 100,--	€ 1.100,-- ¹⁾
Mag. Johannes Pratl	Mitglied	mtl. € 100,--	€ 1.200,--
Dr. Claudia Unger	Mitglied	mtl. € 100,--	€ 1.100,-- ¹⁾
Mag. Roland Zistler	Mitglied	mtl. € 100,--	€ 1.200,--
Mag. Doris Stiksl, MSc	Mitglied	mtl. € 100,--	€ 100,-- ²⁾

¹⁾ 2019 irrtümlich 13 mal ausbezahlt, Korrektur im Jahr 2020

²⁾ mtl. Betrag für Dezember 2020 wurde im Jänner 2021 ausbezahlt

D & O Versicherung

Für die Organe der Gesellschaft (erw. GF und AR) wurde eine D & O Versicherung abgeschlossen. Die Gesellschaft trägt hierfür die Kosten.

Ausschüsse:

Einzelne Angelegenheiten werden von Ausschüssen des Aufsichtsrats behandelt, wobei derzeit nachstehender Ausschuss besteht:

Prüfungs- und Bilanzausschuss:

Der Prüfungs- und Bilanzausschuss erfüllt Prüfungs- und Überwachungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss, der Abschlussprüfung und der Konzernabschlussprüfung sowie der Unabhängigkeit des Abschlussprüfers/der Abschlussprüferin. Der Prüfungs- und Bilanzausschuss berichtet dem Aufsichtsrat über die Prüfungsergebnisse.

In der AR Sitzung vom **13.06.2017** wurden folgende Mitglieder für den Prüfungsausschuss bestellt.

1. Peter Mayr
2. Mag. Andreas Lorenzoni
3. Mag. Christine Aschbacher
4. Mag. Theresia Eisel-Eiselsberg
5. Sabine Essl
6. Ernst Wiesler

Als Finanzexpertin wurde einstimmig Frau AR Mag. Theresia Eisel-Eiselsberg bestellt.

Aufgrund der Betriebsratswahlen 2019 und der Neuentsendung von Herrn Dipl.-Ing. Saman Zandi, wurde dieser anstelle von Frau Sabine Essl in den Bilanz- und Prüfungsausschuss bestellt.

Aufgrund der Niederlegung des AR-Mandats von Frau Mag. Christine Aschbacher wurde Frau Mag. Doris Stiksl, MSc in der AR-Sitzung am 09.12.2020 als Mitglied des Bilanz- und Prüfungsausschusses gewählt.

Im Geschäftsjahr 2020 fand am **24.11.2020** eine Bilanz- und Prüfungsausschuss-Sitzung statt.

In der Sitzung vom **24.11.2020** wurden die **Prüfungsthemen für den Jahresabschluss 2020**, die wechselseitige Kommunikation zwischen Abschlussprüfer und dem Prüfungsausschuss und der Zeitplan für die Wirtschaftsprüfung festgelegt. Am **28.02.2020** wurde der **Jahresabschluss 2019** an die Ausschussmitglieder übermittelt, diesen die Möglichkeit gegeben, Fragen telefonisch oder per E-Mail zu übermitteln, und wurde der Jahresabschluss 2019 am **31.03.2020** per Umlaufbeschluss dem Aufsichtsrat zur Beschlussfassung empfohlen.

Im Rahmen der Sitzungen des Prüfungsausschusses wurde auch Gelegenheit zu einem Austausch zwischen dem Prüfungsausschuss und dem Abschlussprüfer ohne Beisein der erweiterten Geschäftsführung gegeben. Der Prüfungsausschuss hat von dieser Gelegenheit nicht Gebrauch gemacht.

Der Aufsichtsrat wurde über das Ergebnis der Abschlussprüfung durch den gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungsbericht, die Berichterstattung im Rahmen der Redepflicht des Abschlussprüfers und den Bericht des Prüfungsausschusses informiert.

III. Offenlegung von Geschäften mit Aufsichtsratsmitgliedern

Im Geschäftsjahr 2020 wurden keine Verträge mit AR-Mitgliedern abgeschlossen, durch die sich diese außerhalb ihrer Tätigkeit im Aufsichtsrat gegenüber der Gesellschaft oder einer Tochtergesellschaft gegen ein nicht bloß geringfügiges Entgelt, zu einer Leistung verpflichten (siehe Regel 48).

IV. Maßnahmen zur Frauenförderung

In der Präambel des Gesellschaftsvertrages ist normiert, dass die Organe der Gesellschaft aufgefordert sind unter anderem soziale Gesichtspunkte und Gleichstellungsorientierung zu beachten.

In Pkt. Neuntens des Gesellschaftsvertrages ist festgehalten, dass bei der Bestellung der Mitglieder des Aufsichtsrates die Frauen-Männer Parität angestrebt wird und jedenfalls 40% der Sitze im Aufsichtsrat durch Frauen zu besetzen sind.

Bei den KapitalvertreterInnen im Aufsichtsrat ist der Anteil von Frauen mit 40 % erfüllt. Auch bei den vom Betriebsrat entsandten ArbeitnehmerInnen ist der Anteil von Frauen mit 40% erfüllt.

Die erweiterte GF der GBG bekennt sich zu den Prinzipien der vertrauensvollen und gleichberechtigten Zusammenarbeit aller weiblichen und männlichen Beschäftigten im

Unternehmen. Ziel der aktiven Personalpolitik ist es den Frauenanteil vor allem in qualifizierten Tätigkeiten sowie auf allen Leitungs- und Führungsebenen zu erhöhen. Die GBG hatte im Jahr 2020 im Jahresdurchschnitt insgesamt 576 Beschäftigte (Personalzahlen ohne Lehrlinge, FerialarbeitnehmerInnen und ohne zeitliche Ruhestände).

Der Frauenanteil in der GBG betrug 73 %. Die erweiterte Geschäftsführung ist ausschließlich männlich besetzt. Der Frauenanteil in der nächstfolgenden Führungsebene (Teamleitungen) betrug 37,5 %.

Im Geschäftsjahr 2016 wurde Frau Karin Andraschko zur Genderbeauftragten bestellt. Die Genderbeauftragte kümmert sich um Fragen rund um die Gleichstellung von Männern und Frauen vor allem im Arbeitsbereich. Gemeinsam mit den TeamleiterInnen werden die dementsprechenden Bedürfnisse und Ziele der GBG MitarbeiterInnen herausgearbeitet und gemeinsam umgesetzt (z.B. Ausschreibungen, Leitfaden für gendergerechtes Bauen, Abhaltung von Genderseminaren mit Zieldefinition).

V. Abschlussprüfung:

Die K&E Wirtschaftstreuhand GmbH ist Abschlussprüferin der GBG für das Geschäftsjahr 2020. Die Bestellung der Abschlussprüfung erfolgte mit Umlaufbeschluss der Generalversammlung vom 22.07.2020. Die Abschlussprüferin hat für die GBG und deren Tochtergesellschaften keine - die Unabhängigkeit beeinträchtigenden - Beratungsleistungen erbracht.

VI. Maßnahmen gegen Korruption

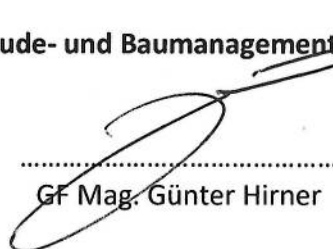
Die GBG hat eine Compliance Richtlinie erstellt, welche Verhaltensregeln für Interessenskonflikte, gegen Korruption, im Umgang mit Repräsentationsaufwendungen (Inseraten, Spenden, Bewirtungen, Einladungen zu Veranstaltungen, etc.), für freiwillige Sozialaufwendungen und die Nutzung von unternehmenseigenen Ressourcen beinhaltet.

Die Compliance Richtlinie wurde in der AR-Sitzung vom 23.10.2013 einstimmig beschlossen und mittels Dienstanweisung im November 2013 im Unternehmen umgesetzt. Zum Compliance Beauftragten wurde Herr Mag. Andreas Molnar bestellt und als Ansprechpartner für die MitarbeiterInnen mit der Unterstützung, Dokumentation und internen Nachkontrolle beauftragt. Der Compliance Bericht 2020 liegt bei.

Graz, am 10.3.2021

GBG Gebäude- und Baumanagement-Graz GmbH


.....
Bernd Weiss
Prokurist


.....
GF Mag. Günter Hirner


.....
Ing. Rainer Plösch
Prokurist

Beilage: Compliance Bericht 2020



Informationsbericht 2020
über die
Compliance – Guideline
(Verhaltensregeln)
der GBG

Informationsbericht 2020: Compliance – Guideline der GBG

Die Compliance Guideline, welche am 23.10.2013 in den GBG Aufsichtsrat eingebracht und einstimmig beschlossen wurde, ist ein fixer Bestandteil der GBG Unternehmenskultur geworden. Es ist zu beobachten, dass die MitarbeiterInnen durch die Compliance Guideline für diese Thematik noch mehr sensibilisiert wurden, wobei zu betonen ist, dass vor der Einführung der Compliance Guideline die Richtlinien der Stadt Graz von den MitarbeiterInnen vorbildlich eingehalten wurden.

Das Aufgabengebiet „**Compliance**“ ist innerhalb der GBG nach den folgenden Grundsätzen geteilt. Im Jahr 2016 wurde das europäische Umweltmanagementsystem EMAS (=Eco Management and Audit Scheme) in der GBG implementiert und fand auch im Geschäftsjahr 2018 eine interne und externe EMAS-Auditierung statt. Im Zuge der EMAS-Auditierung wurde von Mag.^a Sabine Hübel auch ein eigenes Rechtsregister für den Umwelt-, Sicherheits- und Gesundheitsbereich erarbeitet und auch im Geschäftsjahr 2020 fortgeschrieben. Für sämtliche anderen Themenbereiche (z.B. verbotene Geschenkkannahme, Interessenskonflikte, etc.) ist Mag. Andreas Molnar der zuständige Ansprechpartner.

Wie in den vorhergehenden Jahren wurden sämtliche Kopien der Rechnungen von Veranstaltungen, Einladungen zu Mittagessen sowie die dazugehörigen TeilnehmerInnen Listen von Mag. Molnár gesammelt und auf Einhaltung der Compliance Guideline überprüft. Die Unterlagen liegen im Team Personal zur Einsicht auf.

Am Ende des Jahres wurde vom Compliance Beauftragten die Anzahl der Zuwendungen (z.B. Firmengeschenke) an die erweiterte Geschäftsführung und an die TeamleiterInnen erhoben.

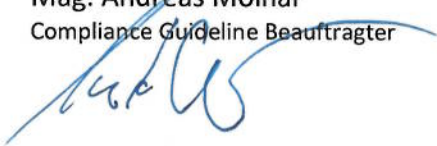
Es wurden keine Zuwendungen (z.B. Firmengeschenke) über € 50 an Mitarbeiter der GBG übergeben.

Die Weihnachtsgeschenke an die erweiterte Geschäftsführung wurden an Mitarbeiter verschenkt.

Ansonsten wurden seitens der GBG keine Geschenke über € 50 an externe bzw. interne Personen gemacht.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass im Kalenderjahr 2020 die Compliance Guideline in allen Punkten eingehalten wurde.

Mag. Andreas Molnár
Compliance Guideline Beauftragter



**Gesellschafterbeschluss
der Gesellschafter
der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH**

Gesellschafter:	Anteil am Stammkapital:	
	absolut	in %
Stadt Graz	€ 72.635	99,5 %
Holding Graz - Kommunale Dienstleistungen GmbH	€ 365,--	0,5%

Gem. § 34 GmbH-Gesetz stimmen die Gesellschafter der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH im Umlaufwege folgenden Anträgen zu:

1. Zustimmung zur Beschlussfassung im Umlaufwege gem. § 34 GmbHG.
2. Beschlussfassung über die Genehmigung und Feststellung des Jahresabschlusses 2020 und über die Kenntnisnahme des Lageberichtes und des Corporate Governance Berichtes für das Geschäftsjahr 2020
3. Beschlussfassung über den Vortrag des Bilanzgewinnes in Höhe von € 0,00 auf neue Rechnung.
4. Beschlussfassung über die Entlastung der Geschäftsführung für das Geschäftsjahr 2020
5. Beschlussfassung über die Entlastung des Aufsichtsrates für das Geschäftsjahr 2020
6. Zustimmung zur Bestellung der K&E Wirtschaftstreuhand GmbH zur Wirtschaftsprüferin für das Geschäftsjahr 2021

Beilagen:

Prüfbericht der GBG zum 31.12.2020
 Bericht des Bilanz- und Prüfungsausschusses an den Aufsichtsrat
 Gewinnverwendungsvorschlag 2020
 Corporate Governance Bericht 2020 inkl. Compliance Bericht 2020

Die unten angeführten Gesellschafter bestätigen mit ihrer Unterschrift unter Beisetzung des Datums die Zustimmung zu den unter Punkt 1. bis 6. dargestellten Anträgen.

Gesellschafter	Zustimmung	Datum	Unterschrift
Stadt Graz - StR Dr. Günter Riegler (unterschrieben aufgrund des Gemeinderats- Beschlusses vom 20.5.2021, GZ: A8-21515/2006- 283)	ja/nein		
Holding Graz – Kommunale Dienstleistungen GmbH DI Wolfgang Malik	ja/nein		

**Bericht über die Prüfung des
Jahresabschlusses
zum 31. Dezember 2020**

der

**GBG Gebäude- und Baumanagement Graz
GmbH**

Exemplar 2 / 27

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
1. Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung	1
2. Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses.....	3
3. Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses	4
3.1. Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung, Jahresabschluss und Lagebericht.....	4
3.2. Erteilte Auskünfte.....	4
3.3. Stellungnahme zu Tatsachen nach § 273 (2) und (3) UGB (Ausübung der Redepflicht)	4
4. Bestätigungsvermerk	5

ANLAGENVERZEICHNIS

	Anlage
Jahresabschluss zum 31. Dezember 2020	
Bilanz zum 31. Dezember 2020	I
Gewinn- und Verlustrechnung für das Geschäftsjahr 2020	II
Anhang für das Geschäftsjahr 2020	III
Lagebericht für das Geschäftsjahr 2020	IV
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe.....	V

Rundungshinweis

Bei der Summierung von gerundeten Beträgen und Prozentangaben können durch Verwendung automatischer Rechenhilfen rundungsbedingte Rechendifferenzen auftreten.



An die Mitglieder der Geschäftsführung und des Aufsichtsrates der
GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH
Conrad-von-Hötzendorf-Straße 94, 8010 Graz

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 31. Dezember 2020 der

**GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH,
Graz,**

(im Folgenden auch kurz "Gesellschaft" genannt)

abgeschlossen und erstatten über das Ergebnis dieser Prüfung den folgenden **Bericht**:

1. Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung

Mit Umlaufbeschluss der Gesellschafter vom 18. Mai 2020 bzw. 22. Juli 2020 der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH, Graz, wurden wir zum Abschlussprüfer für das Geschäftsjahr 2020 gewählt bzw. bestellt. Die Gesellschaft, vertreten durch den Aufsichtsrat, schloss mit uns einen **Prüfungsvertrag**, den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2020 unter Einbeziehung der Buchführung und den Lagebericht gemäß den §§ 269 ff UGB zu prüfen.

Bei der Gesellschaft handelt es sich um eine **große** Gesellschaft iSd § 221 UGB.

Bei der gegenständlichen Prüfung handelt es sich um eine **Pflichtprüfung**.

Diese **Prüfung erstreckte sich darauf**, ob bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Buchführung die gesetzlichen Vorschriften und die ergänzenden Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages beachtet wurden. Der Lagebericht ist darauf zu prüfen, ob er mit dem Jahresabschluss in Einklang steht und ob er nach den geltenden rechtlichen Anforderungen aufgestellt wurde.



Bei unserer Prüfung beachteten wir die in Österreich geltenden **gesetzlichen Vorschriften** und die **berufsüblichen Grundsätze** ordnungsgemäßer Durchführung von Abschlussprüfungen. Diese Grundsätze erfordern die Anwendung der internationalen Prüfungsstandards (International Standards on Auditing). Wir weisen darauf hin, dass die Abschlussprüfung mit hinreichender Sicherheit die Richtigkeit des Abschlusses gewährleisten soll. Eine absolute Sicherheit lässt sich nicht erreichen, weil jedem internen Kontrollsystem die Möglichkeit von Fehlern immanent ist und auf Grund der stichprobengestützten Prüfung ein unvermeidbares Risiko besteht, dass wesentliche falsche Darstellungen im Jahresabschluss unentdeckt bleiben. Die Prüfung erstreckte sich nicht auf Bereiche, die üblicherweise den Gegenstand von Sonderprüfungen bilden.

Wir führten die Prüfung mit Unterbrechungen im **Zeitraum** von Dezember 2020 (Vorprüfung) bis Februar 2021 (Hauptprüfung) überwiegend coronabedingt in den Räumen der Prüfungsgesellschaft durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichtes materiell abgeschlossen.

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr Mag. Dr. Hannes Greimer, Wirtschaftsprüfer, **verantwortlich**.

Grundlage für unsere Prüfung ist der mit der Gesellschaft abgeschlossene Prüfungsvertrag, bei dem die von der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (KSW) herausgegebenen "Allgemeinen **Auftragsbedingungen** für Wirtschaftstreuhandberufe" einen integrierten Bestandteil bilden. Diese Auftragsbedingungen gelten nicht nur zwischen der Gesellschaft und dem Abschlussprüfer, sondern auch gegenüber Dritten. Bezüglich unserer Verantwortlichkeit und Haftung als Abschlussprüfer gegenüber der Gesellschaft und gegenüber Dritten kommt § 275 UGB zur Anwendung.



2. Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses

Alle erforderlichen Aufgliederungen und Erläuterungen von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses sind im Anhang des Jahresabschlusses und im Lagebericht enthalten. Wir verweisen daher auf die entsprechenden Angaben der Geschäftsführung im Anhang des Jahresabschlusses und im Lagebericht.



3. Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

3.1 Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung, Jahresabschluss und zum Lagebericht

Bei unseren Prüfungsverhandlungen stellten wir die Einhaltung der **gesetzlichen Vorschriften** und der ergänzenden Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages und der **Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung** fest.

Im Rahmen unseres risiko- und kontrollorientierten Prüfungsansatzes haben wir – soweit wir dies für unsere Prüfungsaussage für notwendig erachteten – die internen Kontrollen in Teilbereichen des Rechnungsregelungsprozesses in die Prüfung einbezogen.

Hinsichtlich der Gesetzmäßigkeit des **Jahresabschlusses** und des **Lageberichtes** verweisen wir auf unsere Ausführungen im Bestätigungsvermerk.

3.2 Erteilte Auskünfte

Die gesetzlichen Vertreter erteilen die von uns verlangten Aufklärungen und Nachweise. Eine von den gesetzlichen Vertretern unterfertigte Vollständigkeitserklärung haben wir zu unseren Akten genommen.

3.3. Stellungnahme zu Tatsachen nach § 273 Abs. 2 und Abs. 3 UGB (Ausübung der Redepflicht)

Bei Wahrnehmung unserer Aufgaben als Abschlussprüfer haben wir keine Tatsachen festgestellt, die den Bestand der geprüften Gesellschaft gefährden oder ihre Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können oder die schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter oder von Arbeitnehmern gegen Gesetz oder Gesellschaftsvertrag erkennen lassen. Wesentliche Schwächen bei der internen Kontrolle des Rechnungslegungsprozesses sind uns nicht zur Kenntnis gelangt. Die Voraussetzungen für die Vermutung eines Reorganisationsbedarfs (§ 22 Abs. 1 Z 1 URG) sind nicht gegeben.



4. Bestätigungsvermerk

Bericht zum Jahresabschluss

Prüfungsurteil

Wir haben den Jahresabschluss der

GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH, Graz,

bestehend aus der Bilanz zum 31. Dezember 2020, der Gewinn- und Verlustrechnung für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr und den Anhang geprüft.

Nach unserer Beurteilung entspricht der beigefügte Jahresabschluss den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage zum 31. Dezember 2020 sowie der Ertragslage der Gesellschaft für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften.

Grundlage für das Prüfungsurteil

Wir haben unsere Abschlussprüfung in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsgemäßer Abschlussprüfung durchgeführt. Diese Grundsätze erfordern die Anwendung der International Standards on Auditing (ISA). Unsere Verantwortlichkeiten nach diesen Vorschriften und Standards sind im Abschnitt „Verantwortlichkeiten des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses“ unseres Bestätigungsvermerks weitergehend beschrieben. Wir sind von der Gesellschaft unabhängig in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen und berufsrechtlichen Vorschriften und wir haben unsere sonstigen beruflichen Pflichten in Übereinstimmung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns bis zum Datum des Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu diesem Datum zu dienen.

Verantwortlichkeiten der gesetzlichen Vertreter für den Jahresabschluss

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses und dafür, dass dieser in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie als notwendig erachtet, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern ist.



Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Gesellschaft zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu beurteilen, Sachverhalte im Zusammenhang mit der Fortführung der Unternehmenstätigkeit – sofern einschlägig – anzugeben, sowie dafür, den Rechnungslegungsgrundsatz der Fortführung der Unternehmenstätigkeit anzuwenden, es sei denn, die gesetzlichen Vertreter beabsichtigen, entweder die Gesellschaft zu liquidieren oder die Unternehmenstätigkeit einzustellen oder haben keine realistische Alternative dazu.

Der Aufsichtsrat ist verantwortlich für die Überwachung des Rechnungslegungsprozesses der Gesellschaft.

Verantwortlichkeiten des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses

Unsere Ziele sind, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss als Ganzes frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern ist und einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unser Prüfungsurteil beinhaltet. Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsgemäßer Abschlussprüfung, die die Anwendung der ISA erfordern, durchgeführte Abschlussprüfung eine wesentliche falsche Darstellung, falls eine solche vorliegt, stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus dolosen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn von ihnen einzeln oder insgesamt vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Nutzern beeinflussen.

Als Teil einer Abschlussprüfung in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsgemäßer Abschlussprüfung, die die Anwendung der ISA erfordern, üben wir während der gesamten Abschlussprüfung pflichtgemäßes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung.

Darüber hinaus gilt:

- Wir identifizieren und beurteilen die Risiken wesentlicher falscher Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern im Abschluss, planen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken, führen sie durch und erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen. Das Risiko, dass aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellungen nicht aufgedeckt werden, ist höher als ein aus Irrtümern resultierendes, da dolose Handlungen kollusives Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen oder das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- Wir gewinnen ein Verständnis von dem für die Abschlussprüfung relevanten internen Kontrollsystem, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den gegebenen Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit des internen Kontrollsystems der Gesellschaft abzugeben.

- Wir beurteilen die Angemessenheit der von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der von den gesetzlichen Vertretern dargestellten geschätzten Werte in der Rechnungslegung und damit zusammenhängende Angaben.
- Wir ziehen Schlussfolgerungen über die Angemessenheit der Anwendung des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit durch die gesetzlichen Vertreter sowie, auf der Grundlage der erlangten Prüfungsnachweise, ob eine wesentliche Unsicherheit im Zusammenhang mit Ereignissen oder Gegebenheiten besteht, die erhebliche Zweifel an der Fähigkeit der Gesellschaft zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit aufwerfen können. Falls wir die Schlussfolgerung ziehen, dass eine wesentliche Unsicherheit besteht, sind wir verpflichtet, in unserem Bestätigungsvermerk auf die dazugehörigen Angaben im Jahresabschluss aufmerksam zu machen oder, falls diese Angaben unangemessen sind, unser Prüfungsurteil zu modifizieren. Wir ziehen unsere Schlussfolgerungen auf der Grundlage der bis zum Datum unseres Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise. Zukünftige Ereignisse oder Gegebenheiten können jedoch die Abkehr der Gesellschaft von der Fortführung der Unternehmenstätigkeit zur Folge haben.
- Wir beurteilen die Gesamtdarstellung, den Aufbau und den Inhalt des Jahresabschlusses einschließlich der Angaben sowie ob der Jahresabschluss die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle und Ereignisse in einer Weise wiedergibt, dass ein möglichst getreues Bild erreicht wird.
- Wir tauschen uns mit dem Aufsichtsrat unter anderem über den geplanten Umfang und die geplante zeitliche Einteilung der Abschlussprüfung sowie über bedeutsame Prüfungsfeststellungen, einschließlich etwaiger bedeutsamer Mängel im internen Kontrollsystem, die wir während unserer Abschlussprüfung erkennen, aus.
- Wir geben dem Aufsichtsrat auch eine Erklärung ab, dass wir die relevanten beruflichen Verhaltensanforderungen zur Unabhängigkeit eingehalten haben, und tauschen uns mit ihm über eine Beziehung und sonstigen Sachverhalte aus, von denen vernünftigerweise angenommen werden kann, dass sie sich auf unsere Unabhängigkeit und – sofern einschlägig – damit zusammenhängende Schutzmaßnahmen auswirken.

Bericht zum Lagebericht

Der Lagebericht ist aufgrund der österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften darauf zu prüfen, ob er mit dem Jahresabschluss in Einklang steht und ob der Lagebericht nach den geltenden rechtlichen Anforderungen aufgestellt wurde.

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Lageberichtes in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften.

Wir haben unsere Prüfung in Übereinstimmung mit den Berufsgrundsätzen zur Prüfung des Lageberichtes durchgeführt.



Urteil

Nach unserer Beurteilung ist der Lagebericht nach den geltenden rechtlichen Anforderungen aufgestellt worden und steht in Einklang mit dem Jahresabschluss.

Erklärung

Angesichts der bei der Prüfung des Jahresabschlusses gewonnenen Erkenntnisse und des gewonnenen Verständnisses über die Gesellschaft und ihr Umfeld wurden wesentliche fehlerhafte Angaben im Lagebericht nicht festgestellt.

K&E Wirtschaftstreuhand GmbH



Mag. Dr. Hannes Greimer
Wirtschaftsprüfer

Graz, am 26. Februar 2021

Die Veröffentlichung oder Weitergabe des Jahresabschlusses mit unserem Bestätigungsvermerk darf nur in der von uns bestätigten Fassung erfolgen. Dieser Bestätigungsvermerk bezieht sich ausschließlich auf den deutschsprachigen und vollständigen Jahresabschluss samt Lagebericht. Für abweichende Fassungen sind die Vorschriften des § 281 Abs 2 UGB zu beachten.

ANLAGEN

ANLAGE I: Bilanz zum 31. Dezember 2020

GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH

BILANZ ZUM 31. DEZEMBER 2020

	31.12.2020 EUR	31.12.2019 TEUR	31.12.2020 EUR	31.12.2019 TEUR
AKTIVA				
A. Anlagevermögen				
I. Immaterielle Vermögensgegenstände				
1. Konzessionen und Rechte	237.894,33	296	73.000,00	73
II. Sachanlagen				
1. Grundstücke, grundstückliche Rechte und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremdem Grund	84.660.774,79	86.971	5.605.828,00	5.606
2. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	1.220.554,42	1.226	7.300,00	7
3. geleistete Anzahlungen und Anlagen in Bau	439.366,20	439	88.069.200,29	85.638
III. Finanzanlagen				
1. Beteiligungen	1,00	0	0,00	0
2. Wertpapiere des Anlagevermögens	62.376,66	63		
3. sonstige Ausleihungen	115.208,90	147		
B. Umlaufvermögen				
I. Vorräte				
1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe	469.992,86	143	141.321,09	127
2. Grundstücke des Umlaufvermögens	628.754,22	0	1.583.246,31	2.615
3. noch nicht abrechenbare Leistungen				
a. hoch nicht abrechenbare Leistungen	41.692.008,63	35.959		
b. darauf entfallende Anzahlungen	0,00	-33.050		
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände				
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	3.970.040,69	2.103	3.670.058,49	3.541
2. Forderungen gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht	7.006,32	0	0,00	42
3. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	629.280,86	892		
III. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	4.606.227,97	2.950	4.776.804,40	4.341
	13.705.077,05	17.216		
	61.102.060,93	22.958		
C. Rechnungsabgrenzungsposten				
D. Aktive latente Steuern	5.166,67	2	53.100.936,51	15.676
E. Treuhandvermögen	184.134,90	167	259.734,90	399
	251.774,26	252	251.774,26	252
	148.279.312,76	112.511	148.279.312,76	112.511
Eventualverbindlichkeiten				
			137.093.051,51	140.832

**ANLAGE II: Gewinn- und Verlustrechnung vom
01. Jänner 2020 bis 31. Dezember 2020**

	2020 EUR	2019 TEUR
1. Umsatzerlöse	39.389.745,42	35.940
2. Veränderung des Bestands an noch nicht abrechenbaren Leistungen	5.733.281,54	14.600
3. andere aktivierte Eigenleistungen	30.480,16	16
4. sonstige betriebliche Erträge		
a) Erträge aus dem Abgang vom und der Zuschreibung zum Anlagevermögen mit Ausnahme der Finanzanlagen	0,00	3
b) Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen	129.650,60	7
c) übrige	232.197,63	291
	361.848,23	301
5. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen		
a) Materialaufwand	-1.007.784,76	-1.383
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	-21.695.880,57	-26.541
	-22.703.665,33	-27.924
6. Personalaufwand		
a) Löhne und Gehälter		
aa) Löhne und Zuschüsse COVID-19		-9.917
aaa) Löhne	-10.004.610,56	0
aab) Zuschüsse COVID-19	552.704,73	0
-9.451.905,83		
bb) Gehälter und Zuschüsse COVID-19		-3.920
bba) Gehälter	-4.197.713,37	0
bbb) Zuschüsse COVID-19	156.095,80	0
-4.041.617,57		-13.837
-13.493.523,40		
b) soziale Aufwendungen		
aa) Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche Mitarbeitervorsorgekassen	-133.510,60	-122
bb) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	-3.689.142,30	-3.488
cc) übrige	-248.056,74	-274
	-4.070.709,64	-3.884
	-17.564.233,04	-17.721
7. Abschreibungen		
a) auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	-2.158.422,57	-2.153
	-2.158.422,57	-2.153
8. sonstige betriebliche Aufwendungen	-3.662.980,12	-3.436
<i>davon Steuern, außer Steuern vom Einkommen und Ertrag EUR 33.739,46 (VJ: 41 TEUR)</i>		
9. Betriebsergebnis (Zwischensumme aus Z 1 bis 8)	-573.945,71	-377
10. Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens	349,95	1
<i>davon aus verbundenen Unternehmen EUR 0,00 (VJ: 0 TEUR)</i>		
11. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	17,55	0
<i>davon aus verbundenen Unternehmen EUR 0,00 (VJ: 0 TEUR)</i>		
12. Aufwendungen aus Finanzanlagen	-675,90	0
<i>davon aus Abschreibungen EUR 675,90 (VJ: 0 TEUR)</i>		
<i>davon aus verbundenen Unternehmen EUR 0,00 (VJ: 0 TEUR)</i>		
13. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	-9.894,91	-9
<i>davon aus verbundenen Unternehmen EUR 0,00 (VJ: 0 TEUR)</i>		
14. Finanzergebnis (Zwischensumme aus Z 10 bis 13)	-10.203,31	-8
15. Ergebnis vor Steuern (Zwischensumme aus Z 9 und 14)	-584.149,02	-385
16. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag	15.468,11	15
<i>davon Veränderung latente Steuern EUR -17.218,11 (VJ: -16 TEUR)</i>		
17. Ergebnis nach Steuern	-568.680,91	-370
18. Jahresfehlbetrag	-568.680,91	-370
19. Auflösung von Gewinnrücklagen	568.680,91	370
20. Bilanzgewinn	0,00	0

ANLAGE III: Anhang für das Geschäftsjahr 2020

GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH
Conrad-von-Hötzendorf-Straße 94
A-8010 Graz

Finanzamt: Graz-Stadt
Steuer-Nr.: 988/8824

Anhang
zum Jahresabschluss
31. Dezember 2020

I. Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden

Auf den vorliegenden Jahresabschluss zum 31.12.2020 wurden die Rechnungslegungsvorschriften des Unternehmensgesetzbuches in der geltenden Fassung angewandt.

Der Jahresabschluss wurde unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie unter Beachtung der Generalnorm, ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens zu vermitteln (§ 222 Abs. 2 UGB), aufgestellt.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses wurden die Grundsätze der Vollständigkeit und der ordnungsmäßigen Bilanzierung eingehalten. Bei der Bewertung wurde von der Fortführung des Unternehmens ausgegangen.

Bei Vermögensgegenständen und Schulden wurde der Grundsatz der Einzelbewertung angewandt. Dem Vorsichtsgrundsatz wurde Rechnung getragen, indem insbesondere nur die am Abschlussstichtag verwirklichten Gewinne ausgewiesen wurden. Alle erkennbaren Risiken und drohenden Verluste, die im Geschäftsjahr 2020 oder in einem der früheren Geschäftsjahre entstanden sind, wurden berücksichtigt.

1. Änderung der Form der Darstellung gegenüber dem Vorjahr

1.1. Wesentliche Geschäftsfälle

Im laufenden Geschäftsjahr kommt für die Darstellung der noch nicht abrechenbaren Leistungen in Verbindung mit den dazugehörigen erhaltenen Anzahlungen die Bruttomethode zur Anwendung. Dementsprechend werden die erhaltenen Anzahlungen nicht mehr offen von den noch nicht abrechenbaren Leistungen abgesetzt, sondern sind Brutto in den erhaltenen Anzahlungen in der Passiva ausgewiesen.

1.2. Bilanzierungsmethoden

Im Jahr 2020 wurden die Bilanzierungsmethoden der GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH gegenüber dem Vorjahr unverändert beibehalten.

2. Anlagevermögen

2.1. Immaterielles Anlagevermögen

Erworbene immaterielle Vermögensgegenstände wurden zu Anschaffungskosten bewertet, vermindert um planmäßige Abschreibungen entsprechend der Nutzungsdauer. Die planmäßigen Abschreibungen werden linear vorgenommen. Als Nutzungsdauer wird generell ein Zeitraum von drei bis fünf Jahren zugrunde gelegt.

2.2. Sachanlagevermögen

Das Sachanlagevermögen wurde zu Anschaffungs- und Herstellungskosten abzüglich der bisher aufgelaufenen und im Berichtsjahr planmäßig fortgeführten Abschreibungen bewertet. Zur Ermittlung der Abschreibung wird generell die lineare Abschreibungsmethode gewählt.

Der Rahmen der Nutzungsdauer beträgt für die einzelnen Anlagegruppen:

Betriebs- und Geschäftsgebäude:	zwischen 22 und 40 Jahren
Investitionen in fremde Gebäude sowie Grundstückseinrichtungen:	zwischen 5 und 10 Jahren
andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung:	zwischen 4 und 13 Jahren

Geringwertige Wirtschaftsgüter im Sinne des § 13 EStG 1988 werden im Zugangsjahr jeweils voll abgeschrieben und sind in der Entwicklung des Anlagevermögens als Zugang ausgewiesen. Der Abgang der geringwertigen Vermögensgegenstände wird in jenem Jahr dargestellt, in dem der Vermögensgegenstand tatsächlich aus dem Unternehmen ausscheidet.

Die selbsterstellten Anlagen wurden zu Herstellungskosten auf Basis der Einzelkosten zuzüglich angemessener Material- und Fertigungsgemeinkosten aktiviert. Aufwendungen für Sozialeinrichtungen sowie für Abfertigungen und betriebliche Altersversorgung wurden nicht in die Herstellungskosten eingerechnet. Direkt zurechenbare Fremdkapitalzinsen wurden nicht in die Herstellungskosten einbezogen.

Im Rahmen der Immobilientranche IV (Schulen, Kindergärten, Amtsgebäude), der Immobilientranche V (in Bezug auf das Rathaus), der Immobilientranche VI (in Bezug auf den Lustbühel), der Immobilientranche VII (in Bezug auf die Zentralküche, Kettengasse 1 und das Orpheum YAP) und der Immobilientranche VIII (Kindermuseum) hat die Gesellschaft Liegenschaften erworben, für die im Zuge von Sanierungsmaßnahmen zunächst Leasingfinanzierungen auf Ebene der Stadt Graz vorgenommen wurden. Die Grundstückskäufe erfolgten auf Basis von Gutachten von Sachverständigen für Immobilienwesen, welche die bereits sanierten Gebäude bewerteten. Von diesen Wertansätzen wurden folgende Abschläge vorgenommen:

- a) Differenz zwischen ortsüblichem Mietzins und Baurechtszins für die Grundmietdauer des Leasinggeschäftes
- b) Restkaufpreis aus dem Grundleasinggeschäft

Der Kaufpreis wurde in weiterer Folge auf Grund und Boden und auf Anzahlung auf das sanierte Gebäude aliquot aufgeteilt. Da die Gebäude genutzt werden, wird eine Rückstellung für Wertminderung aus der Nutzung der Leasinggebäude gebildet. Die Höhe der Rückstellung entspricht dabei der ansonsten anzusetzenden Abschreibungshöhe für Gebäude. Die Rückstellung wird im Zeitpunkt des Restkaufs gegen die Anzahlung aufgerechnet. Die Anzahlungen betragen zum 31.12.2020 EUR 405.357,41 (Vorjahr: EUR 405.357,41).

Aufgrund der Erkenntnisse der im Jahr 2008 erfolgten Betriebsprüfung werden nunmehr nur 65 % der Anzahlung den Leasinggebäuden zugerechnet. Die restliche Anzahlung betrifft das Baurecht. Die Dotierung der Rückstellung für Wertminderung entspricht der Höhe nach der ansonsten anzusetzenden Abschreibung auf Basis der Anzahlung. Dementsprechend kam es zu einer Kürzung der Rückstellung für Wertminderung aus der Nutzung der Leasinggebäude im Ausmaß von 35 %.

Aufgrund von bestehenden Rückverkaufsrechten bzw. Mietvereinbarungen – ab dem Ende der Leasingverträge – an die Stadt Graz, ist die Werthaltigkeit für sämtliche leasingfinanzierte Liegenschaften gesichert.

Im Rahmen der Immobilientranchen V, X und XI (Sportplätze, Spielplätze, Parkanlagen, Waldflächen, Kindergarten) wurden unter anderem Liegenschaften der Stadt Graz erworben, für die keine Bewertungsgutachten von Sachverständigen für Immobilienwesen vorliegen. Die Bewertung der Liegenschaften erfolgte durch die zuständige Abteilung der Stadt Graz. Ausgangspunkt für die

Wertermittlung waren bestehende Gutachten von im Umfeld der kaufgegenständlichen Liegenschaften liegenden Objekten. Die Wertermittlung wurde unter Berücksichtigung von Zu- und Abschlägen von diesen Gutachtungswerten (für Widmung, Größe, Konfiguration, Lage etc.) vorgenommen. Auch für diese Liegenschaften ist die Werthaltigkeit durch Rückverkaufsrechte an die Stadt Graz gesichert.

Die Bewertung der Liegenschaften der Immobilien-Tranchen VIII, X und XI erfolgte auf Basis von Gutachten eines allgemein beeideten und gerichtlich zertifizierten Sachverständigen für Liegenschaften. Soweit im Zuge dieser Tranche mit Baurechten belastete Liegenschaften erworben wurden, wurden darin – soweit relevant – Zinsnachteile der Grundeigentümerin (Differenz zwischen dem angemessenen und tatsächlich bezahlten Baurechtszins) unter Anwendung eines Wertfaktors wertmindernd berücksichtigt.

2.3. Finanzanlagevermögen

Das Finanzanlagevermögen wird mit den Anschaffungskosten, erforderlichenfalls vermindert um außerplanmäßige Abschreibungen bzw. mit dem zum Bilanzstichtag niedrigerem beizulegendem Wert/Zeitwert, angesetzt.

3. Umlaufvermögen

3.1. Vorräte

3.1.1. Grundstücke des Umlaufvermögens

Die Grundstücke des Umlaufvermögens sind zu Anschaffungskosten unter Beachtung des Niederstwertprinzips angesetzt.

3.1.2. Vorräte Roh-, Hilfs-, und Betriebsstoffe

Die Vorräte wurden zu Anschaffungskosten abzüglich eventueller Wertminderungen bewertet.

3.1.3. Noch nicht abrechenbare Leistungen

Die noch nicht abrechenbaren Leistungen sind zu Herstellungskosten bewertet. Die Herstellungskosten setzten sich aus Einzelkosten und Herstellungsgemeinkosten zusammen.

3.2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

Bei der Bewertung von Forderungen wurden erkennbare Risiken soweit erforderlich durch individuelle Abwertungen berücksichtigt.

Soweit erforderlich wurde die spätere Fälligkeit durch Abzinsung berücksichtigt.

4. Aktive latente Steuer

Die aktiven latenten Steuern betragen zum 31.12.2020 EUR 184.134,90 (Vorjahr: EUR 166.916,79).

5. Rückstellungen

5.1. Rückstellungen für Anwartschaften auf Abfertigungen

Die Rückstellungen für Abfertigungen wurden nach den Bestimmungen des § 198 und § 211 UGB in der Fassung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014 (RÄG 2014) unter Berücksichtigung der AFRAC-Stellungnahme „Personalarückstellungen (UGB)“ vom Dezember 2019 berechnet.

Die Rückstellungen für Abfertigungen werden nach versicherungsmathematischen Grundsätzen anhand der „AVÖ 2018-P – Rechtsgrundlagen für die Pensionsversicherung“ nach dem Teilwertverfahren bewertet. Als Rechnungszins kommt der 7-Jahres-Durchschnittszinssatz bei einer durchschnittlichen Restlaufzeit von 8 Jahren in Höhe von 1,09% (Vorjahr: 1,38%) zur Anwendung. Unter Berücksichtigung der eingerechneten Gehaltssteigerungen von 2,25% (Vorjahr: 2,21%) ergibt sich rechnerisch ein Diskontierungszins von rd. -1,16% (Vorjahr: -0,83%). Als kalkulatorisches Pensionsalter wird unter Beachtung der Übergangsbestimmungen laut Budgetbegleitgesetz 2011 (BGBl. I Nr. 111/2010 vom 30.12.2010) und des „BVG Altersgrenzen“ (BGBl. 832/1992) 62 Jahre für Frauen bzw. 62 Jahre für Männer zugrunde gelegt.

5.2. Sonstige Rückstellungen

Die Rückstellungen wurden unter Bedachtnahme auf den Vorsichtsgrundsatz in Höhe des voraussichtlichen Anfalles gebildet. Rückstellungen aus Vorjahren werden, soweit sie nicht verwendet werden und der Grund für ihre Bildung weggefallen ist, über die sonstigen betrieblichen Erträge aufgelöst.

6. Verbindlichkeiten

Die Verbindlichkeiten sind mit dem Erfüllungsbetrag unter Bedachtnahme auf den Grundsatz der Vorsicht bewertet.

II. Erläuterungen zur Bilanz

1. Anlagevermögen

Die Entwicklung der einzelnen Posten des Anlagevermögens und die Aufgliederung der Jahresabschreibung nach einzelnen Posten sind aus dem Anlagenspiegel ersichtlich.

1.1. Immaterielle Vermögensgegenstände

Als immaterielle Vermögensgegenstände werden Software und Rechte ausgewiesen. Im Bereich der immateriellen Vermögensgegenstände wurden planmäßige Abschreibungen in Höhe von EUR 59.962,05 (Vorjahr: EUR 61.553,64) vorgenommen.

1.2. Sachanlagen

Der Grundwert der bebauten Grundstücke beträgt EUR 27.244.756,93 (Vorjahr: EUR 27.233.849,46). Die unbebauten Grundstücke werden mit EUR 15.319.141,86 (Vorjahr: EUR 15.947.896,08) ausgewiesen. In Summe ergeben sich Grundwerte in Höhe von EUR 42.563.898,79 (Vorjahr: EUR 43.181.745,54).

Im Geschäftsjahr wurden Grundstücke im Wert von EUR 628.754,22 vom Anlagevermögen ins Umlaufvermögen umgliedert (Vorjahr: EUR 0,00).

Im Bereich des Sachanlagevermögens wurden nutzungsbedingte Abschreibungen in Höhe von EUR 2.098.460,52 (Vorjahr: EUR 2.091.380,10) vorgenommen.

1.3. Finanzanlagen

Beteiligungen:

ITG Informationstechnik Graz GmbH, Gadollaplatz 1, 8010 Graz

Anteil am Kapital: 1%

Eigenkapital lt. Jahresabschluss 31.12.2020:	EUR 1.243.581,08
Jahresverlust für das Geschäftsjahr 2020:	EUR 85.413,86

Bei den Wertpapieren des Anlagevermögens handelt es sich zur Gänze um Anteile an österreichischen Rentenfonds.

Die sonstigen Ausleihungen des Anlagevermögens iHv EUR 115.208,90 (Vorjahr: EUR 147.003,90) betreffen die Contracting-Verträge mit der Stadtmuseum Graz GmbH, mit der Kindermuseum Graz GmbH und mit dem GPS – Eigenbetrieb der Stadt Graz. Im folgenden Geschäftsjahr sind davon EUR 31.795,00 (Vorjahr: EUR 31.795,00) fällig.

2. Umlaufvermögen

2.1. Vorräte

2.1.1. Vorrat an Grundstücken des Umlaufvermögens

Die unter den Vorräten ausgewiesenen Grundstücke stehen mit einem Wert in Höhe von EUR 628.754,22 (Vorjahr: EUR 0,00) zu Buche. Der Ausweis der unbebauten Grundstücke, die in absehbarer Zeit veräußert werden sollen, erfolgt im Umlaufvermögen. Im Geschäftsjahr wurden

Grundstücke im Wert von EUR 628.754,22 vom Anlagevermögen ins Umlaufvermögen umgegliedert (Vorjahr: EUR 0,00).

2.1.2. Noch nicht abrechenbare Leistungen

Der Bestand an noch nicht abrechenbaren Leistungen betrug EUR 41.692.008,63 (Vorjahr: EUR 2.909.250,61) und betrifft unter anderem die Volksschule Smart City, die Volksschule Murfeld und die Volksschule Neuhart. Siehe dazu auch Punkt 1.1.

2.2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

Die Fristigkeiten der Forderungen sind direkt aus der Bilanz ersichtlich.

Vom Gesamtbetrag der sonstigen Forderungen stammen EUR 417.439,52 (Vorjahr: EUR 461.027,18) aus den Gehaltsvorauszahlungen für Jänner 2021.

3. Aktive Rechnungsabgrenzung

3.1. Transitorische Posten

Die transitorischen Posten werden mit EUR 5.166,67 (Vorjahr: EUR 2.221,60) ausgewiesen und umfassen alle Auszahlungen, die erst im Folgejahr im Sinne einer periodenreinen Gewinnermittlung aufwandswirksam verrechnet werden.

4. Aktive latente Steuern

Aktive latente Steuern in Höhe von EUR 184.134,90 (Vorjahr: EUR 166.916,79) wurden auf Grund des § 198 Abs. 9 UGB angesetzt. Die aktiven latenten Steuern ergeben sich unter anderem aufgrund der unterschiedlichen Bewertung im Steuer- bzw. Unternehmensrecht der Abfertigungsrückstellungen, der Rückstellungen für die Wertminderung der Leasinggebäude sowie einer Vermietung. Die latenten Steuern werden mit einem Steuersatz von 25% angesetzt.

Position	unternehmens- rechtlicher Buchwert EUR	steuer- rechtlicher Buchwert EUR	Differenz EUR	Bemessungs- grundlage EUR	Steuersatz %	Betrag EUR	Vorjahr EUR	Veränderung EUR
Anlagevermögen	0,00	18.110,56	18.110,56	18.110,56	25%	4.527,64	4.697,85	-170,21
Sonstige Forderungen	0,00	555.991,55	555.991,55	555.991,55	25%	138.997,89	125.561,94	13.435,95
Rückstellungen	246.503,04	84.065,56	162.437,48	162.437,48	25%	40.609,37	36.657,00	3.952,37
Sonstiges	0,00	0,00	0,00	0,00	25%	0,00	0,00	0,00
	246.503,04	658.167,67		736.539,59		184.134,90	166.916,79	17.218,11

5. Treuhandvermögen

Die treuhändig gehaltenen Vermögensgegenstände resultieren aus einem Unternehmensanteil und stehen zum 31.12.2020 mit EUR 251.774,26 (Vorjahr: EUR 251.774,26) zu Buche.

6. Eigenkapital

Das Stammkapital steht unverändert mit EUR 73.000,00 zu Buche.

Die Eigenmittelquote beträgt per 31.12.2020 62,12% (Vorjahr: 82,77%).

6.1. Kapitalrücklagen

6.1.1. Nicht gebundene Kapitalrücklagen

In der Bilanz werden nicht gebundene Kapitalrücklagen in Höhe von EUR 5.605.828,00 (Vorjahr: EUR 5.605.828,00) ausgewiesen.

6.2. Gewinnrücklagen

6.2.1. Freie Gewinnrücklagen

In der Bilanz werden freie Gewinnrücklagen in Höhe von EUR 85.069.200,29 (Vorjahr: EUR 85.637.881,20) ausgewiesen, die aus dem Jahresergebnis 2018 und den Auflösungen aus den Jahren 2019 und 2020 resultieren.

6.3. Bilanzgewinn/-verlust

Der Bilanzgewinn für das Jahr 2020 beläuft sich auf EUR 0,00 (Vorjahr Bilanzgewinn: EUR 0,00).

7. Investitionszuschüsse aus öffentlichen Mitteln

Die Investitionszuschüsse entwickelten sich im Geschäftsjahr wie folgt:

Anlagenposition	01.01.2020 EUR	Zugänge EUR	Auflösung zu abgegangenen Anlagen EUR	Umbuchungen EUR	Verbrauch zur Deckung der Abschreibungen EUR	31.12.2020 EUR
II. Sachanlagen						
1. Grundstücke und Bauten, einschließlich der Bauten auf fremdem Grund						
b. Gebäudewert	1.998.324,00	61.150,00		0,00	84.070,00	1.975.404,00
2. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	179.245,00	40.000,00	0,00	0,00	17.677,00	201.568,00
3. geleistete Anzahlungen und Anlagen in Bau	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	<u>2.177.569,00</u>	<u>111.150,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>101.747,00</u>	<u>2.186.972,00</u>
	2.177.569,00	111.150,00	0,00	0,00	101.747,00	2.186.972,00

8. Rückstellungen

8.1. Rückstellungen für Abfertigungen

Die Rückstellungen für Abfertigungen wurden nach den Bestimmungen des § 198 und § 211 UGB in der Fassung des Rechnungslegungsänderungsgesetzes 2014 (RÄG 2014) unter Berücksichtigung der AFRAC-Stellungnahme „Personalarückstellungen (UGB)“ vom Dezember 2019 berechnet.

8.2. Sonstige Rückstellungen

Die sonstigen Rückstellungen bestehen aus den folgenden Posten:

	Stand am 01.01.2020	Verwendung	Auflösung	Zuwelung	Stand am 31.12.2020
sonstige Rückstellungen					
nicht konsumierte Urlaube Arb/Ang	1.089.745,99	1.089.745,99	0,00	1.142.808,59	1.142.808,59
nicht konsumierte Zeitguthaben	30.188,72	30.188,72	0,00	35.711,76	35.711,76
RST andere sonstige	1.361.866,15	1.215.257,55	126.476,60	239.000,00	259.132,00
RST für Kaufpreinsnachbesserungen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RST Rechts- und Beratungskosten	34.916,00	31.742,00	3.174,00	40.512,00	40.512,00
RST Drohverluste	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RST Wertminderung aus der Nutzung Leasinggeb.	98.425,69	0,00	0,00	6.656,27	105.081,96
Gesamt	2.615.142,55	2.366.934,26	129.650,60	1.464.688,62	1.583.246,31

9. Verbindlichkeiten

Die Verbindlichkeiten mit einer Restlaufzeit bis zu einem Jahr und über einem Jahr sind direkt aus der Bilanz ersichtlich. Die Verbindlichkeiten mit einer Restlaufzeit von mehr als fünf Jahren stellen sich wie folgt dar:

	Restlaufzeit über 5 Jahre
Verbindlichkeiten aus Darlehensgewährung von Nichtkreditinstituten	0,00
<i>Vorjahr</i>	<i>0,00</i>
Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	0,00
<i>Vorjahr</i>	<i>0,00</i>
erhaltene Anzahlungen auf Bestellungen	0,00
<i>Vorjahr</i>	<i>0,00</i>
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	0,00
<i>Vorjahr</i>	<i>0,00</i>
Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00
<i>Vorjahr</i>	<i>0,00</i>
Verbindlichkeiten gegenüber Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht	0,00
<i>Vorjahr</i>	<i>0,00</i>
sonstige Verbindlichkeiten	807.453,36
<i>Vorjahr</i>	<i>867.310,45</i>
davon aus Steuern	0,00
<i>Vorjahr</i>	<i>0,00</i>
davon im Rahmen der sozialen Sicherheit	0,00
<i>Vorjahr</i>	<i>0,00</i>
übrige	807.453,36
<i>Vorjahr</i>	<i>867.310,45</i>
Summe	807.453,36
<i>Vorjahr</i>	<i>867.310,45</i>

9.1. Erhaltene Anzahlungen

Erhaltene Anzahlungen werden in Höhe von EUR 44.654.073,62 (Vorjahr: EUR 7.752.860,38) ausgewiesen. Siehe dazu auch Punkt 1.1.

9.2. Sonstige Verbindlichkeiten

Die sonstigen Verbindlichkeiten mit einer Restlaufzeit bis zu einem Jahr und über einem Jahr sind direkt aus der Bilanz ersichtlich. Die sonstigen Verbindlichkeiten mit einer Restlaufzeit von mehr als fünf Jahren stellen sich wie folgt dar:

	Restlaufzeit über 5 Jahre
Verbindlichkeiten gegenüber Abgabenbehörden	0,00
<i>Vorjahr</i>	0,00
Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungsträgern	0,00
<i>Vorjahr</i>	0,00
übrige Verbindlichkeiten	807.453,36
<i>Vorjahr</i>	867.310,45
Summe	807.453,36
<i>Vorjahr</i>	867.310,45

Vom Gesamtbetrag der sonstigen Verbindlichkeiten stammen EUR 568.615,19 (Vorjahr: EUR 377.853,24) aus der Abgrenzung von Aufwendungen, die erst nach dem Bilanzstichtag zahlungswirksam werden.

10. Passive Rechnungsabgrenzung

Die passiven Rechnungsabgrenzungen betragen EUR 259.734,30 (im Vorjahr: EUR 339.333,10) und beinhalten Mietvorauszahlungen.

11. Treuhandverbindlichkeiten

Die Treuhandverbindlichkeiten stehen zum 31.12.2020 mit EUR 251.774,26 (Vorjahr: EUR 251.774,26) zu Buche und resultieren aus dem Treuhandvermögen.

12. Haftungsverhältnisse

Da die langfristigen Finanzierungsverpflichtungen der GBG von der Stadt Graz mit Wirksamkeit zum 01.01.2018 übernommen worden sind, wurden diese Verbindlichkeiten im Jahresabschluss der GBG zum 31.12.2018 nicht mehr ausgewiesen. Soweit die Gläubiger der entsprechenden Finanzierungsverträge der Schuldübernahme gem. § 1405 ABGB bereits zugestimmt haben, wurde die GBG auch im Außenverhältnis wirksam von dieser Schuld befreit. Soweit Gläubigerzustimmungen zur Schuldübernahme noch nicht vorhanden sind, liegt dennoch eine Erfüllungsübernahme gem. § 1404 ABGB vor, die aus wirtschaftlicher Sicht zu einer Befreiung der GBG von dieser Verpflichtung führt. Da in diesen Fällen die GBG jedoch aus formaler Sicht noch Schuldner der

Finanzierungsverpflichtungen ist, werden diese als Eventualverbindlichkeit unter der Bilanz ausgewiesen. Gleiches gilt für die negativen Marktwerte der Swaps. Die Eventualverbindlichkeiten betragen per 31.12.2020 EUR 132.025.051,51 (Vorjahr: EUR 140.831.629,38).

III. Erläuterungen zur Gewinn- und Verlustrechnung

Die Gewinn- und Verlustrechnung wurde nach dem Gesamtkostenverfahren erstellt.

1. Umsatzerlöse

Die Umsatzerlöse betragen EUR 39.389.745,42 (Vorjahr: EUR 35.939.607,13), beziehen sich ausschließlich auf den österreichischen Markt und gliedern sich wie folgt:

Umsatzerlöse	2020	2019
Miete, Baurechte, Forst	6.455.958,44	6.193.627,66
Erlöse aus Kundenaufträgen	15.969.117,98	9.633.632,96
Erlöse aus Grundstücksverkäufen	0,00	1.309.406,00
sonstige Erlöse	16.964.669,00	18.802.940,51
davon aus Aufspaltung	16.608.489,89	18.615.518,63
davon übrige Erlöse	356.179,11	187.421,88
Summe Umsatzerlöse	39.389.745,42	35.939.607,13

2. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen

Im Zuge der Verwertung von Grundstücken, welche in den Immobilienbranchen von der Stadt Graz an die GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH veräußert wurden, erhält die Stadt Graz eine Kaufpreinsnachbesserung in Höhe von 80% des Differenzbetrages zwischen dem Kaufpreis, den die GBG bezahlt hat, und dem erzielten Verkaufspreis. Die Kaufpreinsnachbesserung für das laufende Geschäftsjahr beträgt EUR 0,00 (Vorjahr: EUR 3.600,00).

3. Personalaufwand

Im Personalaufwand sind unter anderem Aufwendungen für den Dienst zugewiesenen Mitarbeiter der Stadt Graz enthalten. Fallen im Zusammenhang mit diesen Mitarbeitern Jubiläumsgeld- oder Abfertigungszahlungen an, werden diese von der Stadt Graz getragen.

Im Personalaufwand sind Unterstützungsmaßnahmen zur Milderung der Auswirkungen der COVID-19 Pandemie in Höhe von EUR 708.800,53 (VJ: 0,0 TEUR) für den Entgeltersatz für ArbeitnehmerInnen mit besonderem COVID-19 Risiko (Risikogruppen), Vergütungen im Zusammenhang mit behördlich verhängter Quarantäne sowie Kurzarbeitsbeihilfen enthalten.

3.1. Aufwendungen für Abfertigungen

Von den im Posten "Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche Mitarbeitervorsorgekassen" enthaltenen Aufwendungen in Höhe von EUR 133.510,60 (Vorjahr: EUR 121.948,55) betreffen EUR 14.378,23 (Vorjahr: EUR 16.863,34) Aufwendungen für Abfertigungen.

3.2. Verwendung des Ergebnisses

Ergebnisabführungsvertrag

Aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses vom 14.12.2017 wurde ein Ergebnisabführungsvertrag zwischen der GBG und der Stadt Graz abgeschlossen. Der Ergebnisabführungsvertrag trat mit 01.01.2018 in Kraft. Gleichzeitig wurde die zwischen der Stadt Graz und der GBG abgeschlossene Generalfinanzierungsvereinbarung vom 02.12.2004 außer Kraft gesetzt. Nach dem Ergebnisabführungsvertrag verpflichtet sich die Stadt Graz ab dem 01.01.2018, den jeweiligen Bilanzverlust (nach Rücklagenbewegungen) der GBG gemäß dem geprüften Einzelabschluss zu übernehmen. Die GBG verpflichtet sich ihrerseits, einen allfälligen Bilanzgewinn (nach Rücklagenbewegungen) an die Stadt Graz abzuführen. Die jeweilige Ergebnisübernahme erfolgt sofern nicht im Einzelfall in der Generalversammlung der GBG Abweichendes beschlossen wird 14 Tage nach der Feststellung des jeweiligen Jahresabschlusses im Wege einer Banküberweisung durch den jeweiligen Zahlungspflichtigen.

IV. Sonstige Angaben

1. Im Jahr 2020 hatte die GBG durchschnittlich 580 MitarbeiterInnen bzw. 405,54 Vollzeitäquivalente (VZÄ). Davon entfielen 491 MitarbeiterInnen bzw. 331,71 VZÄ auf den ArbeiterInnenbereich und 89 MitarbeiterInnen bzw. 73,83 VZÄ auf den Angestelltenbereich (ohne Berücksichtigung von vorübergehenden Beschäftigten – FerialarbeiterInnen, zeitlichen Ruheständen, Lehrlingen). Die Anzahl der Dienst zugewiesenen Mitarbeiter der Stadt Graz betrug durchschnittlich 210 (Vorjahr: 241).

2. Die Geschäftsführung setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

Mag. Günter Hirner, vertritt seit 22.12.2010 selbständig.

Die Ausnahmeregelung im Sinne des § 242 Abs. 4 UGB in Verbindung mit § 239 Abs. 1 Z 3 und Z 4 UGB wurde angewandt.

3. Der Aufsichtsrat setzte sich im Geschäftsjahr aus folgenden Personen zusammen:

Peter Mayr, geb. 20.09.1967, Aufsichtsratsvorsitzender

Eintragung im Firmenbuch erfolgte am 11.09.2008 (Mitglied des Aufsichtsrates)

Eintragung im Firmenbuch erfolgte am 05.07.2013 (Aufsichtsratsvorsitzender)

DI Wolfgang Malik, geb. 02.11.1954

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 18.02.2011

Gerlinde Platzer, geb. 15.09.1966

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 15.11.2011

Eduard Binder, geb. 29.09.1957

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 15.11.2011

Streichung im Firmenbuch erfolgte am 13.01.2021 (Mitglied des Aufsichtsrates)

Mag. Andreas Lorenzoni, geb. 26.08.1960 (Stellvertreter des Aufsichtsratsvorsitzenden)

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 05.07.2013

Eveline Heschl, geb. 04.09.1963

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 21.08.2015

Ernst Wiesler, geb. 16.04.1962

Eintragung ins Firmenbuch erfolgt am 08.09.2015

Mag. Klaus Frölich, geb. 04.03.1960

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 10.08.2017

Mag.^a Verena Ennemoser, geb. 28.07.1966

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 10.08.2017

Mag.^a Christine Aschbacher, geb. 10.07.1983

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 10.08.2017

Streichung im Firmenbuch erfolgte am 28.01.2020 (Mitglied des Aufsichtsrates)

Mag. Johannes Pratl, geb. 30.06.1974

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 10.08.2017

Mag.^a Theresia Eisel-Eiselsberg, geb. 26.02.1963

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 10.08.2017

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 15.09.2017 - amtswegige Berichtigung

Mag. Matthias Eder, geb. 19.05.1975

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 10.08.2017

Mag. Roland Zistler, geb. 05.03.1970

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 10.08.2017

Dr.ⁱⁿ Claudia Unger, geb. 21.05.1973

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 26.04.2018

Daniela Gmeinbauer, geb. 23.03.1965

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 4.8.2018

DI Saman Zandi, geb. 29.02.1960

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 01.08.2019

Verena Kumpitsch, geb. 09.02.1983

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 01.08.2019

Streichung im Firmenbuch erfolgte am 13.01.2021 (Mitglied des Aufsichtsrates)

Klaus Zinser, geb. 17.10.1967

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 13.01.2021

Susanne Frumen, geb. 07.05.1969

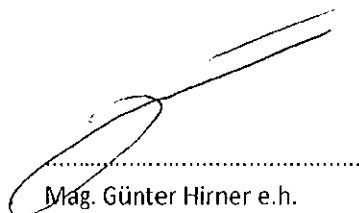
Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 13.01.2021

Mag.^a Doris Stiksl, MSc, geb. 22.03.1969

Eintragung ins Firmenbuch erfolgte am 13.01.2021

4. Im Abschlussjahr wurden Aufsichtsratsvergütungen in Höhe von EUR 19.300,00 (Vorjahr: EUR 20.400,00) ausbezahlt.
5. Sonstige finanzielle Verpflichtungen
Aus dem Kauf diverser leasingfinanzierter Liegenschaften im Zuge der Immobilienbranchen IV, V, VI und VII resultiert eine künftige finanzielle Verpflichtung (siehe Pkt. I.2.2) in Höhe von EUR 1.636.342,19 (Vorjahr: EUR 1.636.342,19).
Die Verpflichtung für die Nutzung von nicht in der Bilanz ausgewiesenen Sachanlagen beträgt für das folgende Geschäftsjahr EUR 269.214,30 (Vorjahr: EUR 292.188,20) und für die nächsten fünf Jahre EUR 1.346.071,50 (Vorjahr: EUR 1.460.941,00).
6. Aufwendungen für Abschlussprüfer (§ 238 (1) Z 18 UGB)
Die Aufwendungen für den Abschlussprüfer (inkl. mit diesem nahestehende Unternehmen) betragen im Jahr 2020 EUR 11.750,00 (Vorjahr: EUR 11.600,00) für die Prüfung des Jahresabschlusses.
7. Im Zeitraum zwischen Bilanzstichtag und Erstellungstag dieses Berichtes kam es zu keinen Vorgängen oder Geschäftsfällen von besonderer Bedeutung.

Graz, am 26.02.2021



Mag. Günter Hirner e.h.

ANLAGE IV: Lagebericht für das Geschäftsjahr 2020

Lagebericht zum Jahresabschluss 2020

I. Vorbemerkung der Geschäftsführung

Der Aufbau und die Gliederung des Lageberichtes für den Jahresabschluss 2020 der GBG orientiert sich an den Empfehlungen des Beirates für Rechnungslegung und Abschlussprüfung (AFRAC – Austrian Financial Reporting and Auditing Committee) und soll einen Überblick über den Geschäftsverlauf und die voraussichtlichen Entwicklungen geben.

Im Zuge der umfassenden Umstrukturierungen im Haus Graz haben sich für die GBG eine Reihe von neuen Aufgaben und Herausforderungen ergeben. Naturgemäß wurden die Veränderungen, die die Gesellschafterin durch ihr Reformprojekt auch im Immobilienmanagement und damit in der GBG veranlasst, entsprechend in den einzelnen Kapiteln angeführt und für die zukünftige Betrachtung der Unternehmensentwicklung in den zu erwartenden Auswirkungen als Shared-Service-Gesellschaft berücksichtigt. Seit 01.01.2011 sind die Agenden der GBG folgendermaßen geregelt: Die Bau- und Projektentwicklungsagenden und alle Facility-Service-Kompetenzen des Hauses Graz wurden in der GBG konzentriert. Die GBG baute ein Computer Aided Facility Management auf, um der Stadt Graz Entscheidungsgrundlagen aufzubereiten. Die Durchführung von An- und Verkauf, als auch An- und Vermietung von Liegenschaften für das gesamte Haus Graz und die strategischen Facility Management Entscheidungen wurden ab dem 01.01.2011 von der Gesellschafterin (Stadt Graz) selbst wahrgenommen, die somit in der Abteilung für Immobilien der Stadt Graz gebündelt sind. Die operative Umsetzung der Entscheidungen der Gesellschafterin erfolgt in den Organen der GBG. Die Festlegung der Verrechnungspreise erfolgt jährlich im Beirat der GBG.

Mit Jänner 2018 erfolgte die Aufgabenrückgliederung gem. Art. 34 Budgetbegleitgesetz 2001 idGF von der GBG an die Stadt Graz. Mit der Aufgabenrückgliederung untrennbar verknüpft war auch die Rückübertragung des für die Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Immobilienvermögens. Die Rückübertragung erfolgt in zwei Phasen. Die zweite Phase ist für 2026 geplant.

II. Inhalt

1.	Bericht über den Geschäftsverlauf und die wirtschaftliche Lage.....	2
1.1.	Geschäftsverlauf der GBG im Geschäftsjahr 2020	2
1.2.	Bericht über Zweigniederlassungen	10
1.3.	Finanzielle Leistungsindikatoren	10
1.4.	Nicht-finanzielle Leistungsindikatoren	14
2.	Bericht über die voraussichtliche Entwicklung und die Risiken des Unternehmens.....	16
2.1.	Ausblick je Team	16
2.2.	Risikomanagement	19
3.	Ausblick	20

1. Bericht über den Geschäftsverlauf und die wirtschaftliche Lage

Die GBG verfolgt das Ziel, das Unternehmen als kompetenten und serviceorientierten Ansprechpartner für unsere KundInnen zu positionieren. Für unsere KundInnen im Haus Graz ist die GBG Ansprechpartnerin von Projektentwicklung über Baumanagement bis hin zum Betrieb von Gebäuden. Dazu bewirtschaftet die GBG die Liegenschaften nachhaltig über den gesamten „Lebenszyklus“ und bietet einen perfekten Service. Als Leistungsvereinbarungen werden Service Level Agreements (SLA) mit den einzelnen Abteilungen der Stadt Graz sowie mit den Tochtergesellschaften der Stadt Graz (ITG und Holding GmbH) abgeschlossen.

1.1. Geschäftsverlauf der GBG im Geschäftsjahr 2020

Baumanagement

Das Team Baumanagement der GBG versteht sich als technischer Dienstleister, dessen Aufgabe es ist, Bauprojekte in der **Konzeption, Planung und Abwicklung** so zu betreuen, dass die vereinbarten **Termine und Kosten eingehalten werden** und die **Qualität** des Bauwerks eine **optimale Nutzung gewährleistet** und zwar unter Berücksichtigung der **funktionellen, wirtschaftlichen, betrieblichen, ästhetischen, energetischen und ökologischen Anforderungen** des Bestellers.

Diese Leistung kann dabei **projektabhängig** in **verschiedenen Rollen** erbracht werden. Von der gesamten **Bauherrenrolle** einerseits (Vermieter-Mieter-Modell als Bauherr im Auftrag der Stadt mit Gemeinderatsbeschluss), über **General- und Totalunternehmer**, bis hin zur definierten technischen **Dienstleistung** oder auch als Partner in Private Public Partnership-Projekten.

Covid-19 Zwischenstand:

- Der erste Lockdown aufgrund der Coronakrise ergab kurzfristig (2 Wochen) eine gewisse Ungewissheit, danach standen die Regeln für die Baustellen fest und konnten gut eingehalten werden. Im 2. Lockdown konnte „Corona-normal“ weitergearbeitet werden.
- Festzuhalten ist, dass bei Großprojekten die Preise sich sehr gut kalkulieren lassen und somit im Rahmen sind. Jedoch gerade bei mittleren Projekten (ca. € 1,00 bis € 2,00 Mio. netto) hat sich gezeigt, dass einerseits die Preise nicht halten und andererseits es schwer ist überhaupt bei allen Gewerken ein Angebot zu bekommen.

Rückblick auf die abgewickelten Projekte 2020:

- Der **GRIPS 2**-Masterplan für die notwendigen weiteren Schulbauten für die Jahre 2018 – 2022 wird fortgeführt
- Zuzüglich zum GRIPS 2 wurde weitere kleinere Projekte im Bereich Schulen umgesetzt (z.B. Dachflächenfenster **VS St. Veit**, Beginn des Fenstertausches in der **NMS Engelsdorf**, Turnsaal **VS Berlinerring**)
- Die **VS Murfeld BA 2** wurde soweit fertiggestellt und in Betrieb genommen.
- Im Bereich der Kinderbetreuungseinrichtungen wurden die Phase 2 beim **Hort Prochaskagasse**, die Phase 2 beim **Hort Dornschneidergasse**, die Planung beim **Standort Dominikanergasse**, die Phase 1 im **KiGa Schönbrunngrasse** sowie die Dachflächenfenster im **KiGa Kapellenstraße** umgesetzt werden.

- Für die Abteilung Grünraum und Gewässer konnten mehrere Projekte (einige **Parks**, **Baumpflanzungen** und auch der **Pavillon Reininghaus**) umgesetzt bzw. gestartet werden.
- Die **Eishalle B** konnte im September fertiggestellt werden und auch übergeben werden.
- Für die weitere Errichtung von multimodalen Knoten (Projekt **KOMBIMO**) der Holding wurden von der GBG die dazu notwendigen baulichen Maßnahmen umgesetzt
- Die **Sanierung des ASKÖ Mitteltraktes** wurde abgeschlossen und übergeben.
- Mit dem Projekt **JUZ Eggenlend** wurde begonnen.
- Die Machbarkeitsstudie und Kostenschätzung für das Jesuitenrefektorium konnte mit der Uni Graz bis zum Auftrag verhandelt werden.
- Für die Freizeit Graz GmbH konnte mit dem Projekt **Restaurant Thalersee** begonnen werden.
- Die **Dachsanierung des Rathauses** befindet sich nun in der Umsetzung.
- Für die Feuerwehr der Stadt Graz konnte mit der Umsetzung des Projektes **Fassadengestaltung BF Lendplatz** begonnen werden. Weiters wurde eine Kostenschätzung zur Erweiterung der **Feuerwache Süd** erstellt.
- Für die **Stadtplanung** konnte die **Büroneugestaltung** am Europaplatz umgesetzt werden.
- Im Großprojekt **Masterplan Sturzgasse** wurde der erste Teil, die **Siloverlegung** umgesetzt und weitere Projekte (z.B. **Sozialräume in der Sturzgasse 8**, **Recyclingcenter**) begonnen.
- Es werden weiterhin laufend **Machbarkeitsstudien** (z.B. FS für zweites Fußball Stadion in Graz oder weitere Sanierungen im Bereich Kindergärten) durchgeführt, die als Entscheidungsgrundlage für die Geschäftsführung und die Eigentümerin der GBG dienen

Projektentwicklung

Wie schon im Vorjahr lag der Schwerpunkt der Projektentwicklung der GBG bei Projekten der Holding (Masterplan Sturzgasse und Maintenance Graz Linien). Dieser Schwerpunkt wird auch bleiben, wobei durch den Wechsel von Ing. Martin Eisenberger zur Holding der Bereich Maintenance in der Holding bearbeitet wird.

Weiterhin wird die Projektentwicklung selbst entwickelte Projekte in Zusammenarbeit mit dem Baumanagement umsetzen.

Werkstätten

Den GBG-Werkstätten obliegt die Durchführung von Reparatur-, Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten an öffentlichen Gebäuden und deren Einrichtungen sowie den dazugehörigen Grundstücken sämtlicher im „Haus Graz“ angesiedelter Ämter, Gesellschaften und Beteiligungen. Sie werden dazu von der GBG-Hausverwaltung, den Abteilungen und Gesellschaften der Stadt Graz sowie weiteren Organisationseinheiten direkt beauftragt, die in enger Beziehung mit städtischen Einrichtungen stehen. Von den GBG-Werkstätten werden auch Leitungswasserschäden (Verstopfungen, Rohrbrüche und deren Folgeschäden) in den öffentlichen Gebäuden bzw. in den von „Wohnen Graz“ verwalteten Wohnhäusern behoben und abgewickelt. Darüber hinaus wurden zum bestehenden Leistungsangebot, Service- und Reparaturarbeiten von Kleinmaschinen im Schulbereich (ABI) aufgenommen.

In den GBG-Werkstätten Körblergasse 77, mit Stand 31.12.2020, sind 38 Personen im handwerklichen Bereich und 8 Personen in der Verwaltung beschäftigt.

Von den Werkstätten wurden im Jahr 2020 rd. 3880 „Maßnahmen“ (Aufträge im „Haus Graz“) abgewickelt. Die umfangreichsten Aufträge waren dabei der Umbau des Erdgeschosses in der Stigergasse 2 (Lendhafen) für die Abteilung für Wirtschafts- und Tourismusedwicklung, für Wohnen Graz der Umbau der alten Polizei Lendplatz 21 und die Montage von Rauchmeldern in städtischen Wohnungen, die Erneuerung der Nasszellen in den Übergangswohnungen in der Laudongasse, der Umbau der WC Anlagen für die Steirische Volkspartei Karmeliterplatz 5-6, Malerarbeiten im Flughafengebäude, Lieferung und Aufstellung von mobilen Hustenschutzwänden (Plexiglaswände) für das Haus Graz und für die COVID 19 Massentests im Dezember 2020 bzw. Jänner 2021, Umbau der WC Anlage, der Beleuchtungsanlage und des Physikraumes in der Polytechnischen Schule - Herrgottwiesgasse 160c, Mitarbeit bei der Einrichtung des KDG Vinzenzgasse, sowie die Abarbeitung mehrerer SLA's (Service Level Agreement) für die Abteilung für Bildung und Integration (ABI), weiters wurde auch bei allen Schulen die Gerätewartung bei den Rasentraktoren und diversen Kleingeräten ausgeführt.

Auch wurde 2020 seitens der Werkstätten das Gewerk „Mechaniker“ erweitert und der Umbau eines Lagerraumes zu einer Mechaniker Werkstätte realisiert, auch wurde eine neue Kantenleimmaschine für die Tischlerei angeschafft.

Im Kerngeschäft der Werkstätten, der Durchführung von Reparatur-, Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten an öffentlichen Gebäuden, wurden mehrere tausend Kleinaufträge im Jahr 2020 abgearbeitet.

Im Personalbereich sind in den Werkstätten im Jahr 2020 zwei Lehrlinge in den Gewerken Maler und Installateur in Ausbildung.

In der Verwaltung wurde der Technikbereich mit einen MA erweitert.

Im Gewerk Installateur wurde ein Facharbeiter und ein Lehrling aufgenommen.

Im Gewerk Elektriker wir noch ein MA gesucht.

Reinigung/Service

Das Team Reinigung/Service beschäftigt mit Stand 31.12.2020 insgesamt 435 MitarbeiterInnen inkl. Lehrlingen und karenzierten MitarbeiterInnen, die sich folgendermaßen aufteilen: Reinigung 253,47 VZÄ, Hausarbeiter und Portiere 39 VZÄ sowie Verwaltung inkl. VorarbeiterInnen und Qualitätskontrolle 19,63 VZÄ.

Für das Jahr 2020 wurde vom Beirat die Erhöhung des Stundensatzes für die Reinigungsleistungen auf € 21,51 beschlossen. Ab dem Jahr 2021 kommt ein Verrechnungssatz i.H.v. € 22,12 zu Anwendung. Der Stundensatz für die Servicemitarbeiter wurde im Jahr 2016 einmalig auf € 26,00 pro Stunden angehoben und kommt weiterhin in dieser Höhe zur Verrechnung, bis eine vom Beirat eingerichtete Arbeitsgruppe im Frühjahr 2021 einen neuen Satz definiert.

Im Laufe des vergangenen Jahres hat das Team Reinigung und Service die Herausforderungen der Coronakrise Dank der großen Flexibilität und der außergewöhnlichen Leistungen von jeden/r MitarbeiterInnen bewältigen können.

Eine Leistungsansatzsteigerung durch die angepassten Leistungsverzeichnisse konnte in allen Schulen seit Anfang des Jahres bis März umgesetzt werden. Ab dem Zeitpunkt der Coronapandemie wurden in allen öffentlichen Gebäuden die Reinigung verstärkt und die Desinfektionsmaßnahmen flächendeckend durchgeführt.

Alle für das Jahr geplanten und verschiebbaren Maßnahmen und Ziele wurden ab März zurückgestellt. Alle Ressourcen wurden auf die Gewährleistung von möglichst hohen Hygienestandards trotz Kurzarbeit in allen von uns bewirtschafteten Objekten gezielt ausgerichtet.

Die Beschaffung von Hand- und Flächendesinfektionsmitteln sowie allen notwendigen Schutzartikeln hatte ab dem 25.02.2020 im Team Reinigung Service die höchste Priorität, wobei alle städtischen Abteilung beliefert wurden.

In der Phase des ersten Lockdowns ab dem 23.03.2020 wurde für das Team RS die Kurzarbeit angemeldet und der Bedarf der Leistungserbringung an die allgemeine Lage angepasst, wobei alle infrastrukturertehaltenden Maßnahmen zu 100% erbracht wurden. Ab Ende April wurden Teile der Leistung wieder hochgefahren und die MitarbeiterInnen sukzessive nach Bedarf wieder auf ihre ursprünglichen Leistungsstunden angehoben. Das Hochfahren im Schulbereich war gut strukturiert und wurde erfolgreich umgesetzt, so dass der Start am 18.05.2020 ohne Probleme funktioniert hat. Die Reinigungsleistung wurde den neuen Anforderungen angepasst und es werden bis zum Schulende zusätzliche regelmäßige Desinfektionsmaßnahmen durchgeführt.

Auch das Hochfahren in allen anderen Bereichen und Gebäuden wurde umgesetzt und die Reinigungsleistungen ebenfalls je nach Kundenwunsch angepasst. Die Desinfektionsmaßnahmen wurden in der zweiten Jahreshälfte in den Amtsgebäuden nicht mehr durchgeführt.

Die Reinigungsleistungen wurden an die Erfordernisse der Kunden angepasst. Insgesamt wurden rd. 24.000 Stunden im Wert von rd. € 521 TSD weniger geleistet. Diese Minderstunden wurden im Aufspaltungsbereich aufgrund des Beiratsbeschlusses vom 04.11.2020 an die Abteilungen der Stadt als Gutschrift im IV. Quartal berücksichtigt.

Im Nichtaufspaltungsbereich werden aufgrund der Coronapandemie rd. € 255 TSD Erlösminde-rungen zum Tragen kommen.

Der Mehraufwand im Zusammenhang mit den Covid-19 bedingten Bestellung aller notwendigen Hygiene- und Reinigungsmaterialien, Schutzausrüstung und Desinfektionsmittel beläuft sich auf rd. 550 TEUR.

In der zweiten Jahreshälfte konnte trotzdem im Rahmen des Projektes Reinigungsmanagement die vollständige Kalkulation von allen Objekten mit Hilfe des Kalkulationstools und die dazugehörigen Optimierungsmaßnahmen fertiggestellt werden.

Weiters wurde die Ausschreibung der Holding Objekte durchgeführt und neue Verträge mit den Reinigungsdienstleistern abgeschlossen werden.

Im Bereich der Grazer Messe, wurde von uns die Veranstaltungsbetreuung übernommen, dh. die Reinigung der WCs vor und nach den Veranstaltungen als auch der Garderobendienst wurden

von GBG-MitarbeiterInnen durchgeführt, was ein äußerst hohes Maß an Flexibilität erfordert hat. Aufgrund der Allgemeinsituation in der Veranstaltungs- und Messebranche und aufgrund der Verluste im heurigen Jahr wurde ein Gespräch mit der Geschäftsführung der Messe geführt. Es wurde beschlossen die Kooperation mit Jahresende zu beenden. Anfang nächsten Jahres wird nochmals die Situation evaluiert und die geplante Kooperation auch im Bereich des Congress unter neuen kollektivvertraglichen Rahmenbedingungen für diesen Bereich eventuell neu gestartet.

Hausverwaltung

Das Team der Hausverwaltung setzt sich aus der kaufmännischen und der technischen Hausverwaltung inklusive Versicherungsstelle zusammen. Die kaufmännische Hausverwaltung ist für Mietvorschreibungen, Wertsicherungen, Betriebskostenabrechnungen, Mahnwesen sowie die Abwicklung von Miet- und Bestandsverträgen, Prekarien und sonstigen Vereinbarungen im „Haus Graz“, aber auch für die Abwicklung von Behördenverfahren und die Durchsetzung von Eigentümerrechten in Bauvorhaben zuständig. Die technische Hausverwaltung ist sowohl für die Überwachung der Gebäudezustände als auch für die technische Instandhaltungsumsetzung, Instandsetzung und Beauftragung von Sanierungsmaßnahmen verantwortlich.

Anhand der Objektsicherheitsprüfung und deren Dokumentation konnte man die Mängel auswerten, die Behebungskosten erfassen, Ursachenforschung für immer gleichartige Mängel betreiben und mittelfristige Kostenentwicklungen bei Instandhaltungsthemen einschätzen. Diese wurden an die zuständigen Ämter übermittelt. Bei diesen Objektsicherheitsprüfungen handelt es sich um Aufgaben des Eigentümers. Wenn diese Überprüfungen gemäß ÖNORM B1301 gewünscht sind, bedarf es einer gesonderten Beauftragung der GBG Hausverwaltung, dann kann ein entsprechender normierter Prüfbericht des Objektes in schriftlicher Form übermittelt werden.

Die Hausverwaltung ist für die Implementierung des EMS-Energiemonitoring System und das Konfigurieren neuer Heizungssysteme im Haus Graz verantwortlich. Für Objekte, die vom Kunden über den SLA (Service Level Agreement) bezahlt wurden, werden ausführliche Energieberichte erstellt. Die Versicherungsstelle ist als Ansprechpartner im Haus Graz in Versicherungsangelegenheiten für die ordnungsgemäße Abwicklung der einzelnen Schadensfälle sowie für die Korrespondenz hinsichtlich etwaiger Neueinschlüsse (Vertragsänderungen etc.) für das „Haus Graz“ zuständig.

Rückblick auf die abgewickelten Projekte 2020:

- Rathausanierung in Zusammenarbeit mit dem Baumanagement
- Diverse Sanierungen in KIBET Bereich (Heizung, Dach, Fassaden usw.)
- Instandhaltungsvorschau mittelfristig für notwendige Maßnahmen
- Fortsetzung des Projektes Energiesparen macht Schule

Forst

Rund 25 % der Grazer Stadtfläche sind Wald, das sind rund 3.100 ha. Rund 600 ha davon werden vom Team Forst bewirtschaftet und verwaltet. Die Besitzstruktur gleicht einem Fleckerlteppich, da keine konsequente Arrondierung vorgenommen wurde und wird bzw. durch den Fachbereich und die GBG organisatorisch nicht sichergestellt werden kann.

Grundlegende Zielsetzung der Waldpflege

Die langfristigen Zielsetzungen sind im einstimmigen Gemeinderatsbeschluss vom 05.10.2001 festgehalten und werden von der GBG sukzessive umgesetzt.

Aufgaben in diesem Bereich

- Entwicklung und Pflege von Erholungseinrichtungen und -flächen zur Sicherung der Naherholung
- Wald- und Wildbewirtschaftung auf Basis nachhaltiger Konzepte (Leitlinien GR-Beschluss 2001)
- Naturschutz und Biotoppflege
- Information und Öffentlichkeitsarbeit
- Holzvermarktung

Umgesetzte Forstliche Maßnahmen

Bestimmend für die Maßnahmen 2020 waren Schadentwicklungen durch Trockenschäden, Starkregenereignisse und Eschensterben.

Starkregen:

Sanierungen von Wegen und Forststraßen im Stiftingtal, am Plabutsch und am Buchkogel

Sonstige Maßnahmen:

Schwerpunkte Stifting Abt. 93, Mariagrün, Platte und Zusertalgasse. Rd. 500 FMO – in den Nutzungen ist es erstens durch die Auswirkungen der Corona Pandemie und einen massiven Preisverfall beim Rundholz auf ein Niveau wie in den 1960-er Jahren zu Einschränkungen gekommen.

Waldschule: Um die Auswirkungen der Corona Pandemie darzustellen ein Vergleich der Zahlen 2019 und 2020:

2019 :	2020
Rd. 3000 TN bei Waldpädagogischen Führungen	rd. 215 TN
Rd. 400 TN bei den Trüffelwanderungen	rd. 174 TN
Rd. 100 TN Einzelprojekte / Themenführungen	rd. 82 TN
Rd. 90 TN Ferienhits für Grazer Kids	<u>rd. 74 TN</u>
<u>3 600 TN</u>	<u>rd. 545 TN</u>

Aufgrund dieser Entwicklung wurden die, bei der GBG angestellten, Waldpädagogen für Erhebungs- und Verwaltungstätigkeiten im Team Forst eingesetzt.

Organisations- und Finanzmanagement

Das Team Organisations- und Finanzmanagement unterstützt die Unternehmensführung bei der Steuerung des Unternehmens und die Teams bei der Erreichung der vorgegebenen Ziele. Als zentraler Dienstleister sind auch die Wirtschaftsplanerstellung, sowie die Agenden rund um die Wirtschafts- und die Betriebsprüfungen wahrzunehmen. Das laufende Controlling hinsichtlich Leistungserbringung und Leistungsverrechnung, Kalkulation von notwendigen Renditen und Verkaufs- und Ankaufspreisen bilden einen weiteren Schwerpunkt dieser zentralen Organisationseinheit.

Aufgaben in diesem Bereich tabellarisch:

- Unternehmens-Controlling
- Immobiliencontrolling
- Vorschreibung und Vereinnahmung der GBG Bestandsentgelte
- Clearingstelle Rechnungswesen und Support Rechnungswesen für Teams
- GBG-Prozessmanagement
- Computer Aided Facility Management
- Personalentwicklung
- Personalkosten-Controlling und Personalbewirtschaftungskonzept
- Qualitätsmanagement inkl. IKS
- GBG Akademie
- Fuhrparkmanagement
- Energieeinkauf für „Haus Graz“
- Internes Kontrollsystem
- GBG – Technische Richtlinien für Planung, Bau und Betrieb

Die GBG hat im Jahr 2020 Mieteinnahmen in der Höhe von rd. € 4,82 Mio. erzielt. Diese Mieteinnahmen teilen sich wie folgt auf:

- 1.) Mieterlöse aus Immobilientranchen iHv. rd € 2,89 Mio.
- 2.) Mieterlöse Stadt Graz und Graz nahe Tochtergesellschaften iHv. rd. € 1,16 Mio.
- 3.) Mieteinnahmen aus Vermietungen an Dritte und sonstige Mieterlöse iHv. rd. € 765 TSD

Die GBG hat im Laufe des Jahres 2020 keinen Immobilienleasingrückkauf vorgenommen.

Kompetenzcenter

Das vorgegebene Budget für das Team Kompetenzcenter wurde eingehalten. Zu den Rechtsstreitigkeiten ist Folgendes anzumerken:

1. Von der Mieterin des Schlosses Reinthal gegen die Geschäftsführung und Prok. Weiss eingeleitetes Strafverfahren
Das Verfahren wurde von der Staatsanwaltschaft eingestellt. Danach hat die Mieterin einen Fortsetzungsantrag gestellt. Die GBG hat dazu eine Stellungnahme am 24.11.2016 eingebracht. Hier liegt bis dato keine Entscheidung vor.

2. Im Jänner 2019 wurde eine Klage der Herbor GmbH in Höhe von € 2,20 Mio. gegen die GBG und den späteren Käufer des Schlosses Reinhthal eingebracht. Hierzu wurde von beiden beklagten Parteien Dr. Pochmarski als Rechtsvertreter unter Kostenteilung beauftragt. Die vorbereitende Tagsatzung fand im Mai 2019 statt. Nunmehr liegt auch ein erstinstanzliches (zum Stand Jänner 2020 nicht rechtskräftiges) Urteil vor, wonach die GBG in diesem Prozess vollständig obsiegt hat. Die Klägerin hat gegen das erstgerichtliche Urteil Berufung eingebracht. Die Entscheidung der zweiten Instanz bleibt abzuwarten.
3. Gegen die GBG wurde eine Anzeige nach dem Steiermärkischen Naturschutzgesetz wegen angeblich nachteiliger Veränderungen aufgrund von Baumfällungen bzw. Rodungen auf den Eustacchio Gründen eingebracht. Verantwortlicher Beauftragter ist Prokurist Weiss. Das Straferkenntnis der I. Instanz wurde erfolgreich beim LVwG Stmk angefochten wird und das Strafverfahren eingestellt.
4. Es erging seitens der Stadt Graz die Aufforderung zur Rechtfertigung wegen einer Verwaltungsübertretung betreffend eine Errichtung von Müllplätzen in der Auwiesn. Es steht der Vorwurf der Waldverwüstung im Raum.

Die GBG hat gegenüber der Stadt Graz in einem Gerichtsverfahren wegen der Auflösung eines Dienstverhältnisses einer der GBG zugewiesenen Mitarbeiterin (Klägerin) eine Kostenübernahme zugesagt. Dieses Verfahren wurde in 2 Instanzen zugunsten der Stadt Graz/GBG entschieden. Die außerordentliche Revision wurde von der Klägerin eingebracht.

Personal

Das Geschäftsjahr 2020 war geprägt durch die Covid 19 Krise, die auch das Team Personal vor große Herausforderungen gestellt hat. Dazu zählte insbesondere die Vereinbarung, Beantragung und organisatorische Umsetzung der Kurzarbeit in der Zeit von 23.3.2020 bis 31.5.2020 für 324 MitarbeiterInnen, die Personaladministration der Risikopatienten, der aufgrund von Absonderungsbescheiden sich in Quarantäne befindenden MitarbeiterInnen sowie jener MitarbeiterInnen, die für ihre Kinder Sonderbetreuungsbedarf beantragt haben. Die Abwicklung der Entschädigungsansprüche gegenüber dem Bund erfolgt durch die Personalverrechnung der Holding Graz.

Im Jahr 2020 hatte die GBG durchschnittlich 580 MitarbeiterInnen bzw. 405,54 Vollzeitäquivalente (VZÄ). Davon entfielen 491 MitarbeiterInnen bzw. 331,71 VZÄ auf den ArbeiterInnenbereich und 89 bzw. 73,83 VZÄ auf den Angestelltenbereich (ohne Berücksichtigung von vorübergehenden Beschäftigten – FerialarbeiterInnen, zeitlichen Ruheständen, Lehrlingen).

83 MitarbeiterInnen sind im Jahr 2020 neu in die GBG eingetreten 86 MitarbeiterInnen sind im Jahr 2020 aus der GBG ausgeschieden, davon 15 MitarbeiterInnen pensionsbedingt. Zum 31.12.2020 sind 5 Lehrlinge bei der GBG in verschiedenen Teams in Ausbildung. 2 Lehrlinge wurde im Jahr 2020 neu in der GBG aufgenommen.

Im Geschäftsjahr 2020 wurde von der GBG eine Arbeitskraft im Angestelltenbereich an die Holding Graz überlassen. Des Weiteren wurden 2 Arbeitskräfte von der GBG an die Stadt Graz für das Gesundheitstelefon überlassen. Zusätzlich wurden Dienstleistungen für die Massentestungen und das Gesundheitsamt der Stadt Graz erbracht.

1.2. Bericht über Zweigniederlassungen

Die Gesellschaft hat ihren Sitz seit März 2013 in der Conrad-von-Hötzendorf-Straße 94, 8010 Graz und verfügt derzeit über keine Zweigniederlassungen hat jedoch insgesamt 3 Standorte.

1.3. Finanzielle Leistungsindikatoren

Bei den finanziellen Leistungsindikatoren wird im Lagebericht schwerpunktmäßig auf die Betrachtung der Mieterlöse (aufgegliedert nach Mieterlöse aus Immobilientransfers, Stadt Graz oder städtischen Unternehmen und von Dritten), die Aufspaltungserlöse und die Betrachtung der Eigenmittelquote nach § 23 URG Bezug genommen.

Den finanziellen Leistungsindikatoren ist eine Reihe von sonstigen nicht direkt finanziell quantifizierbaren Leistungsindikatoren wie z.B. Termintreue im Baumanagement, Nachhaltigkeit bei der DL Erbringung, Kundenzufriedenheit, Architekturqualität oder Energieeffizienz, die zur Steuerung des operativen Geschäftsverlaufs wesentlich sind, vorgelagert.

Der Wirtschaftsplan 2021 inkl. Mittelfristplanung bis 2025 wurde fristgerecht im September 2020 an die Finanzdirektion (FD) übermittelt. Im Dezember 2020 erfolgte dann die Genehmigung sowohl im Gemeinderat als auch im Aufsichtsrat der GBG.

GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH

Geschäftsjahr 2020

Lagebericht - Finanzielle Leistungsindikatoren

<u>Erfolgswirtschaftliche Kennzahlen</u>	2018 in TEUR	2019 in TEUR	2020 in TEUR
1 Umsatzerlöse (Sales Revenue)			
Umsatzerlöse	33.998,4	35.939,6	39.389,7
2 Ergebnis vor Zinsen und Steuern (Earnings before Interest and Tax - EBIT)			
Ergebnis vor Steuern	86.245,9	-384,9	-584,1
+ Ergebnis aus Finanzierung	2.756,8	7,8	10,2
= Ergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	89.002,7	-377,1	-573,9
3 Umsatzrentabilität (Return on Sales - ROS)			
= $\frac{\text{Ergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)}}{\text{Umsatzerlöse}}$	261,78%	-1,05%	-1,46%
4 Eigenkapitalrentabilität (Return on Equity - ROE)			
Eigenkapital - AB	60.623,9	91.694,2	91.324,0
Eigenkapital - EB	91.694,2	91.324,0	90.755,3
Durchschnitt (= (AB + EB) / 2)	76.159,0	91.509,1	91.039,7
= $\frac{\text{Ergebnis vor Steuern}}{\text{durchschnittliches Eigenkapital}}$	113,24%	-0,42%	-0,64%
5 Gesamtkapitalrentabilität (Return on Investment - ROI)			
Gesamtkapital - AB	580.811,4	106.309,9	112.510,8
Gesamtkapital - EB	106.309,9	112.510,8	148.279,3
Durchschnitt (= (AB + EB) / 2)	343.560,6	109.410,3	130.395,0
= $\frac{\text{Ergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)}}{\text{durchschnittliches Gesamtkapital}}$	25,91%	-0,34%	-0,44%
6 Ergebnis vor Zinsen, Steuern und Abschreibungen (Earnings before Interest, Tax, Depreciation and Amortisation - EBITDA)			
Ergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	89.002,7	-377,1	-573,9
+ Jahresabschreibungen vom Anlagevermögen (ber. um außerplanmäßige Abschr. und Abschr. vom FAV)*	2.018,2	2.152,9	2.158,4
= Ergebnis vor Zinsen, Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	91.020,9	1.775,9	1.584,5
* außerplanmäßige Abschr. und Abschr. vom FAV	0,0	0,0	0,0

GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH

Geschäftsjahr 2020

Lagebericht - Finanzielle Leistungsindikatoren

<u>Finanzwirtschaftliche Kennzahlen</u>	2018 in TEUR	2019 in TEUR	2020 in TEUR
1 Nettoverschuldung (Net Debt)			
Anleihen	0,0	0,0	0,0
Verbindlichkeiten gegenüber			
+ Kreditinstituten	0,0	0,0	0,0
Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen			
+ Unternehmen	0,0	0,0	0,0
= verzinsliches Fremdkapital	0,0	0,0	0,0
verzinsliches Fremdkapital	0,0	0,0	0,0
- liquide Mittel	-2.291,3	-17.215,5	-13.705,1
= Nettoverschuldung (Net Debt)	-2.291,3	-17.215,5	-13.705,1
2 Eigenkapitalquote (Equity Ratio)			
Eigenkapital - EB	91.694,2	91.324,0	90.755,3
Gesamtkapital - EB	106.309,9	112.510,8	148.279,3
= $\frac{\text{Eigenkapital - EB}}{\text{Gesamtkapital - EB}}$	86,25%	81,17%	61,21%
3 Verschuldungsgrad (Gearing)			
= $\frac{\text{Nettoverschuldung (Net Debt)}}{\text{Eigenkapital}}$	n/a	n/a	n/a

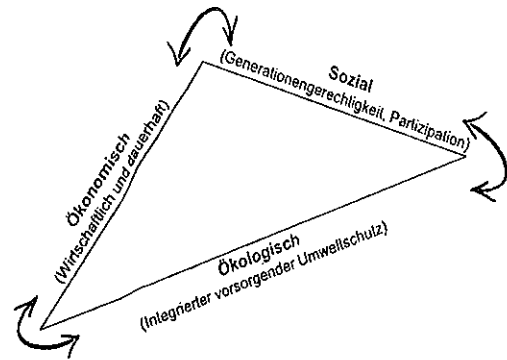
GBG Gebäude- und Baumanagement Graz GmbH
Geschäftsjahr 2020
Lagebericht - Finanzielle Leistungsindikatoren

Geldflussrechnung (Cash-flow Statement) nach KFS BW 2		2018	2019	2020
		in TEUR	in TEUR	in TEUR
1	Ergebnis vor Steuern	86.245,93	-384,92	-584,15
2	+/- Abschreibungen/Zuschreibungen auf Vermögensgegenstände des Investitionsbereiches	54.750,19	2.152,73	2.159,10
3	-/+ Gewinn/Verlust aus dem Abgang von Vermögensgegenständen des Investitionsbereiches	-160.322,65	-1,18	0,08
4	+/- sonstige zahlungsunwirksame Aufwendungen/Erträge, soweit nicht Posten 6 bis 8 betreffend	-2.168,82	-98,17	-101,75
5	Geldfluss aus dem Ergebnis	-21.495,35	1.668,46	1.473,28
6	-/+ Zunahme/Abnahme der Vorräte, der Forderungen aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Aktiva	15.322,22	5.370,03	-41.029,23
7	+/- Zunahme/Abnahme von Rückstellungen	-1.077,27	-5,86	-1.017,52
8	+/- Zunahme/Abnahme der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen sowie anderer Passiva	-28.802,31	6.557,50	37.345,34
9	Netto-Geldfluss aus dem Ergebnis vor Steuern	-36.052,71	13.590,13	-3.228,13
10	- Zahlungen für Ertragsteuern	-9,38	-1,75	-1,75
11	Netto-Geldfluss aus laufender Geschäftstätigkeit	-36.062,09	13.588,38	-3.219,88
12	+ Einzahlungen aus Anlagenabgang (ohne FIAV)	573.792,62	2,77	0,00
13	+ Einzahlungen aus Finanzanlagenabgang und sonstigen Finanzinvestitionen	0,00	5.268,00	0,00
14	- Auszahlungen für Anlagenzugang (ohne FIA)	-7.126,85	-3.966,82	-312,30
15	- Auszahlungen für Finanzanlagenzugang und sonstige Finanzinvestitionen	31,80	31,80	31,80
16	Netto-Geldfluss aus der Investitionstätigkeit	566.697,56	1.335,74	-280,50
17	+ Einzahlungen von Eigenkapital	0,00	0,00	0,00
18	- Rückzahlung von Eigenkapital	0,00	0,00	0,00
19	- Auszahlungen zur Bedienung des Eigenkapitals	-60.543,57	0,00	0,00
20	+ Einzahlungen aus der Begebung von Anleihen und der Aufnahme von Finanzkrediten	-23.962,30	0,00	0,00
21	- Auszahlungen für die Tilgung von Anleihen und Finanzkrediten	-443.955,27	0,00	0,00
22	Netto-Geldfluss aus der Finanzierungstätigkeit	-528.461,14	0,00	0,00
23	zahlungswirksame Veränderung des Finanzmittelbestandes (Z 11 + 16 + 22)	2.174,33	14.924,12	-3.510,38
24	+/- wechselkursbedingte und sonstige Wertveränderungen des Finanzmittelbestandes	0,00	0,00	0,00
25	+ Finanzmittelbestand am Beginn der Periode	117,01	2.291,34	17.215,46
26	Finanzmittelbestand am Ende der Periode	2.291,34	17.215,46	13.705,08

1.4. Nicht-finanzielle Leistungsindikatoren

Die GBG fühlt sich in Übereinstimmung mit der Eigentümerin Stadt Graz dem Modell des **Nachhaltigkeitsdreiecks** als Sinnbild für Nachhaltigkeit verpflichtet, da es ökologische, ökonomische und soziale Aspekte der Nachhaltigkeit verbindet.

In diesem Sinne heißt nachhaltiges „Unternehmen“, Umweltgesichtspunkte gleichberechtigt mit sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu berücksichtigen. Zukunftsfähig wirtschaften bedeutet also: Wir müssen unseren Nachkommen ein intaktes ökologisches, soziales und ökonomisches Gefüge hinterlassen. Zu diesem Zweck setzen wir auf eine bereichsübergreifende Produktentwicklung.



Ziel der GBG sind Produkte und Dienstleistungen, die die Umwelt erhalten und gleichzeitig einen wirtschaftlichen Wert schaffen, einzusetzen. In unserem Tun wollen wir sozial gerecht sein und verteilen dazu die Chancen gerecht.

Als Vision streben wir die Verwirklichung des Konzepts des „Cradle-to-Cradle“ (C2C), ins Deutsche übersetzt: „Von der Wiege zur Wiege“, an.

Jede Vision bedeutet das Beschreiten eines weiten Weges bis zur endgültigen Umsetzung – und darum ist auch Ressourceneffizienz als Zwischenschritt dringend erforderlich. Unser Unternehmen treibt rasch ressourcenschonendes Wirtschaften voran.

Dies bewegt die GBG dazu:

- Im Neubau und in der Sanierung möglichst Materialien einzusetzen, die nur einen kleinen ökologischen Fußabdruck hinterlassen.
- Besonderes Augenmerk auf den gesamten Lebenszyklus eines Gebäudes zu richten.
- Den Energieverbrauch zu steuern (EMS), damit zu minimieren (Contractingmodell Graz) und in der Beschaffung auf erneuerbare Energien zu setzen.
- Ein anspruchsvolles Abfallwirtschaftskonzept zu realisieren und dieses in unseren Gebäuden dem Haus Graz anzubieten.
- Eine/n Umwelt-/Abfallwirtschaftsbeauftragten einzusetzen und mit entsprechenden Kompetenzen auszustatten.
- Möglichst Dienstleister, die auch Lehrlinge ausbilden und Genderaspekte berücksichtigen, und Unternehmen zu beauftragen, die MitarbeiterInnen geordnet beschäftigen und auch den ökologischen Fußabdruck klein halten.
- Fortsetzung der integrierten Waldbewirtschaftung (langfristige Sicherstellung von Nutz-, Schutz-, Erholungs-, Wohlfahrts- und Funktion des Waldes als Lebensraum für Fauna und Flora) und Dritten über unsere Waldschule weiterzugeben.
- EMAS und Ökoprotit zu leben und daraus zu profitieren.
- Weitestgehend CO₂ frei unsere GBG Standorte nachhaltig zu betreiben und bei gesamter Dienstleistungserbringung CO₂ frei werden.

Umwelt- und Abfallbeauftragte

Das ausgereifte Know-how im Umweltbereich manifestiert sich in dem seit 2016 etablierten europäischen Umweltmanagementsystem „EMAS“. Dadurch hat sich die GBG zur kontinuierlichen Verbesserung im Umwelt/Sicherheits- und Gesundheitsbereich verpflichtet. Darüber hinaus sind alle Unternehmensbereiche hinsichtlich ökologischer Beschaffung sensibilisiert und forcieren nachhaltige Materialien, wo immer möglich- von Büro bis Reinigung.

Die Umwelt- und Abfallbeauftragte hat weiters für den Bürostandort im Fair Office – Center (C.v.Hötzendorf-Straße), für die Werkstätten sowie für den Standort Schönaugasse ein Abfallwirtschaftskonzept erarbeitet.

In Kooperation mit der erweiterten Geschäftsführung werden kontinuierlich Verbesserungspotenziale im Umwelt- und Abfallbereich eruiert und umgesetzt. Ziel ist es, den bereits hohen Standard weiter zu heben.

2019 erhielt die GBG den ÖGUT Umweltpreis 2019 in der Kategorie „Lebensart Sonderpreis“ für das Projekt „Die Graz Trüffel – ein Produkt der Nachhaltigkeit“. 2020 wurde mit dem Umweltamt und der Abteilung für Bildung und Integration ein Projekt gestartet, das zur Zielsetzung hat, Lebensmittelbestellungen in den Grazer Volksschulen zu optimieren und damit das Wegwerfen von Lebensmitteln zu vermeiden. Dieses Projekt wird von Stadt Graz und Bund gefördert.

Genderbeauftragte

Um Fragen rund um die Gleichstellung von Männern und Frauen in allen Lebensbereichen kümmert sich die Genderbeauftragte der GBG. Gemeinsam mit den Führungskräften der GBG werden die dementsprechenden Bedürfnisse und Ziele der GBG MitarbeiterInnen herausgearbeitet und gemeinsam umgesetzt (z. B. Ausschreibungen, Leitfaden für gendergerechtes Bauen, Abhaltung von Genderseminaren mit Zieldefinition).

Für 2021 ist ein Workshop – „Gleichstellungsorientiertes Personalmanagement“ – für Führungskräfte der GBG geplant.

Corporate Governance und Compliance Bericht für das Jahr 2020

Gemäß Pkt 7. Präambel des Gesellschaftsvertrages vom 22.12.2010 hat sich die GBG freiwillig verpflichtet, jährlich einen Corporate Governance Bericht im Sinne des Art. 1 des Unternehmensrecht-Änderungsgesetzes 2008 iVm § 243 (b) UGB idF des AktRÄG 2009 vorzulegen. Als Grundlage für den jährlichen Corporate Governance Bericht hat die Gesellschaft, gemeinsam mit der Finanzdirektion unter Einbindung der weiteren Eigentümer, einen Corporate Governance Kodex für die GBG auf Grundlage des Österreichischen Corporate Governance Kodex (ÖCG; Stand Jänner 2010) erarbeitet.

Der Corporate Governance Bericht wird dem AR im 1. Quartal 2021 vorgelegt, wobei der Compliance Bericht für das Jahr 2020 ebenso erstellt wurde und dem AR zur Kenntnis gebracht wird.

2. Bericht über die voraussichtliche Entwicklung und die Risiken des Unternehmens

Im Zuge des jährlichen Strategie- und Planungsprozesses wurde ein Unternehmenskonzept für die Jahre 2021 – 2024 entwickelt. Dieses bildet die Basis für die nachfolgende Darstellung der künftigen Entwicklungen und der zu berücksichtigenden Risiken.

2.1. Ausblick je Team

Auf Ebene einzelner Teams sollen in den nächsten Jahren folgende Meilensteine zur Erreichung der übergeordneten operativen und strategischen Ziele beitragen:

Baumanagement

- Umsetzung der Projekte laut Projektliste
- Laufende Adaptierung der Projekte hinsichtlich Kosten/Termine in Bezug auf Covid-19 Maßnahmen
- Durch den **Schwerpunkt** der Stadt Graz im **Investitionsbereich** für den Bereich **Bildung** wird das umzusetzende Bauvolumen trotz Covid-19 in etwa stabil bleiben
- Die **Höhe**, der enorme **Zeitdruck** und die **Komplexität** der anstehenden **Bauinvestitionen** schaffen aber für die positive Umsetzung der Projektziele in Hinblick vor allem auf Kosten und Termine einen sehr **hohen Erwartungs- und Leistungsdruck**
- In der nächsten Zeit wird es eine noch wichtigere und unerlässliche Aufgabe für das Baumanagement sein, alle Bauvorhaben noch mehr als jetzt **kostenmäßig zu optimieren** und dies nicht nur in der Errichtung, sondern selbstverständlich auch unter Einbeziehung aller Kosten über den **Lebenszyklus** hinweg
- Diese Entwicklung der **Rahmenbedingungen** in Verbindung mit den angespannten Budgetsituationen der öffentlichen Hand wird in Zukunft ein spannendes Handlungsfeld zwischen **Nachhaltigkeit** und **Energieeffizienz** einerseits und **Kostendruck** andererseits aufmachen
- Um den Entscheidungsträgern eine bessere Grundlage zu liefern, werden alle **Kostenschätzungen des Baumanagements mit einer Bandbreite** versehen, die zumindest eine Normal-Case-Variante, aber auch eine Minimal-Case- und eine Best-Case-Variante abbildet. Durch Reduktion bei Quantität (weniger bauen) und Qualität (Abstriche bei z.B. energetischen Standards oder Oberflächenqualitäten) lassen sich Kosten reduzieren
- Um trotz des vorherrschenden Kostendrucks, wegen der angespannten Budgetlage, entsprechend handeln zu können, wird das „**Design to Cost**“ Prinzip als **Leitmotiv der Bauprojektumsetzung** hervorgehoben
- Projektabschlussberichte werden laufend ergänzt, ein Großteil der offenen Berichten aus den alten Projekten konnten mittlerweile erstellt werden.
- Abbildung Mittelflussplanung im COOR wird im Projekt Masterplan Sturzgasse als Pilotprojekt bereits umgesetzt

Projektentwicklung

- Fortsetzen des Masterplanes Sturzgasse und Überführen in einzelne Projekte

Werkstätten

- Steigerung der produktiven Stunden um durchschnittlich 30 Stunden pro produktiven MA pro Jahr (im Vergleich zu den IST- Stunden 2020)
- Implementierung einer APP für eine durchgehende, digitalisierte Auftragsbearbeitung
- Optimierung administrativer Abläufe
- Nachweis der jährlichen Überprüfung von Kleingeräten
- Dokumentation der operativen Inspektion von Spielgeräten
- Sanierung des Karolinenhofs
- Mitarbeit an der Neugestaltung des Gemeinderatsaales
- Herstellen von mehreren Calisthenics Parcours im Auftrag des Sportamtes
- Herstellen eines Mehrzweckplatzes im August-Matthey-Park im Auftrag des Sportamtes
- Mehrere Gesamtanierungen von BSPL - Sportplätzen im Auftrag des Sportamtes, zum Sportjahr 2021
- Umbau und Sanierung des ehemaligen Geschäftslokals „Roma“, Mariahilferplatz – in die „Lendhafen“, im Auftrag der A 15
- SLA 2020 ABI KIBiBet
- Wielandgasse 7 – ABI Umbau WC Anlagen und Umbau des Turnraumes, Bauphase 2
- Installation von WLAN Access Points in Schulen
- COVID 19 Massentestungen
- Auslastungsrisiko durch COVID 19, durch Zugangsbeschränkungen bei unseren Kunden. Darüber hinaus kann es speziell in den Gewerken Maurer, Zimmermann, Spengler und Maler in den Monaten Jänner und Februar 2021 zu Auslastungsproblemen kommen. Es könnte zu einer Kurzarbeitsregelung kommen.

Reinigung/Service

Spannende Herausforderungen werden 2021 im Reinigungsteam zu meistern sein:

- die wirtschaftlichen Auswirkungen des Jahres 2020 zu bewältigen
- die geplanten Massentestungen zu betreuen
- Andererseits werden von unseren Kunden immer öfter stundenweise Abrechnungen anstelle von Pauschalen eingefordert. Vorbehaltlich der Entscheidung unseres Beirats wird auch hier die Abrechnung auf neue Beine zu stellen sein.

Geplante Managementvorhaben Reinigung/Service:

- Maßnahmen zur Senkung der Krankenstände und Fluktuation definieren
- Kommunikationskonzept ausarbeiten und Kommunikationsmaßnahmen verstärken
- Erweiterung von flexiblen Einsatzmöglichkeiten von MitarbeiterInnen
- Reinigungstechniker-Lehrlinge ausbilden
- Zeiterfassung bei Service-MA auf elektronische Erfassung umstellen

Hausverwaltung

- Rathaussanierung in Zusammenarbeit mit dem Baumanagement
- Sanierung einiger öffentlicher WC Anlagen
- Mariatroster Straße 194a Dachsanierung
- Mängelbehebung von Sicherheitsmängel
- Schloßberg Hangsicherung

Forst

Das **Eschensterben** im Grazer Raum wird 2021 noch bestimmender werden und ist es auch aktuell schon und dominiert den Kontrollaufwand.

Die Erstellung des Waldwirtschaftsplanes 2021 – 2030 wird die Anpassung der Strategien vor allem hinsichtlich der Nutzungsmengen, des Hiebsatzes und der weiteren waldbaulichen Planungen beeinflussen aber die grundsätzliche Strategie wird dadurch nicht geändert werden.

Sonstige Herausforderungen:

- Arrondierungen und Strategien zur Flächensicherung vorantreiben und neue Konzepte dazu erarbeiten
- Strategien zur Lenkung der „Besucherströme“ als Folge der Corona-Pandemie
- Auf den Holzpreisverfall reagieren – alternative Methoden zur Einnahmenoptimierung andenken und entwickeln.

Organisations- und Finanzmanagement

- Kalkulation Reinigung aller Gebäude
- Überarbeitung der Reinigungsqualitäten /-quantitäten für neue Angebote
- Prüfung Liebhaberei Forst
- Evaluierung der CAFM CAD Daten
- CAD Erfassung der Holding Liegenschaften sofern GBG den Auftrag erhält
- Controlling Dashboard

Kompetenzcenter

- Fortführung des Stakeholderevents zum Trüffel festival und sämtliche damit im Zusammenhang stehende Aktivitäten
- Erstellung eines Datenschutzhandbuchs NEU auf Basis der DSGVO
- Erstellung eines Leitfadens für vergaberechtliche Fragestellungen im Insolvenzfall des Auftragsnehmers/ Bieters
- Neurevisionierung Umwelterklärung GBG – EMAS
- Konzept „Zutritt in die GBG für externe KundInnen“ + Umsetzung des Konzepts
- KundInnen Service Center umsetzen und durch begleitende Kommunikationsarbeit die Akzeptanz bei unseren KundInnen sicherstellen.

Personal

- Einführung der Zeitwirtschaft im Bereich der ServicemitarbeiterInnen
- Einführung der Zeitwirtschaft im Bereich Forst
- Digitaler HR Personalakt
- Umsetzung der von GF und GBL akquirierten AKÜ - Projekte
- Zutrittsregelung für das Büro des Teams
- Personal unter Einbeziehung der Erfahrungen aus der Corona Krise
- Organisatorische Erleichterungen für Mitarbeiter durch vermehrten Einsatz von elektr. Hilfsmitteln (zB Öffi-Ticket)
- Erarbeitung eines Geschäftsmodells für das kleine Bewachungsgewerbe für das Haus Graz

2.2. Risikomanagement

Das Risikomanagement in der GBG ist ein dynamischer und andauernder Prozess. Die Geschäftsführung geht von folgenden drei Schwerpunktbereichen aus:

- Projektrisiko
- Beteiligungsrisiko
- Finanzierungsrisiko

Projektrisiko

Die Erfassung aller in Betracht kommender Risiken erfolgt pro Projekt (jedes Projekt ist in der Projektmatrix erfasst) in Form einer Ampelmatrix. Es werden dabei das Risiko identifiziert, die Eintrittswahrscheinlichkeit erwogen, die Bedrohungshöhe abgeschätzt sowie der maximale Schaden und die Gegenmaßnahmen definiert. Die Bestandsaufnahme und Anpassung an die jeweilige Situation erfolgt im Rahmen der integrierten Jahresplanung auf Geschäftsbereichsebene. Zukünftig kommt es durch die Reduzierung der am Markt orientierten Projektentwicklung zu einer Projektrisikoreduzierung, da vor Beginn eine Beschlussfassung auf Eigentümerseite vorliegen wird und diesbezüglich auch Verwertungsrisiken reduziert sein werden.

Geklärt konnte auch bei den Generalunternehmer- und Totalunternehmeraufträgen werden, dass hier die GBG laut Beiratsbeschluss kein Mehrkostenrisiko trägt und dies so in die Verträge aufgenommen wird

Beteiligungsrisiko

Die Beteiligung an der GUF wurde per 1.1.2019 an die Holding Graz – Kommunale Dienstleistungen GmbH verkauft, wodurch in Zukunft ein reduziertes Beteiligungsrisiko besteht bzw. sich dieses auf die Beteiligungen an der Holding Graz und ITG beschränkt.

Finanzierungsrisiko

Durch die Rückübertragung der Immobilien an die Stadt Graz und der damit verbundenen Schuldübernahmevereinbarung zwischen Stadt Graz und GBG verfügt die GBG über keine Fremdfinanzierungen mehr. Es wurden auch jene von der Stadt Graz übernommenen Verbindlichkeiten, bei denen keine Gläubigerzustimmung vorliegt, aus der Bilanz ausgebucht. Hierfür erfolgt ein Ausweis unterhalb der Bilanz als Eventualverbindlichkeit. Zu dieser Vorgehensweise wurde eigens eine Stellungnahme eines Rechtsanwaltes eingeholt.

Durch den Wegfall des Großteils des Mietgeschäftes ist die bisherige „Quersubventionierung“ der Verluste aus den Aufspaltungsbereichen nicht mehr möglich. Aus diesem Grund wurde mittels Ergebnisabführungsvertrag zwischen der Stadt Graz und der GBG geregelt, dass sich die Stadt Graz verpflichtet durch Ausgleichzahlungen die entstandenen Verluste zu decken. Dieser Ergebnisabführungsvertrag ersetzt die per GR-Beschluss im Jahr 2004 in Kraft gesetzte Generalfinanzierungsvereinbarung. Die GBG ist jedoch bemüht, die Verluste aus dem Aufspaltungsbereich innerhalb der Teams so gering wie möglich zu halten bzw. zukünftig die einzelnen Teams in die Kostendeckung zu bringen.

3. Ausblick

Die Herausforderungen für die GBG werden auch im Jahr 2021 und Folgejahre anspruchsvoll bleiben und gilt es, die Herausforderung der Pandemie und der Klimaerwärmung anzunehmen und im täglichen Geschäft einen Beitrag zur Verbesserung zu leisten. Hinsichtlich der allgegenwärtigen Pandemieherausforderungen hat sich das, um eine weitere Sicherheitsfachkraft aufgestockte, Team des Arbeitsschutzausschuss bewährt. Gemeinsam mit der Arbeitsmedizinerin Fr. Dr. Hartleb wird das Team die GBG als Impf- und Testbetrieb begleiten und beitragen, dass unsere MitarbeiterInnen und KundInnen im Arbeitsablauf und bei der DL Erbringung sicher sind. Unsere Vision, weiterhin das kompetente, nachhaltige DL-Unternehmen für alle Immobilienangelegenheiten der Stadt Graz und ihrer Töchter zu sein, kommen wir Schritt für Schritt näher. Dabei setzen wir als GBG auf nachfolgende Prinzipien zur Professionalisierung:

- Wir sind ein hochprofessionelles Unternehmen für Bau- und Gebäudemanagement mit marktkonformen Preisen und in diesem Feld eines der größten Unternehmen der Steiermark.
- GBG ist Wissens- und Kompetenzzentrum im Haus Graz für Bau, Facilitymanagement und Facilityservice! Für unsere KundInnen im Haus Graz sind wir kompetente AnsprechpartnerInnen von Projektentwicklung über Baumanagement bis hin zum Betrieb von Gebäuden. Wir managen den Lebenszyklus eines Gebäudes und bieten exzellenten Service.
- Eine Strategie der GBG ist die nachhaltige Bewirtschaftung von Immobilien. Das bedeutet auch, die ökonomische, soziale und ökologische Dimension im Gleichgewicht zu halten.
- Unser Anspruch ist es, ein schlankes und flexibles Dienstleistungsunternehmen zu sein. Wir stehen Veränderungen innerhalb des Unternehmens offen gegenüber. Serviceportale werden auf alle Dienstleistungsbereiche für unsere KundInnen angeboten.
- Wir unterstützen unsere MitarbeiterInnen bei ihrer Entwicklung (z. B. MeisterInnenausbildung) und besetzen Führungsfunktionen so weit wie möglich aus den Potenzialen im Unternehmen.
- Wir achten auf einen transparenten internen Arbeitsmarkt. Freie Stellen werden grundsätzlich in der GBG bzw. auch im Haus Graz ausgeschrieben (Ausnahmen: erweiterte GF).

- Wir achten darauf, dass unsere MitarbeiterInnen und ihre Leistungen innerhalb der GBG und auch Extern wertgeschätzt werden. Dies wird mit MitarbeiterInnen- und KundInnenbefragungen evaluiert.
- Wir unterstützen die Eigentümerin beim strategischem Immobilienmanagement.
- Wahrnehmungsfähigkeit und Sensibilität aller MitarbeiterInnen steigern und sichern, dass Themen bearbeitet und gelöst werden!

Dabei gilt es auch in Zukunft die strategischen Entwicklungsrichtungen und langfristigen Zielvorgaben mit den Eigentümern gemeinsam zu vereinbaren, wobei für das Führungsteam die vereinbarten Ziele eine Herausforderung darstellen sollen. Weiters gilt es die federführende Rolle in der Frage der Nachhaltigkeit bei Immobiliendienstleistungen sowie Energieeffizienz und Energiebeschaffung im Haus Graz beizubehalten und auch in Zukunft neue Synergiepotentiale zu finden, diese mit unseren KundInnen zu vereinbaren, gemeinsam zu heben und die strategische Ausrichtung als Bau-, Facility Management- und Facility Service-Dienstleister im Haus Graz auszubauen und zu festigen. Dazu soll es auch zu weiteren strategischen Partnerschaften kommen.

Die GBG strebt an, die Verluste aus dem Aufspaltungsbereich innerhalb der Teams so gering wie möglich zu halten bzw. zukünftig die einzelnen Teams in die Kostendeckung zu bringen. Ziel dabei ist es, bis 2027 die aufgrund der zweiten Phase der Rückübertragung wegfallenden Mieten aus eigener Kraft auffangen zu können.

Graz, am 26.02.2021



Mag. Günter Hirner
Geschäftsführer

**ANLAGE V: Allgemeine Auftragsbedingungen für
Wirtschaftstreuhandberufe**

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Empfohlen vom Vorstand der Kammer der Steuerberater und
Wirtschaftsprüfer zuletzt mit Beschluss vom 18.04.2018

Präambel und Allgemeines

(1) Auftrag im Sinne dieser Bedingungen meint jeden Vertrag über vom zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten in Ausübung dieses Berufes zu erbringende Leistungen (sowohl faktische Tätigkeiten als auch die Besorgung oder Durchführung von Rechtsgeschäften oder Rechtshandlungen, jeweils im Rahmen der §§ 2 oder 3 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017)). Die Parteien des Auftrages werden in Folge zum einen „Auftragnehmer“, zum anderen „Auftraggeber“ genannt).

(2) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in zwei Teile: Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Aufträge, bei denen die Auftragserteilung zum Betrieb des Unternehmens des Auftraggebers (Unternehmer iSd KSchG) gehört. Für Verbrauchergeschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/BGBl Nr. 140 in der derzeit gültigen Fassung) gelten sie insoweit der II. Teil keine abweichenden Bestimmungen für diese enthält.

(3) Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

I. TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Der Umfang des Auftrages ergibt sich in der Regel aus der schriftlichen Auftragsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Fehlt diesbezüglich eine detaillierte schriftliche Auftragsvereinbarung gilt im Zweifel (2)-(4):

(2) Bei Beauftragung mit Steuerberatungsleistungen umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

- Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder (bei entsprechender Vereinbarung) vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise vom Auftraggeber beizubringen.
- Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
- Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
- Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
- Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Erhält der Auftragnehmer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Soweit die Ausarbeitung von einer oder mehreren Jahressteuererklärung(en) zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden insbesondere umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(4) Die Verpflichtung zur Erbringung anderer Leistungen gemäß §§ 2 und 3 WTBG 2017 bedarf jedenfalls nachweislich einer gesonderten Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze (2) bis (4) gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

(6) Es bestehen keinerlei Pflichten des Auftragnehmers zur Leistungserbringung, Warnung oder Aufklärung über den Umfang des Auftrages hinaus.

(7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages geeigneter Mitarbeiter und sonstiger Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zu bedienen, als auch sich bei der Durchführung des Auftrages durch einen Berufsbefugten substituieren zu lassen. Mitarbeiter im Sinne dieser Bedingungen meint alle Personen, die den Auftragnehmer auf regelmäßiger oder dauerhafter Basis bei seiner betrieblichen Tätigkeit unterstützen, unabhängig von der Art der rechtsgeschäftlichen Grundlage.

(8) Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung seiner Leistungen ausschließlich österreichisches Recht zu berücksichtigen; ausländisches Recht ist nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen.

(9) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung, so ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Teile eines Auftrages.

(10) Der Auftraggeber ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Daten vom Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung verarbeitet werden dürfen. Diesbezüglich hat der Auftraggeber insbesondere aber nicht ausschließlich die anwendbaren datenschutz- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(11) Bringt der Auftragnehmer bei einer Behörde ein Anbringen elektronisch ein, so handelt er – mangels ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung – lediglich als Bote und stellt dies keine ihm oder einem einreichend Bevollmächtigten zurechenbare Willens- oder Wissenserklärung dar.

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragsverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftragnehmer verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zum vereinbarten Termin und in Ermangelung eines solchen rechtzeitig in geeigneter Form vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

(4) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit diese Risiken schlagend werden keinerlei Ersatzpflichten.

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

(1) (Berichterstattung durch den Auftragnehmer) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissenserklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungsgehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen, übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

(4) (Kommunikation an den Auftragnehmer) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortersystemen, Fax, E-Mail und anderen Formen der elektronischen Kommunikation – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Auftragnehmer nur dann als zugegangen, wenn sie auch physisch (nicht fern-)mündlich oder elektronisch) zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Auftragnehmer gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDAS-VO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Auftragnehmer erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe schriftlicher als auch

mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

(2) Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.

(3) Dem Auftragnehmer verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers vorbehalten.

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

(2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf die kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten, sofern diese durch den Auftragnehmer zu vertreten sind; dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des Auftragnehmers bzw. – falls eine schriftliche berufliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Auftragnehmers.

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben- oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

(4) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsnormen auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen und mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

(6) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, unbeschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit

ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zutvorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

(9) Punkt 7 gilt auch für allfällige Haftungsansprüche des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis gegenüber Dritten (Erfüllungs- und Besorgungshelfen des Auftragnehmers) und den Substituten des Auftragnehmers.

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist gemäß § 80 WTBG 2017 verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftragnehmer (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

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

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogener Daten. Der Auftragnehmer ist daher befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Grenzen des Auftrages zu verarbeiten. Dem Auftragnehmer überlassene Materialien (Papier und Datenträger) werden grundsätzlich nach Beendigung der diesbezüglichen Leistungserbringung dem Auftraggeber oder an vom Auftraggeber namhaft gemachte Dritte übergeben oder wenn dies gesondert vereinbart ist vom Auftragnehmer verwahrt oder vernichtet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Kopien davon aufzubewahren soweit er diese zur ordnungsgemäßen Dokumentation seiner Leistungen benötigt oder es rechtlich geboten oder berufsbüchlich ist.

(5) Sofern der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützt, die dem Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

(1) Die Erklärung der Beendigung eines Auftrags hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrags.

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung beenden. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

(3) Ein Dauerauftrag (befristeter oder unbefristeter Auftrag über, wenn auch nicht ausschließlich, die Erbringung wiederholter Einzelleistungen, auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten („Beendigungsfrist“) zum Ende eines Kalendermonats beendet werden.

(4) Nach Erklärung der Beendigung eines Dauerauftrags – sind, soweit im Folgenden nicht abweichend bestimmt, nur jene einzelnen Werke vom Auftragnehmer noch fertigzustellen (verbleibender Auftragsstand), deren vollständige Ausführung innerhalb der Beendigungsfrist (grundsätzlich) möglich ist, soweit diese innerhalb eines Monats nach Beginn des Laufs der Beendigungsfrist dem Auftraggeber schriftlich im Sinne des Punktes 4 (2) bekannt gegeben werden. Der verbleibende Auftragsstand ist innerhalb der Beendigungsfrist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen

Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

(5) Wären bei einem Dauerauftrag mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die über 2 hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Bekanntgabe gemäß Punkt 9 (4) gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

10. Beendigung bei Annahmeverzug und unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers und rechtlichen Ausführungshindernissen

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufsbüchlichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Rücktritt oder Kündigung), so gebührt dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Entgelt (Honorar), wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Auftraggebers liegen, ein bloßes Mitverschulden des Auftragnehmers bleibt diesbezüglich außer Ansatz, daran gehindert worden ist; der Auftragnehmer braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Bei Beendigung eines Dauerauftrags gebührt das vereinbarte Entgelt für den verbleibenden Auftragsstand, sofern er fertiggestellt wird oder dies aus Gründen, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind, unterbleibt (auf Punkt 11. (1) wird verwiesen). Vereinbarte Pauschalhonorare sind gegebenenfalls zu aliquotieren.

(3) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Auftragnehmer auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Punkt 11. (1).

(4) Bei Nichteinhaltung der Beendigungsfrist gemäß Punkt 9. (3) durch den Auftraggeber, sowie bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 10. (2) durch den Auftragnehmer behält der Auftragnehmer den vollen Honoraranspruch für drei Monate.

12. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist, wird jedenfalls gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet. Höhe und Art des Honoraranspruchs des Auftragnehmers ergeben sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

(3) Auch die Wegzeit wird im notwendigen Umfang verrechnet.

(4) Das Aktenstudium in der eigenen Kanzlei, das nach Art und Umfang zur Vorbereitung des Auftragnehmers notwendig ist, kann gesondert verrechnet werden.

(5) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder auf Grund besonderer Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinzuweisen und sind Nachverhandlungen zur Vereinbarung eines angemessenen Entgelts zu führen (auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren).

(6) Der Auftragnehmer verrechnet die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich. Beispielhaft aber nicht abschließend im Folgenden (7) bis (9):

(7) Zu den verrechenbaren Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse), Diäten, Kilometergeld, Kopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(8) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien (inkl. Versicherungssteuer) zu den Nebenkosten.

(9) Weiters sind als Nebenkosten auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten uä. anzusehen.

(10) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Auftragnehmern übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmensgeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten Höhe.

(12) Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.

(13) Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Auftragnehmer Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.

(14) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

(15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vorname der Personalsachbearbeitung oder Abgabeverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabebemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.

(17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).

(19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

(1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grundsätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung.

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragsbefreiung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragsbefreiung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer

Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder unzumutbar, können diese ersatzweise im Vollausdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

(3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Sind diese Unterlagen bereits einmal an den Auftraggeber übermittelt worden so hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12. gilt sinngemäß).

(4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

(5) Der Auftragnehmer ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrungnahme zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Auftragnehmers rechnen musste.

(6) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Auftragnehmer berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschuss des nationalen Verweisungsrechts.

(2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers.

(3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

- (1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstreuhändern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.
- (2) Der Auftragnehmer haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.
- (3) Anstelle der im Punkt 7 Abs 2 normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Auftragnehmers nicht begrenzt.
- (4) Punkt 6 Abs 2 (Frist für Mängelbeseitigungsanspruch) und Punkt 7 Abs 4 (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.
- (5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:

Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Auftragnehmer dauernd benützten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Auftragnehmers sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,

1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Auftragnehmer oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,
2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder
3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Auftragnehmern außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird.

Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Auftragnehmer alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,
2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen.

Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

- (6) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist.

Wird dem Vertrag ein Kostenvoranschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

- (7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

Ist der Auftragnehmer nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Auftragnehmer gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

- (8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 14. (3) gilt:

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs 1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

- (9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

(a) Verträge, durch die sich der Auftragnehmer zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichten und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.