Deloitte.

GMW Invest Phase II | Abschlussbericht

Deloitte GmbH, 23.01.2024

MAKING AN IMPACT THAT MATTERS since 1845

Deloitte.

Stadt Wuppertal
vertreten durch den
Stadtdirektor Herrn Bunte
Geschäftsbereich Zentrale Dienstleistungen (GB 4)
Johannes-Rau-Platz 1
42275 Wuppertal

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Erna-Scheffler-Straße 2
40476 Düsseldorf
Tel: +49 (0)211 8772 01
www.deloitte.com/de

Ansprechpartner

Stefan Sanne
Partner
Turnaround & Restructuring
+49 211 8772 3685
+49 178 8772 685
ssanne@deloitte.de

Bozidar Radner
Partner
Turnaround & Restructuring
+49 211 8772 5778
+49 151 1829 3645
bradner@deloitte

Harald Kam
Director
Turnaround & Restructuring
+49 211 8772 4958
+49 151 1829 5027
hakam@deloitte.de

Auftragserweiterung Projekt GMW Invest | Phase II

Sehr geehrter Herr Bunte,

anbei erhalten Sie unseren Bericht „GMW Invest Phase II | Abschlussbericht“ (“der Bericht”). Dieser Bericht wurde auf der Grundlage der Auftragserweiterung vom 06.03.2023/ 21.03.2023 („die Auftragserweiterung“, siehe Anhang) sowie aller weiteren in unserem Auftragsschreiben vom 18.08./31.08.2022 („das Auftragsschreiben“, siehe Anhang) genannten Bedingungen und Haftungsbedingungen erstellt.

Wir erlauben uns darauf hinzuweisen, dass dieses Dokument ausschließlich für Ihre Zwecke wie im Auftragsschreiben vereinbart bestimmt ist. Die städtischen Gremien („Gremien“), die ebenfalls im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sind berechtigt, über das Ergebnis unserer Leistungen Kenntnis zu erlangen.

Die Gremien, die bestimmungsgemäß den Bericht und ggf. ergänzende Auskünfte von uns erhalten, sind in den Schutzbereich unserer Auftragsvereinbarung mit der Stadt Wuppertal einbezogen. Auf die Rechte aus § 334 BGB verzichten wir ausdrücklich nicht. Insbesondere unsere in der Auftragsvereinbarung geregelte Haftungsbegrenzung gilt somit gegenüber der Stadt Wuppertal sowie den Gremien gemeinschaftlich. Diese sind zusammen mit der Stadt Wuppertal Gesamtgläubiger des Haftungshöchstbetrages und können diesen insgesamt nur einmal beanspruchen.

Unser Bericht ist ausschließlich für den adressierten Empfänger bestimmt und vertraulich zu behandeln. Es gelten die in dem Auftragsschreiben festgelegten Weitergabe- und Nutzungseinschränkungen.

Mit freundlichen Grüßen

Deloitte GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Inhalt

Auftrag und Vorgehensweise	4
Übersicht Maßnahmenstatus nach Maßnahmen je Lenkungsausschuss	10
Maßnahmenbereich 1 | Rechnungswesen und Controlling	16
Maßnahmenbereich 2 | Projektmanagement des Investitionsprogramms	19
Maßnahmenbereich 3 | Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit	22
Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen	26

Inhalt

Auftrag und Vorgehensweise **4**

Übersicht Maßnahmenstatus nach Maßnahmen je Lenkungsausschuss 10

Maßnahmenbereich 1 | Rechnungswesen und Controlling 16

Maßnahmenbereich 2 | Projektmanagement des Investitionsprogramms 19

Maßnahmenbereich 3 | Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit 22

Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen 26

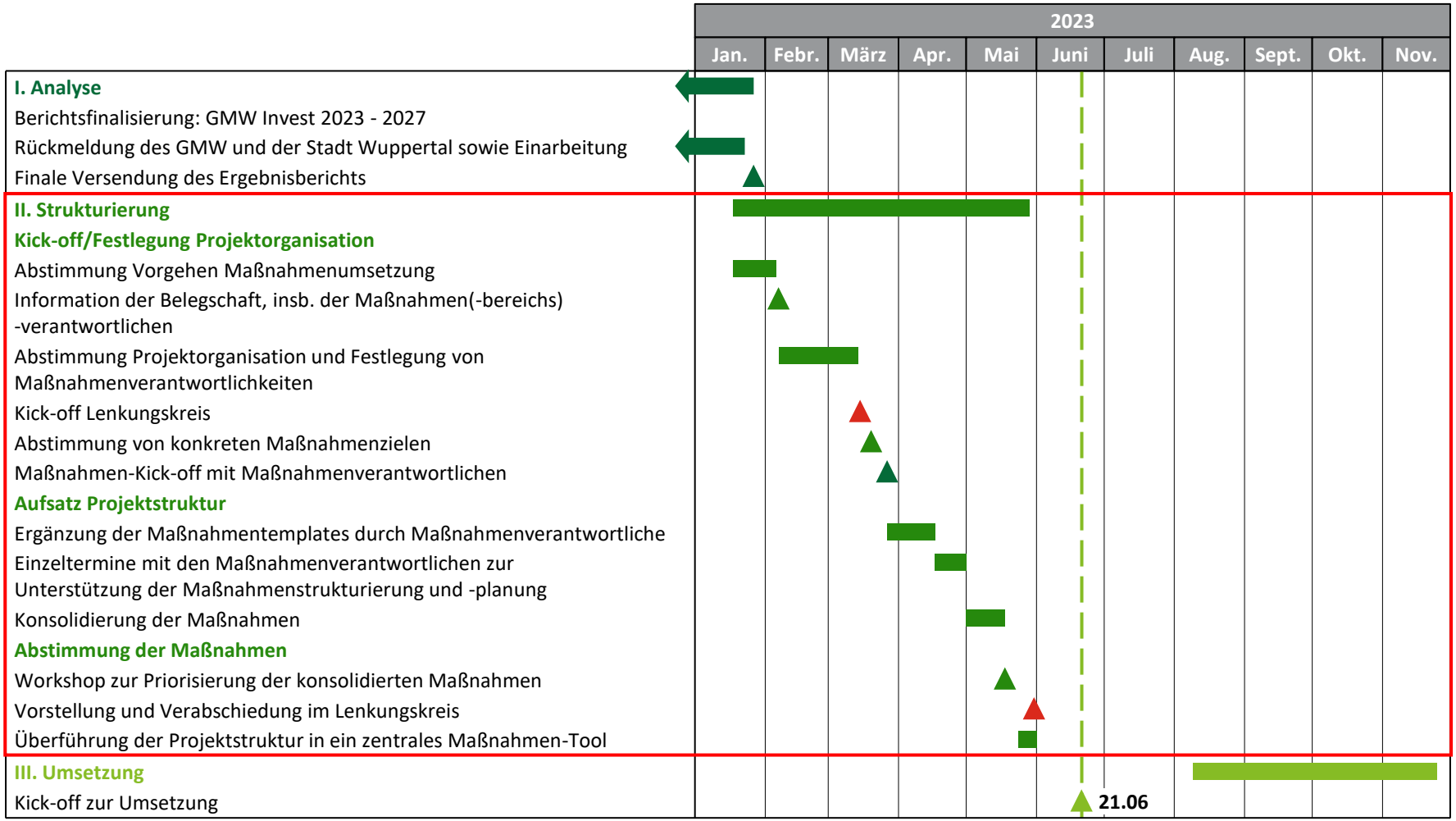
Auftrag und Vorgehensweise | Überblick Vorgehen in der Phase II

Zur Vorbereitung des Umsetzungsprozesses wurden aus den Handlungsempfehlungen der Projektphase I konkrete Maßnahmen entwickelt und eine Projektstruktur aufgesetzt

	I. Analyse	II. Strukturierung			III. Umsetzung
	GMW Investplan 2023 - 2027	Kick-off/Festlegung Projektorganisation	Aufsatz Projektstruktur	Abstimmung der Maßnahmen	Kontinuierliches Maßnahmencontrolling
Inhalte	Prüfung des Investitionsvorhabens 2023 - 2027 Priorisierung von Investitionsmaßnahmen Optimierung der PM-Prozesse Entwicklung eines Berichts- und Controllingsystems Zusammenfassung identifizierter Schwachstellen und Erarbeitung von Handlungsempfehlungen	• Ableitung umsetzungsfähiger Maßnahmen aus den 44 Handlungsempfehlungen • Festlegung von Bereichs- und Maßnahmen-Verantwortlichkeiten • Festlegung der Vorgehensweise und Rahmenbedingungen zur Strukturierung und Umsetzung	Detaillierte Projektstrukturierung für jede einzelne Maßnahme durch die Maßnahmenverantwortlichen • Was? • Wer? • Wie? • Bis wann?	• Verabschiedung der gesamten Projektstruktur • Verabschiedung und Priorisierung der Maßnahmen • Überführung der Projektstruktur in ein zentrales Maßnahmentool	• Regelmäßige Jour Fixe Termine mit den Maßnahmenverantwortlichen zum Umsetzungsstatus der Maßnahmen • Regelmäßige Berichterstattung im Rahmen von Lenkungsausschuss-Sitzungen über die gesamte Projektstruktur
Zeitplan	• Projektphase I August bis Dezember 2022	• Projektphase II Februar 2023 bis Mitte Juni 2023			• Projektphase III Ende Juni 2023 bis Ende November 2023

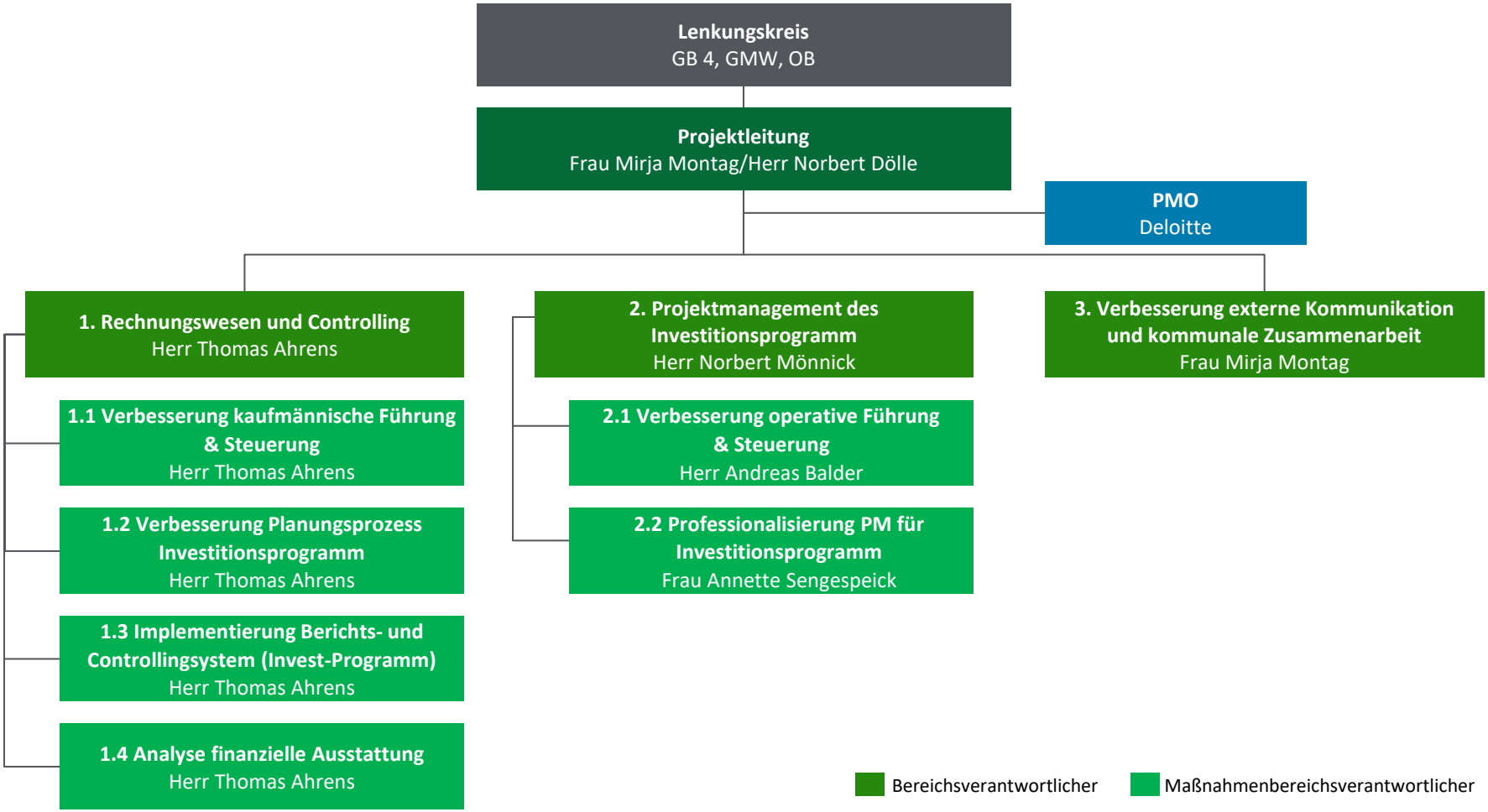
Auftrag und Vorgehensweise | Kernaktivitäten in der Strukturierungsphase

Die Strukturierungsphase dauerte bis Mai 2023 und erfolgte in enger Abstimmung mit dem Lenkungskreis. Der offizielle Kick-off der Umsetzungsphase fand am 21.06.2023 statt



Auftrag und Vorgehensweise | Projektorganisation für die Umsetzungsphase

Neben dem Lenkungskreis und der Projektleitung wurden Bereichs- und Maßnahmen-bereichsverantwortliche festgelegt, die durch das Deloitte-PMO unterstützt wurden



Anmerkung: GB4: Geschäftsbereich Zentrale Dienstleistungen; OB: Oberbürgermeister; PMO: Project Management Office

Auftrag und Vorgehensweise | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

Im Rahmen der Strukturierung wurden zwei Maßnahmen aufgespalten. Drei Maßnahmen wurden nicht mehr gesondert aufgeführt, sodass insgesamt mit 43 Optimierungs-maßnahmen in das Tracking des Umsetzungsfortschritts gestartet wurde

1. Rechnungswesen und Controlling

1.1 Verbesserung kaufmännische Führung & Steuerung

1.1.1 | 1.1.2 | ~~1.1.3~~ | 1.1.4
1.1.5 | 1.1.6 | 1.1.7 | 1.1.8 ✓
1.1.9 | 1.1.10

1.2 Verbesserung Planungsprozess Investitionsprogramm

1.2.1 | 1.2.2 | 1.2.3 ✓ | 1.2.4

1.3 Implementierung Berichts- und Controllingsystem (Investitionsprogramm)

1.3.1 ✓ | 1.3.2

1.4 Analyse finanzielle Ausstattung

1.4.1 | 1.4.2

2. Projektmanagement des Investitionsprogramms

2.1 Verbesserung operative Führung & Steuerung

2.1.1 | 2.1.2 | 2.1.3 | 2.1.4
2.1.5 | 2.1.6 | 2.1.7 | 2.1.8
2.1.9

2.2 Professionalisierung Projektmanagement für Investitionsprogramm

2.2.1 | 2.2.2 | 2.2.3 | 2.2.4
2.2.5 | 2.2.6 | ~~2.2.7~~ | 2.2.8
~~2.2.9~~ | 2.2.10

3. Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit

3.1 | 3.2 | 3.3 | 3.4
3.5 | 3.6 | 3.7 | 3.8
3.9

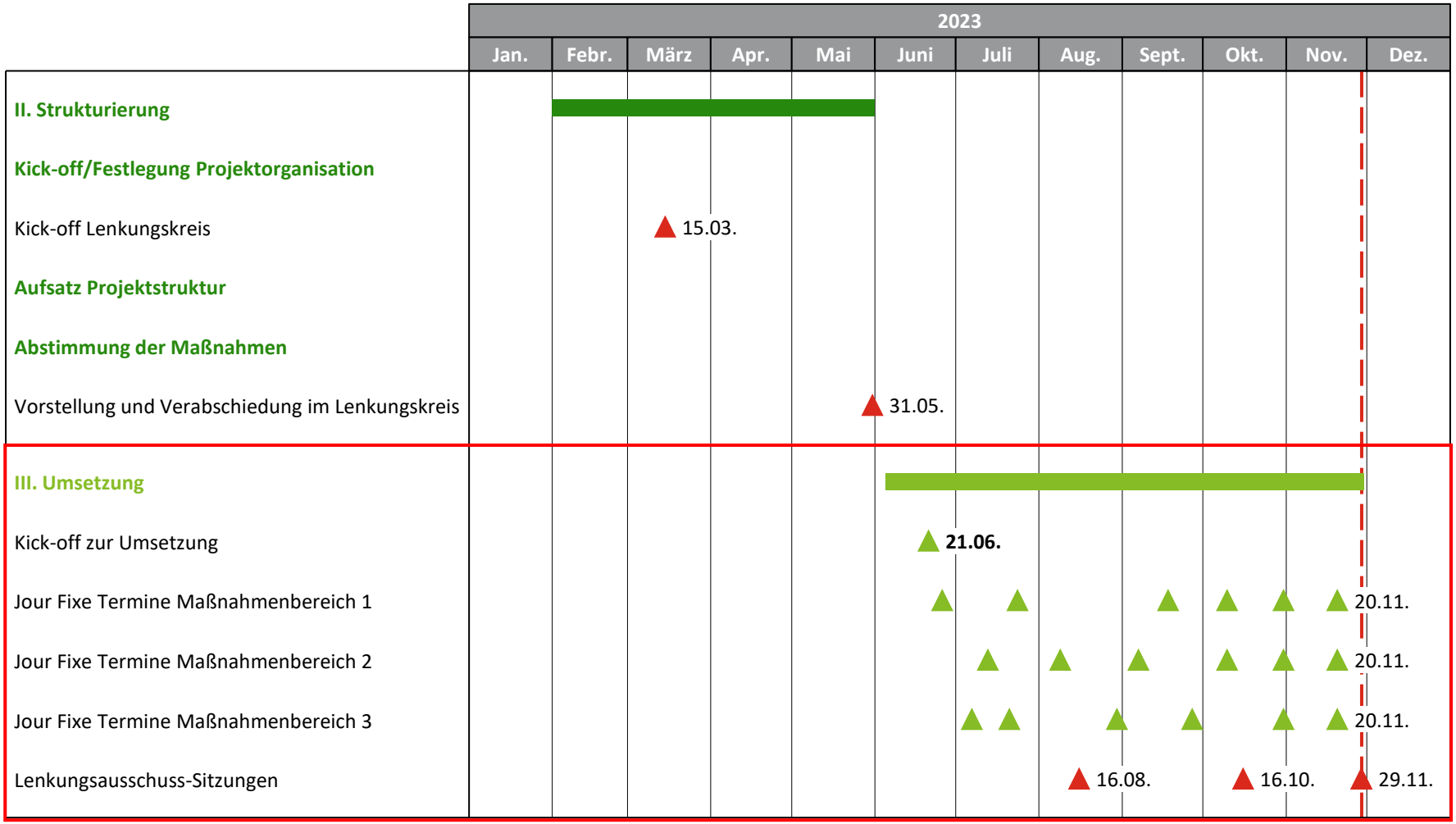
~~ ~~
- M1.1.3 geht in 1.1.2 und 1.1.10 auf und wird daher nicht mehr gesondert geführt.
- M2.2.7 geht in M2.2.8 auf und wird daher nicht mehr gesondert geführt.
- M2.2.9 „Prüfung alternativer Materialien und Ausstattung“ entfällt, da das GMW die verwendeten Materialien unter Betrachtung des Lebenszyklus, der Wirtschaftlichkeit und der Nachhaltigkeit plant. Aus diesem Grund besteht hier kein Handlungsspielraum und die Maßnahme ist hinfällig.

- M1.1.1 „Erstellung eines Aufgabenkatalogs“ wurde in FI und CO aufgespalten – s. M1.1.9.
- M1.1.2 „Neuaufstellung inkl. Ableitung AKV zu Aufgabenkatalog“ wurde in FI und CO aufgespalten – s. M1.1.10.

✓
- M1.1.8, M1.2.3 und M1.3.1 wurden bereits vollständig umgesetzt.

Auftrag und Vorgehensweise | Deloitte-Aktivitäten in der Umsetzungsphase

Ab 21.06.2023 startete die Umsetzungsphase und wurde bis zum 29.11.2023 durch Deloitte im Rahmen von regelmäßigen Jour Fixe Terminen und drei Lenkungsausschuss-Sitzungen organisatorisch begleitet

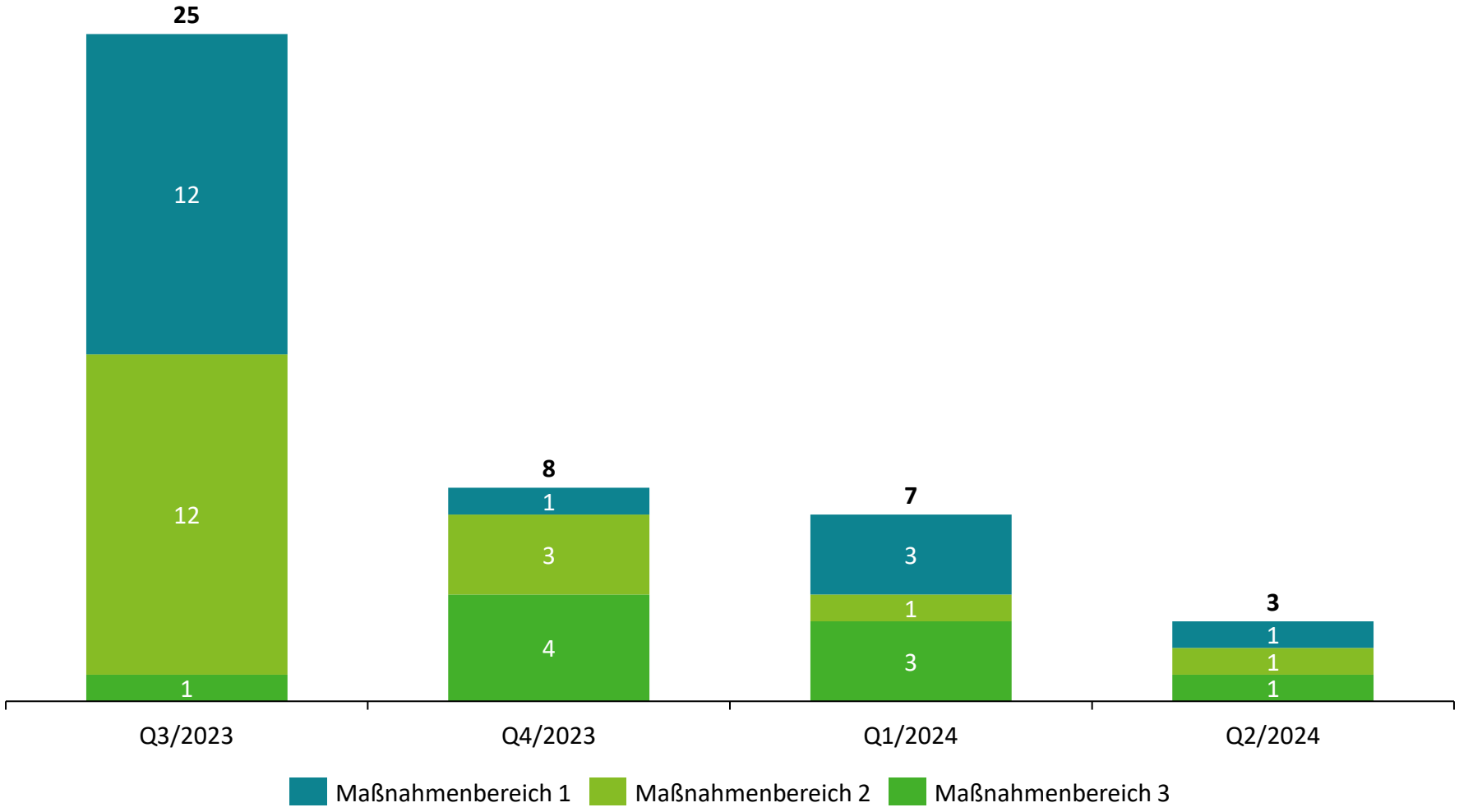


Inhalt

Auftrag und Vorgehensweise	4
Übersicht Maßnahmenstatus nach Maßnahmen je Lenkungsausschuss	**10**
Maßnahmenbereich 1 | Rechnungswesen und Controlling	16
Maßnahmenbereich 2 | Projektmanagement des Investitionsprogramms	19
Maßnahmenbereich 3 | Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit	22
Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen	26

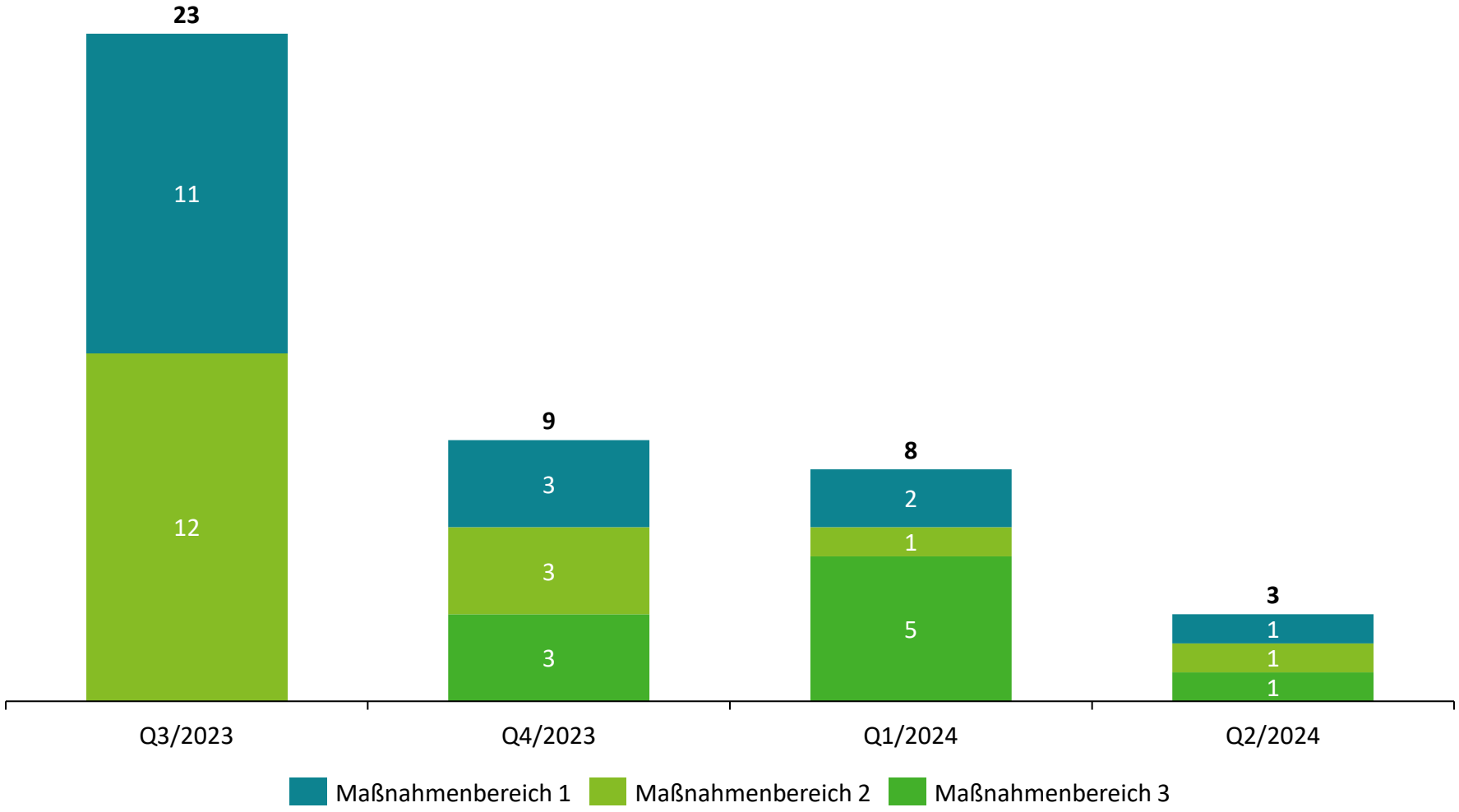
Status 31.05.2023 | Geplante Umsetzung der Maßnahmen nach Quartalen

25 der 43 Optimierungsmaßnahmen werden planmäßig bereits in Q3 2023 vollständig umgesetzt. Weitere 8 Maßnahmen werden bis Jahresende abgeschlossen



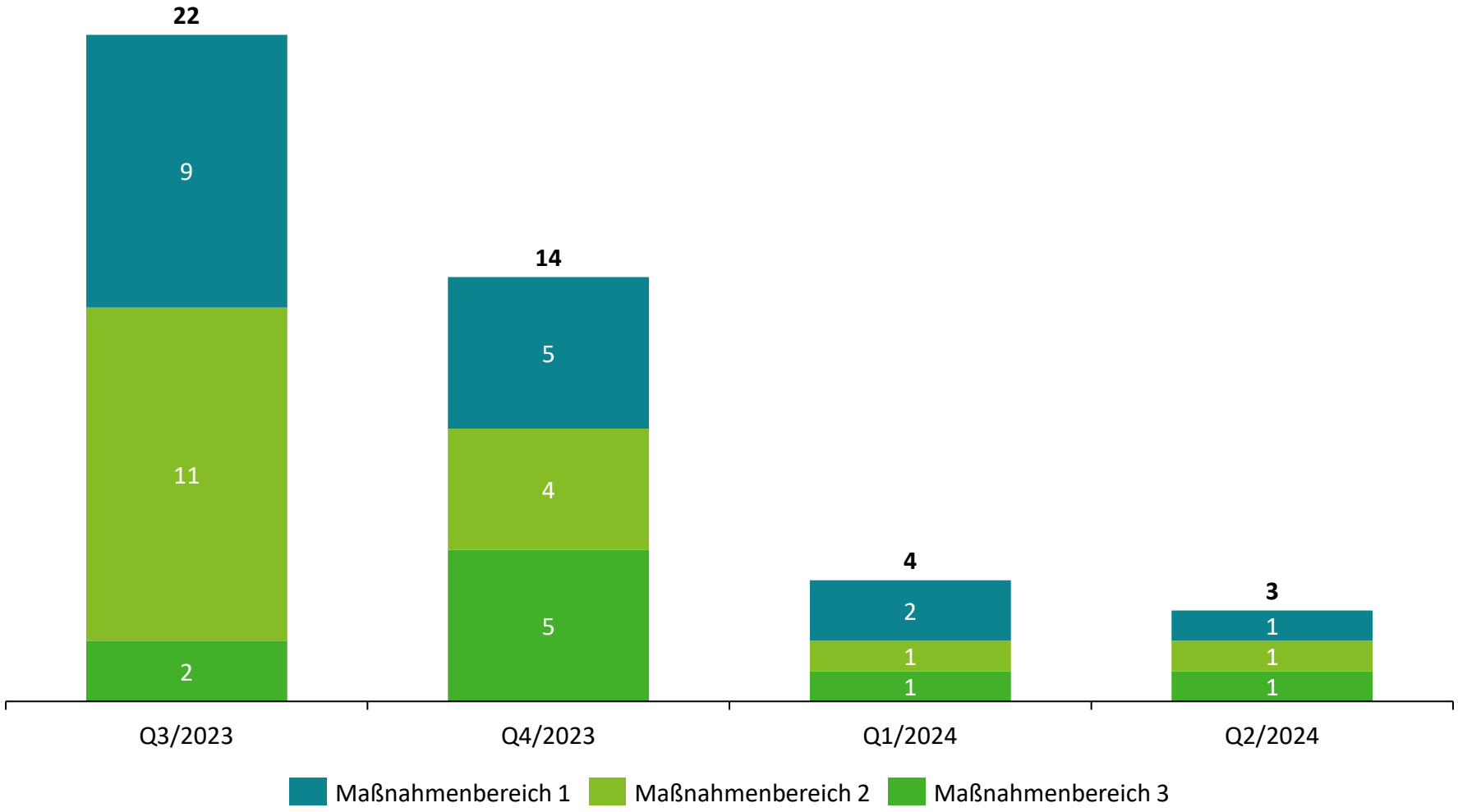
Status 16.08.2023 | Geplante Umsetzung der Maßnahmen nach Quartalen

Die geplante Umsetzung hatte sich seit dem 31.05.2023 nur geringfügig verschoben. Bis zum Jahresende sollten 32 Maßnahmen abgeschlossen sein (33 Maßnahmen per 31.05.)



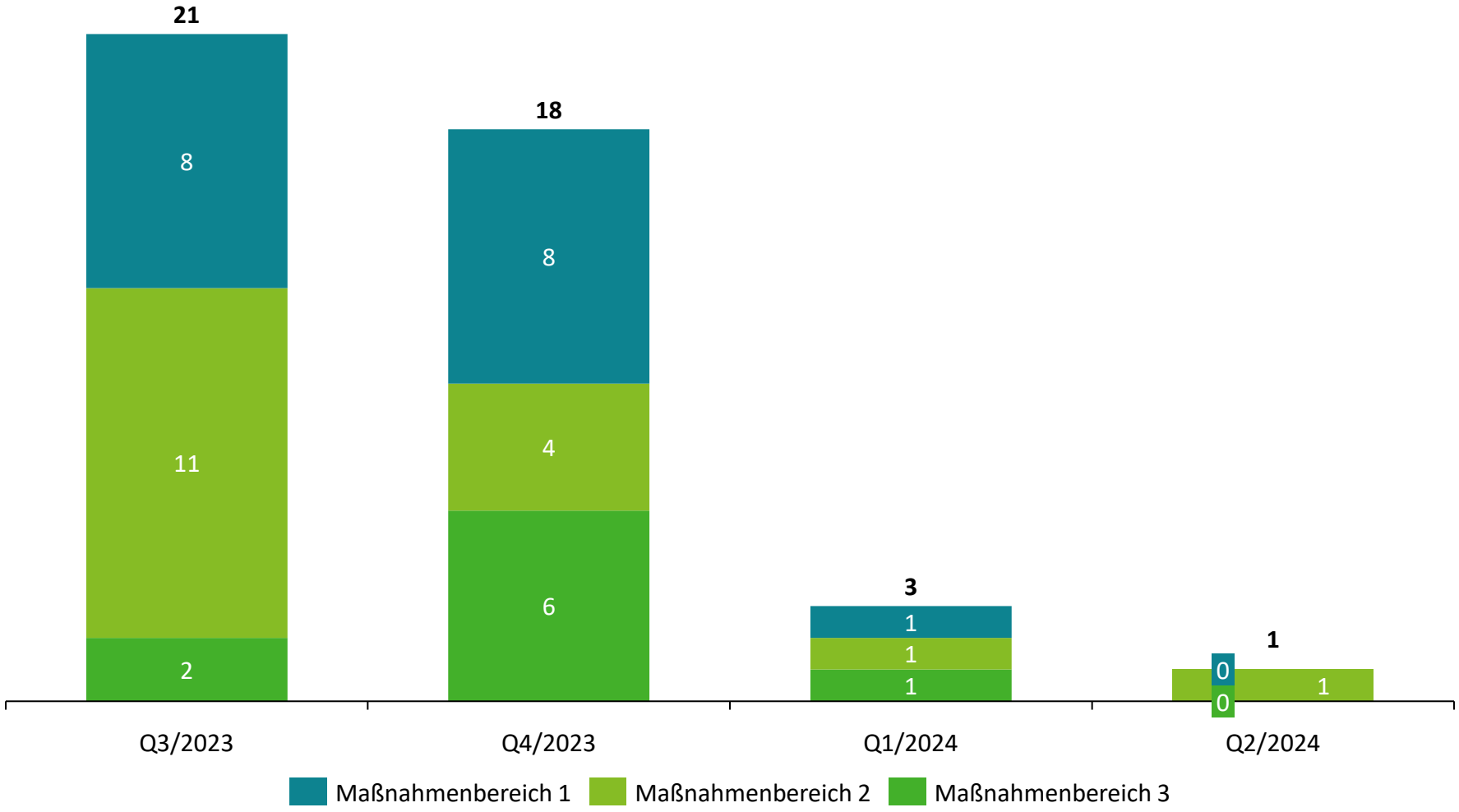
Status 16.10.2023 | Geplante Umsetzung der Maßnahmen nach Quartalen

Die geplante Umsetzung lag weiterhin im Plan. Bis zum Jahresende sollten 36 Maßnahmen im Rahmen dieses Projektes abgeschlossen sein (33 Maßnahmen per 31.05.)



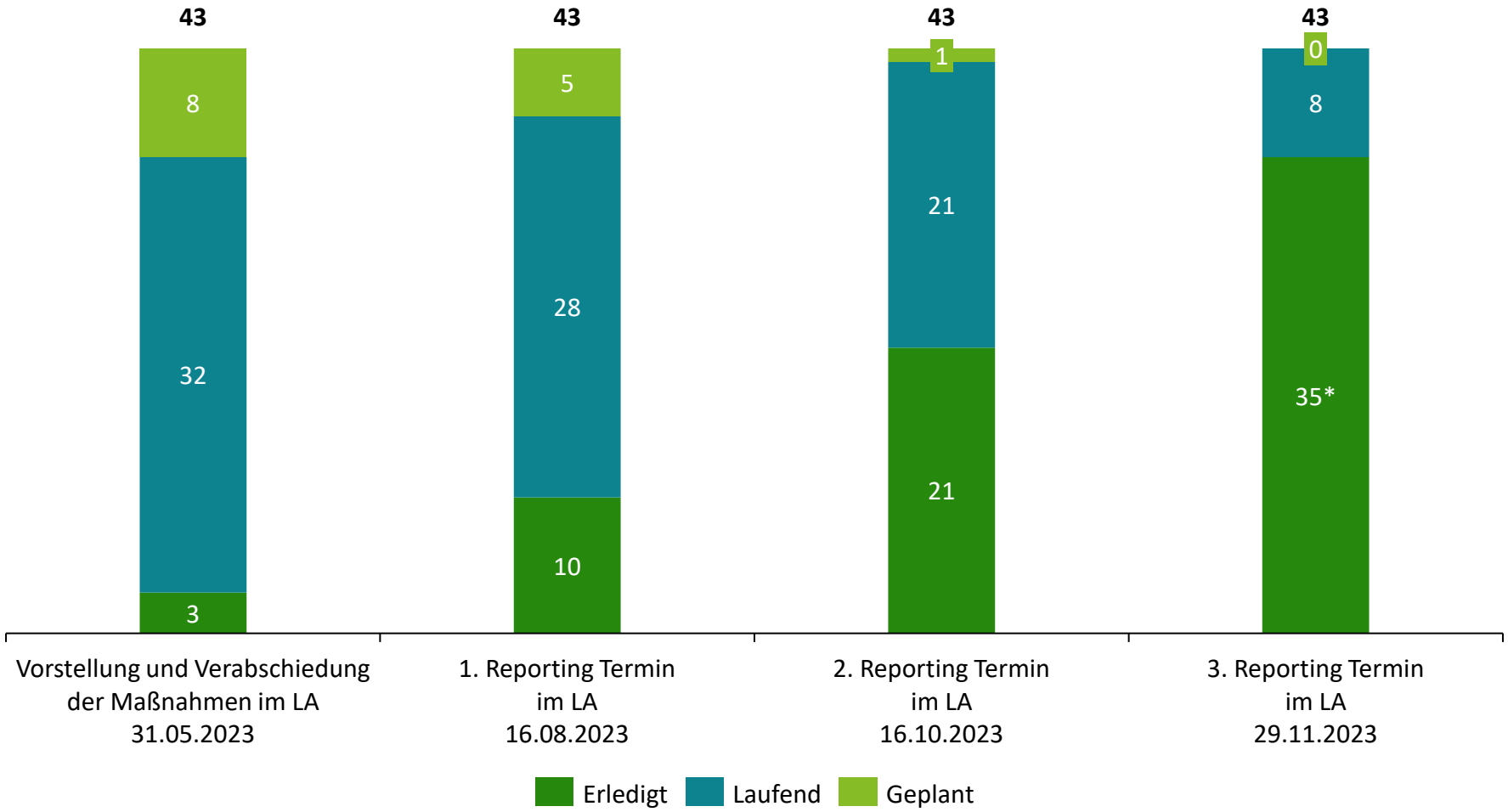
Status 29.11.2023 | Geplante Umsetzung der Maßnahmen nach Quartalen

Die geplante Umsetzung lag weiterhin im Plan. Bis zum Jahresende sollten 39 Maßnahmen im Rahmen dieses Projektes abgeschlossen sein (33 Maßnahmen per 31.05.)



Status 29.11.2023 | Übersicht gesamtes Maßnahmenpaket nach Status

35 Optimierungsmaßnahmen wurden bereits vollständig umgesetzt* und 8 Maßnahmen befinden sich im Umsetzungsprozess



* Die drei Maßnahmen 3.5, 3.6., 3.7 sind nicht abgeschlossen, sondern werden im Projekt „Zukunft GMW“ weitergeführt und damit für das Projekt „GMW Invest“ als „erledigt“ dargestellt.

Inhalt

Auftrag und Vorgehensweise 4

Übersicht Maßnahmenstatus nach Maßnahmen je Lenkungsausschuss 10

Maßnahmenbereich 1 | Rechnungswesen und Controlling 16

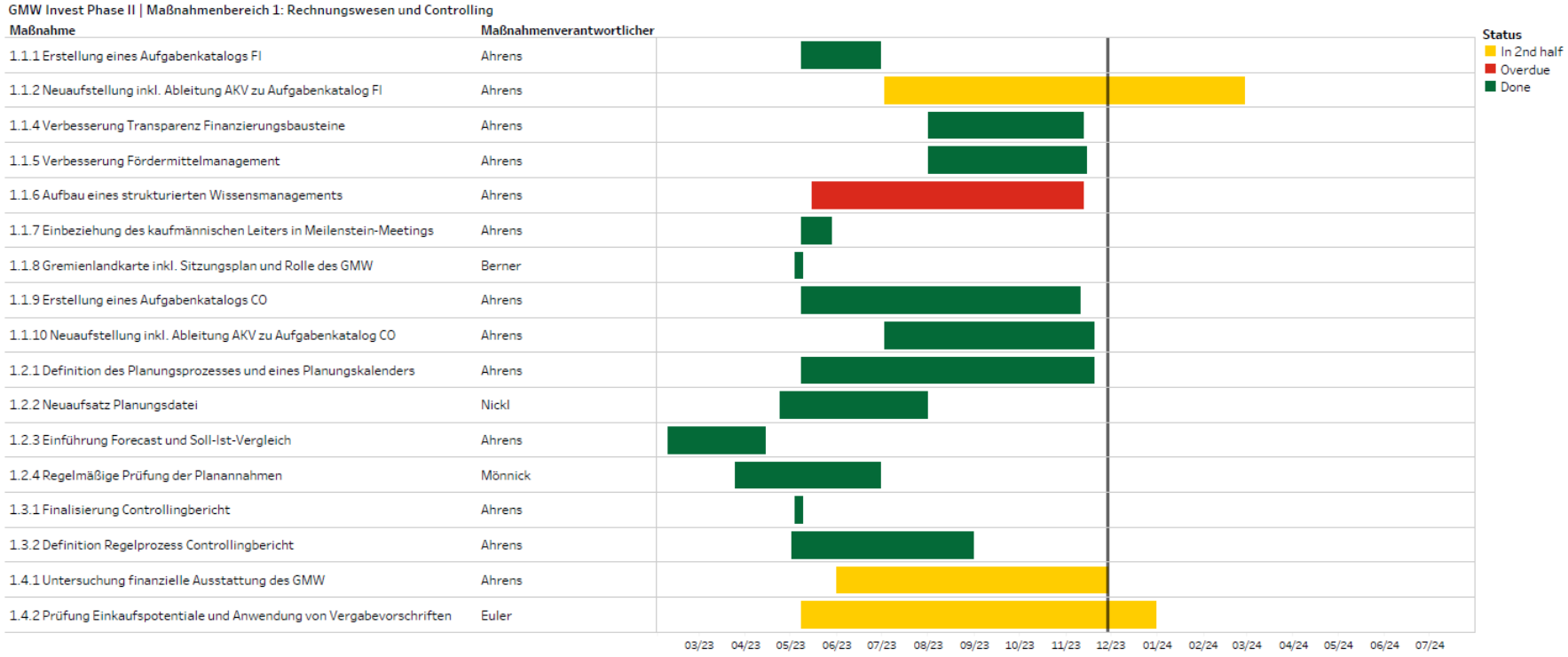
Maßnahmenbereich 2 | Projektmanagement des Investitionsprogramms 19

Maßnahmenbereich 3 | Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit 22

Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen 26

Maßnahmenbereich 1 | Gantt-Chart Status Quo KW 47

13 der 17 Maßnahmen wurden bis zur KW47/2023 abgeschlossen und die Umsetzung aller weiteren Maßnahmen wurde gestartet



Legende Status:
In 2nd half = Die Hälfte der Bearbeitungsdauer aller Aufgaben wurde überschritten
Overdue = Der Endtermin der letzten Aufgabe liegt in der Vergangenheit
Done = Alle Aufgaben wurden als „Erledigt“ zurückgemeldet

Maßnahmenbereich 1 | Übersicht umgesetzte Maßnahmen

Folgende 13 Maßnahmen wurden bis zur KW47/2023 abgeschlossen und durch den Lenkungsausschuss nach Erläuterung des Ergebnisses als „erledigt“ bewertet

Maßnahmenbereich 1: Übersicht umgesetzte Maßnahmen

Maßnahmen-verantwortlicher	Maßnahme	Erläuterung
Ahrens	1.1.1 Erstellung eines Aufgabenkatalogs FI	Im Rahmen eines Aufgabengliederungsplans aktualisiert und dokumentiert.
Ahrens	1.1.4 Verbesserung Transparenz Finanzierungsbausteine	Transparenz im BuiSy erhöht, durch Reduzierung der Anzahl der Bausteine
Ahrens	1.1.5 Verbesserung Fördermittelmanagement	Aufsatz Fördermittelcontrolling zum Abgleich der Planansätze zum Fördermitteleingang
Ahrens	1.1.7 Einbeziehung des kaufmännischen Leiters in Meilenstein-Meetings	Einbindung der Kaufmannschaft in 4 der 14 Projektmeilensteine bei Umsetzung M 2.2.4 (Sicherstellung Anwendung Terminplanung nach HOAI)
Berner	1.1.8 Gremienlandkarte inkl. Sitzungsplan und Rolle des GMW	Gremienlandkarte mit Terminen, Teilnehmern, Aufgaben- und Aufgabenverantwortung erstellt und kommuniziert
Ahrens	1.1.9 Erstellung eines Aufgabenkatalogs CO	Im Rahmen eines Aufgabengliederungsplans aktualisiert und dokumentiert.
Ahrens	1.1.10 Neuaufstellung inkl. Ableitung AKV zu Aufgabenkatalog CO	Neuaufstellung erfolgt, Organisation noch im Aufbau
Ahrens	1.2.1 Definition des Planungsprozesses und eines Planungskalenders	Im Rahmen des Wirtschaftsplanungsprozesses 2024 ff. neu bewertet und definiert
Nickl	1.2.2 Neuaufsatz Planungsdatei	Datei zur Planung des GMW Investitionsprogramms zur Haushaltsplanung inhaltlich ergänzt und überprüft
Ahrens	1.2.3 Einführung Forecast und Soll-Ist-Vergleich	Investitionscontrolling: Datenermittlung -aktualisierung zur Maßnahme 1.3.1 Ablauf, Datenaktualisierung, Controllinggespräche, Abstimmungsprozeß
Mönnick	1.2.4 Regelmäßige Prüfung der Planannahmen	Erstellung systemgestütze Arriba Abfrage zu Ausschreibungen und deren Ergebnissen auf deren Basis die Planannahmen im Modell regelmäßig überprüft werden.
Ahrens	1.3.1 Finalisierung Controllingbericht	Der Controlling Bericht zum Investitionsprogramm wird seit Q1-2023 in dem vereinbarten Format erstellt und auf dessen Basis berichtet
Ahrens	1.3.2 Definition Regelprozess Controllingbericht	Regelproßess inkl. Rückwärtsterminierung (ausgehend vom nächsten BA) ist definiert.

Inhalt

Auftrag und Vorgehensweise 4

Übersicht Maßnahmenstatus nach Maßnahmen je Lenkungsausschuss 10

Maßnahmenbereich 1 | Rechnungswesen und Controlling 16

Maßnahmenbereich 2 | Projektmanagement des Investitionsprogramms 19

Maßnahmenbereich 3 | Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit 22

Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen 26

Maßnahmenbereich 2 | Gantt-Chart Status Quo KW 47

14 der 17 Maßnahmen wurden bis zur KW 47/2023 abgeschlossen und die Umsetzung aller weiteren Maßnahmen wurde gestartet

Legende Status:
In 2nd half = Die Hälfte der Bearbeitungsdauer aller Aufgaben wurde überschritten
Done = Alle Aufgaben wurden als „Erledigt" zurückgemeldet

Maßnahmenbereich 2 | Übersicht umgesetzte Maßnahmen

Folgende 14 Maßnahmen wurden bis zur KW 47/2023 abgeschlossen und durch den Lenkungsausschuss nach Erläuterung des Ergebnisses als „erledigt“ bewertet

Maßnahmenbereich 2: Übersicht umgesetzte Maßnahmen

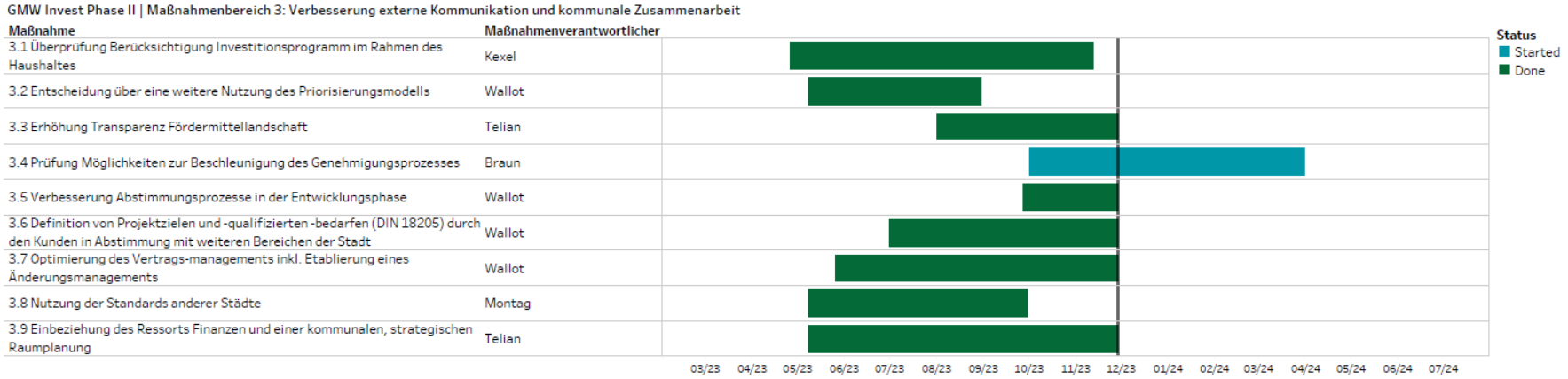
Maßnahmen-verantwortlicher	Maßnahme	Erläuterung
Barbian	2.1.3 Verbesserung Informationsablage	Konzeption und Formular fertiggestellt, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)
Balder	2.1.4 Verbesserung Systemunterstützung	Konzeption fertiggestellt und Übergabe an Frau Montag und Herrn Palm
Barbian	2.1.5 Standardisierung der Arbeitsvorbereitung	Konzeption und Formular fertiggestellt, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)
Barbian	2.1.6 Standardisierung des Qualitätsmanagements	Konzeption fertiggestellt, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)
Wentzel	2.1.7 Aufbau eines strukturierten Wissensmanagements	Konzeption fertiggestellt.
Balder	2.1.8 Nutzung externen „best practise“-Wissens in der Branche	Konzeption fertiggestellt und Übergabe an Frau Montag.
Sengespeick	2.2.1 Sicherstellung einer durchgängigen Dokumentation der Projektorganisation (inkl. Verantwortungen, Abläufe)	Konzeption fertiggestellt und mit den Schnittstellenprojekten abgestimmt, Unterlage wird Bestandteil des Projektorganisationshandbuchs
Barbian	2.2.2 Strategische, fristgerechte und qualitative Prüfung der erbrachten Fachplanungsergebnisse	Konzeption fertiggestellt, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)
Sengespeick	2.2.3 Festlegung Planänderungsprozess	Konzeption und Formular fertiggestellt, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)
Balder	2.2.4 Sicherstellung Anwendung Terminplanung gemäß HOAI	Konzeption und Formular fertiggestellt, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)
Balder	2.2.5 Einführung eines Soll-Ist-Abgleichs für die Terminplanung	Konzeption und Formular fertiggestellt, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)
Balder	2.2.6 Einführen von Leistungsmeldungen	Konzeption und Formular fertiggestellt, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)
Sengespeick	2.2.8 Kooperative Planung von Projektänderungen und Genehmigungen	Konzeption fertiggestellt und mit den Schnittstellenprojekten abgestimmt, Unterlage wird Bestandteil des Projektorganisationshandbuchs
Balder	2.2.10 Optimierung der Kommunikation und Steigerung der Transparenz	Konzeption fertiggestellt und Übergabe an Frau Montag, Übergabe an AG Projektorganisationshandbuch (M.2.1.9)

Inhalt

Auftrag und Vorgehensweise	4
Übersicht Maßnahmenstatus nach Maßnahmen je Lenkungsausschuss	10
Maßnahmenbereich 1 | Rechnungswesen und Controlling	16
Maßnahmenbereich 2 | Projektmanagement des Investitionsprogramms	19
Maßnahmenbereich 3 | Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit	**22**
Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen	26

Maßnahmenbereich 3 | Gantt-Chart Status Quo KW 48

Acht* der neun Maßnahmen wurden bis zur KW 48/2023 abgeschlossen. Die Umsetzung der letzten Maßnahme wurde gestartet



Legende Status:
Started = Starttermin der 1. Aufgabe liegt in der Vergangenheit
Done = Alle Aufgaben wurden als „Erledigt“ zurückgemeldet

* Die drei Maßnahmen 3.5, 3.6., 3.7 sind nicht abgeschlossen, sondern werden im Projekt „Zukunft GMW“ weitergeführt und damit für das Projekt „GMW Invest“ als erledigt dargestellt.

Maßnahmenbereich 3 | Übersicht umgesetzte Maßnahmen

Acht der neun Maßnahmen wurden bis zur KW 48/2023 im Projekt „GMW-Invest“ abgeschlossen* und von diesen Maßnahmen fünf durch den Lenkungsausschuss nach Erläuterung des Ergebnisses als „erledigt“ bewertet

Maßnahmenbereich 3: Übersicht umgesetzte Maßnahmen

Maßnahmen-verantwortlicher	Maßnahme	Erläuterung
Kexel	3.1 Überprüfung Berücksichtigung Investitionsprogramm im Rahmen des Haushaltes	Ein letzter Abstimmungstermin im Teilprojekt hat stattgefunden. Die Zustimmung von Herrn Dölle und Frau Montag zum Ablaufplan liegt vor. Der Prozess zur Berücksichtigung des Investitionsprogramms in der Haushaltsplanung wurde zwischen Kämmerei und GMW abgestimmt und wird bereits genutzt.
Wallot	3.2 Entscheidung über eine weitere Nutzung des Priorisierungsmodells	Durch die Verfügung vom 20.07.2023 von Herrn Bunte betreffend die Hochbaumaßnahmen in der Haushaltsplanung 2024/2025 ist die Maßnahme erledigt. Es wird mangels freier Kapazitäten keine Abfrage neuer Hochbaumaßnahmen für die Haushaltsplanung 2024/2025 geben. Sofern eine Leistungseinheit doch eine Hochbaumaßnahme anmelden möchte, ist die ausgefüllte Priorisierungsmatrix der Anmeldung beizufügen bzw. dem GMW sowie der Kämmerei vorzulegen. Das Ergebnis der Priorisierungsmatrix ist nicht verbindlich, sondern eine Orientierungshilfe und wird im Rahmen des Haushaltsaufstellungsprozesses berücksichtigt.
Telian	3.3 Erhöhung Transparenz Fördermittellandschaft	Die Maßnahme steht im unmittelbaren Zusammenhang mit der Organisationsuntersuchung des gesamtstädtischen Fördermanagments. Die Gesamtthematik der Verbesserung der Prozesse der Förderverfahren und- strukturen wird ab sofort im Zusammenhang mit der Umsetzung der Ergebnisse der externen Organisationsuntersuchung gesteuert und controllt. Hierzu hat die Verwaltung den zuständigen politischen Gremien einen detaillierten Bericht vorgelegt, aus dem die einzelnen Maßnahmen hervorgehen (VO/0952/23). Dazu gehören: -der Aufbau einer zentralen IT -gestützten Datenbank -Stärkung der strategischen und koordinierenden Funktion des Zentralen Fördermanagements einschl. Prozess-Standardentwicklung und Fördermittelcontrolling Verantwortlich für die Gesamtkoordination sind das Zentrale Fördermanagement und das Haupt-/Personalamt. Eine Weiterverfolgung im Rahmen von GMW Invest ist nicht vorgesehen, die Maßnahme ist damit erledigt.
Wallot	3.5 Verbesserung Abstimmungsprozesse in der Entwicklungsphase	Gemäß Abstimmung mit dem GMW soll die Maßnahme im Projekt "Zukunft GMW" weiter umgesetzt werden, da dort bereits ein Prototyp des Bestellprozesses für den Bereich „Schule“ entwickelt wurde. Der im Projekt „GMW Invest“ herausgearbeiteten Eignung der Checklisten der DIN 18205 zur Anwendung im Projektgeschäft des GMW soll durch verbindliche Aufnahme dieser Checklisten in das neue Projektorganisationshandbuch des GMW Rechnung getragen werden. Die Maßnahme ist daher im Projekt „GMW Invest“ erledigt.

* Die drei Maßnahmen 3.5, 3.6., 3.7 sind nicht abgeschlossen, sondern werden im Projekt „Zukunft GMW“ weitergeführt und damit für das Projekt „GMW Invest“ als erledigt dargestellt.

Maßnahmenbereich 3 | Übersicht umgesetzte Maßnahmen

Acht der neun Maßnahmen wurden bis zur KW 48/2023 im Projekt „GMW-Invest“ abgeschlossen* und von diesen Maßnahmen fünf durch den Lenkungsausschuss nach Erläuterung des Ergebnisses als „erledigt“ bewertet

Maßnahmenbereich 3: Übersicht umgesetzte Maßnahmen

Maßnahmen-verantwortlicher	Maßnahme	Erläuterung
Wallot	3.6 Definition von Projektzielen und -qualifizierten -bedarfen (DIN 18205) durch den Kunden in Abstimmung mit weiteren Bereichen der Stadt	Gemäß Abstimmung mit dem GMW soll die Maßnahme im Projekt "Zukunft GMW" weiter umgesetzt werden, da dort bereits ein Prototyp des Bestellprozesses für den Bereich „Schule“ entwickelt wurde. Der im Projekt „GMW Invest“ herausgearbeiteten Eignung der Checklisten der DIN 18205 zur Anwendung im Projektgeschäft des GMW soll durch verbindliche Aufnahme dieser Checklisten in das neue Projektorganisationshandbuch des GMW Rechnung getragen werden. Die Maßnahme ist daher im Projekt „GMW Invest“ erledigt.
Wallot	3.7 Optimierung des Vertrags-managements inkl. Etablierung eines Änderungsmanagements	Gemäß Abstimmung mit dem GMW soll die Maßnahme im Projekt "Zukunft GMW" weiter umgesetzt werden, da dort bereits ein Änderungsformular entwickelt und mit den Projektmanagern des GMW abgestimmt wurde. Zudem soll zukünftig für jedes einzelne Projekt ein projektspezifisches Projekthandbuch angelegt werden, in dem u.a. die konkreten Projektziele, Abstimmungsprozesse und sonstige projektbezogenen Angaben/Besonderheiten festgehalten werden. Diese projektbezogenen Projekthandbücher soll das neue Projektentwicklungsteam verfassen. Das Änderungsformular und die Projekthandbücher sollen Gegenstand des neuen Projektorganisationshandbuchs werden. Die Maßnahme ist damit im Projekt „GMW Invest“ erledigt.
Montag	3.8 Nutzung der Standards anderer Städte	Die Nutzung der Standards des Deutschen Städtetags zum Schulbau, des Landschaftsverbandes zum Kita-Bau sowie des Feuerwehrfachverbandes für Feuerwehrbauten, ist mit den Stadtberieben 206, 304 und 202 vereinbart. Sie werden als Orientierungshilfe zur projektspezifischen Bedarfsermittlung gem. Din 18205 (M3.6) genutzt. Ihre Berücksichtigung ist im Projektorganisationshandbuch (M2.1.9) festgeschrieben.
Telian	3.9 Einbeziehung des Ressorts Finanzen und einer kommunalen, strategischen Raumplanung	Ziel war es, die Strategische Raumplanung als Prüfinstanz für die von den Ressorts und Fachbereichen gemeldeten baulichen Bedarfe einzusetzen. Nach Abstimmung zwischen Herrn Schneidewind, Herrn Bunte, Herrn Dölle und Frau Montag im Vorfeld der Haushaltsplanung soll die Maßnahme zum jetzigen Zeitpunkt nicht weiterverfolgt werden. Das strat. Raummanagement ist ausschließlich für die kommunalen Verwaltungsgebäude zuständig. Um zukünftig dafür Grundlagendaten zur Verfügung zu haben, wird ein digitales Raumbuch aufgebaut, das alle wichtigen Daten zu den einzelnen Gebäuden umfasst. Bei allen wichtigen Bauvorhaben muss innerhalb eines festzulegenden Standardprozesses sichergestellt werden , dass das strat. Raummanagement rechtzeitig eingebunden wird. Die Maßnahme ist damit im Projekt „GMW Invest“ erledigt.

* Die drei Maßnahmen 3.5, 3.6., 3.7 sind nicht abgeschlossen, sondern werden im Projekt „Zukunft GMW“ weitergeführt und damit für das Projekt „GMW Invest“ als erledigt dargestellt.

Inhalt

Auftrag und Vorgehensweise	4
Übersicht Maßnahmenstatus nach Maßnahmen je Lenkungsausschuss	10
Maßnahmenbereich 1 | Rechnungswesen und Controlling	16
Maßnahmenbereich 2 | Projektmanagement des Investitionsprogramms	19
Maßnahmenbereich 3 | Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit	22
Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen	**26**

Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen

Die per 29.11.2023 nicht abgeschlossenen Maßnahmen werden im Wesentlichen im Rahmen des Projektes “Zukunft GMW” oder GMW-intern weitergeführt (1/2)

M-ID	Beschreibung	wird weiter nachverfolgt über	Anmerkung
1.1.2	Neuaufstellung inkl. Ableitung der AKV zu Aufgabenkatalog FI	abgeschlossen	Die Maßnahme wurde im Nachgang der letzten LA-Sitzung noch in 2023 mit der hier vorgesehen Einarbeitungsphase planmäßig abgeschlossen.
1.1.6	Aufbau eines strukturierten Wissensmanagement	Projekt "Zukunft GMW" Abschnitt 09: Prozessmanagement einführen und sicherstellen	Die im Maßnahmenkonzept vorgesehene Prozessbeschreibung für die Kernprozesse des Bereiches steht noch aus. Die Weiterverfolgung erfolgt im Rahmen von „Zukunft GMW“ .
1.4.1	Untersuchung der finanziellen Ausstattung des GMW	Abstimmungsergebnis Kämmerei - GMW in Q1/2024: das Thema wird als Maßnahme nicht weiterverfolgt, sondern jährlich im Rahmen der Wirtschaftsplan-Aufstellung und Mittelfristplanung durch das Finanzmanagement im Abgleich mit dem städtischen Haushalt betrachtet	Die Erhebung von Benchmarks anderer Kommunen als Basis für die Ermittlung einer auskömmlichen finanziellen Ausstattung hat sich als nicht zielführend ergeben, da auf Grund unterschiedlicher Rahmenbedingungen und Ausgangssituationen zu große Unterschiede bestehen. Da im Kern die Deckung der entstehenden Kosten leitend sein muss, wird nunmehr im Rahmen der Wirtschaftsplan-Aufstellung und Mittelfristplanung im Abgleich mit dem städtischen Haushalt über die jeweils erforderliche finanzielle Ausstattung zu befinden sein.
1.4.2	Prüfung Einkaufspotentiale und Anwendung von Vergabevorschriften	Gesamtstädtisches Organisationsprojekt "Vergabeprozesse"	Das gesamtstädtische Organisationsprojekt zur Optimierung der Vergabeabläufe ist ebenfalls leitend für die Weiterentwicklung der Prozesse im GMW, sodass diese Optimierung nicht mehr als separate Maßnahme im GMW verfolgt wird.
2.1.1	Definition und Implementierung von Projektcontrolling-Prozessen	Projekt "Zukunft GMW" (über 2.1.9 Aufbau eines Projektorganisationshandbuches) Abschnitt 20: Bauprojektabwicklung organisieren - M. 20.03: Bauprojektcontrolling-System einrichten - M. 20.06: Bauinvestitionscontrolling implementieren	
2.1.2	Erstellung einer mittelfristigen Kapazitäts- und Ressourcenplanung	GMW-interne Maßnahmenverfolgung "GMWInvest"	Der Entwurf ist fertiggestellt und im Abstimmungsprozess mit den betroffenen Abteilungen.
2.1.9	Aufbau eines Projektorganisationshandbuches	Projekt "Zukunft GMW" Abschnitt 20: Bauprojektabwicklung organisieren - ggf. neue Maßnahme anzulegen	Der Entwurf eines Projektorganisationshandbuches liegt der Betriebsleitung GMW vor. Darin zusammengefasst sind die wesentlichen Abläufe, Regelungen und Standards zur Abwicklung eines Bauprojektes im Sinne des professionellen Projektmanagements.

Weitere Umsetzung nicht bis 11/2023 abgeschlossener Maßnahmen

Die per 29.11.2023 nicht abgeschlossenen Maßnahmen werden im Wesentlichen im Rahmen des Projektes “Zukunft GMW” oder GMW-intern weitergeführt (2/2)

M-ID	Beschreibung	wird weiter nachverfolgt über	Anmerkung
3.4	Prüfung Möglichkeiten zur Beschleunigung des Genehmigungsprozesses	GMW-interne Maßnahmenverfolgung "GMWInvest"	Die Bearbeitung der Maßnahme startete im Dezember mit einem Abstimmungstermin zwischen Herrn Braun und Herrn Palm.
3.5	Verbesserung Abstimmungsprozesse in der Entwicklungsphase	Projekt "Zukunft GMW" (über 2.1.9 Aufbau eines Projektorganisationshandbuches) Abschnitt 10: Leistungsbeziehung zu Kunden effizient gestalten Abschnitt 20: Bauprojektabwicklung organisieren - M. 20.05: Fachliche Beratung von Kunden in den Lph 1-4 organisieren Pilotprojekt: Optimierung Leistungsbeziehung Kunde-GMW	siehe 2.1.9
3.6	Definition von Projektzielen und -qualifizierten -bedarfen (DIN 18205) durch den Kunden in Abstimmung mit weiteren Bereichen der Stadt	Projekt "Zukunft GMW" (über 2.1.9 Aufbau eines Projektorganisationshandbuches) Abschnitt 10: Leistungsbeziehung zu Kunden effizient gestalten Pilotprojekt: Optimierung Leistungsbeziehung Kunde-GMW	siehe 2.1.9
3.7	Optimierung des Vertragsmanagements inkl. Etablierung eines Änderungsmanagements	Projekt "Zukunft GMW" (über 2.1.9 Aufbau eines Projektorganisationshandbuches) Abschnitt 10: Leistungsbeziehung zu Kunden effizient gestalten Abschnitt 20: Bauprojektabwicklung organisieren - M. 20.05: Fachliche Beratung von Kunden in den Lph 1-4 organisieren	siehe 2.1.9

Ihre Ansprechpartner

Stefan Sanne

- Partner, Turnaround & Restructuring, Düsseldorf

+49 211 8772 3685
+49 178 8772 685
ssanne@deloitte.de

Bozidar Radner

- Partner, Turnaround & Restructuring, Düsseldorf

+49 211 8772 5778
+49 151 1829 3645
bradner@deloitte.de

Harald Kam

- Director, Turnaround & Restructuring, Düsseldorf

+49 211 8772 4958
+49 151 1829 5027
hakam@deloitte.de

Anhang

Anhang | Auftragsgrundlage

Auftragserweiterung (1/2)

DocuSign Envelope ID: 5A7D77CB-3EA8-4C67-B43C-821E1D23325D

Deloitte.

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Erna-Scheffler-Straße 2
40476 Düsseldorf
Postfach 30 02 26
40402 Düsseldorf
Deutschland
Tel: +49 211 8772 01
Fax: +49 211 8772 2277
www.deloitte.com/de

Stadt Wuppertal
vertreten durch den
Stadtdirektor Herrn Dr. Stefan Kühn
Geschäftsbereich Zentrale Dienstleistungen (GB 4)
Johannes-Rau-Platz 1
42275 Wuppertal

06.03.2023
StS/HK-He

Auftragserweiterung GMW Invest | Phase II

Sehr geehrter Herr Dr. Kühn,

mit Ihrem Schreiben vom 10.08.2022 haben Sie uns den Auftrag zur Prüfung des Investitionsprogramms Gebäudemanagement der Stadt Wuppertal für die Jahre 2023 - 2027 sowie zum Abgleich des Finanzierungsbedarfs mit der Haushaltsplanung für das Jahr 2023 erteilt und die in unserem Auftragsschreiben vom 18.08.2022 genannten Bedingungen durch Unterzeichnung vollumfänglich anerkannt.

Nach Erbringung der oben genannten Leistungen haben Sie uns gebeten, die Umsetzung der in unserem Endbericht genannten Maßnahmen zu begleiten (GMW Invest | Phase II). Wir haben gemeinsam abgestimmt, dass die Begleitung eine Strukturierung- (voraussichtliche Dauer 3 Monate) und eine Umsetzungsphase (voraussichtliche Dauer unserer Begleitung 6 Monate) umfassen wird. Die Abbildung auf der folgenden Seite zeigt die wesentlichen Meilensteine und Tätigkeiten in Phase II (I. Analyse ist bereits vollständig abgeschlossen) auf.

Der Stundensatz beträgt unverändert [redacted] unabhängig von der Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter, und gilt auch für Leistungen, die zusätzlich zu den oben genannten Leistungen erbracht werden.

Auslagen werden nach Aufwand separat berechnet (z.B. Reisekosten, Programmieraufwand, IT-Hardware, etc.).

Sämtliche Gebühren sowie Auslagen verstehen sich zuzüglich der jeweils geltenden Umsatzsteuer. Reisezeiten gelten als Arbeitszeit.

Für die Durchführung erwarten wir ein Honorarvolumen zwischen [redacted] je nachdem wie intensiv wir die Maßnahmenumsetzung inhaltlich begleiten und über den Umsetzungsfortschritt vor den diversen Gremien berichten müssen. Wir werden Sie weiterhin regelmäßig über unsere Tätigkeiten in Form von wöchentlichen Tätigkeitsnachweisen informieren.

Die mit Ihnen am 18.08./31.08.2022 geschlossene Haftungsvereinbarung sowie alle weiteren in unserem Auftragsschreiben vom 18.08.2022 genannten Bedingungen haben unverändert Gültigkeit.

Sitz der Gesellschaft:
München
Amtsgericht München
HRB 83442
Vorsitzender des Aufsichtsrats:
Prof. (em.) Dr. Dr. h.c. Wolfgang Ballwieser

Geschäftsführer:
WP/CPA Volker Krug (Vorsitzender)
Rainer Bätz
WP/StB Prof. Dr. Frank Beine
Dr. Elisabeth Denison

StB Stefan Grube
WP/StB Michael Niehues
WP/StB Christoph Schenk

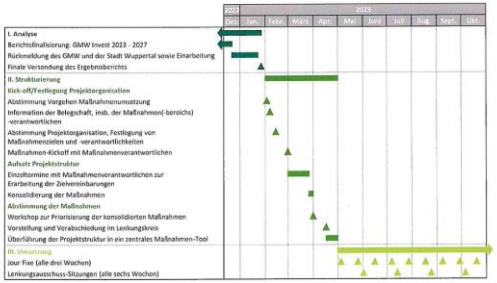
MAKING AN IMPACT THAT MATTERS since 1845

DocuSign Envelope ID: 5A7D77CB-3EA8-4C67-B43C-821E1D23325D

Deloitte.

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vom 01.01.2017 fügen wir bei.



Mit freundlichen Grüßen

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

DocuSigned by:
Stefan Sanne
Stefan Sanne

DocuSigned by:
ppa. Harald Kam

Einverständniserklärung des Auftraggebers

Mit dem vorstehenden Auftragsinhalt und den uns vorliegenden IDW-AAB bin ich einverstanden.

Wuppertal, den 21.03.2023

Stadt Wuppertal

2 / 2

Anhang | Auftragsgrundlage

Auftragserweiterung (2/2)

DocuSign Envelope ID: 5A7D77CB-3EA8-4C67-B43C-821E1D23325D

Allgemeine Auftragsbedingungen
für
Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften
vom 1. Januar 2017

1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen gelten für Verträge zwischen Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (im Nachstehenden zusammenfassend „Wirtschaftsprüfer" genannt) und ihren Auftraggebern über Prüfungen, Steuerberatung, Beratungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten und sonstige Aufträge, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

(2) Dritte können nur dann Ansprüche aus dem Vertrag zwischen Wirtschaftsprüfer und Auftraggeber herleiten, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist oder sich aus zwingenden gesetzlichen Regelungen ergibt. Im Hinblick auf solche Ansprüche gelten diese Auftragsbedingungen auch diesen Dritten gegenüber.

2. Umfang und Ausführung des Auftrags

(1) Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Berufsausübung ausgeführt. Der Wirtschaftsprüfer übernimmt im Zusammenhang mit seinen Leistungen keine Aufgaben der Geschäftsführung. Der Wirtschaftsprüfer ist für die Nutzung oder Umsetzung der Ergebnisse seiner Leistungen nicht verantwortlich. Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrags sachverständiger Personen zu bedienen.

(2) Die Berücksichtigung ausländischen Rechts bedarf – außer bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen – der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

(3) Ändert sich die Sach- oder Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung, so ist der Wirtschaftsprüfer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Wirtschaftsprüfer alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen und weiteren Informationen rechtzeitig übermittelt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen und weiteren Informationen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Wirtschaftsprüfers bekannt werden. Der Auftraggeber wird dem Wirtschaftsprüfer geeignete Auskunftspersonen benennen.

(2) Auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers hat der Auftraggeber die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen und der weiteren Informationen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen in einer vom Wirtschaftsprüfer formulierten schriftlichen Erklärung zu bestätigen.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Wirtschaftsprüfers gefährdet. Dies gilt für die Dauer des Auftragsverhältnisses insbesondere für Angebote auf Anstellung oder Übernahme von Organfunktionen und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Sollte die Durchführung des Auftrags die Unabhängigkeit des Wirtschaftsprüfers, die der mit ihm verbundenen Unternehmen, seiner Netzwerkunternehmen oder solcher mit ihm assoziierten Unternehmen, auf die die Unabhängigkeitsvorschriften in gleicher Weise Anwendung finden wie auf den Wirtschaftsprüfer, in anderen Auftragsverhältnissen beeinträchtigen, ist der Wirtschaftsprüfer zur außerordentlichen Kündigung des Auftrags berechtigt.

5. Berichterstattung und mündliche Auskünfte

Soweit der Wirtschaftsprüfer Ergebnisse im Rahmen der Bearbeitung des Auftrags schriftlich darzustellen hat, ist alleine diese schriftliche Darstellung maßgebend. Entwürfe schriftlicher Darstellungen sind unverbindlich. Sofern nicht anders vereinbart, sind mündliche Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden. Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers außerhalb des erteilten Auftrags sind stets unverbindlich.

6. Weitergabe einer beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers

(1) Die Weitergabe beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers (Arbeitsergebnisse oder Auszüge von Arbeitsergebnissen – sei es im Entwurf oder in der Endfassung) oder die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber an einen Dritten bedarf der schriftlichen Zustimmung des Wirtschaftsprüfers, es sei denn, der Auftraggeber ist zur Weitergabe oder Information aufgrund eines Gesetzes oder einer behördlichen Anordnung verpflichtet.

(2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers und die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber zu Werbezwecken durch den Auftraggeber sind unzulässig.

7. Mängelbeseitigung

(1) Bei etwaigen Mängeln hat der Auftraggeber Anspruch auf Nacherfüllung durch den Wirtschaftsprüfer. Nur bei Fehlschlagen, Unterlassen bzw. unberechtigter Verweigerung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung kann er die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten; ist der Auftrag nicht von einem Verbraucher erteilt worden, so kann der Auftraggeber wegen eines Mangels nur dann vom Vertrag zurücktreten, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens, Unterlassung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung für ihn ohne Interesse ist. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche bestehen, gilt Nr. 9.

(2) Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Auftraggeber unverzüglich in Textform geltend gemacht werden. Ansprüche nach Abs. 1, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, verjähren nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn.

(3) Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und formelle Mängel, die in einer beruflichen Äußerung (Bericht, Gutachten und dgl.) des Wirtschaftsprüfers enthalten sind, können jederzeit vom Wirtschaftsprüfer auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers enthaltene Ergebnisse infrage zu stellen, berechtigen diesen, die Äußerung auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen ist der Auftraggeber vom Wirtschaftsprüfer tunlichst vorher zu hören.

8. Schweigepflicht gegenüber Dritten, Datenschutz

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist nach Maßgabe der Gesetze (§ 323 Abs. 1 HGB, § 43 WPO, § 203 StGB) verpflichtet, über Tatsachen und Umstände, die ihm bei seiner Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

(2) Der Wirtschaftsprüfer wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz beachten.

9. Haftung

(1) Für gesetzlich vorgeschriebene Leistungen des Wirtschaftsprüfers, insbesondere Prüfungen, gelten die jeweils anzuwendenden gesetzlichen Haftungsbeschränkungen, insbesondere die Haftungsbeschränkung des § 323 Abs. 2 HGB.

(2) Sofern weder eine gesetzliche Haftungsbeschränkung Anwendung findet noch eine einzelvertragliche Haftungsbeschränkung besteht, ist die Haftung des Wirtschaftsprüfers für Schadensersatzansprüche jeder Art, mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, sowie von Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen, bei einem fahrlässig verursachten einzelnen Schadensfall gemäß § 54a Abs. 1 Nr. 2 WPO auf 4 Mio. € beschränkt.

(3) Einreden und Einwendungen aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber stehen dem Wirtschaftsprüfer auch gegenüber Dritten zu.

(4) Leiten mehrere Anspruchsteller aus dem mit dem Wirtschaftsprüfer bestehenden Vertragsverhältnis Ansprüche aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Wirtschaftsprüfers her, gilt der in Abs. 2 genannte Höchstbetrag für die betreffenden Ansprüche aller Anspruchsteller insgesamt.

Alle Rechte vorbehalten. Ohne Genehmigung des Verlages ist es nicht gestattet, die Vordrucke ganz oder teilweise nachzudrucken bzw. auf fotomechanischem oder elektronischem Wege zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten.
© IDW Verlag GmbH · Tersteegenstraße 14 · 40474 Düsseldorf
50261 . PN 55495/0/0

DocuSign Envelope ID: 5A7D77CB-3EA8-4C67-B43C-821E1D23325D

(5) Ein einzelner Schadensfall im Sinne von Abs. 2 ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden. Die Begrenzung auf das Fünffache der Mindestversicherungssumme gilt nicht bei gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen.

(6) Ein Schadensersatzanspruch erlischt, wenn nicht innerhalb von sechs Monaten nach der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird und der Auftraggeber auf diese Folge hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Schadensersatzansprüche, die auf vorsätzliches Verhalten zurückzuführen sind, sowie bei einer schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie bei Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen. Das Recht, die Einrede der Verjährung geltend zu machen, bleibt unberührt.

10. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungsaufträge

(1) Ändert der Auftraggeber nachträglich den durch den Wirtschaftsprüfer geprüften und mit einem Bestätigungsvermerk versehenen Abschluss oder Lagebericht, darf er diesen Bestätigungsvermerk nicht weiterverwenden.

Hat der Wirtschaftsprüfer einen Bestätigungsvermerk nicht erteilt, so ist ein Hinweis auf die durch den Wirtschaftsprüfer durchgeführte Prüfung im Lagebericht oder an anderer für die Öffentlichkeit bestimmter Stelle nur mit schriftlicher Einwilligung des Wirtschaftsprüfers und mit dem von ihm genehmigten Wortlaut zulässig.

(2) Widerruft der Wirtschaftsprüfer den Bestätigungsvermerk, so darf der Bestätigungsvermerk nicht weiterverwendet werden. Hat der Auftraggeber den Bestätigungsvermerk bereits verwendet, so hat er auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers den Widerruf bekanntzugeben.

(3) Der Auftraggeber hat Anspruch auf fünf Berichtsausfertigungen. Weitere Ausfertigungen werden besonders in Rechnung gestellt.

11. Ergänzende Bestimmungen für Hilfeleistung in Steuersachen

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sowohl bei der Beratung in steuerlichen Einzelfragen als auch im Falle der Dauerberatung die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig zugrunde zu legen; dies gilt auch für Buchführungsaufträge. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

(2) Der Steuerberatungsauftrag umfasst nicht die zur Wahrung von Fristen erforderlichen Handlungen, es sei denn, dass der Wirtschaftsprüfer hierzu ausdrücklich den Auftrag übernommen hat. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem Wirtschaftsprüfer alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Wirtschaftsprüfer eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht.

(3) Mangels einer anderweitigen schriftlichen Vereinbarung umfasst die laufende Steuerberatung folgende, in die Vertragsdauer fallenden Tätigkeiten:

a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer sowie der Vermögensteuererklärungen, und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden Jahresabschlüsse und sonstiger für die Besteuerung erforderlicher Aufstellungen und Nachweise

b) Nachprüfung von Steuerbescheiden zu den unter a) genannten Steuern

c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden

d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern

e) Mitwirkung in Einspruchs- und Beschwerdeverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Der Wirtschaftsprüfer berücksichtigt bei den vorgenannten Aufgaben die wesentliche veröffentlichte Rechtsprechung und Verwaltungsauffassung.

(4) Erhält der Wirtschaftsprüfer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter Abs. 3 Buchst. d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(5) Sofern der Wirtschaftsprüfer auch Steuerberater ist und die Steuerberatervergütungsverordnung für die Bemessung der Vergütung anzuwenden ist, kann eine höhere oder niedrigere als die gesetzliche Vergütung in Textform vereinbart werden.

(6) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Einheitsbewertung und Vermögensteuer sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer, sonstigen Steuern und Abgaben erfolgt auf Grund eines besonderen Auftrags. Dies gilt auch für

a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrsteuer, Grunderwerbsteuer,

b) die Mitwirkung und Vertretung in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in Steuerstrafsachen,

c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Umwandlungen, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerung, Liquidation und dergleichen und

d) die Unterstützung bei der Erfüllung von Anzeige- und Dokumentationspflichten.

(7) Soweit auch die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung als zusätzliche Tätigkeit übernommen wird, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Frage, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Vergünstigungen wahrgenommen worden sind. Eine Gewähr für die vollständige Erfassung der Unterlagen zur Geltendmachung des Vorsteuerabzugs wird nicht übernommen.

12. Elektronische Kommunikation

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsprüfer und dem Auftraggeber kann auch per E-Mail erfolgen. Soweit der Auftraggeber eine Kommunikation per E-Mail nicht wünscht oder besondere Sicherheitsanforderungen stellt, wie etwa die Verschlüsselung von E-Mails, wird der Auftraggeber den Wirtschaftsprüfer entsprechend in Textform informieren.

13. Vergütung

(1) Der Wirtschaftsprüfer hat neben seiner Gebühren- oder Honorarforderung Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen; die Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet. Er kann angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagenersatz verlangen und die Auslieferung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner.

(2) Ist der Auftraggeber kein Verbraucher, so ist eine Aufrechnung gegen Forderungen des Wirtschaftsprüfers auf Vergütung und Auslagenersatz nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

14. Streitschlichtungen

Der Wirtschaftsprüfer ist nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des § 2 des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes teilzunehmen.

15. Anzuwendendes Recht

Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur deutsches Recht.

Anhang | Auftragsgrundlage

Auftragsschreiben (1/6)

Deloitte.

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Rather Straße 49 g
40476 Düsseldorf
Postfach 30 02 26
40402 Düsseldorf
Deutschland
Tel: +49 211 8772 01
www.deloitte.com/de

Stadt Wuppertal
vertreten durch den
Stadtdirektor Herrn Dr. Johannes Slawig
Geschäftsbereich Zentrale Dienstleistungen (GB 4)
Johannes-Rau-Platz 1
42275 Wuppertal

18.08.2022
StS/HK-He

Projekt GMW Investplan 2023-2028

Sehr geehrter Herr Dr. Slawig,

gerne übersenden wir Ihnen nachfolgend die Vertragsbestandteile zu unserem Angebot hinsichtlich der Prüfung des Investitionsprogramms Gebäudemanagement der Stadt Wuppertal für die Jahre 2023 - 2028 sowie zum Abgleich des Finanzierungsbedarfs mit der Haushaltsplanung für das Jahr 2023 (Ihre Angebotsabfrage vom 14.07.2022).

Im Folgenden legen wir Ihnen (nachfolgend auch „Mandant") den Auftragsumfang und unsere Auftragsbedingungen dar, zu denen wir, die Deloitte GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (nachfolgend „wir" oder „Deloitte"), Ihnen Beratungsleistungen („Leistungen") zum Investitionsprogramm (nachfolgend „Projekt") anbieten.

Die gemäß der Aufforderung zur Angebotsabgabe vom 14.07.2022 ausstehenden Erklärungen sind diesem Schreiben als Anlagen beigefügt:

- die Erklärung zur Gewährleistung der Vertraulichkeit auch nach Vertragsbeendigung als **Anlage 1**
- die Erklärung zur Einhaltung der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen als **Anlage 2**
- sowie die Erklärung zum Nichtvorliegen von Hinderungsgründen als **Anlage 3**.

Bereits eingangs müssen wir Sie darauf hinweisen, dass die Erbringung unserer Leistungen durch Anordnungen, Einschränkungen oder Empfehlungen von Behörden und durch Maßnahmen, die entweder von Ihnen, Deloitte oder einer relevanten Drittpartei zur Bekämpfung der Coronavirus-Pandemie (COVID-19) getroffen werden, beeinflusst oder sogar verhindert werden können.

Sitz der Gesellschaft:
München
Amtsgericht München
HRB 83442
Vorsitzender des Aufsichtsrats:
Prof. (em.) Dr. Dr. h.c. Wolfgang Ballwieser

Geschäftsführer:
WP/CPA Volker Krug (Vorsitzender)
Rainer Bätz
WP/StB Prof. Dr. Frank Beine
Dr. Elisabeth Denison
StB Stefan Grube
WP/StB Michael Niehues
WP/StB Christoph Schenk

MAKING AN IMPACT THAT MATTERS since 1845

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

1. Ausgangslage

Wir gehen von folgender Ausgangslage aus:

Das Gebäudemanagement der Stadt Wuppertal (GMW) ist eine eigenbetriebsähnliche Einrichtung der Stadt Wuppertal zur bedarfsgerechten Versorgung der Stadt mit Immobilien.

Jährlich erstellt das GMW eine Planung über seine Baumaßnahmen, u.a. mit Kostenansätzen und Finanzierungsausweisen (Investitionsprogramm).

Die Finanzierung der Baumaßnahmen erfolgt im Wesentlichen über Eigenmittel des GMW, öffentliche Fördermittel und Kreditmittel der Stadt Wuppertal, die in der Haushaltsplanung der Stadt Wuppertal bereitgestellt werden müssen.

Gegenstand dieses Prüfungs- und Beratungsauftrags ist die Verifizierung der Angaben im Investitionsprogramm des GMW für 2023 bis einschließlich 2028, insbesondere zur zeitlichen Priorisierung von Baumaßnahmen, vor allem Feuerwehr und Schulen, zu Zeitrahmen und zur Budgetierung und Finanzierung.

Hierbei soll

- der Finanzierungsbedarf des GMW über Kreditmittel der Stadt Wuppertal für die Investitionsplanungen 2023 bis einschließlich 2028 ermittelt und mit den Ansätzen in der Haushaltsplanung der Stadt Wuppertal für 2023 abgeglichen werden.
- Ferner sollen die Maßnahmenplanungen des GMW für 2023 bis einschließlich 2028 mit den Fachplanungen, insbesondere Schulen und Feuerwehr, abgeglichen werden.
- Bei Divergenzen ist eine beratende Unterstützung der Stadt Wuppertal zur Herstellung der Konformität zwischen dem Investitionsprogramm des GMW, der Haushaltsplanung der Stadt Wuppertal und den Fachplanungen unter Berücksichtigung der verfügbaren Haushaltsmittel gewünscht.

GMW hat bereits eine interne Organisationsuntersuchung durch einen externen Berater eingeleitet, so dass bereits Informationen zur Verfügung stehen. Dieser Berater soll neben dem GMW und weiteren Mitarbeitern der Stadt Wuppertal für Informationen zur Verfügung stehen.

Der Umfang unserer Tätigkeit hängt im Wesentlichen davon ab, in welchem Ausmaß wir auf bereits bestehende Ausarbeitungen (z.B. zu den Baumaßnahmen) und die Annahmen der Planungen unterliegende Unterlagen zurückgreifen können.

2. Auftragsumfang

Unser Projekt wird aus den in **Anlage 4** skizzierten Arbeitspaketen bestehen.

Unsere Leistungen stellen weder eine Prüfung noch eine prüferische Durchsicht bzw. Review nach deutschen oder internationalen Standards dar. Unsere Leistungen beinhalten zudem keine Rechtsberatung. Wir werden diesen Auftrag allein für Sie als unseren Mandanten und nicht im Interesse etwaiger Dritter durchführen.

Anhang | Auftragsgrundlage

Auftragsschreiben (2/6)

Der Mandant ist unter anderem allein dafür verantwortlich: (i) alle Leitungsentscheidungen zu treffen und alle maßgeblichen Führungsfunktionen wahrzunehmen, (ii) einen fachkundigen, vorzugsweise leitenden, Angestellten zu bestimmen, der die Leistungen beaufsichtigt, (iii) die Angemessenheit und die Ergebnisse der Dienstleistungen zu beurteilen, (iv) die Verantwortung für die zu ergreifenden Maßnahmen zu übernehmen, die sich aus diesen Ergebnissen ergeben, (v) zu entscheiden, welche Vorschläge von Deloitte oder anderen Dritten umgesetzt werden sollen, (vi) die Verantwortung für die Erstellung und sachgerechte Gesamtdarstellung des Abschlusses in Übereinstimmung mit dem maßgeblichen Regelwerk der Rechnungslegung zu übernehmen und (vii) die Verantwortung für Ausgestaltung, Einrichtung und Aufrechterhaltung interner Kontrollen zu übernehmen.

Es sei zudem darauf hingewiesen, dass unsere Analyse und folglich unsere Arbeitsergebnisse von der Pandemie des Coronavirus (COVID-19) beeinflusst werden. Dementsprechend können diesbezüglich unvorhersehbare Umstände auftreten, die jederzeit zu anderen Ergebnissen oder Änderungen führen können. Insoweit bleibt die Ungewissheit auch dann bestehen, wenn die uns zur Verfügung gestellten Informationen darauf abzielen, die Auswirkungen der Coronavirus (COVID-19)-Pandemie ganz oder teilweise zu berücksichtigen.

3. Berichterstattung

Wir werden in Form eines Berichts über die Ergebnisse der unter diesem Auftrag durchgeführten Tätigkeiten berichten.

Die Berichterstattung von Deloitte erfolgt grundsätzlich in drei Schritten: (1) Mündliche Präsentationen, Besprechungen und Zusammenfassungen aller zentralen Erkenntnisse bezüglich der erhaltenen vorläufigen Informationen, (2) Entwürfe unserer Berichte („Vorläufige Berichte"), (3) der von Deloitte auf Ihre Aufforderung innerhalb eines angemessenen Zeitraums, aber spätestens drei Monate nach Herausgabe des finalen Vorläufigen Berichts herausgegebene Abschlussbericht („Abschlussbericht").

Der Bericht wird in deutscher Sprache verfasst.

Wir werden die Leistungen oder unseren Abschlussbericht nicht um Ereignisse und Umstände nach dem Datum der Übergabe unseres Abschlussberichts aktualisieren.

4. Mitwirkung

Sie werden uns den unbeschränkten Zugang zu den für die Auftragsdurchführung erforderlichen Aufzeichnungen, Schriftstücken und sonstigen Informationen ermöglichen. Sie werden uns zudem über alle Umstände informieren, die sich bis zum Zeitpunkt der Übergabe unseres Abschlussberichts auf unsere Leistungen auswirken könnten. Diese Umstände sind dem Auftragspartner oder dem in diesem Schreiben genannten Auftragsverantwortlichen mitzuteilen.

Sie werden auf unseren Wunsch hin vor Ausfertigung der jeweiligen Berichte entsprechend der beiliegenden sog. Management Bestätigung („Factual Accuracy") (**Anlage 5**) bestätigen, dass (i) die in dem Bericht aufgeführten Informationen in allen wesentlichen Belangen richtig sind, dass alle Aussagen annehmbar und angemessen sind. Derartige Bestätigungen können auch Bestandteil des Berichts werden.

Sollten wir für die Durchführung der Leistungen Informationen von anderen für Ihr Haus tätigen Dritten, wie z.B. Wirtschaftsprüfern, Rechtsanwälten, Gutachtern, Sachverständigen oder Steuerberatern, benötigen, so werden Sie uns auch zu diesen Informationen uneingeschränkten Zugang ermöglichen.

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Sie entbinden uns von unserer Verpflichtung zur Verschwiegenheit gegenüber Beratern, die gemäß Ihrer Einschätzung maßgeblich durch Erkenntnisse unser Projekt unterstützen können und ebenfalls zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

5. Zeitplanung

Auf Basis unserer Vorbesprechungen gehen wir gegenwärtig von folgendem Zeitplan aus:

Wir werden vereinbarungsgemäß mit dem Auftrag kurzfristig starten. Gemäß der Aufforderung zur Angebotsabgabe vom 14.07.2022 soll das Mandat bis zum 30.11.2022 abgeschlossen werden.

Sollte sich im Rahmen des Auftrags abzeichnen, dass eine wesentlich intensivere Umsetzungsbegleitung aus unserer Sicht erforderlich bzw. von Ihnen gewünscht ist, würden wir dies gerne mit Ihnen zusätzlich abstimmen und den Auftragsumfang entsprechend erweitern.

Falls bei der Durchführung der Leistungen erhebliche Schwierigkeiten auftreten, werden wir dies ebenfalls schnellstmöglich mit Ihnen besprechen.

Bitte beachten Sie, dass der Zeitplan darauf basiert, dass die relevanten Informationen zu Beginn des Auftrags zur Verfügung stehen und zudem sachkundige Auskunftspersonen Ihres Hauses verfügbar und auskunftsbereit sind. Sollten die relevanten Informationen nicht verfügbar sein oder durch unsererseits nicht vorhersehbare Entwicklungen Mehrarbeit auslösen, werden wir die aufgetretenen Sachverhalte mit Ihnen besprechen und den Zeitplan sowie das Honorar entsprechend anpassen.

6. Beratungsteam

Unser Beratungsteam wird aus folgenden Mitarbeitern bestehen:

Auftragspartner: Herr Stefan Sanne (Partner, Head of Turnaround & Restructuring):
Stefan Sanne ist bei Deloitte seit 2010 Partner im Bereich Turnaround & Restructuring. Im Rahmen einer Vielzahl von Beratungsprojekten hat Herr Sanne umfassende Kompetenz in der Erarbeitung und Umsetzung von Restrukturierungskonzepten u.a. in den Bereichen Automotive, Öffentlicher Sektor und Immobilienwirtschaft aufgebaut.

Co-Auftragspartner: Herr Bozidar Radner (Partner):
Bozidar Radner ist bei Deloitte seit 2019 Partner im Bereich Turnaround & Restructuring. Er hat langjährige Erfahrung in der Erstellung, Umsetzung und Beurteilung von Sanierungs- und Unternehmenskonzepten sowie der Beurteilung von Restrukturierungsoptionen, u.a. im kommunalen Umfeld und der Immobilienwirtschaft.

Auftragsmanager: Herr Harald Kam (Director):
Harald Kam ist seit über 20 Jahren im Restrukturierungs- und Transformationsbereich tätig; seit 2020 als Director im Bereich Turnaround & Restructuring bei Deloitte. Er verfügt über umfassende Erfahrungen in der Erstellung und Umsetzung sowie Plausibilisierung von Planungsrechnungen und ganzheitlichen Veränderungskonzepten, u.a. im Bausektor, dem kommunalen Wohnungsbau sowie dem produzierenden Gewerbe.

Als weitere erfahrene Teammitglieder werden insbesondere Frau Constanze Arendt sowie Frau Rebecca Yücel zum Einsatz kommen.

Weitere Mitarbeiter werden nach Bedarf zu diesem Auftrag hinzugezogen.

Anhang | Auftragsgrundlage

Auftragsschreiben (3/6)

7. Honorar

Unser Honorar ist in anliegender Aufstellung (**Anlage 6**) dargestellt.

8. Weitergabe von Informationen und Kommunikation

Sie erklären sich damit einverstanden, dass wir für unsere internen Dienste (z.B. Buchhaltung und Übersetzungen) verbundene Unternehmen und externe Dienstleister einsetzen. Wir stellen die vertrauliche Behandlung etwaiger mandatsbezogener Informationen auch durch diese verbundenen Unternehmen und Dienstleister sicher.

Wir sind Mitgliedsunternehmen von Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL"), einer private company limited by guarantee, einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung nach britischem Recht. DTTL und jedes DTTL Mitgliedsunternehmen sind jeweils rechtlich selbstständig und unabhängig. Die DTTL Mitgliedsunternehmen haben zur Effektivitätssteigerung globale Informationsberichtssysteme eingeführt. In diese werden wesentliche Vertrags- und Angebotsdaten sowie eine generelle Beschreibung des jeweiligen Projektes unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingestellt und kommuniziert. Sie sind damit einverstanden, dass wir die entsprechenden Informationen zu diesem und möglichen zukünftigen Aufträgen an die DTTL Mitgliedsunternehmen und ihre verbundenen Unternehmen weitergeben dürfen.

9. Weitergabe unserer Arbeitsergebnisse

Gemäß Ziff. 6 der IDW-AAB eine Weitergabe der Informationen durch den Mandanten an Dritte („Dritte") nur mit der ausdrücklichen Zustimmung von Deloitte zulässig. Als Dritte gelten auch mit dem Mandanten verbundene Unternehmen im Sinne des § 15 AktG, mit Ausnahme der Gesellschafter im Rahmen der gesetzlichen Gesellschafter-Einsichtsrechte. Deloitte ist bereit, die Zustimmung zur Weitergabe der Dokumente zu erteilen, wenn der Dritte einen Haftungsausschluss mit uns vereinbart und der Mandant Deloitte entsprechend schriftlich von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit entbindet.

Ungeachtet des Vorstehenden dürfen Sie im Zusammenhang mit dem Projekt die Informationen an Ihre Rechts- und sonstigen Berater (zusammen „Berater") weitergeben, vorausgesetzt, dass Sie sicherstellen, dass die Berater (i) die Informationen vertraulich behandeln, (ii) die Informationen ausschließlich dafür verwenden, Sie im Zusammenhang mit dem Projekt zu unterstützen und (iii) anerkennen, dass wir den Beratern gegenüberkeine Verantwortung übernehmen.

Klarstellend umfasst der Begriff Berater unter anderem keine natürliche oder juristische Person, die mit folgenden Aufgaben befasst ist: (1) Fairness Opinions; (2) Kreditverbesserungen oder Kreditratings; (3) Vermittlung oder Underwriting von M&A-Versicherungen; oder (4) Kreditgeber oder sonstige Finanzierer.

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

10. Unterauftragnehmer

Wir dürfen jede Leistung unter dieser Auftragsvereinbarung an Deloitte Gesellschaften (wie unten definiert) und deren jeweilige Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen[1] (zusammengefasst „Unterauftragnehmer") vergeben. Ihre Vertragsbeziehung besteht jedoch ausschließlich zu uns, als der vertraglich zur Erbringung der Leistung verpflichteten Partei.

Wir bleiben Ihnen gegenüber für alle Leistungen unter dieser Auftragsvereinbarung, einschließlich der Leistungen, die von Unterauftragnehmern erbracht werden, verantwortlich. Dementsprechend haftet, soweit rechtlich zulässig, keine der Deloitte Gesellschaften - außer Deloitte – Ihnen gegenüber auf irgendeine Weise aus oder im Zusammenhang mit dieser Auftragsvereinbarung. Sie werden gegen die Deloitte Gesellschaften - außer Deloitte - keine Ansprüche geltend machen oder rechtliche Schritte einleiten. Die vorstehenden Einschränkungen finden keine Anwendung, bei Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit oder Vorsatz.

„Deloitte Gesellschaften" umfasst Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL"), eine private company limited by guarantee, eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung nach britischem Recht, deren Mitgliedsunternehmen und ihre jeweiligen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen (einschließlich Deloitte), ihre Vorgänger und Rechtsnachfolger und alle Partner, Vorstände, Mitglieder, Miteigentümer, Geschäftsführer, Angestellte, Unterauftragnehmer und Bevollmächtigte dieser Gesellschaften. Weder DTTL noch, wenn nicht ausdrücklich anders hier vereinbart, irgendein DTTL Mitgliedsunternehmen haftet für das Handeln oder Unterlassen der jeweils anderen. Alle DTTL Mitgliedsunternehmen sind rechtlich selbstständige und unabhängige Unternehmen, die unter den Namen "Deloitte", „Deloitte & Touche", "Deloitte Touche Tohmatsu" oder anderen ähnlichen Namen auftreten. Leistungen werden jeweils durch die einzelnen Mitgliedsunternehmen oder ihre Tochterunternehmen oder verbundenen Unternehmen, nicht jedoch durch DTTL erbracht.

11. Haftungsbeschränkung, Allgemeine Auftragsbedingungen

Für die Durchführung dieses Auftrages und unsere Verantwortlichkeit, auch im Verhältnis zu Dritten, finden die beigefügten Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften in der Fassung vom 1. Januar 2017 („IDW-AAB") (**Anlage 7**) mit der Maßgabe Anwendung, dass der in Ziffer 9 Absatz 2 IDW-AAB genannte Haftungshöchstbetrag von EUR 4 Millionen auf EUR 5 Millionen erhöht ist. Sollten Sie für einen Einzelfall einen höheren Haftungshöchstbetrag für erforderlich halten, so kann dieser durch den Abschluss einer Einzelrisikoversicherung abgedeckt werden. Die durch die Erhöhung des Haftungshöchstbetrages entstehenden Mehrkosten sind von Ihnen zu tragen.

---

[1] Insbesondere dürfen wir jede Leistung unter dieser Auftragsvereinbarung an Deloitte Financial Advisory Services India Projects LLC vergeben, eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung nach dem Recht des Staates Delaware, USA („DFASIP") oder eine ihrer verbundenen Unternehmen (in Delaware). Die Leistungen werden in Indien von Mitarbeitern der DFASIP, oder eine ihrer Tochtergesellschaften, jeweils mit Sitz in Indien, erbracht. **Bitte beachten Sie, dass, soweit es für die Auftragsdurchführung erforderlich ist, auch** personenbezogene **Daten (z.B. Mitarbeiterdaten, Kundendaten, etc.) zu solchen Tochtergesellschaften mit Sitz in Indien übermittelt werden können.** Wir haben mit jede dieser Tochtergesellschaften den Modellvertrag der EU Kommission zur Übermittlung von personenbezogenen Daten in Drittländer abgeschlossen, welcher ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet. **Personenbezogene Daten werden nicht an DFASIP oder ihre verbundenen Unternehmen in Delaware übermittelt.**

Wir dürfen darüber hinaus auch jede Leistung unter dieser Auftragsvereinbarung an Deloitte Global Financial Advisory India Private Limited vergeben, eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung nach dem indischen Gesetz zu Gesellschaften mit beschränkter Haftung von 1956 („Indian Companies Act 1956) („DGFAIPL"). Die Leistungen werden in Indien von Mitarbeitern der DGFAIPL mit Sitz in Indien erbracht. Bitte beachten Sie, dass, soweit es für die Auftragsdurchführung erforderlich ist, auch personenbezogene Daten (z.B. Mitarbeiterdaten, Kundendaten, etc.) zu DGFAIPL übermittelt werden können. Wir haben mit DGFAIPL den Modellvertrag der EU Kommission zur Übermittlung von personenbezogenen Daten in Drittländer abgeschlossen, welcher ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet.

Anhang | Auftragsgrundlage

Auftragsschreiben (4/6)

Ergänzend zu Ziffer 9 Absatz 3 und 4 der IDW-AAB gelten die vorgenannten Regelungen gelten auch gegenüber anderen Personen, soweit sich deren Haftungsansprüche darauf gründen, dass sie in den Schutzbereich des Auftrages einbezogen sind. Diese müssen sich ein etwaiges Mitverschulden ihrerseits anrechnen lassen. Sie und etwaige in den Schutzbereich des Vertrages einbezogene Dritte können den Haftungshöchstbetrag insgesamt nur einmal verlangen und sind, insoweit ihre Ansprüche in der Summe den Haftungshöchstbetrag überschreiten, Gesamtgläubiger im Sinne des § 428 BGB. Einwendungen aus dem vorliegenden Vertrag stehen uns auch gegenüber etwaigen in den Schutzbereich des Vertrages einbezogenen Dritten zu.

Die oben genannten Haftungsbeschränkungen gelten neben den IDW-AAB auch für zusätzliche Tätigkeiten in Zusammenhang mit diesem Auftrag und für künftige Aufträge.

Keine der Parteien ist berechtigt, Ansprüche aus diesem Auftrag an einen Dritten ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der anderen Partei abzutreten.

Sollten Sie im Zusammenhang mit der aktuellen Coronavirus-Pandemie (COVID-19) Ihre Mitwirkungspflicht nicht oder nur eingeschränkt ausüben können oder sich Annahmen als unzutreffend erweisen oder Verzögerungen auftreten, und dies jeweils nicht von Deloitte zu vertreten ist, wird das daraus resultierende zusätzliche Honorar und die Mehraufwendungen gemäß der Honorarregelung abgerechnet.
Sollte die aktuelle Coronavirus-Pandemie (COVID-19) wesentliche Änderungen des Auftragsumfangs oder des Zeitplans oder der Teamzusammensetzung erfordern, werden die Parteien über die Anpassung des Auftrags eine einvernehmliche Vereinbarung (E-Mail genügt) treffen.

12. Anti-Korruption

Die Vertragsparteien sowie die für sie handelnden Personen halten im Rahmen ihrer Geschäftsbeziehung alle anwendbaren Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Korruption ein. Jede Vorteilsgewährung, die mit der Absicht vorgenommen wird, das Verhalten des Vertragspartners in unzulässiger und/oder unethischer Weise zu beeinflussen, ist verboten. Der Vertragspartner stellt, u.a. durch interne Richtlinien und Prozesse, sicher, dass die von ihm eingesetzten Mitarbeiter, Partner oder sonstigen Vertreter diese Vorgaben einhalten.

Sofern dem Vertragspartner Anhaltspunkte im Hinblick auf korruptes Verhalten im Rahmen dieser Geschäftsbeziehung vorliegen oder Mitarbeiter eingesetzt werden, die einem solchen Vorwurf im Rahmen eines anderen Engagements ausgesetzt sind, ist der andere Vertragspartner über diesen Umstand umgehend zu informieren.

Im Rahmen der Leistungserbringung wird der Vertragspartner einer anderen Person nicht in Verletzung anwendbarer Gesetze einen finanziellen oder sonstigen Vorteil mit der Absicht anbieten, versprechen oder gewähren, diese Person zum Vorteil des Auftraggebers zu einem missbräuchlichen Verhalten zu bewegen oder ein solches Verhalten zu belohnen.

Sofern der Vertragspartner gegen anwendbare Korruptionsvorschriften verstößt oder ein Ermittlungsverfahren gegen den Vertragspartner wegen des Verdachts von Korruption eingeleitet bzw. geführt wird, ist Deloitte ermächtigt, die Geschäftsbeziehung mit dem Vertragspartner umgehend fristlos zu kündigen, ohne dass hieraus etwaige Schadensersatzverpflichtungen oder andere Nachteile (wie bspw. Vertragsstrafen) für Deloitte entstehen würden.

DocuSign Envelope ID: A718BF46-3E29-4CA0-9D82-A3C2BA97B239

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

13. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Wuppertal.

Wenn Sie mit den vorgenannten Regelungen einverstanden sind und keine Änderungs- und Ergänzungswünsche haben, bitten wir Sie, dies durch Ihre Unterschrift auf der beiliegenden Zweitausfertigung zu bestätigen.

Wir danken Ihnen für das in uns gesetzte Vertrauen und stehen zu ergänzenden Fragen, Ausführungen und weiteren Informationen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

DocuSigned by:
31 August 2022 | Stefan Sanne
Stefan Sanne

DocuSigned by:
31. August 2022 | i. V.
ppa. Harald Kam

Anlagen
Zweitausfertigung dieses Schreibens
Erklärung zur Gewährleistung der Vertraulichkeit auch nach Vertragsbeendigung
Erklärung zur Einhaltung der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen
Erklärung zum Nichtvorliegen von Hinderungsgründen
Auftragsumfang
Management Bestätigung ("Factual Accuracy")
Honoraraufstellung
Allgemeine Auftragsbedingungen IDW-AAB

Einverständniserklärung des Auftraggebers

Mit dem vorstehenden Auftragsinhalt und den uns vorliegenden IDW-AAB sind wir einverstanden.

Ort, Datum: Wuppertal

Stadt Wuppertal
i.V. Dr. Slawig
(Stadtdirektor)

Anhang | Auftragsgrundlage

Auftragsschreiben (5/6)

Deloitte.

Deloitte GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Anlage 4

Auftragsumfang

Der Auftrag beinhaltet die folgenden Arbeitsschritte, die in Abstimmung mit den zuständigen städtischen Mitarbeitern und Vertretern zu erbringen sind:

- Rechnerische Analyse der im Haushaltsplanentwurf der Stadt Wuppertal für 2023 für das GMW veranschlagten Kreditmittel
- Inhaltliche Plausibilitätsprüfung der Baumaßnahmen gemäß Investitionsprogramm des GMW für 2023 bis einschließlich 2028 (projektbezogene Investitionsbudgets, Finanzierung der Investitionsbudgets, zeitliche Ablaufplanung, zeitliche Priorisierungen unter Abgleich mit Fachplanungen (insb. Feuerwehr und Schulen))
- Beantwortung der Fragen aus dem Gemeinsamen Antrag der Fraktionen von SPD, CDU, Bündnis 90/Die Grünen und FDP zur Restrukturierung des GMW vom 14.06.2022 (Drs. Nr. VO/0724/22)
- Bei Bedarf: Beratung und Unterstützung der Auftraggeberin bei der Überarbeitung des Investitionsprogramms des GMW 2023 bis einschließlich 2028 zur Herstellung von Konformität mit der Haushaltsplanung der Stadt Wuppertal für 2023 und den Fachplanungen. Bei Bedarf: Unterstützung in der Kommunikation des Projektstatus in Ausschüssen der Stadt Wuppertal.

Die folgende Abbildung gibt einen Überblick über die Kernbestandteile der Analyse:

Kernbestandteile der Analyse

Anhang | Auftragsgrundlage

Auftragsschreiben (6/6)

Allgemeine Auftragsbedingungen
für
Wirtschaftsprüfer und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften
vom 1. Januar 2017

1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen gelten für Verträge zwischen Wirtschaftsprüfern oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften (im Nachstehenden zusammenfassend „Wirtschaftsprüfer" genannt) und ihren Auftraggebern über Prüfungen, Steuerberatung, Beratungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten und sonstige Aufträge, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

(2) Dritte können nur dann Ansprüche aus dem Vertrag zwischen Wirtschaftsprüfer und Auftraggeber herleiten, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist oder sich aus zwingenden gesetzlichen Regelungen ergibt. Im Hinblick auf solche Ansprüche gelten diese Auftragsbedingungen auch diesen Dritten gegenüber.

2. Umfang und Ausführung des Auftrags

(1) Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Berufsausübung ausgeführt. Der Wirtschaftsprüfer übernimmt im Zusammenhang mit seinen Leistungen keine Aufgaben der Geschäftsführung. Der Wirtschaftsprüfer ist für die Nutzung oder Umsetzung der Ergebnisse seiner Leistungen nicht verantwortlich. Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrags sachverständiger Personen zu bedienen.

(2) Die Berücksichtigung ausländischen Rechts bedarf – außer bei betriebswirtschaftlichen Prüfungen – der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

(3) Ändert sich die Sach- oder Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung, so ist der Wirtschaftsprüfer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen.

3. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Wirtschaftsprüfer alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen und weiteren Informationen rechtzeitig übermittelt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen und weiteren Informationen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Wirtschaftsprüfers bekannt werden. Der Auftraggeber wird dem Wirtschaftsprüfer geeignete Auskunftspersonen benennen.

(2) Auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers hat der Auftraggeber die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen und der weiteren Informationen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen in einer vom Wirtschaftsprüfer formulierten schriftlichen Erklärung zu bestätigen.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Wirtschaftsprüfers gefährdet. Dies gilt für die Dauer des Auftragsverhältnisses insbesondere für Angebote auf Anstellung oder Übernahme von Organfunktionen und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Sollte die Durchführung des Auftrags die Unabhängigkeit des Wirtschaftsprüfers, die der mit ihm verbundenen Unternehmen, seiner Netzwerkunternehmen oder solcher mit ihm assoziierten Unternehmen, auf die die Unabhängigkeitsvorschriften in gleicher Weise Anwendung finden wie auf den Wirtschaftsprüfer, in anderen Auftragsverhältnissen beeinträchtigen, ist der Wirtschaftsprüfer zur außerordentlichen Kündigung des Auftrags berechtigt.

5. Berichterstattung und mündliche Auskünfte

Soweit der Wirtschaftsprüfer Ergebnisse im Rahmen der Bearbeitung des Auftrags schriftlich darzustellen hat, ist alleine diese schriftliche Darstellung maßgebend. Entwürfe schriftlicher Darstellungen sind unverbindlich. Sofern nicht anders vereinbart, sind mündliche Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden. Erklärungen und Auskünfte des Wirtschaftsprüfers außerhalb des erteilten Auftrags sind stets unverbindlich.

6. Weitergabe einer beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers

(1) Die Weitergabe beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers (Arbeitsergebnisse oder Auszüge von Arbeitsergebnissen – sei es im Entwurf oder in der Endfassung) oder die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber an einen Dritten bedarf der schriftlichen Zustimmung des Wirtschaftsprüfers, es sei denn, der Auftraggeber ist zur Weitergabe oder Information aufgrund eines Gesetzes oder einer behördlichen Anordnung verpflichtet.

(2) Die Verwendung beruflicher Äußerungen des Wirtschaftsprüfers und die Information über das Tätigwerden des Wirtschaftsprüfers für den Auftraggeber zu Werbezwecken durch den Auftraggeber sind unzulässig.

7. Mängelbeseitigung

(1) Bei etwaigen Mängeln hat der Auftraggeber Anspruch auf Nacherfüllung durch den Wirtschaftsprüfer. Nur bei Fehlschlagen, Unterlassen bzw. unberechtigter Verweigerung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung kann er die Vergütung mindern oder vom Vertrag zurücktreten; ist der Auftrag nicht von einem Verbraucher erteilt worden, so kann der Auftraggeber wegen eines Mangels nur dann vom Vertrag zurücktreten, wenn die erbrachte Leistung wegen Fehlschlagens, Unterlassung, Unzumutbarkeit oder Unmöglichkeit der Nacherfüllung für ihn ohne Interesse ist. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche bestehen, gilt Nr. 9.

(2) Der Anspruch auf Beseitigung von Mängeln muss vom Auftraggeber unverzüglich in Textform geltend gemacht werden. Ansprüche nach Abs. 1, die nicht auf einer vorsätzlichen Handlung beruhen, verjähren nach Ablauf eines Jahres ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn.

(3) Offenbare Unrichtigkeiten, wie z.B. Schreibfehler, Rechenfehler und formelle Mängel, die in einer beruflichen Äußerung (Bericht, Gutachten und dgl.) des Wirtschaftsprüfers enthalten sind, können jederzeit vom Wirtschaftsprüfer auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Unrichtigkeiten, die geeignet sind, in der beruflichen Äußerung des Wirtschaftsprüfers enthaltene Ergebnisse infrage zu stellen, berechtigen diesen, die Äußerung auch Dritten gegenüber zurückzunehmen. In den vorgenannten Fällen ist der Auftraggeber vom Wirtschaftsprüfer tunlichst vorher zu hören.

8. Schweigepflicht gegenüber Dritten, Datenschutz

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist nach Maßgabe der Gesetze (§ 323 Abs. 1 HGB, § 43 WPO, § 203 StGB) verpflichtet, über Tatsachen und Umstände, die ihm bei seiner Berufstätigkeit anvertraut oder bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

(2) Der Wirtschaftsprüfer wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die nationalen und europarechtlichen Regelungen zum Datenschutz beachten.

9. Haftung

(1) Für gesetzlich vorgeschriebene Leistungen des Wirtschaftsprüfers, insbesondere Prüfungen, gelten die jeweils anzuwendenden gesetzlichen Haftungsbeschränkungen, insbesondere die Haftungsbeschränkung des § 323 Abs. 2 HGB.

(2) Sofern weder eine gesetzliche Haftungsbeschränkung Anwendung findet noch eine einzelvertragliche Haftungsbeschränkung besteht, ist die Haftung des Wirtschaftsprüfers für Schadensersatzansprüche jeder Art, mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, sowie von Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen, bei einem fahrlässig verursachten einzelnen Schadensfall gemäß § 54a Abs. 1 Nr. 2 WPO auf 4 Mio. € beschränkt.

(3) Einreden und Einwendungen aus dem Vertragsverhältnis mit dem Auftraggeber stehen dem Wirtschaftsprüfer auch gegenüber Dritten zu.

(4) Leiten mehrere Anspruchsteller aus dem mit dem Wirtschaftsprüfer bestehenden Vertragsverhältnis Ansprüche aus einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Wirtschaftsprüfers her, gilt der in Abs. 2 genannte Höchstbetrag für die betreffenden Ansprüche aller Anspruchsteller insgesamt.

(5) Ein einzelner Schadensfall im Sinne von Abs. 2 ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. In diesem Fall kann der Wirtschaftsprüfer nur bis zur Höhe von 5 Mio. € in Anspruch genommen werden. Die Begrenzung auf das Fünffache der Mindestversicherungssumme gilt nicht bei gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen.

(6) Ein Schadensersatzanspruch erlischt, wenn nicht innerhalb von sechs Monaten nach der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird und der Auftraggeber auf diese Folge hingewiesen wurde. Dies gilt nicht für Schadensersatzansprüche, die auf vorsätzliches Verhalten zurückzuführen sind, sowie bei einer schuldhaften Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie bei Schäden, die eine Ersatzpflicht des Herstellers nach § 1 ProdHaftG begründen. Das Recht, die Einrede der Verjährung geltend zu machen, bleibt unberührt.

10. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungsaufträge

(1) Ändert der Auftraggeber nachträglich den durch den Wirtschaftsprüfer geprüften und mit einem Bestätigungsvermerk versehenen Abschluss oder Lagebericht, darf er diesen Bestätigungsvermerk nicht weiterverwenden.

Hat der Wirtschaftsprüfer einen Bestätigungsvermerk nicht erteilt, so ist ein Hinweis auf die durch den Wirtschaftsprüfer durchgeführte Prüfung im Lagebericht oder an anderer für die Öffentlichkeit bestimmter Stelle nur mit schriftlicher Einwilligung des Wirtschaftsprüfers und mit dem von ihm genehmigten Wortlaut zulässig.

(2) Widerruft der Wirtschaftsprüfer den Bestätigungsvermerk, so darf der Bestätigungsvermerk nicht weiterverwendet werden. Hat der Auftraggeber den Bestätigungsvermerk bereits verwendet, so hat er auf Verlangen des Wirtschaftsprüfers den Widerruf bekanntzugeben.

(3) Der Auftraggeber hat Anspruch auf fünf Berichtsausfertigungen. Weitere Ausfertigungen werden besonders in Rechnung gestellt.

11. Ergänzende Bestimmungen für Hilfeleistung in Steuersachen

(1) Der Wirtschaftsprüfer ist berechtigt, sowohl bei der Beratung in steuerlichen Einzelfragen als auch im Falle der Dauerberatung die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig zugrunde zu legen; dies gilt auch für Buchführungsaufträge. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

(2) Der Steuerberatungsauftrag umfasst nicht die zur Wahrung von Fristen erforderlichen Handlungen, es sei denn, dass der Wirtschaftsprüfer hierzu ausdrücklich den Auftrag übernommen hat. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem Wirtschaftsprüfer alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Wirtschaftsprüfer eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht.

(3) Mangels einer anderweitigen schriftlichen Vereinbarung umfasst die laufende Steuerberatung folgende, in die Vertragsdauer fallenden Tätigkeiten:

a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer sowie der Vermögensteuererklärungen, und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden Jahresabschlüsse und sonstiger für die Besteuerung erforderlicher Aufstellungen und Nachweise

b) Nachprüfung von Steuerbescheiden zu den unter a) genannten Steuern

c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden

d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern

e) Mitwirkung in Einspruchs- und Beschwerdeverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Der Wirtschaftsprüfer berücksichtigt bei den vorgenannten Aufgaben die wesentliche veröffentlichte Rechtsprechung und Verwaltungsauffassung.

(4) Erhält der Wirtschaftsprüfer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter Abs. 3 Buchst. d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(5) Sofern der Wirtschaftsprüfer auch Steuerberater ist und die Steuerberatervergütungsverordnung für die Bemessung der Vergütung anzuwenden ist, kann eine höhere oder niedrigere als die gesetzliche Vergütung in Textform vereinbart werden.

(6) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Einheitsbewertung und Vermögensteuer sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer, sonstigen Steuern und Abgaben erfolgt auf Grund eines besonderen Auftrags. Dies gilt auch für

a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrsteuer, Grunderwerbsteuer,

b) die Mitwirkung und Vertretung in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und der Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie in Steuerstrafsachen,

c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Umwandlungen, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerung, Liquidation und dergleichen und

d) die Unterstützung bei der Erfüllung von Anzeige- und Dokumentationspflichten.

(7) Soweit auch die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung als zusätzliche Tätigkeit übernommen wird, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Frage, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Vergünstigungen wahrgenommen worden sind. Eine Gewähr für die vollständige Erfassung der Unterlagen zur Geltendmachung des Vorsteuerabzugs wird nicht übernommen.

12. Elektronische Kommunikation

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsprüfer und dem Auftraggeber kann auch per E-Mail erfolgen. Soweit der Auftraggeber eine Kommunikation per E-Mail nicht wünscht oder besondere Sicherheitsanforderungen stellt, wie etwa die Verschlüsselung von E-Mails, wird der Auftraggeber den Wirtschaftsprüfer entsprechend in Textform informieren.

13. Vergütung

(1) Der Wirtschaftsprüfer hat neben seiner Gebühren- oder Honorarforderung Anspruch auf Erstattung seiner Auslagen; die Umsatzsteuer wird zusätzlich berechnet. Er kann angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagenersatz verlangen und die Ausführung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner.

(2) Ist der Auftraggeber kein Verbraucher, so ist eine Aufrechnung gegen Forderungen des Wirtschaftsprüfers auf Vergütung und Auslagenersatz nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

14. Streitschlichtungen

Der Wirtschaftsprüfer ist nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des § 2 des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes teilzunehmen.

15. Anzuwendendes Recht

Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur deutsches Recht.

Alle Rechte vorbehalten. Ohne Genehmigung des Verlages ist es nicht gestattet, die Vordrucke ganz oder teilweise nachzudrucken bzw. auf fotomechanischem oder elektronischem Wege zu vervielfältigen und/oder zu verbreiten.
© IDW Verlag GmbH · Tersteegenstraße 14 · 40474 Düsseldorf
50261 · PN 35495/0/0

Anhang | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

1. Rechnungswesen und Controlling

M-ID	Kurzbezeichnung	Beschreibung	M-Verantwortlicher	M-Team
1.1 Verbesserung kaufmännische Führung und Steuerung			**Thomas Ahrens**	
1.1.1.	**Erstellung eines Aufgabenkatalogs FI**	Überprüfung der Aufgaben des Rechnungswesens und Erstellung eines Finanzkalenders	Thomas Ahrens	Jörg Bauer
1.1.2	**Neuaufstellung inkl. Ableitung AKV zu Aufgabenkatalog FI**	Zuordnung der identifizierten Aufgaben des Rechnungswesens zu konkreten Stellen/Funktionen im Abgleich mit dem bestehenden Stellenbeschreibung	Thomas Ahrens	Jörg Bauer
1.1.4	**Verbesserung Transparenz Finanzierungsbausteine**	Implementierung eines Regelprozesses und entsprechender Instrumente zur transparenten Nachverfolgung der maßnahmenspezifischen Finanzierungsbausteine und deren Abrufe	Thomas Ahrens	Andrea Nickl, Petra Siever
1.1.5	**Verbesserung Fördermittel-management**	Sicherstellung der Nachverfolgung der Fördermittel durch eine eindeutige Definition der Verantwortlichkeiten im GMW	Thomas Ahrens	Andrea Nickl, Petra Siever
1.1.6	**Aufbau eines strukturierten Wissensmanagements**	Sicherstellung des Know-how Transfers innerhalb der Finanzabteilung, ergänzt um die im Projekt durch Deloitte gewonnenen Erkenntnisse	Thomas Ahrens	N.N.
1.1.7	**Einbeziehung des kaufmännischen Leiters in Meilenstein-Meetings**	Zur Verbesserung des Informationsaustausches im Rahmen der Umsetzung des Investitionsprogramms wird die Einbeziehung des kaufmännischen Leiters in Meilenstein-Meetings empfohlen	Thomas Ahrens	N.N.
1.1.8	**Gremienlandkarte inkl. Sitzungsplanung und Rolle des GMW**	Zur Sicherstellung einer abgestimmten und adressatenorientierten Kommunikation wird die Erarbeitung einer Gremienlandkarte inkl. Sitzungsplanung sowie eine interne Klärung der Erwartungshaltung der Betriebsleitung an den jeweiligen Teilnehmer des GMW empfohlen	Marian Berner	N.N.
1.1.9	**Erstellung eines Aufgabenkatalogs CO**	Überprüfung der Aufgaben des Controllings	Thomas Ahrens	N.N.
1.1.10	**Neuaufstellung inkl. Ableitung AKV zu Aufgabenkatalog CO**	Zuordnung der identifizierten Aufgaben des Controllings zu konkreten Stellen/Funktionen im Abgleich mit dem bestehenden Stellenbeschreibung	Thomas Ahrens	N.N.

Anmerkung: Im Rahmen der Umsetzungsphase wurden nachträglich Anpassung an der Zuordnung der Maßnahmen vorgenommen, sodass ein direkter Abgleich mit dem Ergebnisbericht eine Abweichung aufzeigt.

Anhang | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

1. Rechnungswesen und Controlling

M-ID	Kurzbezeichnung	Beschreibung	M-Verantwortlicher	M-Team
1.2 Verbesserung Planungsprozess Investitionsprogramm			**Thomas Ahrens**	
1.2.1	**Definition des Planungs-prozesses und eines Planungskalenders**	Definition eines klaren Planungsprozesses, um eine effektive jährliche Planung des Investitionsvorhabenprogramms zu gewährleisten	Thomas Ahrens	Andrea Nickl, Petra Siever
1.2.2	**Neuaufsatz Planungsdatei**	Sauberer Aufsatz einer Planungsdatei, die auf den erstellten Kalkulationsgrundlagen aufsetzt	Thomas Ahrens	Andrea Nickl, Petra Siever
1.2.3	**Einführung Forecast und Soll-Ist-Vergleich**	Quartalsweise Aktualisierung der Kostenkalkulation (Prognose) und Überführung in einen Forecast sowie regelmäßige Analyse der Abweichungen auf Basis eines Soll-Ist-Abgleichs	Andrea Nickl	N.N.
1.2.4	**Regelmäßige Prüfung der Planannahmen**	Weitere quartalsweise Analyse der Submissionsergebnisse sowie Einbindung der projektspezifischen Erkenntnisse der Projektleiter zur regelmäßigen Prüfung der Planungsannahmen	Thomas Ahrens	Andrea Nickl, Petra Siever
1.3 Implementierung Berichts- und Controllingsystem (Investitionsprogramm)			**Thomas Ahrens**	
1.3.1	**Finalisierung Controllingbericht**	Aufbauend auf den abgestimmten Excel-Entwürfen ist der Controlling- und Monitoringbericht zu finalisieren. Im Zuge dessen ist zu prüfen, inwiefern die aktuelle Excel-Lösung durch eine Software-Lösung ersetzt werden kann	Thomas Ahrens	N.N.
1.3.2	**Definition Regelprozess Controllingbericht**	Um eine fristgerechte Weitergabe des Controllingberichts zu gewährleisten, sind die hierzu notwendigen Einzelschritte, Termine und Verantwortlichkeiten in einem Prozess zu dokumentieren	Thomas Ahrens	Andrea Nickl, Petra Siever

Anmerkung: Im Rahmen der Umsetzungsphase wurden nachträglich Anpassung an der Zuordnung der Maßnahmen vorgenommen, sodass ein direkter Abgleich mit dem Ergebnisbericht eine Abweichung aufzeigt.

Anhang | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

1. Rechnungswesen und Controlling

M-ID	Kurzbezeichnung	Beschreibung	M-Verantwortlicher	M-Team
1.4 Analyse finanzielle Ausstattung			**Thomas Ahrens**	
1.4.1	**Untersuchung finanzielle Ausstattung des GMW**	Im Laufe des Projektes wurde entschieden, die in der Vergangenheit für das Investitionsprogramm zur Verfügung stehenden Eigenmittel für die Planungsperiode 2023 bis 2027 nicht zu berücksichtigen. Aufgrund der erheblichen Veränderungen des wirtschaftlichen Umfeldes (z.B. Kostensteigerungen, Förderlandschaft, Finanzierungskosten) des GMW wird empfohlen, die finanzielle Ausstattung des GMW und den Umgang mit der Dividende im Abgleich mit den Notwendigkeiten für die Erhaltung des Gebäudebestandes zu prüfen	Thomas Ahrens	Jörg Bauer
1.4.2	**Prüfung Einkaufspotentiale und Anwendung von Vergabevorschriften**	Vor dem Hintergrund der aktuellen wirtschaftlichen Situation des GMW wird die Prüfung von Einkaufspotentialen und die aktuelle Anwendung von Vergabevorschriften empfohlen	Petra Euler	Frank Meidrodt

Anmerkung: Im Rahmen der Umsetzungsphase wurden nachträglich Anpassung an der Zuordnung der Maßnahmen vorgenommen, sodass ein direkter Abgleich mit dem Ergebnisbericht eine Abweichung aufzeigt.

Anhang | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

2. Projektmanagement des Investitionsprogramms

M-ID	Kurzbezeichnung	Beschreibung	M-Verantwortlicher	M-Team
2.1 Verbesserung operative Führung und Steuerung			**Andreas Balder**	
2.1.1	**Definition und Implementierung von Projektcontrolling-Prozessen**	Etablierung eines übergeordneten und objektiven Projektcontrollings, welches Kosten aber auch Zeit laufend zusammenfasst und frühzeitig Indikatoren liefert, sofern sich etwas unplanmäßig entwickelt	Andreas Balder	Markus Angenendt
2.1.2	**Erstellung einer mittelfristigen Kapazitäts- und Ressourcenplanung**	Die interne Kapazitätsplanung, notwendige Stellennachbesetzung sowie der Know-how Aufbau durch externe Zugänge ist für die weiteren Prozesse bis 2027 zu prüfen. In den Interviews wurde deutlich, dass bereits jetzt Kapazitätsmangel herrscht und sich dieser bei mangelnder Nachbesetzung in den kommenden Jahren weiter verschärft	Mia Schücke	Angelika Eisenbach
2.1.3	**Verbesserung Informationsablage**	Digitalisierung und Pflege der Ablageordner jeder Maßnahme	Erik Barbian	Angelika Eisenbach
2.1.4	**Verbesserung Systemunterstützung**	Etablieren von Software-Systemen zur lebenszyklusorientierten Unterstützung des Termin-, Plan- & Dokumentenmanagements	Andreas Balder	Markus Angenendt, Wibke Bronold
2.1.5	**Standardisierung der Arbeits-vorbereitung**	Zur Unterstützung der Projektmanagementprozesse ist im Rahmen des AV die Erarbeitung von Workflows, Arbeitsanweisungen und Checklisten ratsam	Andreas Balder	Markus Angenendt
2.1.6	**Standardisierung des Qualitäts-managements**	Etablieren von internen Qualitätschecks und Arbeitsanweisungen	Andreas Balder	Markus Angenendt
2.1.7	**Aufbau eines strukturierten Wissens-managements**	Interne, strukturierte Aufnahme & Dokumentation eines Erfahrungsaustausches unter Projektleitern zur Kompetenzsteigerung bereits ab der Entwicklungsphase Leistungsphase 0 - 1	Nicole Wentzel	Angelika Eisenbach
2.1.8	**Nutzung externen „best practise“-Wissens in der Branche**	Einbeziehen einer branchenbezogenen externen „best practise“ Wissenslandschaft zur Verbesserung und Weiterentwicklung operativer Führungs- und Steuerungsskills	Andreas Balder	Markus Angenendt
2.1.9	**Aufbau eines Projekthandbuches**	Etablieren eines internen Projekthandbuches aus den entwickelten Arbeitsanweisungen, internen Leitfäden und Workflows für Plan-, Prüf- und Freigabeprozesse	Annette Sengespeick	Stefanie Hentrich, Simone Göbbel

Anmerkung: Im Rahmen der Umsetzungsphase wurden nachträglich Anpassung an der Zuordnung der Maßnahmen vorgenommen, sodass ein direkter Abgleich mit dem Ergebnisbericht eine Abweichung aufzeigt.

Anhang | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

2. Projektmanagement des Investitionsprogramms

M-ID	Kurzbezeichnung	Beschreibung	M-Verantwortlicher	M-Team
2.2 Professionalisierung Projektmanagement für Investitionsprogramm			**Annette Sengespeick**	
2.2.1	**Sicherstellung einer durchgängigen Dokumentation der Projekt-organisation (inkl. Verantwortungen/Abläufe)**	Etablieren eines Projektorganigramms oder eines Projektstrukturplans mit Arbeitspaketen inkl. aufgabenorientierter Festlegung von Verantwortlichkeiten/Kompetenzen und Entscheidungsbefugnissen pro Maßnahme („Wer macht was, wann und wie?“) bereits während der Entwicklungsphase	Annette Sengespeick	Stefanie Hentrich, Simone Göbbel
2.2.2	**Strategische, fristgerechte und qualitative Prüfung der erbrachten Fachplanungsergebnisse**	Strategische, fristgerechte und qualitative Prüfung der erbrachten Fachplanungsergebnisse in der Planungsphase durch das Etablieren von Leitfäden und internen Workflows für Plan-, Prüf- und Freigabeprozesse zur Minderung von Planungsrisiken. Die zu prüfenden Eckpunkte sollten Termine, Kosten und technische Themen (z.B. Änderungen, Gutachten) einschließen und rechtzeitig an den Kunden und die Planer kommuniziert werden	Erik Barbian	Stefanie Hentrich, Andrea Simon
2.2.3	**Festlegung Planänderungsprozess**	Festlegung der Voraussetzungen und des Verfahrens bei Planänderungen nach erfolgter Projektänderung	Annette Sengespeick	Stefanie Hentrich, Simone Göbbel
2.2.4	**Sicherstellung Anwendung Terminplanung gemäß HOAI**	Der Detaillierungsgrad der Terminplanung ist mit zunehmenden Leistungsphasen an die HOAI anzupassen. Regelmäßige Fortschreibung sowie die dynamische Optimierung bei Änderungen, Abweichungen und Nachträgen, sobald Bedarf besteht	Andreas Balder	Markus Angenendt
2.2.5	**Einführung eines Soll-Ist-Abgleichs für die Terminplanung**	Integrieren von kontinuierlichen Soll-Ist Vergleichen zur Verbesserung der terminlichen Koordination insbesondere während der Durchführungsphase in Leistungsphase 8	Annette Sengespeick	Andrea Nickl
2.2.6	**Einführen von Leistungsmeldungen**	Einführen Leistungsmeldungen zur Überwachung der Baudurchführung durch ein übergeordnetes Controlling, vor allem bei Großprojekten während der Leistungsphase	Annette Sengespeick	Stefanie Hentrich, Simone Göbbel

Anmerkung: Im Rahmen der Umsetzungsphase wurden nachträglich Anpassung an der Zuordnung der Maßnahmen vorgenommen, sodass ein direkter Abgleich mit dem Ergebnisbericht eine Abweichung aufzeigt.

Anhang | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

2. Projektmanagement des Investitionsprogramms

M-ID	Kurzbezeichnung	Beschreibung	M-Verantwortlicher	M-Team
2.2.8	**Kooperative Planung von Projektänderungen und Genehmigungen**	Kooperative Planung von Projektänderungen und Genehmigungen erst nach sorgfältiger Prüfung der Auswirkungen auf Kosten, Risiken und Termine	Andreas Balder	Markus Angenendt, Andrea Nickl
2.2.10	**Optimierung der Kommunikation und Steigerung der Transparenz**	Proaktive Kommunikation von Risiken und Dringlichkeiten bereits in der Entwicklungsphase mit Fokus auf die Wirtschaftlichkeit sowie klare Definition von Projektzielen im Rahmen des Projektauftrages	Andreas Balder	Markus Angenendt, Andrea Nickl

Anmerkung: Im Rahmen der Umsetzungsphase wurden nachträglich Anpassung an der Zuordnung der Maßnahmen vorgenommen, sodass ein direkter Abgleich mit dem Ergebnisbericht eine Abweichung aufzeigt.

Anhang | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

3. Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit

M-ID	Kurzbezeichnung	Beschreibung	M-Verantwortlicher	M-Team
3.1	**Überprüfung Berücksichtigung Investitionsprogramm im Rahmen des Haushaltes**	Diskussion und Klärung, ob ein verändertes Vorgehen insbesondere bzgl. der Veranschlagungsreife zur Berücksichtigung des Investitionsprogramms sinnvoll ist	Helen Kexel	Thomas Ahrens, Andrea Nickl
3.2	**Entscheidung über eine weitere Nutzung des Priorisierungsmodells**	Aktuell ist nicht klar, in welcher Art und Weise das entwickelte Priorisierungsmodell zukünftig angewandt werden soll. Es wird empfohlen im Rahmen des Verwaltungsvorstandes hierzu eine Entscheidung herbei zuführen	Saskia Wallot	N.N.
3.3	**Erhöhung Transparenz Fördermittellandschaft**	Verbesserung der Transparenz über die zur Verfügung stehenden und für den Einzelfall geeigneten Fördermittel der verschiedensten Förderprogramme (EU, Bund, Land etc.)	Michael Telian	N.N.
3.4	**Prüfung Möglichkeiten zur Beschleunigung des Genehmigungsprozesses**	Auskunftsgemäß sind derzeit alle Baugenehmigungen bei der Stadt gleichgestellt, da eine Bearbeitung nach Eingangsdatum erfolgt. Hieraus resultiert, dass die Genehmigungen für Bauvorhaben des GMW bis zu 18 Monate dauern können. Die Möglichkeiten zur Beschleunigung dieses Prozesses sollten in Abstimmung mit dem zuständigen Ressort geprüft werden	Jochen Braun	N.N.
3.5	**Verbesserung Abstimmungs-prozesse in der Entwicklungsphase**	Partnerschaftliche Definition konkreter Projektziele zw. Kunde und AG in Verbindung mit einer qualifizierten Bedarfsanforderung und ausreichender Konkretisierung des Planungs- und Baugegenstandes in der Entwicklungsphase	Saskia Wallot (extern)	N.N.(Stadt), Andrea Nickl, Annette Sengespeick
3.6	**Definition von Projektzielen und -qualifizierten -bedarfen (DIN 18205) durch den Kunden in Abstimmung mit weiteren Bereichen der Stadt**	Definition der konkreten Projektziele durch den Kunden in Anlehnung an die DIN 18205 und durch Einbeziehung weiterer Bereiche der Stadt für eine fachgerechte Abstimmung und Entwicklung einer qualifizierten Bedarfsanalyse	Saskia Wallot (extern)	Nicole Wentzel

Anmerkung: Im Rahmen der Umsetzungsphase wurden nachträglich Anpassung an der Zuordnung der Maßnahmen vorgenommen, sodass ein direkter Abgleich mit dem Ergebnisbericht eine Abweichung aufzeigt.

Anhang | Maßnahmenpaket zum Start der Umsetzung

3. Verbesserung externe Kommunikation und kommunale Zusammenarbeit

M-ID	Kurzbezeichnung	Beschreibung	M-Verantwortlicher	M-Team
3.7	**Optimierung des Vertrags-managements inkl. Etablierung eines Änderungsmanagements**	Gemeinschaftlich anerkanntes Änderungsmanagement – Etablieren einer systematischen, vertraglich basierten und proaktiven Kommunikationsstruktur bezüglich Abweichungen zw. Stadt und GMW zur Minderung von Termin- und Kostenrisiken	Saskia Wallot	Andrea Nickl, Annette Sengespeick
3.8	**Nutzung der Standards anderer Städte**	Einbeziehen von lessons learned und entwickelten Standards anderer Städte zur Optimierung der eigenen Projektmanagement Prozesse	Mirja Montag	Mirja Montag, Saskia Wallot
3.9	**Einbeziehung des Ressorts Finanzen und einer kommunalen, strategischen Raumplanung**	Einbeziehen von weiteren fachkundigen Experten zur Entwicklung einer optimierten Bedarfsplanung	Michael Telian	Michael Telian, Gerd-Uwe Wolf

Anmerkung: Im Rahmen der Umsetzungsphase wurden nachträglich Anpassung an der Zuordnung der Maßnahmen vorgenommen, sodass ein direkter Abgleich mit dem Ergebnisbericht eine Abweichung aufzeigt.

Deloitte.

Deloitte bezieht sich auf Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL“), ihr weltweites Netzwerk von Mitgliedsunternehmen und ihre verbundenen Unternehmen (zusammen die „Deloitte-Organisation“). DTTL (auch „Deloitte Global“ genannt) und jedes ihrer Mitgliedsunternehmen sowie ihre verbundenen Unternehmen sind rechtlich selbstständige und unabhängige Unternehmen, die sich gegenüber Dritten nicht gegenseitig verpflichten oder binden können. DTTL, jedes DTTL-Mitgliedsunternehmen und verbundene Unternehmen haften nur für ihre eigenen Handlungen und Unterlassungen und nicht für die der anderen. DTTL erbringt selbst keine Leistungen gegenüber Kunden. Weitere Informationen finden Sie unter www.deloitte.com/de/UeberUns.

Deloitte bietet branchenführende Leistungen in den Bereichen Audit und Assurance, Steuerberatung, Consulting, Financial Advisory und Risk Advisory für nahezu 90% der Fortune Global 500®-Unternehmen und Tausende von privaten Unternehmen an. Rechtsberatung wird in Deutschland von Deloitte Legal erbracht. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter liefern messbare und langfristig wirkende Ergebnisse, die dazu beitragen, das öffentliche Vertrauen in die Kapitalmärkte zu stärken, die unsere Kunden bei Wandel und Wachstum unterstützen und den Weg zu einer stärkeren Wirtschaft, einer gerechteren Gesellschaft und einer nachhaltigen Welt weisen. Deloitte baut auf eine über 175-jährige Geschichte auf und ist in mehr als 150 Ländern tätig. Erfahren Sie mehr darüber, wie die mehr als 415.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Deloitte das Leitbild „making an impact that matters“ täglich leben: www.deloitte.com/de.

Diese Veröffentlichung enthält ausschließlich allgemeine Informationen und weder die Deloitte GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft noch Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL“), ihr weltweites Netzwerk von Mitgliedsunternehmen noch deren verbundene Unternehmen (zusammen die „Deloitte Organisation“) erbringen mit dieser Veröffentlichung eine professionelle Dienstleistung. Diese Veröffentlichung ist nicht geeignet, um geschäftliche oder finanzielle Entscheidungen zu treffen oder Handlungen vorzunehmen. Hierzu sollten Sie sich von einem qualifizierten Berater in Bezug auf den Einzelfall beraten lassen.

Es werden keine (ausdrücklichen oder stillschweigenden) Aussagen, Garantien oder Zusicherungen hinsichtlich der Richtigkeit oder Vollständigkeit der Informationen in dieser Veröffentlichung gemacht, und weder DTTL noch ihre Mitgliedsunternehmen, verbundene Unternehmen, Mitarbeiter oder Bevollmächtigten haften oder sind verantwortlich für Verluste oder Schäden jeglicher Art, die direkt oder indirekt im Zusammenhang mit Personen entstehen, die sich auf diese Veröffentlichung verlassen. DTTL und jede ihrer Mitgliedsunternehmen sowie ihre verbundenen Unternehmen sind rechtlich selbstständige und unabhängige Unternehmen.